



IMPRENSA OFICIAL

do Município de Osasco

www.osasco.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO



LEI MUNICIPAL nº 4583 de 10/07/2013

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS REALIZADA EM 01.03.2023

Ao primeiro dia do mês de março de 2023 (dois mil e vinte e três), às 09h00 (nove) na Rua Fiorino Beltrano, nº 77, Centro, Osasco/SP, na sede do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Osasco – CMDCA, em consonância com ao que dispõe a Lei Municipal nº 4.583/2013 e Resolução nº 55/2018, na forma de seu Regimento Interno, foi realizada a reunião extraordinária da Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos, na forma da Resolução 272/2022. Estiveram reunidos os Conselheiros, que assinaram a lista de presença: **Representantes do Governo** – Pedro Paulo, Aparecido Dias. **Representantes da Sociedade Civil** – Silvia Cristina Biondo Moreira Queiroz. Como convidado, participou o Sr. Arthur Manoel – auditor CMDCA. Com justificativas de ausência. A secretaria executiva, por seu representante legal constatou as 10h00, ausência de *quórum* regimental necessário à instalação e deliberações pela Comissão, sendo que a mesma será reagendada oportunamente. Seriam apreciadas as seguintes organizações: **ADC BRADESCO, INSTITUTO CAMINHOS CONTRA A INJUSTIÇA; INSTITUTO ALICERCE, CENTRO DE DESENVOLVIMENTO BEM ME QUER, ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI OSASCO, VOZES DA CAPELA, INSTITUTO ALICERCE, INSTITUTO HATUS**. Dispensado os Conselheiros presentes. Nada mais havendo a ser tratado, encerra-se a reunião às 10h30, eu, Aparecido Dias, secretariei, redigi e juntamente com o presidente Sr. Pedro Paulo e demais integrantes da comissão, assinamos a presente ata.

Osasco, 01 DE MARÇO DE 2023.

Silvia Cristina Biondo Moreira Queiroz

Representantes da Sociedade Civil.

Pedro Paulo da Silva

Aparecido José Dias

Representantes da Administração Pública.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

Lei Municipal nº 3.397 de 19/01/1998, alterada pelas Leis nº 4.637 de 15/05/2014, nº 4.695 de 29/06/2015 e nº 5.132 de 22/09/2021

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO, REALIZADA EM 08/12 /2022.

Em 08 de dezembro de dois mil e vinte e dois, às 09h35min, em primeira chamada, a Presidente do CMI, Srª. Denise Aparecida da Silva Siqueira, deu início à reunião ordinária do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Osasco, de forma presencial na Sala B - Sede da Secretaria de Assistência Social, sito à Rua Dom Ercílio Turco, 180 – Bela Vista - Osasco/SP, tendo como pautas, 01 - Leitura e aprovação da Ata da reunião anterior em 17/11/2022, 02 - Deliberações de demandas pendentes (Inscrição/Registro da ILPI Padre Cícero, Calendário de Reuniões Ordinárias 2023/Rodízio das Reuniões), 03 - Elaboração do Plano de Ação do CMI em 2023, para aprovação do poder executivo, 04 - Agenda de Reuniões com as Comissões Temáticas para 2023, 05 - Informes: Evento de Certificação das novas Instituições que solicitaram inscrição/registro junto ao CMI e entrega simbólica do Certificados das antigas Instituições que já se encontram validadas pela gestão anterior), presença dos Conselheiras (as) neste evento e tratativas referentes a adequação do CATI para utilização do recurso do Fundo Municipal da Pessoa Idosa. Conforme lista de presença elaborada pela Srª Márcia Maria Pires Gregório dos Santos (Secretaria Executiva do CMI), estavam presentes 14 Conselheiros (as) entre titulares e suplentes e 02 Visitantes, sendo eles (as): Srª. Denise Aparecida da Silva Siqueira (Conselheira Titular e Presidente – Governo/SAS), Srª. Gilselda Alves Bomfim (Conselheira e Vice-Presidente - Ordem de Classe/OAB Osasco), Srº. Ariston Paulino (Conselheiro Titular e 1º Secretário – Usuário de Políticas Públicas/UBS Carolina Maria de Jesus), Srª. Kátia Batista Tovani Pazzini (Conselheira Titular – Sociedade Civil/ACM), Srª. Fabíola Bonfá (Conselheira Titular – Sociedade Civil/Atus Social), Srª. Elza Hieko Aoki (Conselheira Titular e Usuária de Políticas Públicas/Pastoral da Pessoa Idosa), Srª. Maria de Fátima de Ramos Marques da Silva (Conselheira Titular e Usuária de Políticas Públicas/CATI), Srª. Roseli Aparecida Queiroz Oliveira (Conselheira Suplente e Usuária de Políticas Públicas/CATI), Srª. Maria de Fátima Ferreira Vido (Conselheira Suplente e Usuária de Políticas Públicas/CATI), Srº. Marco Antônio Marques Pelegrino (Ordem de Classe/OAB Osasco), Srª. Maria Aparecida Alcântara Dorea (Conselheira Suplente – Governo/Saúde), Srª. Deise Tortolero Ferreira do Rosário (Conselheira Titular – Governo/Educação), Srº. Alessandro Rodrigues de Carvalho (Conselheiro Titular – Governo/SEPLAG) e Srª. Mírian de Sousa Fileto (Conselheira Suplente – Governo/SETRAN). Na condição de visitantes, Antenor Ribeiro Queriroz (U.A.P.O) e a Srª. Ana de Lima Mechior (U.A.P.O). A Presidente do CMI iniciou a reunião verificando se tinha quórum suficiente e se o mesmo estava paritário entre sociedade civil e governo. Na sequência pediu para alterar a ordem das pautas da reunião, iniciando pela deliberação sobre o deferimento de inscrição /registro da ILPI Padre Cícero e o pleno concordou com a solicitação da Presidente. O parecer da Comissão de Inscrição, Registro, Normas e Fiscalização sobre o deferimento de inscrição/registro para a ILPI Padre Cícero foi lido pela Srª. Cibele Oliveira da Fonseca (Secretaria Executiva do CMI) e aprovado sem ressalvas pelo pleno. A seguir, a leitura da Ata da Reunião Ordinária em 17/11/2022, foi feita pela Srª Cibele (Secretaria Executiva do CMI), onde foi questionado o trecho que fala sobre a solicitação de entrada da Conselheira e Vice-Presidente, Srª. Gilselda Alves Bomfim na Comissão de Acompanhamento e Denúncias contra a Pessoa Idosa, pela Conselheira, Srª. Kátia Batista Tovani Pazzini, colocando que a composição da Comissão já estava fechada e que a mesma poderia participar apenas como voluntária, porém, a Conselheira e Vice-Presidente, Srª. Gilselda, informa que não existe nenhuma Legislação, Resolução ou descrição no Regimento Interno que proíbe que os demais



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

Lei Municipal nº 3.397 de 19/01/1998, alterada pelas Leis nº 4.637 de 15/05/2014, nº 4.695 de 29/06/2015 e nº 5.132 de 22/09/2021

conselheiros (as) agreguem as Comissões Temáticas após a formação inicial. Diante do debate levantado, a Conselheira e Presidente do CMI, Srª Denise, informa que irá verificar e consultar as Legislações, Resoluções e o Regimento Interno do CMI para trazer respostas a todos. Entrando na pauta sobre as reuniões com Comissões Temáticas, a Presidente do Conselho informa que organizará as datas e horários com os membros de cada Comissão. No que se refere ao Calendário de Reuniões Ordinárias em 2023, a Srª Denise, pede deliberação sobre a realização de apenas 10 reuniões ordinárias anuais ao invés de 12, cancelando as reuniões ordinárias de Janeiro e Dezembro por conta do período de férias dos conselheiros (as), enquanto durar sua gestão, após discussão no pleno foi mantido que as reuniões ordinárias sejam realizadas na segunda semana dos meses de Fevereiro a Novembro de 2023 (as terças-feiras, no horário das 09h30min às 12h00), também foi colocado como sugestão que aconteça um rodízio das reuniões ordinárias entre as Instituições que os conselheiros (as) representam para conhecimento dos espaços e dos serviços oferecidos. Os conselheiros (as) concordaram e aprovaram as colocações da presidente. Seguindo para a pauta do Plano de Ação do CMI em 2023, a Conselheira e Presidente, Srª Denise, informa que o mesmo será construído com os membros da Mesa Diretora, apresentado para deliberação no pleno do Conselho e posteriormente para aprovação do poder executivo. A pauta de informes trouxe o reforço do convite para o Evento de Certificação das novas Instituições que solicitaram inscrição/registro junto ao CMI e entrega simbólica dos Certificados das antigas Instituições que já se encontram validadas pela gestão anterior. Sobre as tratativas referentes a adequação do CATI para utilização do recurso do Fundo Municipal da Pessoa Idosa, a presidente do CMI informa que recebeu orientações do Diretor da Casa do Empreendedor de Osasco sobre os documentos e laudos necessários para regularização tanto do CATI como da ILPI Cora Coralina e segundo a presidente do Conselho, o mesmo também se comprometeu em auxiliar em todos os procedimentos junto ao CMI, a Srª Denise informa que o Processo Administrativo sobre o Centro de Atenção a Terceira Idade – CATI, encontra-se aberto via protocolo digital. A reunião foi fotografada pela Srª Lucimara Adriana da Silva (Secretaria Executiva do CMI).

ENCERRAMENTO: às 10h30min, a Presidente do CMI agradeceu a participação de todos (as), desejou boas festas de fim de ano em nome do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Osasco e nada mais havendo a discutir, deu-se por encerrada a reunião que fica aqui registrada e assinada pela presidente e demais membros da mesa diretora, a fim de que se produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Osasco, 08 de dezembro de 2022.

Presidente do CMI: Denise Aparecida da Silva Siqueira

Vice-Presidente do CMI: Giselda Alves Bomfim

1º Secretário do CMI: Ariston Paulino

2º Secretário do CMI: André Luís Vianna

Biênio 2022/2024



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

Lei Municipal nº 3.397 de 19/01/1998, alterada pelas Leis nº 4.637 de 15/05/2014, nº 4.695 de 29/06/2015 e nº 5.132 de 22/09/2021

Comunicado

Assunto: Substituição de membro representante da Secretaria de Assistência - SAS para composição paritária do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Osasco.

Em consequência da transferência do Sr. Rodolfo Alberto da Silva da Secretaria de Assistência Social - SAS para a Secretaria de Emprego Trabalho e Renda - SETRE, indicado no ofício nº202203014187 em maio de 2022, como suplente da Conselheira, Sra. Denise Aparecida da Silva Siqueira. Na data de 28/02/2023, conforme ofício nº 202303017073, o Secretário de Assistência Social, Sr. José Carlos Vido, indicou o Sr. Eduardo Silva - Chefe de Gabinete da SAS, como novo Conselheiro Suplente.

Osasco, 01 de março de 2023.

Denise Aparecida da Silva Siqueira
Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Osasco



RESUMO DAS PORTARIAS

01.03.2023

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

RESOLVE:

EXONERAR:

PORTARIA Nº 865/23 - EXONERAR, A PEDIDO, NATHAN KALIL LOPES CORREIA, 198676 do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE HABILITAÇÃO**, do (a) **Secretaria de Habitação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **24 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 884/23 - EXONERAR, ROSELI VESNCESLAU DE ARAUJO, do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE SAÚDE**, do (a) **Secretaria de Saúde**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EXONERAR/NOMEAR:

PORTARIA Nº 885/23-EXONERAR o (a) Senhor (a) **SANDRA REGINA PEREIRA CANDIAN**, do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE HABILITAÇÃO**, da **Secretaria de Habitação** na data de 01/03/2023. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE SAÚDE**, junto à **Secretaria de Saúde** a partir de 02/03/2023. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 889/23-EXONERAR o (a) Senhor (a) **NEMIAS MEDRADO ROCHA**, do cargo em comissão de **GERENTE DE ARTICULAÇÃO COMUNITÁRIA - SUDESTE**, da **Secretaria de Governo** na data de 01/03/2023. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE AÇÃO REGIONAL**, junto à **Secretaria de Governo** a partir de 02/03/2023. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 890/23 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **ELVIS RICARDO VIEIRA DOS SANTOS**, do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO**, da **Secretaria de Habitação** na data de 01/03/2023. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE ARTICULAÇÃO COMUNITÁRIA - SUDESTE**, junto à **Secretaria de Governo** a partir de 02/03/2023. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

NOMEAR:

PORTARIA Nº 892/23 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **ADRIANA GALVÃO DE FRANÇA PIRES, RG. 23.847.214-6**, 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 Nº 891/23 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **RINALDO DIAS DOS SANTOS, RG. 21.452.965-7**, 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 Nº 888/23 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **ARTUR DE JESUS SANTOS, RG. 31.879.148-8**, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE INTELIGÊNCIA TERRITORIAL E GEOPROCESSAMENTO**, da (do) **Secretaria de Planejamento e Gestão**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 887/23 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **SUZI VIANA MOREIRA, RG. 33.558.997-4**, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE CAPACITAÇÃO PARA APLICAÇÃO DE NOVAS NORMAS**, da (do) **Secretaria de Planejamento e Gestão**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 886/23 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **ELI DE LIMA, RG. 10.260.843-X**, 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 Nº 893/23 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **EDUARDA ALMEIDA JORGE DE SOUSA, RG. 196.969**, para exercer a função de **SUPERVISOR DE ATENDIMENTO DAS UBS'S**, da (do) **Secretaria de Saúde**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

OUTROS:

PORTARIA Nº 866 / 2023 - AUTORIZAR PARA VIAGEM a Senhora **DÉBORA MISSIONO LAPAS**, matrícula nº 199.823, da **SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS PARA MULHER E PROMOÇÃO DA DIVERSIDADE**, para participar do “Visita Institucional á Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres do Município de Goiânia” na cidade de Goiânia – GO, a partir do dia 23 de fevereiro de 2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de fevereiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 867 / 2023 - DISPENSAR DO PONTO a servidora **SILVIA HELENA DA SILVA SANTOS** – matrícula 200.012, da **SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS PARA MULHER E PROMOÇÃO DA DIVERSIDADE** para participar do “Fórum Nacional de Gestores LGBTQIA”, na cidade de Brasília - DF, no período de 06/03/2023 a 10/03/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 868 / 2023 - DESIGNAR o Senhor **FABIO GOMES MARQUES** – matrícula nº 156.335 para responder pelo cargo de **SUBSECRETÁRIO DO TESOIRO MUNICIPAL, DA SECRETARIA DE FINANÇAS** durante o período de férias da titular, **CARINE DONIZETE SIMÕES DE OLIVEIRA**, matrícula 150.053 a partir de 06/03/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 869 / 2023 - DESIGNAR o Senhor **ALEXSANDRO CRUZ DA SILVA** – matrícula nº 198.992 para responder pelo cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO ORÇAMENTÁRIO, DA SECRETARIA DE FINANÇAS** durante o período de férias da titular, **LUCIANE CRISTINA GASPARINI**, matrícula 151.836, a partir de 27/02/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 870 / 2023 - DESIGNAR o Senhor **MATHEUS DE SOUZA BROETTO** – matrícula nº 192.475 para responder pelo cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE CONTABILIDADE DE RECEITAS E DE IMPOSTO DE RENDA, DA SECRETARIA DE FINANÇAS** durante o período de licença prêmio do titular, **AUREO CRISOSTOMO DOS SANTOS**, matrícula 175.059 a partir de 06/03/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 871 / 2023 - DESIGNAR o Senhor **RÓGERIO CARLOS CABELLO** – matrícula nº 197.201 para responder pelo cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE PAGAMENTOS, DA SECRETARIA DE FINANÇAS** durante o período de afastamento da titular, **VERA APARECIDA DE OLIVEIRA**, matrícula 190.328 a partir de 01/03/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 872 / 2023 - DESIGNAR da Senhora **MARCOS DE CASSIA FERREIRA JUNIOR**, matrícula 188.482, para responder pelo cargo de **GERENTE DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE, DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, durante o período de férias do titular **PAULO HENRIQUE ABREU CARNEIRO**, matrícula 177.590, a partir de 24/02/2023 a 10/03/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 24 de Fevereiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 873 / 2023 - DESIGNAR a Senhora **TAINA DA CUNHA CARDOZO**, RG nº 42.175.470, para responder pelo cargo de **GERENTE DE ORDEM URBANA, DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**, durante o período de férias do titular, **PAULO CESAR VIEIRA**, RG nº 32.164.654-X, a partir de 01/03/2023 a 30/03/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 874 / 2023 - DESIGNAR a Senhora **MARCIA ELIZA DE MATTOS CRUZ**, matrícula nº 153.510, para responder pelo cargo de **SUPERVISOR DE AUTOS E HABITE-SE, DA SECRETARIA DE GOVERNO**, durante o período de férias do titular, **ELADIO NELSON LUIZ**, a partir de 23/02/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de fevereiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 875 / 2023 - DESIGNAR a Senhora **LETICIA SILVA NUNES**, matrícula nº 182.889, para responder pelo cargo de **SUPERVISOR DE ANÁLISE E GEOPROCESSAMENTO, DA SECRETARIA DE GOVERNO**, durante o período de férias do titular, **ANTÔNIO AUGUSTO ABREU CARNEIRO**, com início a partir de 23/02/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de fevereiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 876 / 2023 - DESIGNAR o Senhor **JOÃO MARTINHO VIEIRA – matrícula 43.970** para responder pelo cargo de **ASSESSOR EXECUTIVO DO GABINETE DO PREFEITO**, durante o período de férias da titular, **SUZI MEIRE DE SOUZA FREITAS**, matrícula nº 184.347 no período de 24/02/2023 a 10/03/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 24 de fevereiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 877 / 2023 - DESIGNAR a Sra. **CARINE DONIZETI SIMÕES DE OLIVEIRA**, contadora devidamente habilitada no CRC sob nº 1SP266301/O-2, matrícula nº 150.053, e a Eng^a. **BEATRIZ SERAFIM MODESTO**, engenheira civil devidamente habilitada o CREA/SP sob nº 506.982.9240, matrícula nº 195.759 para, respectivamente, exercerem as funções de **GESTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO** dos convênios a serem firmados com a **Secretaria de Desenvolvimento Regional do Estado de São Paulo**. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 6 de janeiro de 2023.

PORTARIA Nº 878 / 2023 - DISPENSAR DO PONTO as servidoras abaixo relacionadas, para participação do “**5º ENCONTRO DE GUARDAS MUNICIPAIS FEMININAS DA BAHIA**”, que será realizado em Jequié – BA, no período de 08 a 12 de março do ano em curso.

Gislene Barros Silva, Guarda Civil Municipal 1ª Classe, matrícula 110.301

Shirley Cristina de Freitas Souza, Guarda Civil Municipal 1ª Classe, matrícula 110.325

Eliane da Silva Teles Dantas, Guarda Civil Municipal 1ª Classe, matrícula 110.290

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

PORTARIA Nº 879 / 2023 - DESIGNAR o Senhor **RICARDO LEANDRO RODRIGUES**, matrícula nº 199.981, para responder pelo cargo de **GERENTE DE COMPRAS E CONTRATOS, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, durante de férias da titular, **MARIA IVONE RIOS DE ARAUJO**, matrícula nº 173.421, a partir de 23/02/2023 a 09/03/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de fevereiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 880 / 2023 - DESIGNAR a Senhora **VALDETE TAVARES DE MIRANDA**, matrícula nº 129.578, para responder pelo cargo de **SUPERVISOR DE REDAÇÃO E DOCUMENTOS OFICIAIS, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, durante de férias da titular, **EURIDICE COELHO**, matrícula nº 34.930, a partir de 06/02/2023 a 09/03/2023 e 23/02/2023 a 09/03/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de fevereiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 881 / 2023 - DESIGNAR o Senhor **RAFAEL BRAYM DOS SANTOS**, RG nº 32.530.805-6, para responder pelo cargo de **GERENTE DO CORPO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA, DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**, durante o período de férias do titular, **VANDERLEI CIDOLI JACOB**, RG nº 23.757.467-6, a partir de 01/03/2023 a 30/03/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 882 / 2023 - DESIGNAR a Senhora **FABIANA ARAÚJO**, RG nº 42.922.011-X, para responder pelo cargo de **ASSESSOR DE GABINETE, DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**, durante o período de férias da titular, **VIVIANE DA SILVA XAVIER FIDELIS**, RG nº 44.453.502-0, a partir de 06/03/2023 a 05/04/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 883 / 2023 - DESIGNAR a Senhora **TAINA DA CUNHA CARDOSO**, RG nº 42.175.470, para responder pelo cargo de **GERENTE DE ORDEM URBANA, DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**, durante o período de férias do titular, **PAULO CESAR VIEIRA**, RG nº 32.164.654-X, a partir de 01/03/2023 a 30/04/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RETIFICAÇÕES:

Na portaria nº 853 / 2023, publicada em 24 de fevereiro do ano em curso, leia-se: “**DESIGNAR** a Senhora **ALZIRA TSUYAKO WADA**, matrícula nº 151.854, para responder pelo cargo de **SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO ZERO HORA, DA SECRETARIA DE GOVERNO**, durante o período de férias do titular, **NILTON LUCIANO DE CAMPOS**, matrícula nº 187.487, a partir de 23/02/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de fevereiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.”

Na portaria nº 861 / 2023, publicada em 24 de fevereiro do ano em curso, leia-se: “I – Ficam Prorrogados ou Autorizados os afastamentos dos servidores da Administração Direta ou Indireta, constantes do anexo único desta Portaria até 31/12/2023, sem prejuízo dos vencimentos e sem prejuízo dos demais direitos e vantagens do cargo;

II – Os afastamentos dos servidores da Administração Direta ou Indireta prorrogados ou autorizados até 31/12/2023 poderão ser cessados a qualquer tempo, para atender as necessidades e conveniências do serviço público municipal;

III – Anexo Único:

IRACEMA MARIA DO NASCIMENTO	SEM PREJUÍZO	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO-JUIZO 277º ZONA-OSASCO
NILSON FERREIRA DA SILVA	SEM PREJUÍZO	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO-JUIZO 277º ZONA-OSASCO
PATRÍCIA ANTUNES SILVA	SEM PREJUÍZO	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO-JUIZO 277º ZONA-OSASCO

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.”

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****EXTRATOS:**

Processo: 16.590/2021; Contrato nº 018/2023; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer/Serviços e Obras; Contratada: **TETO CONSTRUTORA S/A.**; Assunto: Constitui objeto do presente instrumento a execução de Projetos Executivos e realização de obras para REFORMA E READEQUAÇÃO DA PISTA DE SKATE BELA VISTA, localizada na Rua Ciro dos Anjos s/n, Vila Osasco, Município de Osasco/SP, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no Edital Tomada de preço nº 012/2022 e seus anexos e Proposta da CONTRATADA, constante à fl. 1.108; Valor total de R\$ 812.100,97 (oitocentos e doze mil, cem reais e noventa e sete centavos); e Vigência: 04 (quatro) meses.

Processo: 20.903/2022; Contrato nº 020/2023; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Assistência Social; Contratada: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E PESQUISA DA SAÚDE MENTAL E PSICOSSOCIAL “A CASA”**; Assunto: Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de ACOMPANHAMENTO TERAPÊUTICO PARA O ADOLESCENTE TIAGO DA SILVA NUNES, de acordo com o Termo de Referência às fls. 12/14, Decisão Judicial proferida nos autos do Processo Digital nº 0012530-24.2019.8.26.0405, às fls. 19/21 e a Proposta da CONTRATADA à fl. 23; Valor total de R\$ 80.640,00 (oitenta mil e seiscentos e quarenta reais); e Vigência: 12 (doze) meses.

Processo: 16.020/2021; Contrato nº 025/2023; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Segurança e Controle Urbano; Contratada: **CS BRASIL FROTAS S.A.**; Assunto: Constitui objeto do presente contrato a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES COM MANUTENÇÃO, SEGURO E GUINCHO, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, em dois lotes, sendo o LOTE I – VEÍCULOS EQUIPADOS E CARACTERIZADOS (Viaturas) contando com 28 (vinte e oito) unidades, e o LOTE II – MOTOCICLETAS EQUIPADAS E CARACTERIZADAS (Viatura) em 15 (quinze) unidades; para uso da Secretaria de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU, tudo de acordo com as condições e especificações constantes do Edital e Anexo I – Termo de Referência, do Edital de Pregão Eletrônico nº 072/2022 e Proposta da CONTRATADA, à fl. 897/899; Valor total de R\$ 7.591.497,00 (sete milhões, quinhentos e noventa e um mil e quatrocentos e noventa e sete reais); e Vigência: 30 (trinta) meses.



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

Processo: 22.715/2019; Termo de Rescisão/distrato nº 025/2023 ao Contrato nº 113/2022; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Contratada: **CENTURY CONSTRUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP**; Assunto: Fica rescindido amigavelmente, nos termos do art. 79, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, o Contrato nº 113/2022, cujo o objeto cuidava de Construção de calçada e Revitalização de Praça na Vila Ayrosa, Osasco/SP, conforme instruído pelo Departamento de Obras e Infraestrutura Urbana da Secretaria de Serviços e Obras às fls. 1.100/1.101.

Processo: 32.675/2019; Termo de Aditamento nº 028/2023 ao Contrato nº 022/2021; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Educação; Contratada: **PLANETA EDUCAÇÃO, GRÁFICA E EDITORA LTDA.**; Assunto: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 022/2021, por mais 12 (doze) meses, contada a partir de 25 de março de 2023, conforme manifestação de Concordância da CONTRATADA às fls. 5.430/5.434, justificativa às fls. 5.427/5.428, Parecer Jurídico acostado às fls. 5.579/5.583 e Despacho de autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito à fl. 5.586; Valor anual de R\$ 103.206.585,00 (cento e três milhões, duzentos e seis mil e quinhentos e oitenta e cinco reais); e Vigência: 12 (doze) meses.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**Prefeitura do Município de Osasco****Secretaria de Administração****Departamento de Administração de Recursos Humanos****E R R A T A**

Na portaria de n.º 860/2023, publicada no Jornal “IMPrensa Oficial do Município de Osasco” dia 27.02.2023, onde se lê:

De: Servente de Escola 07 A
Para: Servente de Escola 07 B
Sandra Almeida Santanna(matr. 199.118)

a partir de 06.09.2022

Leia – se

De: Servente de Escola 07 A
Para: Servente de Escola 07 D
Sandra Almeida Santanna(matr. 199.118)

a partir de 06.09.2022

Osasco, 01 de março de 2023

Eduardo Matias Silva

Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 000819/2023

CANDIDATA: Núbia Almeida Ferreira D'Angio – CLASSIFICAÇÃO: 333º**CARGO: PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I ADJUNTO**

Conforme deferimento expedido pela Secretaria de Administração deste Município no Processo Administrativo nº 000819/2023, fica convocada a candidata **Núbia Almeida Ferreira D'Angio**, classificada em **333º lugar** para o Cargo de Provimento Efetivo de Professor Adjunto de Educação Básica I – PEB I ADJUNTO, de acordo com a publicação do Edital de Divulgação da Classificação Definitiva na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1693, de 26/07/2019, para realização de atribuição de aulas, exame médico pré-admissional e entrega de documentos.

CRONOGRAMA PARA A ATRIBUIÇÃO DE AULAS, EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS.

A CANDIDATA DEVERÁ COMPARECER PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS, À RUA ECLISIO VIVIANI, Nº 126, CENTRO, OSASCO, SP, CONFORME CRONOGRAMA ABAIXO:

CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS.

DIA 15/03/2023 ÀS 14h00			
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	RG
333º	NÚBIA ALMEIDA FERREIRA D'ANGIO	52920933	27702238

APÓS A **ATRIBUIÇÃO DE AULAS** OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER PARA REALIZAÇÃO DE **EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL** E **ENTREGA DE DOCUMENTOS**, CONFORME ENDEREÇO E CRONOGRAMA ABAIXO E APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS (originais e cópias):

- ATESTADO DE SANIDADE MENTAL (EMITIDO POR PSIQUIATRA) + CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE + ATESTADO DE ACUIDADE VISUAL.

OS CANDIDATOS QUE NÃO APRESENTAREM NO ATO DA REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL OS EXAMES EXIGIDOS EM EDITAL, SERÃO AUTOMATICAMENTE ELIMINADOS DO CERTAME.

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

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

DIA 17/03/2023 ÀS 08h00			
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	RG
333º	NÚBIA ALMEIDA FERREIRA D'ANGIO	52920933	27702238

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) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- i) 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;
- j) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- k) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- l) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda + Recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal.
- m) 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;
- n) 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);

o) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;

<https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> e <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.

p) Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/> e <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais)

q) 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.

r) Conselho Regional da Classe, (quando for o caso);

s) Apresentar diploma, devidamente registrado, ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar de curso de nível exigido para o cargo, fornecidos por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento

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

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

v) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

v.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:

PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I: Graduação em ensino superior, em curso de licenciatura, de graduação plena em Pedagogia ou em Ensino Médio na modalidade Normal.

Conforme previsto no 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, 01 de março de 2023.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001073/2023

CANDIDATA: Daniela Macedo Andrade Moura - CLASSIFICAÇÃO: 2346º**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I**

Conforme deferimento expedido pela Secretaria de Administração deste Município no Processo Administrativo nº 001073/2023, fica convocada a candidata **Daniela Macedo Andrade Moura**, classificada em **2346º lugar** para o Cargo de Provimento Efetivo de Professor de Educação Básica I – PEB I, de acordo com a publicação do Edital de Divulgação da Classificação Definitiva na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1385, de 15/09/2017, para realização de atribuição de aulas, exame médico pré-admissional e entrega de documentos.

CRONOGRAMA PARA A ATRIBUIÇÃO DE AULAS, EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS.

A CANDIDATA DEVERÁ COMPARECER PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS, À RUA ECLISIO VIVIANI, Nº 126, CENTRO, OSASCO, SP, CONFORME CRONOGRAMA ABAIXO:

CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS.

DIA 15/03/2023 ÀS 14h00			
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	RG
2346º	DANIELA MACEDO ANDRADE MOURA	27352	42867284X

APÓS A **ATRIBUIÇÃO DE AULAS** A CANDIDATA DEVERÁ COMPARECER PARA REALIZAÇÃO DE **EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS**, CONFORME ENDEREÇO E CRONOGRAMA ABAIXO E APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS (originais e cópias):

- **ATESTADO DE SANIDADE MENTAL (EMITIDO POR PSQUIATRA) + CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.**

OS CANDIDATOS QUE NÃO APRESENTAREM NO ATO DA REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL OS EXAMES EXIGIDOS EM EDITAL, SERÃO AUTOMATICAMENTE ELIMINADOS DO CERTAME.

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

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

DIA 16/03/2023 – 9h00			
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	RG
2346º	DANIELA MACEDO ANDRADE MOURA	27352	42867284X

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) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- j) 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;
- k) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- l) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- m) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda + Recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal;
- n) 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;
- o) 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);

p) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;

<https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> e <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.

q) Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/> e <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais)

r) 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;

s) Conselho Regional da Classe, (quando for o caso);

t) Comprover de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar);

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

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

w) Outros documentos complementares solicitados pela Prefeitura Municipal de Osasco;

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.

REQUISITOS PARA O CARGO:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I: Formação em docência para o magistério em curso de Nível Médio completo, com certificado devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na modalidade Normal ou Normal Superior, ou em curso específico de graduação plena, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na educação infantil, de 4 (quatro) a 6 (seis) anos, no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

Conforme previsto no 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, 01 de março de 2023.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000378/2023

CANDIDATA: Janaina Barbosa da Silva - CLASSIFICAÇÃO: 2240º**CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I**

Conforme deferimento expedido pela Secretaria de Administração deste Município no Processo Administrativo nº 000378/2023, fica convocada a candidata **Janaina Barbosa da Silva**, classificada em **2240º lugar** para o Cargo de Provimento Efetivo de Professor de Educação Básica I – PEB I, de acordo com a publicação do Edital de Divulgação da Classificação Definitiva na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1385, de 15/09/2017, para realização de atribuição de aulas, exame médico pré-admissional e entrega de documentos.

CRONOGRAMA PARA A ATRIBUIÇÃO DE AULAS, EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS.

A CANDIDATA DEVERÁ COMPARECER PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS, À RUA ECLISIO VIVIANI, Nº 126, CENTRO, OSASCO, SP, CONFORME CRONOGRAMA ABAIXO:

CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS.

DIA 15/03/2023 ÀS 14h00			
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	RG
2240º	JANAINA BARBOSA DA SILVA	77384	454924033

APÓS A **ATRIBUIÇÃO DE AULAS** A CANDIDATA DEVERÁ COMPARECER PARA REALIZAÇÃO DE **EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS**, CONFORME ENDEREÇO E CRONOGRAMA ABAIXO E APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS (originais e cópias):

- **ATESTADO DE SANIDADE MENTAL (EMITIDO POR PSIQUIATRA) + CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.**

OS CANDIDATOS QUE NÃO APRESENTAREM NO ATO DA REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL OS EXAMES EXIGIDOS EM EDITAL, SERÃO AUTOMATICAMENTE ELIMINADOS DO CERTAME.

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

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

DIA 16/03/2023 ÀS 10h00			
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	RG
2240º	JANAINA BARBOSA DA SILVA	77384	454924033

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) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- j) 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;
- k) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- l) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- m) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda + Recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal;
- n) 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;
- o) 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);

p) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;

<https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> e <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.

q) Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/> e <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais)

r) 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;

s) Conselho Regional da Classe, (quando for o caso);

t) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar);

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

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

w) Outros documentos complementares solicitados pela Prefeitura Municipal de Osasco;

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.

REQUISITOS PARA O CARGO:

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I: Formação em docência para o magistério em curso de Nível Médio completo, com certificado devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na modalidade Normal ou Normal Superior, ou em curso específico de graduação plena, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, na educação infantil, de 4 (quatro) a 6 (seis) anos, no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

Conforme previsto no 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, 01 de março de 2023.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL nº 001/2019**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 001823/2023

CANDIDATA: LUCINÉIA DOS SANTOS – CLASSIFICAÇÃO: 1738º

CARGO: PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL I

Conforme deferimento expedido pela Secretaria de Administração deste Município no Processo Administrativo nº 001823/2023, fica convocada a candidata Lucinéia dos Santos, classificada em **1738º lugar** para o Cargo de Provimento Efetivo de Professor de Desenvolvimento Infantil I – PDI I, de acordo com a publicação do Edital de Divulgação da Classificação Definitiva na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1693, de 26/07/2019, para realização de atribuição de aulas, exame médico pré-admissional e entrega de documentos.

CRONOGRAMA PARA A ATRIBUIÇÃO DE AULAS, EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS.

A CANDIDATA DEVERÁ COMPARECER PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS, À RUA ECLISIO VIVIANI, Nº 126, CENTRO, OSASCO, SP, CONFORME CRONOGRAMA ABAIXO:

CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS.

DIA 15/03/2023 ÀS 14h00			
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	RG
1738º	LUCINÉIA DOS SANTOS	51454491	21180872

APÓS A **ATRIBUIÇÃO DE AULAS** OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER PARA REALIZAÇÃO DE **EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL** E **ENTREGA DE DOCUMENTOS**, CONFORME ENDEREÇO E CRONOGRAMA ABAIXO E APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS (originais e cópias):

- ATESTADO DE SANIDADE MENTAL (EMITIDO POR PSIQUIATRA) + CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE + ATESTADO DE ACUIDADE VISUAL.

OS CANDIDATOS QUE NÃO APRESENTAREM NO ATO DA REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL OS EXAMES EXIGIDOS EM EDITAL, SERÃO AUTOMATICAMENTE ELIMINADOS DO CERTAME.

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

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

DIA 16/03/2023 às 10h00			
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	RG
1738º	LUCINÉIA DOS SANTOS	51454491	21180872

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

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, quando for o caso;
- i) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- j) 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;
- k) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- l) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- m) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda + Recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal;
- n) 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;

o) 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);

p) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;

<https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> e <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.

q) 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 <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais);

r) 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;

s) Conselho Regional da Classe, (quando for o caso);

t) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar);

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

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

w) Outros documentos complementares solicitados pela Prefeitura Municipal de Osasco;

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 PARA O CARGO:

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL I: Habilitação para o magistério em nível Médio na modalidade Normal ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

Conforme previsto no 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, 01 de março de 2023.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL nº 001/2019**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 001567/2023

CANDIDATA: MARINALDA DOS SANTOS MAGALHÃES – CLASSIFICAÇÃO 1688º

CARGO: PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL I – PDI I

Conforme deferimento expedido pela Secretaria de Administração deste Município no Processo Administrativo nº 001567/2023, fica convocada a candidata **Marinalda dos Santos Magalhães**, classificada em **1688º lugar** para o Cargo de Provimento Efetivo de Professor de Desenvolvimento Infantil I – PDI I, de acordo com a publicação do Edital de Divulgação da Classificação Definitiva na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1693, de 26/07/2019, para realização de atribuição de aulas, exame médico pré-admissional e entrega de documentos.

CRONOGRAMA PARA A ATRIBUIÇÃO DE AULAS, EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS.

A CANDIDATA DEVERÁ COMPARECER PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS, À RUA ECLISIO VIVIANI, Nº 126, CENTRO, OSASCO, SP, CONFORME CRONOGRAMA ABAIXO:

CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE AULAS.

DIA 15/03/2023 ÀS 14h00			
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	RG
1688º	MARINALDA DOS SANTOS MAGALHÃES	52217442	346079226

APÓS A **ATRIBUIÇÃO DE AULAS** OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER PARA REALIZAÇÃO DE **EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL** E **ENTREGA DE DOCUMENTOS**, CONFORME ENDEREÇO E CRONOGRAMA ABAIXO E APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS (originais e cópias):

- ATESTADO DE SANIDADE MENTAL (EMITIDO POR PSIQUIATRA) + CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE + ATESTADO DE ACUIDADE VISUAL.

OS CANDIDATOS QUE NÃO APRESENTAREM NO ATO DA REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL OS EXAMES EXIGIDOS EM EDITAL, SERÃO AUTOMATICAMENTE ELIMINADOS DO CERTAME.

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

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

DIA 16/03/2023 às 09h00			
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	INSCRIÇÃO	RG
1688º	MARINALDA DOS SANTOS MAGALHÃES	52217442	346079226

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- 02 fotos 3X4 recentes;
- RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- 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>
- PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- Título de Eleitor (frente e verso);
- Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida, quando for o caso;
- Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- 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;
- Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda + Recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal;
- 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;

o) 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);

p) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;

<https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> e <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.

q) 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 <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais);

r) 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;

s) Conselho Regional da Classe, (quando for o caso);

t) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar);

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

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

w) Outros documentos complementares solicitados pela Prefeitura Municipal de Osasco;

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 PARA O CARGO:

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL I: Habilitação para o magistério em nível Médio na modalidade Normal ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

Conforme previsto no 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, 01 de março de 2023.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

A Prefeitura Municipal de Osasco – DIVULGA o resultado da análise dos recursos em Processos Administrativos do Concurso Público nº 001/2019, conforme segue:

Nº P.A.	RG	NOME	OPÇÃO DE CARGO	RESULTADO
000819/2023	27.702.238-1	Núbia Almeida Ferreira D'Angio	Professor Adjunto de Educação Básica I – PEB I ADJUNTO	Deferido.

Obs.: Poderá ser solicitado cópia do Processo Administrativo no Protocolo Geral.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Osasco, 01 de março de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

A Prefeitura Municipal de Osasco – DIVULGA o resultado da análise dos recursos em Processos Administrativos do Concurso Público nº 001/2019, conforme segue:

Nº P.A.	RG	NOME	OPÇÃO DE CARGO	RESULTADO
001567/2023	34.607.922-6	Marinalda dos Santos Magalhães	Professor de Desenvolvimento Infantil I - PDI	Deferido.
001823/2023	21.180.872-6	Lucinéia dos Santos	Professor de Desenvolvimento Infantil I - PDI	Deferido.

Obs.: Poderá ser solicitado cópia do Processo Administrativo no Protocolo Geral.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Osasco, 01 de março de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DOS RECURSOS EM PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

A Prefeitura Municipal de Osasco – DIVULGA o resultado da análise dos recursos em Processos Administrativos do Concurso Público nº 01/2017, conforme segue:

Nº P.A.	RG	NOME	OPÇÃO DE CARGO	RESULTADO
000378/2023	45.492.403-3	Janaina Barbosa da Silva	Professor de Educação Básica I – PEB I	Deferido.
001073/2023	42.867.284-X	Daniela Macedo Andrade Moura	Professor de Educação Básica I – PEB I	Deferido.

Obs.: Poderá ser solicitado cópia do Processo Administrativo no Protocolo Geral.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Osasco, 01 de março de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

SECRETARIA DA CULTURA

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

**SECRETARIA DE CULTURA
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**EDITAL DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ADMINISTRADOS PELA
SECRETARIA DE CULTURA DE OSASCO - 2023**

LISTA DE ATRIBUIÇÃO DE DATAS**TEATRO MUNICIPAL GLÓRIA MARIA GARCIA GÍGLIO**

CLASSIFICAÇÃO	HORÁRIO	PROPONENTE	PROJETO
1º	9:00	Elaine Lacerda	1ª Alice – 27 e 28/05 - 2ª Mitologia Grega – 09 e 10/12
2º	9:30	Marcos Serrinhano	Escola de violões – 25 e 26/11
3º	10:00	Everton Juno	1º Moisés – 15 e 16/04 - 2º Belive – 11 e 12/11
4º	10:30	Claud's Zwing	1º Brasileirar – 04 e 05/11 - 2ª Mostra de danças 2023 – 24 e 25/06
5º	11:00	Marcos Poellnitz	A náusea se constrói - DESISTENTE
6º	11:30	Carlos Alberto Diniz	Uma viagem aos anos 80 – 15/11 e 03/12
7º	12:00	Márcia Arca	A professora – 31/03
8º	13:00	Adriana Bacalhau	XII Solidariedade de Osasco – 03 e 04/06
9º	13:30	Douglas Frassini	Fernando Anitelli – Voz e violão - DESISTENTE
10º	14:00	Enéas M. Ferreira	Samba com trape em Oz – NÃO COMPARECEU
11º	14:30	Eny Oliveira	1ª Gonzaguinha – 07/10 - 2ª Roblox – 08/06 e 07/09
12º	15:00	Camila Arruda	Superstições – 12º espetáculo – 21/10
13º	15:30	José Roberto Amorim	Encerramento de fim do ano de 2023 - DESISTENTE
14º	16:00	Cristina Inês	Temporada de cinema – 22/04
15º	16:30	Ana de Oliveira	Sonic – 19/03 e 02/11 - Encontro mágico – 07/05 e 08/10
16º	17:00	Talita Barbosa	1ª mostra de dança – 02/07 - 2ª Grande encontro MPB – 08/12

CLASSIFICAÇÃO	HORÁRIO	PROPONENTE	PROJETO
17º	9:00	Lucas Silva	Missão Carismática Brasileira – 07 e 08/04/2023
18º	9:30	Givanildo Alves	Espaço Bailar – 30/07 e 06/12
19º	10:00	Alexandra Tatiana	Mundo de Pandora – 19 e 20/12
20º	10:30	Bárbara Rosa	Tudo o que eu vivi – 15/07
21º	11:00	Adriana Monteiro	Mulheres a frente do tempo – NÃO COMPARECEU

22°	11:30	Vinicius Ramos Braga	Cubo mágico – 23 e 24/09
23°	12:00	Vanessa Frare	Espetáculo de dança – 07/12
24°	13:00	Richard Barros	A náusea – 23/04
25°	13:30	Clara Campos Barretos	Eu, a garota mágica - DESISTENTE
26°	14:00	Karina Paizani	1º Colégio primeiro mundo - 04/12 – 2º Dança – 24/11
27°	14:30	Flávio Mota	Miss Gay – 27/11
28°	15:00	Cinira Bozani	1º Festival de artes – 07/06 - 2º Colégio limãozinho – 27/09 e 05/12
29°	15:30	Edilson Piedade	Espetáculo de final de ano da ACM – 11/12
30°	16:00	Luciana Freitas	Show de talentos – NÃO COMPARECEU
31°	16:30	Ana Cláudia Borges	Espetáculo de dança do ventre – 03/09 e 22/10

TEATRO NIVALDO SANTANA / ESPAÇO CULTURAL GRANDE OTELO

CLASSIFICAÇÃO	HORÁRIO	PROPONENTE	PROJETO
1º	9:00	Gil Freitas de Oliveira	Dueto Rock – A partir do 15/04
2º	9:30	Clara Campos Barretos	Tapiocas Clube - A partir do 15/04
3º	10:00	Camila Arruda	Mostra Beneficente - A partir do 15/04
4º	10:30	Rebeca Gomes	Teatro dança - A partir do 15/04
5º	11:00	Adalberto dos Santos	Insanas - A partir do 15/04

OSASCO, 28 de fevereiro de 2023.


CLÁUDIO HENRIQUE DA SILVA
SECRETÁRIO DE CULTURA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****PORTARIA Nº 18/2023**

ANTÔNIO CLÁUDIO FLORES PITERI, Secretário de Educação do Município de Osasco no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e,

Considerando:

- o artigo 47 da Lei Complementar nº 352 de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal;

Resolve:

Artigo 1º Designar **Suelen Rodrigues dos Santos**, matrícula: **190.369**, cargo: **PEB I**, provimento: **Efetivo**, para dar formação, acompanhar e dar suporte no Projeto Lousas Digitais, atuando junto as unidades educacionais municipais.

Artigo 2º A designação cessará em 31/12/2023, não havendo neste período prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo.

Artigo 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02/02/2023.

Osasco, 01 de março de 2023
Antônio Cláudio Flores Piteri
Secretário de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 19/2023

Antônio Cláudio Flores Piteri, Secretário de Educação do Município de Osasco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO:

Os artigos 39, 47 e 59 da Lei Complementar 352/2019

RESOLVE:

Art. 1º - Designar as professoras **Denise Cristina da Silva Vieira Santos**, matrícula: **174.189**, cargo: **PEB II Deficiência Mental**, provimento: **Efetivo e Paula Juviane Andreotti Rosin**, matrícula: **174.517**, cargo: **PEB II Deficiência Mental**, provimento: **Efetivo**, para acompanhar e dar suporte pedagógico e administrativo no Setor de Assessoria de Inclusão, atuando também nas unidades educacionais municipais.

Art. 2º - A designação cessará em 31 de dezembro de 2023, não havendo neste período prejuízo de vencimentos e demais vantagens do cargo.

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

Osasco, 01 de março de 2023.

Antonio Claudio Flores Piteri
Secretário de Educação



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

ATO DO SECRETÁRIO

PORTARIA INTERNA DE Nº. 17/2023 de 28/02/2023

Dispõe sobre suspensão temporária do funcionamento
Escola Particular de Educação Infantil

Antônio Cláudio Flores Piteri, Secretário de Educação, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, com fundamento na Deliberação do C.E.E. 138/16 e à vista do fechamento da Unidade Escolar, expede a presente Portaria:

ARTIGO 1º - Fica suspenso temporariamente, a partir de 28/02/2023, o funcionamento da Escola de Educação Infantil São Mateus, CIE 457.061, localizado a Rua Frei João Augusto Becker, nº 124 - CEP 06296-080, Vila dos Remédios - Osasco / SP. Sendo Mantenedor (a) Escola de Educação Infantil São Mateus Ltda. ME, CNPJ 01.638.304/0001-41, com curso de Educação Infantil (Maternal, Jardim e Pré-Escola), autorizado pela Portaria SE de nº. 024/2011 de 15/06/2011, publicada em 17/06/2011.

ARTIGO 2º - A suspensão temporária não poderá exceder o prazo de 02 (dois) anos.

ARTIGO 3º - A Secretaria Municipal de Educação, responsável pela supervisão da Escola, zelar pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria.

ARTIGO 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da publicação.

Osasco, 28 de fevereiro de 2023.

Antônio Cláudio Flores Piteri
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO



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: 6º Bimestre/2022

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
1- RECEITA DE IMPOSTOS	2.016.871.999,94	2.233.991.263,02
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	398.700.000,00	432.633.997,28
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	86.072.000,00	69.007.844,17
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	1.447.600.000,00	1.593.272.142,74
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	84.499.999,94	139.077.278,83
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	678.240.800,00	865.452.409,73
2.1- Cota-Parte FPM	83.200.000,00	119.821.017,35
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	74.000.000,00	110.498.009,01
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	9.200.000,00	9.323.008,34
2.2- Cota-Parte ICMS	472.800.000,00	582.276.119,42
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	3.840.000,00	3.506.382,97
2.4- Cota-Parte ITR	800,00	65.895,17
2.5- Cota-Parte IPVA	118.400.000,00	155.440.543,56
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	4.342.451,26
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	2.695.112.799,94	3.099.443.672,75
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5) + (2.7))	133.808.160,00	170.946.074,25
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) + (2.7)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6))	539.970.039,98	603.635.037,91
FUNDEB		
RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
6- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	410.000.000,00	454.746.689,31
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	410.000.000,00	454.746.689,31
6.1.1- Principal	410.000.000,00	451.725.600,32
6.1.2- Rendimento de Aplicação Financeira	0,00	3.021.088,99
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	276.191.840,00	280.779.526,07
RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR	
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	28.494.190,95	

8.1- Superávit do Exercício Imediatamente Anterior				35.404.226,38	
8.2- Superávit Residual de Outros Exercícios				-6.910.035,43	
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 +8)				483.240.880,26	
DESPESAS COM RECURSOS DO 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)
10- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	450.961.757,38	437.885.905,13	437.825.741,55	437.816.547,50	60.163,58
10.1- Educação Infantil	262.399.559,32	250.332.662,73	250.332.662,73	250.324.568,04	0,00
10.1.1- Creche	131.199.779,66	125.166.331,34	125.166.331,34	125.162.284,00	0,00
10.1.2- Pré-escola	131.199.779,66	125.166.331,39	125.166.331,39	125.162.284,04	0,00
10.2- Ensino Fundamental	188.562.198,06	187.553.242,40	187.493.078,82	187.491.979,46	60.163,58
11- OUTRAS DESPESAS	27.035.479,05	27.035.479,05	27.035.479,05	27.035.479,05	0,00
11.1- Educação Infantil	15.421.579,05	15.421.579,05	15.421.579,05	15.421.579,05	0,00
11.1.1- Creche	7.710.789,52	7.710.789,52	7.710.789,52	7.710.789,52	0,00
11.1.2- Pré-escola	7.710.789,53	7.710.789,53	7.710.789,53	7.710.789,53	0,00
11.2- Ensino Fundamental	11.613.900,00	11.613.900,00	11.613.900,00	11.613.900,00	0,00
12- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (10 + 11)	477.997.236,43	464.921.384,18	464.861.220,60	464.852.026,55	60.163,58
INDICADORES DO FUNDEB					
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	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)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA) (h) ⁷
13- Total das Despesas do FUNDEB com Profissionais da Educação Básica	402.492.288,24	402.432.124,66	402.422.930,61	60.163,58	0,00
14- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	429.527.767,29	429.467.603,71	429.458.409,66	60.163,58	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		318.322.682,52	402.492.288,24	402.492.288,24	88,51
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		0,00	0,00	0,00	0,00

Capital						
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit) ³		VALOR PERMITIDO (m)	VALOR NÃO APLICADO (n)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (o)	% NÃO APLICADO ((p)	
22- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício		45.474.668,93	25.218.922,02	25.218.922,02	5,55	
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 APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (r)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (s)	VALOR APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE QUE INEGRARÁ O LIMITE CONSTITUCIONAL (t)	VALOR APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)	VALOR NÃO APLICADO (v)
23- Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	39.941.300,97	35.404.226,38	0,00	0,00	35.393.616,89	10.609,49
23.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	39.941.300,97	35.404.226,38	0,00	0,00	35.393.616,89	10.609,49
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	273.790.333,60	269.282.373,28	269.273.289,75	219.763.973,46	9.083,53	
24.1- Creche	136.895.166,77	134.641.186,58	134.636.644,81	109.881.986,67	4.541,77	
24.2- Pré-escola	136.895.166,83	134.641.186,70	134.636.644,94	109.881.986,79	4.541,76	
25- ENSINO FUNDAMENTAL	398.796.083,50	390.943.080,30	389.302.307,40	308.760.646,41	1.640.772,90	
26- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (24 + 25)	672.586.417,10	660.225.453,58	658.575.597,15	528.524.619,87	1.649.856,43	
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))				1.089.753.220,87		
28 (-) RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (L7)				280.779.526,07		
29 (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB IMPOSTOS ⁴ = (L14h)				0,00		
30 (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS ^{4 e 7}				1.649.856,42		
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))				30.766,44		
32- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (27 – (28 + 29 + 30 + 31))				807.293.071,94		
APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL ^{2 e 5}			VALOR EXIGIDO (x)	VALOR APLICADO (w)	% APLICADO (y)	
33- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS			774.860.918,19	807.293.071,94	26,05	
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	143.798.386,32	170.842,55	128.824.256,03	30.766,44	14.943.363,85	
34.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	143.729.083,43	170.842,55	128.757.689,90	30.766,44	14.940.627,09	
34.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	69.302,89	0,00	66.566,13	0,00	2.736,76	
34.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + 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)			68.500.000,00	72.646.269,25	
35.1- Salário-Educação			57.000.000,00	68.754.695,14	
35.2- PDDE			0,00	0,00	
35.3- PNAE			11.500.000,00	3.891.574,11	
35.4 - PNATE			0,00	0,00	
35.5- Outras Transferências do FNDE			0,00	0,00	
36- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS			0,00	0,00	
37- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO			0,00	0,00	
38- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO			0,00	0,00	
39- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO			0,00	0,00	
40-TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO = (35 + 36 + 37 + 38 + 39)			68.500.000,00	72.646.269,25	
OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (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)
41- EDUCAÇÃO INFANTIL	66.119.693,11	59.631.489,16	30.025.361,40	22.712.493,11	29.606.127,76
41.1- Creche	34.004.693,37	30.711.678,97	15.908.615,09	12.242.180,95	14.803.063,88
41.2- Pré-escola	32.114.999,74	28.919.810,19	14.116.746,31	10.470.312,16	14.803.063,88
42- ENSINO FUNDAMENTAL	129.850.967,80	119.307.708,02	82.754.509,11	77.784.315,57	36.553.198,91
43- ENSINO MÉDIO	2,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44- ENSINO SUPERIOR	16.569,00	16.565,67	16.565,67	16.565,67	0,00
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)	195.987.231,91	178.955.762,85	112.796.436,18	100.513.374,35	66.159.326,67
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)	1.346.570.885,44	1.304.102.600,61	1.236.233.253,93	1.093.890.020,77	67.869.346,68
47.1- Despesas Correntes	1.314.228.581,31	1.272.869.307,77	1.204.999.961,09	1.076.582.794,77	67.869.346,68
47.1.1- Pessoal Ativo	674.216.908,17	657.374.905,33	657.314.741,75	655.858.659,03	60.163,58
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	31.734.302,00	31.678.894,60	31.678.894,60	31.678.894,60	0,00
47.1.4- Outras Despesas Correntes	608.277.371,14	583.815.507,84	516.006.324,74	389.045.241,14	67.809.183,10
47.2- Despesas de Capital	32.342.304,13	31.233.292,84	31.233.292,84	17.307.226,00	0,00
47.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	2.290.028,00	1.854.981,84	1.854.981,84	1.854.981,84	0,00
47.2.2- Outras Despesas Capital	30.052.276,13	29.378.311,00	29.378.311,00	15.452.244,16	0,00
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA		FUNDEB (ae)		SALÁRIO EDUCAÇÃO (af)	
48- Disponibilidade Financeira em 31 de Dezembro de 2021		28.563.493,84		8.501.663,17	
49- (+) Ingresso de Recursos até o Bimestre (orçamentário)		454.746.689,31		68.754.695,14	
50- (-) Pagamentos Efetuados até o Bimestre (orçamentário e restos a pagar)		464.918.592,68		35.040.740,37	
51- (=) Disponibilidade Financeira até o Bimestre		18.391.590,47		42.215.617,94	
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)	18.391.590,47	42.215.617,94

FONTE: Sistema: SIOPE, Unidade Responsável: FNDE/MEC, Data da Emissão: 24/2/2023 Hora da Emissão: 13:56:51

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



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O Secretário de Educação Antônio Claudio Flores Piteri, no uso de suas atribuições, **republica** as vagas a serem oferecidas à título de Carga Suplementar, que serão atribuídas:

Dia 27/02/2023

Local: CENTRO DE FORMAÇÃO.

Horário: 09:00 horas (aos professores que trabalham no período da tarde)
14:00 horas (aos professores que trabalham no período da manhã)

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR PDI 27.02.2023

	TIPO	NOME DA UNIDADE	TOTAL VAGAS MANHÃ	TOTAL VAGAS TARDE
1	CEMEI	ALBERTO SANTOS DUMONT	0	1
2	CEMEI	FORTUNATO ANTIÓRIO, PROF	2	0
3	CRECHE	JOÃO CORRÊA	0	3
4	CEMEI	MARIA ALVES DÓRIA	1	6
5	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	0	2
6	CEMEI	PEDRO ALVES DE OLIVEIRA	0	1
7	CRECHE	RECANTO ALEGRE	0	3
8	CRECHE	SADAMITU OMOSAKO	0	2
9	CEMEI	ZAIRA COLLINO ODÁLIA	0	1
10	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	0	1

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 27/02/2023				
EMEF - 27 HORAS				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA		2
2	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	1	2
3	EMEF	CECILIA CORREA CASTELANI, PROFª	2	
4	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.		1
5	EMEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	1	1
6	EMEIEF	ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON, PROFª		2
7	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROFª	1	1
8	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.		3
9	EMEIEF	GASPAR DA MADRE DE DEUS, FREI	1	1
10	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.		1
11	EMEF	JOÃO GUIMARÃES ROSA	1	0
12	EMEF	JOÃO LARIZZATTI, PROF.		1
13	EMEIEF	JOSÉ GROSSI DIAS, PADRE		1
14	EMEF	JOSÉ MANOEL AYRES, DR.	1	2
15	EMEF	JOSÉ MARTINIANO DE ALENCAR	1	2
16	CEU	JOSÉ SARAGAMO		4
17	EMEF	JOSÉ VERÍSSIMO DE MATOS	1	
18	EMEF	LAERTE JOSÉ DOS SANTOS, PROF.		1
19	EMEF	LUCIANO FELÍCIO BIONDO, PROF.		1
20	EMEF	LUIZ BORTOLOSO		1
21	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.		2
22	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	2	2
23	EMEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI	3	3
24	CEMEIEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROFª	2	
25	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE		1
26	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA		2
27	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.		2
28	EMEIEF	SAAD BECHARA		2
29	EMEF	TECLA MERLO, IRMÃ	2	3
30	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	1	
31	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN		0
32	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES, PROFª		2

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR PEB I 27/02/2023				
EMEI - 21 HORAS				
	TIPO	NOME DA UNIDADE		
1	EMEI	ADHEMAR PEREIRA DE BARROS, DR.		2
2	CEMEI	ALBERTO SANTOS DUMONT		2
3	CEMEIEF	ALÍPIO DA SILVA LAVOURA		2
4	CEMEI	ALÍPIO PEREIRA DOS SANTOS, PROF.		1
5	CEMEI	CARLOS FERNANDES COSTA		1
6	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.		1
7	EMEI	DÉSCIO MENDES PEREIRA, DR.		1
8	EMEIEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	1	1
9	CEMEI	ELIDE ALVES DÓRIA, PROFª		1
10	EMEI	EMIR MACEDO NOGUEIRA, PROF.		1
11	CEMEI	ESTEVÃO BRETT	1	
12	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROFª	1	
13	CEMEI	FERNANDO BUONADUCE, PROF.	1	
14	CEMEI	FORTUNATO ANTÍORIO, PROF.		1
15	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	1	
16	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.		4
17	CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI		3
18	CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI (ANEXO VÍCTOR BRECHERET)		1
19	EMEI	IGNÊS COLLINO	1	1
20	CEMEI	JAPHET FONTES		1
21	CEMEI	JOSÉ ERMÍRIO DE MORAES, SENADOR		3
22	CEMEI	JOSÉ FLÁVIO DE FREITAS, PROF.	1	2
23	EMEIEF	JOSÉ GROSSI DIAS, PADRE		1
24	CEU	JOSÉ SARAGAMO	3	3
25	CEMEI	LOURDES CÂNDIDA DE FARIA		1
26	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSO	1	2
27	CEMEI	LUZIA MOMI SASSO		2
28	CEMEI	MARIA APARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES, PROFª		7
29	CEMEI	MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA PAIXÃO		1
30	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ, PROFª	1	
31	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR		1
32	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROFª	1	1
33	CEMEI	MÁRIO SEBASTIÃO ALVES DE LIMA		1
34	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA		1
35	CEMEI	NAIR BELLACOSA WARZEKA, PROFª		1
36	CEMEI	OMAR OGEDA MARTINS	1	
37	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE		1
38	CEMEI	OSVALDO GONÇALVES DE CARVALHO		3
39	CEMEI	OSWALDO SALLES NEMER	1	
40	CEMEI	PROVIDÊNCIA DOS ANJOS CARREIRA	1	
41	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES	1	1
42	CEMEI	RUBENS BANDEIRA	2	
43	EMEI	SÔNIA MARIA DE ALMEIDA FERNANDES, PROFª	0	2
44	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	1	
45	CEMEI	WILMA FOLTRAN PORTELLA		1
46	CEMEI	YOLANDA BOTARO VICENTE		2
47	CEMEI	ZAÍRA COLLINO ODÁLIA		1
48	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN		1

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 27/02/2023				
PEB II - AEE				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEIEF	ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON, PROFª	LP 90	
2	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	1	
3	EMEF	JOÃO LARIZZATTI, PROF.	0	
4	CEU	JOSÉ SARAMAGO		1
5	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	1	
6	EMEF	LUIZ BORTOLOSSO		1
7	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	1	1
8	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ, PROFª.	1	
9	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI		1
10	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	1	
11	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	1	1
12	EMEIEF	SAAD BECHARA	1	
13	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROFª		1

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 27/02/2023				
PEB II - ARTE				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO		8
2	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA		6
3	EMEF	ANÉZIO CABRAL, PROF.		10
4	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.		18
5	EMEIEF	GASPAR DA MADRE DE DEUS, FREI		18
6	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	4	
7	EMEIEF	JOÃO EUCLYDES PEREIRA, PROF.	4	
8	EMEF	JOÃO LARIZZATTI, PROF.		18
9	EMEF	JOSÉ MANOEL AYRES, DR.		8(LP 60)
10	EMEF	JOSÉ MARTINIANO DE ALENCAR	8(LP)	10(LP)
11	CEU	JOSÉ SARAMAGO	4	12
12	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	4	4
13	EMEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI		26(18 LP)
14	EMEF	OLAVO ANTÔNIO BARBOSA SPÍNOLA, PROF	6	
15	CEMEIEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROFª	22	
16	EMEF	OSCAR PENNACINO,		10
17	EMEIEF	OSVALDO QUIRINO SIMÕES		18
18	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA	6	18
19	EMEIEF	SAAD BECHARA	4	4
20	EMEF	TECLA MERLO, IRMÃ		18

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 27/02/2023				
PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO		6
2	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA		18(LG 60)
3	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.		18
4	EMEIEF	ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON, PROFª		4
5	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	18	
6	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D' OESTE)	4	4
7	EMEF	JOÃO CAMPESTRINI, PROF.	18	
8	EMEF	JOSÉ MARTINIANO DE ALENCAR		12
9	EMEF	LUCIANO FELÍCIO BIONDO, PROF.		4
10	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.		36
11	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI		8
12	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR		4
13	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA		8
14	CEMEIEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROFª	14	
15	EMEF	OSCAR PENNACINO,		4
16	EMEIEF	SAAD BECHARA	22(12LP)	14(6LP)
17	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES		18
18	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	6	6
19	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	10	

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 27/02/2023				
PEB II - INGLÊS				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA		12
2	CEMEIEF	ALÍPIO DA SILVA LAVOURA, PROF.	18	
3	EMEF	BENEDITO ALVES TURÍBIO		4
4	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	8	8
5	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	4	4
6	EMEF	JOÃO CAMPESTRINI, PROF.	8	4
7	EMEF	LAERTE JOSÉ DOS SANTOS, PROF.		26
8	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	4	4
9	EMEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI	10	8
10	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA		10
11	CEMEIEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROFª	4	
12	EMEF	OSCAR PENNACINO,		6
13	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	6	16
14	EMEF	TECLA MERLO, IRMÃ	8	10
15	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES, PROFª		10

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DIVULGA EDITAL DE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022****EMENTA**

Em obediência ao disposto no artigo 26 do Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016 (ato normativo regulamentador do regime jurídico instituído pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204 de 14 de Dezembro de 2015), a Prefeitura do Município de Osasco, por meio da Secretaria de Educação torna público o Edital de Chamamento Público nº 003/2022, que trata da seleção de propostas de Planos de Trabalhos para celebração de parceria com a Administração Pública, visando oferecer educação de qualidade às crianças na faixa etária de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias, modalidade Creche. O atendimento será exclusivo e gratuito para a Rede Municipal de Ensino. A parceria tem como objetivo ampliar a oferta de vagas na modalidade Creche, a fim de reduzir a demanda do atendimento, oferecendo ensino de qualidade na Educação Infantil do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 03/2022
TERMO DE COLABORAÇÃO



A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO** por intermédio da Secretaria de Educação torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, combinada com o Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto ampliar a oferta de vagas na modalidade creche, a fim de reduzir a demanda de atendimento, oferecendo ensino de qualidade na educação infantil do Município para crianças na faixa etária de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias, com atendimento exclusivo e gratuito para a Rede Municipal de Ensino.

O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no Anexo III deste Edital, deverá ser entregue, impreterivelmente, às 9h30 do dia 03 de abril de 2023, no Auditório da Secretaria de Educação, localizado na Rua Eclísio Viviani, 126, Vila Osasco – Osasco/SP CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9474 e (11) 3651- 8778.

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

Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: www.transparencia.osasco.sp.gov.br

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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

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

ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração 2022

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho

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

ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais

ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimentos

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

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

ANEXO VIII – Minuta do Termo de Colaboração

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

1.4. Será selecionada uma única proposta por OSC, onde a associação manifestará interesse, indicando na capa do Plano de Trabalho, o(s) bairro(s) pretendido(s) e o número de crianças a ser atendidas por bairro.

1.5. Após a análise das propostas encaminhadas pelas OSCs, será observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O Termo de Colaboração terá por objeto a parceria voltada para a prestação de atividade contínua e permanente, conforme artigo 2º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 11.384/2016), limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, visando ampliar a oferta de vagas na modalidade creche, a fim de reduzir a demanda de atendimento, oferecendo ensino de qualidade na educação infantil do Município para crianças na faixa etária de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias, com atendimento exclusivo e gratuito para a Rede Municipal de Ensino.

2.2. Objetivos específicos da parceria:

- a) Ampliar o acesso e permanência na Educação Infantil, no atendimento da criança de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias, com data base prevista em 31 de março;
- b) Desenvolver a educação integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, em ambiente letrado, com momentos diários de aprendizagem lúdica, em espaços internos e externos, complementando a ação da família e da comunidade.
- c) Promover o cuidar e o educar na primeira infância com registro das práticas pedagógicas, através de portfólios, fotos com legendas e parecer descritivo individual e coletivo;
- d) Assegurar alimentação saudável para todas as crianças, inclusive as que necessitem de alimentação diferenciada, reportando-se ao Departamento de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação;
- e) Garantir Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, Professor de Educação Infantil Terceiro Setor, Educador de Educação Infantil Terceiro Setor, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI), Oficial de Escola, Técnico de contabilidade/financeiro, Cozinheira, Auxiliar de Cozinha, Servente de Escola e Zelador;
- f) Adequar as contratações de funcionários administrativos e pedagógicos, de acordo com os módulos, que integram o Termo de Referência de Colaboração 2022.
- g) Garantir acessibilidade arquitetônica à criança e pessoa com mobilidade reduzida.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3. DA JUSTIFICATIVA



Considerando:

- ✓ Constituição Federal/1988
- ✓ Lei nº 9394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional
- ✓ Lei Federal nº 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente
- ✓ Lei Municipal de Osasco nº 4701/2015 Plano Municipal de Educação
- ✓ Lei Federal nº 13019/14 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015
- ✓ Decreto Municipal de Osasco nº 11.384/2016 – Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil
- ✓ Lei Orgânica do Município de Osasco – promulgada em 05 de abril de 1990. Atualizada até a emenda nº 29, de 11 de março de 2009
- ✓ Resolução Conselho Municipal de Educação de Osasco 01/2019, publicado no dia 03/08/2020.

Nesse sentido, a Prefeitura do Município de Osasco, através do Chamamento Público, ampliará a oferta de vagas na modalidade creche, a fim de reduzir a demanda de atendimento conforme Quadro de Demanda de Creche do Município de Osasco, de acordo com o item 10.5.10.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Serão selecionadas Propostas de Plano de Trabalho de Proponentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no Município de Osasco, com número de inscrição no Conselho Municipal de Educação de Osasco.

A prestação da atividade será por 12 (doze) meses, a contar da Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogada por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, na modalidade instrumento jurídico Termo de Colaboração, onde o Plano de Trabalho das parcerias deverá seguir o artigo 19, do Decreto Municipal 11.384/2016.

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. A Comissão Especial de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da Portaria Interna nº 66 de 06 de dezembro de 2022, publicada na IOMO nº 2351, página 6, sendo composta pelos seguintes servidores públicos: Ana Maria A de A. Silva - Matrícula 158.129, Célia Regina Correa Cunha – Matrícula 28.611, Eliana de Cassia Gadioli – Matrícula 188.747, Elza de Jesus Pinto Correia - Matrícula 163.745, Maria de Lourdes Neves dos Santos Guilherme – Matrícula 130.231, Marilisa Vidal Gellis Gasparini - Matrícula 131.965; Priscila Yuri Yoshi Fukushima - Matrícula 89.948, Simone Aparecida Aranega de Freitas Lins – Matrícula 95.664, Yaci Salles Nemer – Matrícula 188.658;

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

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

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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



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

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

5. DA RETIRADA DO EDITAL

5.1. Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas a partir do dia 02 de março de 2023, no horário de 9h às 16h, no 4º andar da Secretaria de Educação, situada na Rua Eclísio Viviani, 126, Vila Osasco – Osasco/SP CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9474 e (11) 3651-8778 ou no endereço eletrônico: www.transparencia.osasco.sp.gov.br

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

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

6. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1. Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Comissão Especial de Seleção, em Sessão Pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, no dia 08 de março de 2023, às 9h30 horas, na Secretaria de Educação Rua Eclísio Viviani, 126, Vila Osasco – Osasco/SP CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9474 e (11) 3651- 8778

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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



6.2.1. por carta ou ofício protocolado na Secretaria de Educação, situada na Rua Eclísio Viviani, nº 126, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 16h.

6.2.2. pelo e-mail comissaodeselecao@sed.osasco.sp.gov.br

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

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

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

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

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

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

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

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

a) por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Educação, situada na Rua Eclísio Viviani, nº 126, de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h.

b) pelo e-mail: comissaodeselecao@sed.osasco.sp.gov.br

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

8. OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores,

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;



b) as sociedades cooperativas:

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

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

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

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

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

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

8.2. Não é permitida a atuação em rede.

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

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

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

b) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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

13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

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

10

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

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

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

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

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

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

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

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

11

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

h) atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 03/2022, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 11.384/ 2016;

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

9.2. Documentos institucionais:

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

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

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

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

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

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

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

h) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

12

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

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

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

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

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

n) comprovante de inscrição nos Conselhos Municipais das áreas

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

correspondentes de atuação.

13

9.3. Documentos de regularidade fiscal:

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

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

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

9.4.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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

a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

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

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

10. DA FASE DE SELEÇÃO

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

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	01/03/2023
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	08/03/2023
3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho – Anexo II e Declaração – Anexo III	03/04/2023
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão Especial de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser suspensa para	Prazo a definir

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOMO.	
5	Divulgação do resultado preliminar	Prazo a definir
6	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar	Prazo a definir
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)	Prazo a definir
8	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas (art. 37 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.	Prazo a definir
9	Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação de acordo com o Item 9 deste Edital	Prazo a definir
10	Avaliação dos documentos de habilitação	Prazo a definir
11	Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação que não esteja conforme com o § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as certidões com prazo de vigência expirado (§ 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	Prazo a definir

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12	Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria (§§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016). O procedimento dos §§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 será seguido sucessivamente até final seleção das OSC's que atenderem as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e deste Edital.	Prazo a definir
13	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura, contendo a lista da(s) OSC(s) vencedora(s).	Prazo a definir
14	Abertura de prazo para apresentação de recursos e contrarrazões (art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	Prazo a definir
15	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção ou Autoridade Superior (§ 1º do art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	Prazo a definir
16	Publicação da ata de julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público na IOMO e sítio oficial da Prefeitura do Município de Osasco	Prazo a definir

10.2. Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho (Etapa 4 da Tabela 1), sendo exigível apenas das OSC's selecionadas e mais bem classificadas, nos termos do *caput* do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

10.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

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

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Trabalho e a Declaração relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas, do Decreto Municipal nº 11.384/2016, a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no Anexo III.

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

17

10.4.1. A sessão pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, será realizada na data fixada na Etapa 2 da Tabela 1 deste Edital, no auditório da Secretaria de Educação, localizada na Rua Eclísio Viviani, 126, Vila Osasco – Osasco/SP CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9474 e (11) 3651- 8778 às 9h30.

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

10.4.3. A Secretaria de Educação resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

10.5. Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

10.5.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em 03 de abril de 2023, às 9h30h, no auditório da Secretaria de Educação, localizada na Rua Eclísio Viviani, 126, Vila Osasco – Osasco/SP CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9474 e (11) 3651- 8778, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme os modelos previstos nos Anexos I e II e a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

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

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

10.5.1.1. Caso o representante da OSC não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à Comissão de Seleção, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

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

18

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

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

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

b) por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no setor de protocolo da Secretaria de Educação, Rua Eclísio Viviani, 126, Vila Osasco, Osasco/SP, aos cuidados da Comissão de Seleção.

10.5.4.1. A proposta de que trata a alínea “b” do subitem 10.5.4. somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 1 deste Edital.

10.5.5. Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 03/2022, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base nos Anexos I e II e a Declaração de que trata o Anexo III, todos deste Edital.

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

10.5.5.2 As planilhas financeiras que compõem o Plano de Trabalho deverão estar em formato *Excel* para se proceder a conferência dos valores. Não apresentar em formato PDF.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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

10.5.5.3. Deverá ser entregue, também, uma cópia do Plano de Trabalho na versão digital (*pen drive*), idêntica à versão impressa.

10.5.6. O envelope de que trata o subitem 10.5.5 será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, podendo ser suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

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

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

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

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

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

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

19



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10.5.7.4. Não serão cobertas com recursos da parceria despesas que não estejam contempladas no Plano de Trabalho, sem fundamentação pedagógica, sem relação direta ou indireta com o público alvo, bem como despesas atinentes a tributos municipais, assessoria jurídica, assessoria financeira, taxas bancárias, aquisição de veículos (seguro, combustível, IPVA), hospedagem, traslados e outros que não apresentem nexo causal com o objeto da parceria.

20

10.5.7.5. O valor do repasse da Administração Pública previsto em cada Proposta de Plano de Trabalho deverá ser distribuído entre as naturezas de despesa, considerando a proporção de até 20% (vinte por cento) para despesas de capital e de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) para despesas de custeio, sendo que os bens permanentes que forem adquiridos pela OSC, na constância da parceria, pertencerão ao patrimônio da Secretaria de Educação do Município de Osasco.

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

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

10.5.10. A demanda de creche do Município de Osasco está distribuída por bairros, abaixo mencionados.

BAIRRO	BERÇÁRIO I	BERÇÁRIO II	MATERNAL I	MATERNAL II
Baronesa	55	57	150	164
Santa Maria	100	142	88	87
Jardim Conceição	134	137	64	75
Jardim Veloso	80	101	118	108
Munhoz Júnior	67	103	77	111
Portal D'Oeste I	82	110	75	63
Padroeira	101	138	29	25
Helena Maria	62	69	64	40
Bonança	43	74	37	62

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Vila Ayrosa/ Jardim Marieta	29	55	63	62
Jardim Rochdale	60	106	39	02
Vila Menck	66	68	33	23
Bandeiras	55	80	08	40
Novo Osasco	76	76	14	08
Mutinga	44	40	50	38
Jardim Aliança	83	54	21	02
Açucará	12	29	57	55
Parque Industrial /Santa Rita	11	21	51	62
Jardim Elvira	58	75	04	05
Piratininga	47	24	27	44
São Pedro	54	50	07	04
Presidente Altino	37	32	22	05
Jardim Bussocaba	37	40	10	05
Jardim Roberto	43	29	04	03
Santo Antônio	36	31	0	0

Nota Explicativa: O Quadro de Demanda de Creche, com data base em novembro de 2022, apresenta demanda estimada, podendo haver variações durante o Chamamento Público nº 03/2022 para o ano letivo de 2023.

10.5.11. A OSC que ao assumir a execução do presente objeto nos respectivos bairros, será responsável pela gestão integral das unidades, sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação, incluindo as atividades pedagógicas, administrativas e operacionais, conforme estabelecido no presente Edital e seus anexos.

10.5.12. A OSC deverá indicar o(s) bairro(s) pretendido(s) e a quantidade de crianças atendidas, por **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ**. **As indicações na capa do Plano de Trabalho, são obrigatórias, podendo ser até 06 núcleos (Unidades Educacionais) por CNPJ, no mesmo bairro ou bairros distintos.** A falta da indicação do(s) bairro(s) pretendido(s), bem como a falta de indicação de atendimento de Berçário I e II, conforme capacidade mínima no Termo de Referência de Colaboração 2022 implicará na **desclassificação** da mesma.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10.6. Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção

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

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

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

Tabela 2

CrITÉRIOS de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
CrITÉrio (A) A1. Informações sobre as ações a serem executadas: a Proposta de Plano de Trabalho detalha as ações a serem executadas. A2. Informações sobre a metodologia a ser aplicada: a metodologia apresentada na Proposta de Plano de Trabalho possui coerência com as ações propostas.	- Grau de plena adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - Grau parcialmente satisfatório de adequação (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta	2,0
CrITÉrio (B) B1. Adequação da Proposta de Plano de Trabalho aos objetivos específicos listados no edital: a Proposta de Plano de Trabalho revela adequação aos objetivos específicos previstos no edital.	- Grau de plena adequação (3,0) - Grau satisfatório de adequação (2,0) - Grau parcialmente satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)	3,0

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

23

<p>B2. Adequação das despesas a serem realizadas para a execução do objeto: a Proposta de Plano de Trabalho apresenta itens de despesas compatíveis com as ações a serem executadas, com o objeto proposto e com os objetivos da parceria.</p> <p>B3. Formação de turmas: a composição apresentada contempla o atendimento no Berçário I e II</p>	<p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	
<p>Critério (C)</p> <p>C1. A adequação da proposta ao valor de referência</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de plena adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - Grau parcialmente satisfatório de adequação (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
<p>Critério (D)</p> <p>D1. Descrição da realidade do objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto</p> <p>D2. A proposta pedagógica baseia-se nas diretrizes atuais / vigentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de plena descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - Grau parcialmente satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
<p>Critério (E)</p> <p>E1. Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada na forma do</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau de plena capacidade técnico-operacional (1,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5) - Grau parcialmente 	

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016	satisfatório de capacidade técnico operacional (0,25) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0) A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	1,0
Pontuação Máxima Global		10,0

24

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

a) Grau de Plena Adequação: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo Termo de Referência de Colaboração; clareza e objetividade da exposição.

b) Grau Satisfatório de Adequação: texto com informações parcialmente completas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza.

c) Grau Parcialmente Satisfatório de Adequação: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza.

d) Não Adequação ou Adequação Insatisfatória ou Errônea: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência de Colaboração.

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

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

25

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

10.6.5. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a)** cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b)** que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E);
- c)** que estejam em desacordo com o Edital;
- d)** cujo valor global estiver acima do valor de referência previsto no subitem 17.5. deste Edital;
- e)** com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão Especial de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do § 6º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

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

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

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

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

10.6.10 Havendo mais entidades que os limites estabelecidos pela Secretaria de Educação para o atendimento do Processo de Ampliação de Vagas em Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's Termo de Colaboração
Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Creche, será constituída lista de espera com classificação definida de acordo com a pontuação obtida, ordenada da maior para a menor, com pontuação igual ou maior a 6,0 (seis) pontos.

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

10.6.12. A Comissão Especial de Seleção terá o prazo estabelecido na Etapa 4 da Tabela 1 deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

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

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

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

10.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

10.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.

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

10.8.2. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

26



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

10.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.



10.9. Etapa 8: Homologação e Publicação do Resultado do Julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.

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

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

10.9.2. Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem 10.10 deste Edital.

10.10. Etapa 9. Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.

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

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

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

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10.10.4. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 9 da Tabela 1 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.



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

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

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

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

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

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

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

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

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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

29

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

10.12.2.1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

10.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.

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

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

10.13.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

10.14. Etapa 16. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.

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

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

11. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;

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

c) emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria responsável pela parceria, se pronunciando quanto:

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

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

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

c.4.) a viabilidade de sua execução;

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

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

c.7.) a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

c.8.) a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

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

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

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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

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

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

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

12. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

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

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

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

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

32

13. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR

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

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

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

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

c) declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

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

14.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

14.1.3. A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

33

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

34

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

sancionadora dos denunciante.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

16.1. No caso da parceria prever despesa com pagamento das equipes de Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

trabalho, a **OSC PARCEIRA** deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

36

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

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

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

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

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

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

d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 16.2;

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

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

16.3.2. Os procedimentos e documentos de que tratam as alíneas “a” a “e”, do subitem 16.3 deverão respeitar, também, o quanto disposto na IN-CI 01/2020 (IOMO 1783), quando da apresentação da Prestação de Contas final.

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

37

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

17.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática 08006-12.365.0014.1.047 – Parcerias para Criação de Vagas.

17.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes da proposta de Lei Orçamentária Anual para 2023.

17.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Secretaria da pasta responsável pela parceria indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

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

17.4. O valor total de recursos disponibilizados para o Chamamento Público nº 03/2022 é de R\$ 14.000.000,00 (quatorze milhões de reais), no exercício de 2023, podendo ser suplementado de acordo com a conveniência da Administração Pública. Para os exercícios subsequentes, o montante será atualizado em 30% (trinta) por cento ao ano, para atender novos Termos de Colaboração, de acordo com a classificação das Organizações das Sociedades Civis.

17.5. O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração é de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais), para o atendimento de crianças de 04 meses a 01 ano, 11 meses e 29 dias e R\$ 1.150,00 (um mil cento e cinquenta reais), para atendimento de crianças de 02 anos a 03 anos, 11 meses e 29 dias, conforme disposto no Anexo I – Termo de Referência de Colaboração. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada.

17.6. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's Termo de Colaboração
Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à **PREFEITURA**, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

38

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

18. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

18.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

19.4. Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de Plano de Trabalho e quaisquer outras despesas correlatas à participação no

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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

Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSC's Proponentes, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Administração Pública Municipal.

19.5. O presente Edital entrará em vigência na data de sua publicação, revogando-se os efeitos do Edital do Chamamento Público nº 02/2020, da Secretaria de Educação.



Osasco, 14 de janeiro de 2023.

Antônio Cláudio Flores Piteri
Secretário de Educação

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

40

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº/20..... e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 11.384/2016, sendo que:

☐ é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

☐ possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;

OU

☐ possui tempo mínimo de existência de 05 (cinco) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos do inciso I do art. 22 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nos casos de OSC celebrante se houver previsão de atuação em rede no edital;

☐ possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;

☐ possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

41

☐ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

☐ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

☐ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 9.2 alínea “g”.

(OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimentos

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do art. 38, § 1º, inciso I, alínea “h” do Decreto Municipal nº 11.384/2016 que a **[identificação da OSC]**:

42

☐ não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

☐ não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

☐ está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

☐ não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

☐ não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

☐ não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

☐ não se encontra submetida aos efeitos de: I) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; II) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; III) suspensão temporária da participação em chamamento público; IV) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e V) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

☐ não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

☐ não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Observação 2: A presente Declaração deve estar acompanhada de Declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças da Administração Pública Municipal, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente.

43

Local-UF, ____ de ____ de 20____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

44

• não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

• não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

• não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial telefone e e-mail	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

45

☐ nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; si) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

☐ não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....

.....
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's
Termo de Colaboração

Versão de 12/12/2016 – Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.



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

TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO 2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Termo de Referência de Colaboração

Modalidade de instrumento jurídico adequada para a parceria	Colaboração
Base legal da política pública relacionada ao objeto	<ul style="list-style-type: none">✓ Constituição Federal/1988✓ Lei nº 9394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional✓ Lei Federal nº 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente✓ Lei Municipal de Osasco nº 4701/2015 Plano Municipal de Educação✓ Lei Federal nº 13019/14 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.✓ Decreto Municipal de Osasco nº 11.384/2016 – Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil.✓ Lei Orgânica do Município de Osasco –



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	<p>promulgada em 05 de abril de 1990. Atualizada até a Emenda nº 29, de 11 de março de 2009.</p> <p>✓ Resolução Conselho Municipal de Educação de Osasco 01/2019, publicado no dia 03/08/2020.</p>
Definição clara do objeto	<p>Oferecer educação de qualidade às crianças na faixa etária de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias, modalidade creche, com atendimento exclusivo e gratuito para a Rede Municipal de Ensino.</p>
Público alvo	<p>Crianças de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias, com data base em 31 de março do ano vigente.</p>
Prazo para execução da atividade ou do projeto	<p>12 meses a contar da data da assinatura, limitada ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais prorrogações.</p>
Objetivo geral da Parceria	<p>Ampliar a oferta de vagas na modalidade creche, a fim de reduzir a demanda de atendimento, oferecendo ensino de qualidade na Educação Infantil do Município.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)	RESULTADOS ESPERADOS (RE)
OE1 - Ampliar o acesso e permanência na Educação Infantil, no atendimento da criança de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias.	RE1 - Redução da demanda de vaga do Município na Educação Infantil, modalidade creche, sob a perspectiva do desenvolvimento pleno da criança, assegurando-lhe a manifestação de seus interesses, desejos e curiosidades, diante das práticas educativas.
OE2 - Desenvolver a educação integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, em ambiente letrado, com momentos diários de aprendizagem lúdica, em espaços internos e externos, complementando a ação da família e da comunidade.	RE2 - Experiências bem sucedidas de aprendizagem, obtendo o avanço do desenvolvimento integral das crianças, em discriminação, na ampla concepção da educação infantil como um direito, com interação da escola, família e comunidade.
OE3 - Promover o cuidar e o educar na primeira infância com registro das práticas pedagógicas, através de portfólios, fotos com legenda, data e parecer descritivo individual e coletivo;	RE3 - Educação de qualidade, através da observação, registro e acompanhamento do desenvolvimento da criança.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

<p>OE4 - Assegurar alimentação saudável para todas as crianças, inclusive as que necessitem de alimentação diferenciada, reportando-se ao Departamento de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação - DAE;</p>	<p>RE4 - Alimentação de acordo com as necessidades de cada faixa etária, promovendo o desenvolvimento e hábitos saudáveis da criança.</p>
<p>OE5 – Adequar as contratações de funcionários, de acordo com os módulos: <u>Diretor de Escola</u> com habilitação e licenciatura completa em Pedagogia, com docência comprovada, no mínimo 03 (três) anos; <u>Coordenador Pedagógico</u> com habilitação e licenciatura completa em Pedagogia, com docência comprovada, no mínimo 03 (três) anos; <u>Professor de Educação Infantil Terceiro Setor</u> com graduação em Magistério e/ou habilitação completa em Pedagogia, com apresentação de Diploma do curso <u>Educador Terceiro Setor</u> cursando Pedagogia, com apresentação semestral de comprovante da Instituição na qual está matriculado; <u>Auxiliar de Educação Infantil (ADI)</u>, com apresentação da conclusão do Ensino Médio.</p>	<p>RE5 - Profissionais com conhecimentos específicos, no papel de facilitador e mediador do conhecimento, como participante ativo da aprendizagem da criança.</p>
<p>OE6 - Adequar as contratações de funcionários administrativos, de acordo com os módulos.</p>	<p>RE6 - Melhoria no atendimento da criança e bom funcionamento da escola.</p>
<p>OE7 - Garantir acessibilidade arquitetônica à criança e pessoa com mobilidade reduzida</p>	<p>RE7 - Acesso à criança e à pessoa com mobilidade reduzida aos espaços da Unidade Educacional.</p>

Metas Quantitativas (MQ)

Objetivos Específicos (OE)	Metas Quantitativas (MQ)
OE 01	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1-OE1) 100% das matrículas previstas no Termo de Colaboração. • (MQ2-OE1) 75% de assiduidade da criança.
OE 02	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1-OE2) 100% da aplicabilidade das Competências e Habilidades da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para a Educação Infantil • (MQ2-OE2) 70% no mínimo, de satisfação das famílias atendidas.
OE 03	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1-OE3) 100% da aplicabilidade das Competências e Habilidades da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para a Educação Infantil • (MQ2-OE3) 100% dos registros individuais e coletivos das crianças.
OE 04	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1-OE4) 100% do cumprimento do cardápio fornecido pelo Departamento de Alimentação Escolar. • (MQ2-OE4) 100% de incentivo à mudança de hábito através da Alimentação Saudável.
OE 05	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1-OE5) 100% de contratação de profissionais qualificados de acordo com os critérios do Anexo 6. • (MQ2-OE5) 100% do cumprimento de 1 hora semanal em Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC).
OE 06	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1-OE6) 100% de adequação do quadro de funcionários de apoio, de acordo com os módulos do Anexo 3, tabela 2.
OE 07	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1-OE7) 50% de adequações arquitetônicas para pessoas com mobilidade reduzida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MEIOS DE VERIFICAÇÃO

Metas Quantitativas (MQ)	Indicadores	Meios de Verificação
(MQ1-OE1)	Nº de Matrículas	<ul style="list-style-type: none">Diários de Classe Digital, através do Sistema de Gerenciamento Educacional (GED)
(MQ2-OE1)	Assiduidade	<ul style="list-style-type: none">Diários de Classe Digital, através do Sistema de Gerenciamento Educacional (GED)
(MQ1-OE2)	Qualidade da Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none">Visita <i>in loco</i> e/ou relatório baseado no documento da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para a Educação Infantil
(MQ2-OE2)	Grau de Satisfação	<ul style="list-style-type: none">Pesquisa de Satisfação com famílias de crianças matriculadas na Unidade Educacional
(MQ1-OE3)	Qualidade da Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none">Visita <i>in loco</i> e/ou relatório baseado no documento da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para a Educação Infantil
(MQ2-OE3)	Qualidade da Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none">Visita <i>in loco</i> e/ou relatório baseado no registro de portfólio, fotos com legenda, data, parecer descritivo em momentos individuais e coletivos.
(MQ1-OE4)	Cumprimento do Cardápio Alimentar	<ul style="list-style-type: none">Relatório elaborado pela técnica do Departamento de Alimentação Escolar – DAE, na visita à Unidade Educacional

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

(MQ2-OE4)	Restrição Alimentar	<ul style="list-style-type: none">• Relatório médico informando as necessidades específicas, enviado pela Unidade Educacional ao Departamento de Alimentação Escolar.
(MQ1-OE5)	Qualificação Profissional	<ul style="list-style-type: none">• Aferição da documentação específica dos profissionais.
(MQ2-OE5)	Carga horária para formação continuada/planejamento	<ul style="list-style-type: none">• Relatório elaborado pela Coordenação Pedagógica na Parada Pedagógica/Planejamento prevista em Calendário Escolar Oficial do Município de Osasco, publicado pela Secretaria de Educação.• Verificação das atas de registro do Horário de Trabalho Pedagógico (HTP).
(MQ1-OE6)	Adequação ao módulo	<ul style="list-style-type: none">• Aferição de documentação específica dos profissionais
(MQ1-OE7)	Adequações arquitetônicas	<ul style="list-style-type: none">• Visita <i>in loco</i> com relatório

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O QUE SERÁ AVALIADO?	COMO? (QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)	QUANDO/ PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL	ACOMPANHAMENTO
Nº de Matrículas	Verificação e contabilização das listas de matrícula. Comparação com número estipulado no contrato de parceria.	Quadrimestral	Diretor	Comissão de Monitoramento e Avaliação
Assiduidade	Verificação das listas e contabilização de frequência de cada criança e divisão pelo número de dias que houve atendimento, e por fim, multiplicação por 100. Comparação com a meta de 75% de assiduidade através de Diário de Classe e prontuários.	Semestral	Diretor	Comissão de Monitoramento e Avaliação
Qualidade da Educação Infantil	Aplicabilidade das Competências e Habilidades da Base Nacional Comum Curricular – BNCC para a Educação Infantil	Bimestral	Coordenador Pedagógico	Comissão de Monitoramento e Avaliação
Grau de Satisfação	Será elaborada pesquisa de satisfação com o serviço objeto da parceria na visão da família dos atendidos sob orientação da Secretaria de Educação. A média de	Anual	Diretor	Comissão de Monitoramento e Avaliação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	satisfação deve ser comparada com a meta de 70% de Satisfação.			
Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC	A carga horária semanal disponível aos Professores para o Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC deve ser 02 horas semanais, disponibilizando-se cursos de formação continuada, planejamento, avaliação e outros assuntos pertinentes à Educação Infantil.	Bimestral	Coordenação Pedagógica	Comissão de Monitoramento e Avaliação
Cumprimento do Cardápio Alimentar	Verificação do cardápio oferecido às crianças, se corresponde a 100% ao cardápio encaminhado pelo Departamento de Alimentação Escolar	Diária	Diretor	Comissão de Monitoramento e Avaliação
50% de Adequações Arquitetônicas/ Acessibilidade	Verificação da adequação arquitetônica para pessoa com mobilidade reduzida.	Semestral	Diretor	Comissão de Monitoramento e Avaliação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Valor de referência (<i>Per Capta</i>)	04 meses a 1 ano e 11 meses – R\$ 1.300,00
(Despesas de custeio/ Despesas de Capital)	02 anos a 03 anos e 11 meses – R\$ 1.150,00
Valor global para execução do objeto da Parceria	Valor <i>per capita</i> X quantidade de vagas pactuadas
Forma e periodicidade da liberação dos recursos	Quadrimestral

ANTÔNIO CLÁUDIO FLORES PITERI
Secretário de Educação

ANEXO 1

1.1

Organização dos agrupamentos / professor

1.1.1 A tabela abaixo norteia a(s) turma(s) à capacidade e quantidade de profissionais para o atendimentos nas diferentes faixas etárias

TURMA	ALUNOS MATRICULADOS/ MÍNIMO/MÁXIMO	TOTAL PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL TERCEIRO SETOR	EDUCADOR / AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (ADI)
BERÇÁRIO	10 até 15	01	02 ADI
	16 até 20	01	03 ADI
BERÇÁRIO II	16 até 24	01	02 ADI
MATERNAL I	16 até 25	01	01 Educador
MATERNAL II	16 até 25	01	01 Educador

Nota Explicativa

- **Substituições:** Para eventuais substituições, a OSC deverá contratar 01 (um) **Professor de Educação Infantil Terceiro Setor**. Não havendo necessidade de substituição, este professor deverá atender às necessidades pedagógicas da Unidade Educacional, sob orientação da Direção escolar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- **Reajuste Salarial:** A contratação e a remuneração referente ao reajuste salarial dos profissionais pelas OSC's devem respeitar os Acordos Coletivos Anuais firmados pelos sindicatos representativos das categorias na Municipalidade de Osasco - SEACOTURH;
- **Reajuste de valor *per capita*:** o reajuste do valor *per capita* será concedido a cada 12 meses, por ocasião da prorrogação da parceria com as OSCs, após a assinatura do Termo de Colaboração, sendo o reajuste baseado no Índice IPCA - acumulado nos últimos 12 meses, ou outro, que possa vir a substituí-lo.

O valor do índice a ser aplicado será computado na **data da apresentação da proposta:**

1º ano – não será aplicado;

2º ano – aplica-se o valor do índice anual a partir da apresentação da proposta de prorrogação e assim sucessivamente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 2

Organização/ Bairro/ Turmas

DEFINIÇÃO DA QUANTIDADE DE ALUNOS:

Para a execução do objeto da Parceria, a OSC deverá atentar-se na definição da quantidade de alunos a ser atendidos diante do espaço das instalações e equipamentos, tendo como parâmetro os artigos 18 e 19 da Resolução nº 01/2019 do Conselho Municipal de Educação

PRAZO DE IMPLANTAÇÃO:

Prazo para atendimento do objeto da Parceria para as OSCs:

- com estrutura/imóvel adequado de atendimento: até 30 dias a partir do recebimento do 1º quadrimestre do Termo de Colaboração
- sem estrutura/imóvel adequado de atendimento: prazo de 60 (sessenta) dias a partir do recebimento do 1º quadrimestre do Termo de Colaboração

Obs: O não cumprimento do prazo acima estipulado, poderá implicar em rescisão da Parceria, conforme artigo 46, inciso XX do Decreto Municipal nº 11.384/2017.

A(s) OSC(s) que vier(em) a assumir a execução do presente objeto nas respectivas escolhas de bairro, será(ão) responsável(is) pela gestão integral das unidades sob supervisão da Secretaria Municipal de Educação, incluindo as atividades pedagógicas, administrativas e operacionais, conforme estabelecido no presente Edital e seus anexos.

A (s) OSC (s) deverá(ão) indicar na capa do Plano de Trabalho o(s) **nome(s) do bairro(s) pretendido(s), a quantidade de crianças por turma, de acordo com os espaços físicos. A indicação será de até 06 (seis) núcleos (unidades educacionais) por Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A Secretaria de Educação estabelece que o Plano de Trabalho a ser apresentado deve conter, obrigatoriamente, no mínimo, o atendimento relacionado abaixo:

01 turma de Berçário I, com capacidade mínima de 10 crianças;

01 turma de Berçário II, com capacidade mínima de 16 crianças.

Caso a Organização Social Civil possua mais espaços físicos, poderá, ainda, optar pelo atendimento de Maternal I / Maternal II

A falta de indicações do atendimento obrigatório para Berçário I e Berçário II, como também do(s) bairro(s) pretendido(s), implicará na desclassificação da OSC.

OBS: A OSC poderá indicar de 01 até no máximo 06 núcleos (Unidades Educacionais) por CNPJ, podendo ser todos os núcleos no mesmo bairro ou em bairros distintos, desde que haja demanda, conforme Quadro de Demanda de Creche abaixo, bem como espaço físico adequado.

A OSC deverá elaborar 01 (um) único Plano de Trabalho, contendo a caracterização de cada bairro pretendido.

QUADRO DE DEMANDA DE CRECHE

BAIRRO	BERÇÁRIO I	BERÇÁRIO II	MATERNAL I	MATERNAL II	TOTAL
Baronesa	55	57	150	164	426
Santa Maria	100	142	88	87	417
Jardim Conceição	134	137	64	75	410
Jardim Veloso	80	101	118	108	407
Munhoz Júnior	67	103	77	111	358
Portal D'Oeste I	82	110	75	63	330
Padroeira	101	138	29	25	293



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Helena Maria	62	69	64	40	235
Bonança	43	74	37	62	216
Vila Ayrosa/ Jardim Marieta	29	55	63	62	209
Jardim Rochdale	60	106	39	02	207
Vila Menck	66	68	33	23	190
Bandeiras	55	80	08	40	183
Novo Osasco	76	76	14	08	174
Mutinga	44	40	50	38	172
Jardim Aliança	83	54	21	02	160
Açucarã	12	29	57	55	153
Parque Industrial / Santa Rita	11	21	51	62	145
Jardim Elvira	58	75	04	05	142
Piratiniga	47	24	27	44	142
São Pedro	54	50	07	04	115
Presidente Altino	37	32	22	05	96
Jardim Bussocaba	37	40	10	05	92
Jardim Roberto	43	29	04	03	79
Santo Antônio	36	31	0	0	67

Nota explicativa: O Quadro de Demanda de Creche, com data base em novembro de 2022, apresenta demanda estimada, podendo haver variações durante o Chamamento Público nº 03/2022 para o ano de 2023.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 3

QUADRO DE PROFISSIONAIS POR ESCOLA

As OSCs deverão, **obrigatoriamente**, contratar os funcionários da Tabela 1 abaixo: (consultar pré-requisitos no Anexo 6)

Tabela 1

Diretor de Escola	01 profissional para cada Unidade Educacional
Coordenador Pedagógico	01 profissional para cada Unidade Educacional
Professor de Educação Infantil Terceiro Setor	Verificar anexo 1
Educador de Educação Infantil do Terceiro Setor	Verificar Anexo 1
Auxiliar de Educação Infantil - ADI	Verificar Anexo 1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A Tabela 2 serve como parâmetro para que a OSC possa averiguar a necessidade da quantidade de funcionários abaixo de acordo com o espaço físico/quantidade de crianças atendidas na Unidade Educacional:

Tabela 02

Cargos	Espaço Físico/Crianças	Quantidade de funcionários
Auxiliar de Limpeza	Até 10 espaços	02
	11 a 15 espaços	03
	16 a 24 espaços	05
	Acima de 24 espaços	07
Oficial de Escola	Até 240 crianças	01
	Acima de 240 crianças	02
Zelador	Até 199 crianças	01
	Acima de 200 crianças	02
	Até 80 crianças	01
Cozinheiro	81 até 160 crianças	01
	161 até 250 crianças	02
	Acima de 250 crianças	02
	Até 80 crianças	01
Auxiliar de Cozinha	81 até 160 crianças	02
	161 até 250 crianças	02
	Acima de 250 crianças	03
	Por CNPJ	01
Técnico de contabilidade/financeiro		

ANEXO 4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

QUADRO ESCOLAR 2023

Código C.I.E: _____ Entidade: _____

TIPO DE ENSINO	HORÁRIO	SALA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
CRECHE	INTEGRAL 7h às 17h	Classe															
		Capacidade															

RESUMO				
TIPO DE ENSINO	SÉRIE/ANO	Qtde. deTurmas	Capacidade de Crianças	
CRECHE	Berçário I			
	Berçário II			
	Maternal I			
	Maternal II			
Total Geral				

ANEXO 05

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

QUADRO DE ROTINA DE ACORDO COM A BASE NACIONAL **COMUM CURRICULAR- BNCC**

CRECHE

HORÁRIO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
7h00	Acolhimento Momento de escuta	Acolhimento Hino Nacional/ Hino Osasco	Acolhimento Momento de escuta	Acolhimento Momento de escuta	Acolhimento Momento de escuta
	CAFÉ	CAFÉ	CAFÉ	CAFÉ	CAFÉ
	Atividade 1	Atividade 1	Atividade 1	Atividade 1	Atividade 1
	Recreação (Até 30 min.)	Recreação (Até 30 min.)	Recreação (Até 30 min.)	Recreação (Até 30 min.)	Recreação (Até 30 min.)
	Higienização Almoço	Higienização Almoço	Higienização Almoço	Higienização Almoço	Higienização Almoço
	Escovação	Escovação	Escovação	Escovação	Escovação
	Hora do descanso (11h00 – 12h30)	Hora do descanso (11h00 – 12h30)	Hora do descanso (11h00 – 12h30)	Hora do descanso (11h00 – 12h30)	Hora do descanso (11h00 – 12h30)
	Lanche	Lanche	Lanche	Lanche	Lanche
	Atividade 2	Atividade 2	Atividade 2	Atividade 2	Atividade 2
	Higienização Jantar	Higienização Jantar	Higienização Jantar	Higienização Jantar	Higienização Jantar
	Higienização	Higienização	Higienização	Higienização	Higienização
	Atividade diversificada	Atividade diversificada	Atividade diversificada	Atividade diversificada	Atividade diversificada
17h00	Organização de sala	Organização de sala	Organização de sala	Organização de sala	Organização de sala



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 06

Descrição de cargos: requisitos e atribuições

Cargo: Diretor de Escola	Pré-requisito: graduação em Pedagogia com, no mínimo, 03 (três) anos de docência comprovada, com registro em Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço
<p>O Diretor de Escola tem as seguintes atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir, coordenar, supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas e programas da Unidade Educacional, em conjunto com a coordenação pedagógica; - Coordenar a elaboração de normas de convivência e procedimentos da Unidade Educacional e proceder ao acompanhamento de sua implantação, com a participação efetiva de todos os envolvidos no processo educacional (escola, família e comunidade); - Zelar pelas condições e estado de conservação das instalações e equipamentos da Unidade, bem como pela vigilância de suas dependências; - Representar a Unidade perante a comunidade e organismos do poder público; - Participar e garantir a elaboração coletiva e a execução da proposta pedagógica; - Assegurar o cumprimento das determinações das autoridades escolares, as leis de ensino vigentes e as disposições deste regimento; - Assegurar o cumprimento do calendário escolar e/ou cronograma de atividades; - Comunicar ao Conselho Tutelar, por meio de relatórios, os casos de descumprimento do ECA; - Atribuir turma do segmento creche aos docentes da Unidade Educacional; - Acompanhar diariamente o registro de frequência de todos os funcionários e encerrá-lo mensalmente; 	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Organizar a escala de férias do quadro de pessoal da Unidade Educacional, sem comprometer o atendimento e a organização;
- Incentivar a participação das crianças nos programas e projetos promovidos pela escola;
- Visar toda a correspondência e escrituração, bem como lavar os termos de abertura e encerramento dos livros da Escola, rubricando todas as folhas e assinando todos os documentos escolares;
- Receber documentos, petições, recursos e processos que lhe forem encaminhados, remetendo-os a quem de direito, devidamente despachados com parecer conclusivo, quando for o caso, nos prazos legais;
- Organizar turmas e horários das atividades das crianças e dos trabalhos administrativos, dentro dos dispositivos legais emanados dos órgãos de educação;
- Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação de Osasco;
- Participar das atividades das crianças e de atos escolares de qualquer natureza;
- Autorizar matrícula e transferência das crianças, conforme portaria da Secretaria Municipal de Educação de Osasco, observando a manutenção na qualidade do atendimento;
- Autorizar eventuais retificações ou ressalvas de dados nos registros ou assentamentos da escola;
- Apurar e/ou acompanhar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, tanto administrativas como pedagógicas;
- Tomar providências necessárias à manutenção do bem-estar e da segurança no âmbito escolar;
- Colaborar na integração escola-família-comunidade

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Osasco, 1º de março de 2023

123

Cargo: Coordenador Pedagógico	Pré-requisito: graduação em Pedagogia com, no mínimo, 03 (três) anos de docência comprovada, com registro em Carteira de Trabalho ou Certidão de Tempo de Serviço
<p>O Coordenador Pedagógico tem as seguintes atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">- Participar da elaboração coletiva da proposta pedagógica da Unidade Educacional, coordenando o planejamento e acompanhando sua execução;- Acompanhar o desenvolvimento do processo educativo da Unidade Educacional;- Coordenar as atividades técnico-pedagógicas a serem implantadas e desenvolvidas nas Unidades Educacionais, bem como a difusão e utilização de técnicas, orientação e coordenação pedagógica junto à equipe escolar;- Acompanhar e avaliar, junto com a equipe escolar, o processo contínuo de avaliação nas diferentes atividades e componentes curriculares;- Garantir que as reuniões de horário de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) sejam destinadas a estudo, discussão e propostas de âmbito pedagógico;- Coordenar a programação e a execução das atividades de apoio pedagógico para crianças;- Articular a integração dos componentes curriculares, promovendo a interdisciplinaridade e a implantação de projetos;- Garantir a adequação, utilização de recursos didáticos e materiais pedagógicos;- Acompanhar e orientar os registros do processo educativo;- Organizar e acompanhar a utilização dos ambientes da Unidade Educacional;- Executar as tarefas delegadas pelo diretor de escola, no âmbito de sua atuação;	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Coordenar o planejamento e execução das reuniões pedagógicas;
- Propor atividades de aperfeiçoamento e atualização do pessoal docente;
- Colaborar na integração escola-família-comunidade;
- Participar de reuniões de estudo e de compartilhamento de experiências com os demais coordenadores.

IMPORTANTE – Na ausência temporária do Coordenador Pedagógico, caberá ao Diretor as atribuições inerentes a este cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo: Professor de Educação Infantil Terceiro Setor	Pré-requisito: graduação em Magistério e/ou habilitação completa em Pedagogia, apresentação de Diploma do curso
<p>A docência será exercida por profissional qualificado, portador de habilitação específica, na forma da legislação vigente, que terá as seguintes atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Educacional; - Utilizar os recursos disponíveis na escola para atingir objetivos educacionais; - Empenhar-se em aperfeiçoar o seu trabalho como docente, mantendo-se atualizado; - Participar de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar ou para as quais for convocado; - Ministrar atividades de acordo com o calendário escolar; - Participar dos períodos dedicados à formação continuada, ao planejamento e avaliação; - Zelar pela aprendizagem das crianças, refletindo continuamente sobre sua prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o sucesso dos mesmos; - Participar e colaborar com a equipe escolar, garantindo a realização integrada das atividades coletivamente planejadas, envolvendo escola, família e comunidade; - Promover a chamada de familiares, em conjunto com a equipe de gestão, conscientizando-os de suas responsabilidades quanto ao acompanhamento do processo educativo; - Agir com discriminação na orientação da criança, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e as condições próprias de sua idade e formação; 	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Proceder a avaliação em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos, utilizando os resultados para orientar a reformulação do planejamento curricular;
- Elaborar e manter atualizados os registros relativos ao processo educativo de forma que possam ser levados ao conhecimento da criança, pais, professores e gestores da Unidade Educacional;

Entregar na secretaria da escola, nas datas estabelecidas, frequência das crianças e proceder ao registro do parecer descritivo no sistema de gerenciamento informatizado;

- Atualizar, diariamente, o Diário Digital, registrando sistematicamente a frequência das crianças, observando as normas pertinentes;
- Notificar à equipe de gestão dos casos de faltas consecutivas e frequência irregular;
- Zelar pela segurança das crianças e organização geral da sala de atividade;
- Colaborar com os trabalhos de coordenação pedagógica nos assuntos referentes ao desenvolvimento dos planos de metodologia do ensino e avaliação;
- Participar das atividades culturais, recreativas e educativas da comunidade;
- Acompanhar as crianças em visitas pedagógicas do interesse do ensino;
- Comunicar à equipe de gestão todas as irregularidades que ocorrerem no estabelecimento, quando delas tiver conhecimento;
- Responsabilizar-se pelos ambientes da Unidade Educacional, bem como pelo uso e conservação dos recursos materiais disponíveis;
- Responsabilizar-se pelos ambientes especiais da Unidade Educacional, bem como pelo uso e conservação do material didático
- Realizar as tarefas delegadas pela equipe de gestão da Unidade Educacional, no âmbito de sua atuação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo: Educador de Educação Infantil Terceiro Setor	Pré-requisito: Cursando Pedagogia, com apresentação de Declaração da Faculdade, comprovando a matrícula/rematricula semestral
<p>São atribuições do Educador de Educação Infantil do Terceiro Setor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Educacional; - Utilizar os recursos disponíveis na escola para atingir objetivos educacionais; - Empenhar-se em aperfeiçoar o seu trabalho, mantendo-se atualizado; - Participar de reuniões, eventos e atividades previstas no calendário escolar ou para as quais for convocado; - Auxiliar nas atividades de acordo com o calendário escolar; - Participar dos períodos dedicados à formação continuada, ao planejamento e avaliação; - Zelar pela aprendizagem das crianças, refletindo continuamente sobre sua prática pedagógica e auxiliando nas estratégias adequadas para garantir o sucesso dos mesmos; - Participar e colaborar com a equipe escolar, garantindo a realização integrada das atividades coletivamente planejadas, envolvendo escola, família e comunidade; - Auxiliar no atendimento de familiares/responsáveis, em conjunto com o Professor de Educação Infantil Terceiro Setor e a equipe de gestão; - Agir com discrição no tratamento com a criança, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e as condições próprias de sua idade e formação; - Auxiliar na elaboração e atualização dos registros relativos ao processo educativo; - Auxiliar na busca ativa das crianças faltosas; - Zelar pela segurança das crianças; 	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Auxiliar na organização geral da sala de atividade;
- Participar das atividades culturais, recreativas e educativas da comunidade;
- Acompanhar as crianças em visitas pedagógicas do interesse do ensino;
- Realizar as tarefas delegadas pela equipe de gestão da Unidade Educacional, no âmbito de sua atuação.

Cargo: Auxiliar de Educação Infantil Terceiro Setor (ADI)	Pré-requisito: Ensino Medio Completo
<p>São atribuições do Auxiliar de Educação Infantil Terceiro Setor (ADI):</p> <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar o Professor de Educação Infantil Terceiro Setor nas turmas de Berçário I e II;- Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Educacional;- Empenhar-se em aperfeiçoar o seu trabalho, mantendo-se atualizado;- Participar de reuniões, eventos e atividades previstas no calendário escolar ou para as quais for convocado;- Auxiliar o Professor de Educação Infantil Terceiro Setor no banho e higiene corporal da criança;- Auxiliar o Professor de Educação Infantil Terceiro Setor na alimentação da criança;- Higienizar e organizar os brinquedos, mantendo-os limpos- Participar dos períodos dedicados à formação continuada, ao planejamento e avaliação;- Colaborar com o Professor de Educação Infantil Terceiro Setor no estímulo à aprendizagem motora e sensorial à criança;- Auxiliar no atendimento de familiares/responsáveis, em conjunto com o Professor de Educação Infantil Terceiro Setor e a equipe de gestão;- Agir com discrição no tratamento com a criança, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e as condições próprias de sua tenra idade e formação;- Zelar pela segurança das crianças;- Auxiliar na organização geral da sala de atividade;	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Participar das atividades culturais, recreativas e educativas da comunidade;
- Acompanhar as crianças em visitas pedagógicas, se o caso;
- Realizar as tarefas delegadas pela equipe de gestão da Unidade Educacional, no âmbito de sua atuação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo: Oficial de Escola	Pré-requisitos: Ensino Médio Completo
<p>O oficial de escola é o responsável pelo funcionamento e expediente da secretaria da Unidade Educacional e terá as seguintes atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar das ações das formações; - Responder, perante a gestão escolar, pelo expediente e pelos serviços gerais da secretaria; - Organizar e superintender os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração do pessoal; - Elaborar, juntamente com a equipe de gestão escolar, fichas escolares, demais documentações pertinentes à vida escolar do educando, dentro da legislação e com a ciência da direção da Unidade Escolar; - Supervisionar a organização e ter sob guarda os fichários, arquivos e livros do estabelecimento; - Encaminhar ao diretor, em tempo hábil, documentos que devam ser visados ou assinados; - Dialogar com o diretor, sobre assuntos que digam respeito ao andamento de seus serviços, sobretudo aqueles que estejam dificultando o desempenho de suas obrigações, bem como sugerir a aplicação de métodos que visem à melhora e ao aperfeiçoamento dos mesmos; - Atender os gestores, o corpo docente, crianças e funcionários, bem como a terceiros, prestando-lhes informações e esclarecimentos solicitados; - Tomar providências necessárias para manter atualizados os serviços pertinentes à secretaria; - Cumprir as determinações dos gestores, pertinentes ao seu cargo; - Supervisionar o processo de verificação de frequência das crianças matriculadas, mantendo em ordem os devidos assentamentos; - Manter atualizados os dados e informações da vida escolar das crianças, dos docentes e funcionários no Sistema de Gerenciamento de Informações do âmbito Municipal, Estadual e Federal. 	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo: Técnico em Contabilidade/Financeiro	Pré-requisitos: Ensino técnico em nível médio contábil/financeiro
<p>- São atribuições do Técnico em Contabilidade/Financeiro:</p> <ul style="list-style-type: none">- Auxiliar o(a) Diretor(a) na organização contábil/financeira;- Acompanhar a elaboração e execução do Plano de Trabalho;- Fazer pesquisas de orçamentos, análise e compras;- Aferir certidões fiscais,- Auxiliar na realização de compras, receber, conferir e atestar a aquisição de produtos,- Fazer controle dos gastos de acordo com o Plano de Trabalho pactuado;- Auxiliar no planejamento e administração de recursos humanos;- Auxiliar na organização da documentação para a prestação de contas;- Manter a documentação financeira/orçamentária organizada;- Executar as tarefas delegadas pela equipe de gestão escolar, no âmbito de sua atuação.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo: Cozinheiro	Pré-requisitos: Ensino Fundamental incompleto, no mínimo, 5º ano completo
<p>São atribuições do cozinheiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar dos projetos pedagógicos desenvolvidos na Unidade Educacional; - Participar das formações; - Receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, observando suas condições e prazos de validade para consumo; - Lavar e manter em perfeitas condições de higiene os equipamentos, utensílios e ambientes próprios para a preparação, distribuição e consumo da merenda escolar, seguindo as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e as orientações da equipe escolar; - Preparar a alimentação escolar e distribuí-la às crianças, orientando quanto à higiene e ao bom aproveitamento dos mesmos; - Comunicar de imediato à equipe de gestão irregularidades tanto de ordem quantitativa como qualitativa, observadas com relação aos gêneros alimentícios; - Acompanhar e avaliar, juntamente com a equipe de gestão, a aceitação da alimentação oferecida às crianças; - Executar as tarefas delegadas pela equipe de gestão escolar, no âmbito de sua atuação. 	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo: Auxiliar de cozinha	Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto, no mínimo, 5º ano completo
<p>São atribuições do auxiliar de cozinha:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar dos projetos pedagógicos desenvolvidos na Unidade Educacional; - Participar das formações; - Auxiliar no recebimento, conferência, armazenamento e distribuição, observando suas condições e prazos de validade para consumo; - Lavar e manter em perfeitas condições de higiene os equipamentos, utensílios e ambientes próprios para a preparação, distribuição e consumo da merenda escolar, seguindo as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e as orientações da equipe escolar; - Auxiliar no preparo da alimentação escolar e distribuí-la às crianças, orientando quanto à higiene e ao bom aproveitamento dos mesmos; - Auxiliar no acompanhamento e avaliação, juntamente com a equipe de gestão, a aceitação da alimentação oferecida às crianças; - Executar as tarefas delegadas pela equipe de gestão escolar, no âmbito de sua atuação. 	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo: Zelador	Pré-requisito: Ensino Fundamental incompleto, no mínimo, 5º ano completo
<p>São atribuições do zelador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar dos projetos pedagógicos desenvolvidos na Unidade Educacional; - Participar das formações; - Zelar e vigiar a entrada e saída de pessoas, prestando informações e encaminhando-as ao destino ; - Proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar fixado pelo gestor; - Executar capinagem, pequenos reparos de alvenaria, hidráulica e elétrica, zelando pelo cumprimento das normas para manter a ordem, conservação e segurança da escola e o bem-estar das crianças e ocupantes; - Auxiliar a secretaria na elaboração de inventário do patrimônio existente na Unidade; - Efetuar manutenção no interior e arredores do estabelecimento de ensino, para garantir o andamento das atividades; - Examinar as instalações, verificando a ocorrência de irregularidades e avisar a equipe de gestão; - Em caso de suspeita de assalto (roubo ou furto) na Unidade Educacional, informar imediatamente, a equipe de gestão e/ou solicitar o auxílio da Guarda Civil Municipal ou da Polícia Militar a fim de manter a ordem; - Executar as tarefas delegadas pela equipe de gestão escolar, no âmbito de sua atuação. 	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cargo: Servente de Escola	Pré-requisitos: Ensino Fundamental I, no mínimo 5º ano completo
<p>São atribuições do servente de escola:</p> <ul style="list-style-type: none">- Participar dos projetos pedagógicos desenvolvidos na Unidade Educacional; Participar das ações dos colegiados e das formações;- Executar tarefas de limpeza interna e externa do prédio, dependências, instalações, mobiliário, equipamentos e materiais;- Auxiliar na organização do espaço físico da escola;- Executar as tarefas destinadas à lavanderia;- Verificar, para efeito de segurança, o uso de água, luz, gás, bem como de todo o equipamento;- Auxiliar no atendimento e organização das crianças, nos horários de entrada e saída;- Executar as tarefas delegadas pela equipe de gestão escolar, no âmbito de sua atuação.	



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

ANEXO 7

Comunicação

Identificação da fachada	Constar, na fachada, placa de identificação visual: brasão com o nome da Prefeitura Municipal de Osasco, nome da Unidade Educacional, que mantém parceria com a Prefeitura Municipal de Osasco, através da Secretaria de Educação que, por intermédio do setor de Comunicação, orientará a OSC quanto à confecção da Placa de identificação da parceria.
Divulgação Decreto nº 11.384/16, art 9º, §1º, 2º e 3º	A OSC deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e os estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública municipal.

ANEXO 8

Orientações para a utilização de recursos financeiros

Na utilização de recursos financeiros, a OSC deverá observar o parágrafo 1º do artigo 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

Pessoal (Área Pedagógica / Administrativa / Financeira) Reajuste conforme sindicato da categoria
Folha de pagamento
Encargos sobre folha
Provisão para Rescisão
Provisão para Férias e encargos
Provisão para 13º e encargos
Vale Transporte
Vale Alimentação
Cesta Básica
Custeio
Material de Escritório
Material de Higiene e Limpeza
Material de Manutenção Pequenos Reparos
Gás – botijão
Kit de ligação para fogão GLP 06 bocas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Utensílios para cozinha
Contas de Consumo (Água, Luz e Telefone)
Internet
IPTU
Uniformes para Funcionários de Apoio (cozinheiro/auxiliar de cozinha, servente e zelador)
Lençóis para berço e cama empilhável
Cobertor infantil antialérgico
Tapete emborrachado (EVA)
Cortinas de tecido e varão
Camas empilháveis
Colchonetes
Tapete tipo capacho (uso externo)

Serviços Terceiros
Assessoria Contábil
Recarga de Extintores
Serviços de Manutenção e Pequenos Reparos
Sistema de Vigilância e Monitoramento por câmeras
Aluguel de imóvel
Contratação de empresa para realização de Visita Pedagógica (incluso ônibus)
Dedetização, desratização e desinsetização (semestral)
Limpeza de caixa d'água (semestral)
AVCB



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Aluguel de impressora
Material Permanente
Fogão industrial 06 bocas com forno
Refrigerador vertical
Freezer horizontal
Lavadora de roupas
Secadora de roupas
Armários de aço
Mesas de refeitório com bancos ou cadeirinhas
Bergos desmontável (somente para Berçário I)
Cadeiras para alimentação dos bebês (somente para Berçário I)
Mesa de escritório
Cadeira para escritório
Liquidificador industrial
Computador, monitor, teclado e mouse
Ventiladores de parede
Purificador de Água
Rádio Estéril Portátil
Caixa Acústica Amplificada
Aparelho Telefônico
Projeto Multimídia
Notebook
Microondas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Lavadora de Alta Pressão
Cortador de grama
Balança até 30 kg
Importante: Os bens permanentes que forem adquiridos com recursos da Parceria serão considerados patrimônio da Secretaria de Educação do Município de Osasco.
Material Didático-Pedagógico
Material pedagógico: livros para crianças (capa dura, tecido, plástico, emborrachado de acordo com a faixa etária), instrumentos musicais (flauta, pandeiro, chocalho, viola, reco-reco, berimbau, teclado musical eletrônico, xilofone, tambor, triângulo, maraca, etc), material de papelaria (Vários tipos de papéis, tesoura, cola, tintas, barbante, palito de sorvete, fita adesiva, etc voltadas para atividades pedagógicas),
Brinquedos pedagógicos: plásticos, madeira, tecido, emborrachado, espuma, de empilhar, de empurrar (boneca, carrinho, jogos, quebra-cabeça, alinhavo, pinos, jogos de encaixe, bola, corda, bambolê, argolas, minicones, cones, tecidos diversos, chapéus, de encaixe, casinha de boneca, fantoche, boliche, minhoca, fantasias, minicozinha, utensílios (panelinha, pratinhos, etc.) blocos lógicos. Obs: Todos os brinquedos deverão constar selo do INMETRO e ser de acordo com a faixa etária, observando-se as normas de segurança (não só o que vem escrito pelo fabricante, mas observar se não possui pontas, objetos muito pequenos, farpas, material tóxico, etc).
Visitas Pedagógicas (parques públicos, teatro, cinema, exposição, museu, mini-fazendas, etc). Obs: Todos as visitas deverão constar no Projeto Pedagógico e de acordo com a faixa etária
Curso de Capacitação: Formação continuada de professores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

OBSERVAÇÕES:

I - BENS PERMANENTES

Os **bens permanentes** adquiridos pela OSC na constância da parceria seguirão as regras abaixo:

1. Após a aquisição do bem permanente, adquirido com recursos da parceria, qualquer remanejamento desse bem, entre unidades educacionais da própria entidade, só poderá ser realizado com o pedido formal da OSC e autorização formal do Gestor da Parceria;
2. Caso a OSC apresente a necessidade de adquirir algum material não previsto na descrição acima, este deverá constar do Plano de trabalho, seguido de justificativa para análise da Comissão de Seleção;
3. Os bens permanentes que forem adquiridos pela OSC na constância da parceria, pertencerão ao patrimônio da Secretaria de Educação do Município de Osasco, sendo patrimônios da Gerência de Patrimônio;
4. A necessidade da reposição do bem permanente só poderá ocorrer mediante **laudo de condenação**, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Parceria;
5. O bem permanente condenado será retirado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Osasco;
6. A Prefeitura Municipal de Osasco não se responsabilizará pelo empréstimo de equipamentos necessários às atividades e eventos planejados pela OSC;
7. Na possibilidade de rescisão da parceria firmada entre a Prefeitura Municipal de Osasco e a OSC, todos os bens adquiridos durante o período de execução do projeto, serão retirados pelo setor competente da PMO.
8. No caso de danos patrimoniais nas dependências da escola, a OSC deverá imediatamente ao ocorrido procurar os órgãos competentes para lavrar um Boletim de Ocorrência - BO e o Gestor da Parceria deverá ser informado, por meio de ofício específico, com cópia do B.O. em anexo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

II – MERENDA ESCOLAR

O Município de Osasco, através do Departamento de Alimentação Escolar – DAE, visando proporcionar refeição balanceada, segura e nutricionalmente adequada, assegurará alimentação saudável para todas as crianças das Escolas Parceiras, na modalidade creche, inclusive as que necessitem de alimentação diferenciada.

III – KIT UNIFORME ESCOLAR

O Município de Osasco, através da Secretaria de Educação, visando os benefícios do uso do uniforme escolar, oferecerá a todas as crianças matriculadas nas Escolas Parceiras, na modalidade creche, o KIT de Uniforme Escolar, com o logotipo deste Município, visando a identificação e a segurança das crianças, a economia financeira aos familiares/responsáveis e a igualdade entre as mesmas, evitando-se determinadas situações discriminatórias.

IV- Não serão cobertas com recursos da parceria as despesas descritas a seguir:

- Assessoria Jurídica;
- Aquisição, aluguel ou prestação de serviços relacionados a veículos, bem como, despesas com combustível e seguros;
- Passagens rodoviárias, aéreas e diárias de hotel.

**PLANO DE TRABALHO
(ANEXO II)**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022

EDITAL: _____/202_ **EDIÇÃO IOMO:** _____

NOME DO PROJETO: _____

TIPO DE PARCERIA: COLABORAÇÃO
FOMENTO

☐☐

RAZÃO SOCIAL DA OSC PROPONENTE:

Bairro 1

BAIRRO PRETENDIDO:	
Endereço do local de atendimento: (se houver)	
Modalidade	Quantidade de crianças
Berçário I	
Berçário II	
Maternal I	
Maternal II	
TOTAL	

*Nota: Indicar o(s) bairro(s) de acordo com o Termo de Referência 2022.

I – DADOS CADASTRAIS

1.1- DADOS DA PROPONENTE		
Nome da OSC:		
CNPJ:	Inscrição Municipal:	
Endereço:		
Bairro:		
Cidade:	U.F.:	CEP:
DDD/TEL Fixo:		
E-MAIL:		
Nº Inscrição no Conselho Municipal de Educação (CME): Vigência:		
Nº Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) : Vigência:		

1.2- IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE		
Nome:		
CPF:	RG.:	Orgão Expedidor:
Endereço residencial:		
Bairro:		Cidade:
DDD/TEL – Fixo:		CEL:
E-mail:		
1.3- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ATIVIDADE / PROJETO		
Nome:		
CPF:	RG.:	Orgão Expedidor:
Formação:		
Nº registro no Conselho de Classe:		
Endereço residencial:		
Bairro:		CEP:
Cidade:		
DDD/TEL Fixo:		Cel:
E-mail:		

II – APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC CONTENDO BREVE RESUMO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO

III – OBJETO DA PARCERIA

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência de Colaboração 2022.**

IV – PÚBLICO ALVO**a) Faixa Etária:****b) Descrição do Público Alvo:**

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência de Colaboração 2022.**

V – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA, DEVENDO SER DEMONSTRADO NEXO COM A ATIVIDADE, COM O PROJETO E COM AS METAS A SEREM ATINGIDAS

Contextualização da realidade, através da caracterização do(s) bairro(s) que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver.

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência de Colaboração 2022.**

VI – PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

Data de Início: A partir da data da Assinatura do Termo de Colaboração

Data de Término: Após 12 meses da Assinatura do Termo de Colaboração

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência de Colaboração 2022.**

VII – VALOR GLOBAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO (12 MESES)**R\$****(valor por extenso)**

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência de Colaboração 2022.**

Atentar-se ao valor *per capita* diferenciado de Berçário e Maternal.

VIII – DESCRIÇÃO DO OBJETIVO GERAL DA PARCERIA

a) Objetivo Geral:

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência de Colaboração 2022.**

IX – DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS QUE SE PRETENDE ALCANÇAR COM A PARCERIA EM CONSONÂNCIA COM OS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)	RESULTADOS ESPERADOS (RE)

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência de Colaboração 2022.**

X – DESCRIÇÃO DAS METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.1.2 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS)

XI – DEFINIÇÃO DOS INDICADORES E DOS MEIOS DE VERIFICAÇÃO A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.1.3 MENSURAÇÃO, METAS QUANTITATIVAS)

***** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência de Colaboração 2022.**

XII - AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PARA O ALCANCE DAS METAS, DOS OBJETIVOS E DOS RESULTADOS ESPERADOS DA PARCERIA**XIII – PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS**

Objetivos Específicos (OE)	XII - AÇÕES A SEREM EXECUTADAS (A)	XIII - PRAZO DE EXECUÇÃO	
		Início (mês)	Término (mês)
OE 1	Exemplos: A1OE1 – Imóvel que atenda as exigências legais		
OE 1	A2OE1 - Mobiliário que atenda a faixa etária adequada		
OE 2	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 02		
OE 2	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 02		
OE 3	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 03		
OE 3	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 03		

XIV – FORMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES (ITEM XII), IDENTIFICANDO A METODOLOGIA A SER APLICADA

Descrever de forma clara a metodologia para a execução de cada ação do item anterior, abordando os seguintes tópicos:

- ✓ Como serão realizadas as ações?
- ✓ Qual estratégia a ser utilizada para a solução do problema?

XV – MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS ESTABELECIDAS

O QUE SERÁ AVALIADO?	COMO? (QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)	QUANDO/ PERIODICIDADE	QUEM PARTICIPA	RESPONSÁVEL/ CARGO
Os indicadores descritos na Planilha Excel referência XI – item 1.1.3				

*** Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência de Colaboração 2022.

XVI – ESTIMATIVA DAS DESPESAS A SEREM REALIZADAS INCLUINDO OS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.2.2/1.2.3)

XVII – ESTIMATIVA DAS DESPESAS A SEREM REALIZADAS INCLUINDO OS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.2.4)

XVIII – IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS E ESPÉCIES, QUANDO FOR O CASO, NA FORMA DE § 2º DO ART. 63 DESTE DECRETO

--

XIX – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO EM CONSONÂNCIA COM AS METAS E AÇÕES A SEREM EXECUTADAS (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.3)

XX – DECLARAÇÃO (PREENCHER PLANILHA EM EXCEL VIDE 1.4)

ANEXO ____	PLANO DE TRABALHO
1.4. DECLARAÇÃO	
<p>Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Osasco, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.</p>	
<hr/> Local e Data	<hr/> Proponente Nome do Representante Legal da entidade proponente
1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE	
<p>APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO</p>	
<hr/> Local e Data	<hr/> Concedente Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:
TERMO DE COLABORAÇÃO N.º:
PRAZO:
VIGÊNCIA:

[illegible]

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:
PRAZO:
VIGÊNCIA:



1.2. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DETALHADO DOS RECURSOS													
1.2.1.1 Pessoal Celetista		ANO 1				ANO 2				ANO 3			Total 1+2+3
Cargos / Função	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total Ano 1	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total Ano 2	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total Ano 3	
Diretora	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	
Coordenador (a) Pedagógica	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	
Professor de Terceiro Setor	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	
Educador de Terceiro Setor	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	
Auxiliar de Desenvolvimento - ADI	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	
Oficial de Escola	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	
Técnico de Contabilidade/Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	
Cozinheira	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	
Auxiliar de Cozinha	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	
Servente de Escola	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	
Zelador	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	
Total da Remuneração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Encargos Patronais	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 2	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 3	Total 1+2+3
INSS 26,50% () ou CEBAS ()	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	0,00
FGTS 8,00%	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	0,00
PIS 1,00%	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	0,00
Total dos Encargos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rescisão	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 2	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 3	Total 1+2+3
Multa sobre FGTS - 40%	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	0,00
Total de Rescisões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Benefícios	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 2	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 3	Total 1+2+3
Vale Transporte - excesso de 6% Salário	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	0,00
Vale Alimentação	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	0,00
Cesta Básica	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	0,00
Total de Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisão de 13º salário	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 2	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 3	Total 1+2+3
13º Salário - 1/12) ou 0,083333 - Cálculo pelo acumulado	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	0,00
Encargos sobre 13º Salário													
INSS - de 13º salário 26,50% () CEBAS ()	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FGTS de 13º salário 8,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PIS de 13º salário 1,00%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total de Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Provisão de férias	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 2	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 3	Total 1+2+3
Constitucional - (1/3)12 ou 0,02777778 - Cálculo pelo acumulado	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	0,00
Encargos sobre 1/3 férias				0,00				0,00				0,00	0,00
INSS - de Férias 26,50% (X) OU CEBAS ()	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	0,00
Fórmula de Férias 8,00%	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	0,00
Pis de Férias 1,00%	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	0,00
Total de 1/3 férias + encargos férias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Total Pessoal Coletista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
-------------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

1.3.1 Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) Contratos/Outros	ANO 1												Total 1+2+3
	1º Quadrimestre			2º Quadrimestre			3º Quadrimestre			Total			
	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 3
Descrição detalhada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1 - Serviços de Terceiros - (Unidade Pública)	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL ANO
Água/Esgoto	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Energia Elétrica	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Telefone	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Internet	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gás (Quando não for por contratação)	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.3.1.2 Serviços de Terceiros (Pessoa física)		ANO 1				ANO 2				ANO 3				
Descrição detalhada	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 1	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 2	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 3	Total 1+2+3	
	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00				0,00 0,00 0,00 0,00 0,00				0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00 0,00	
Total Serviços de Terceiros Pessoa Física	0,00	0,00	0,00										0,00	
Total Geral de Serviços de Terceiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

1.4.1. Material de consumo		ANO 1					ANO 2					ANO 3					Total 1+2+3																		
Descrição detalhada	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 1	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 2	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 3																							
Outros	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00																							
Higiene e Limpeza	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00																							
Brinquedos	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00																							
Escritório	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00																							
Pedagógico	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00																							
Total das Despesas de Consumo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																							
TOTAL DAS DESPESAS DE CUSTEIO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#REF!																							
1.5.1. Material Permanente		ANO 1											ANO 2											ANO 3											Total 1+2+3
Descrição detalhada	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 1	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 2	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 3																							
Conforme detalhado na planilha 1.5.1 - Material Permanente.	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00																							
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																							
TOTAL GERAL DO PLANO DE TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00																							

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDERECO DA SEDE:
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:
PRAZO:
VIGÊNCIA:



1.2.1.1. PLANILHA PESSOAL CELETISTAS - (Quantidade)												
CATEGORIA	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12
QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS ==>>>>												
Diretora												0
Coordenador (a) Pedagógica												0
Professor de Terceiro Setor												0
Educador de Terceiro Setor												0
Auxiliar de Desenvolvimento - ADI												0
Oficial de Escola												0
Técnico de Contabilidade/Financeiro												0
Cozinheira												0
Auxiliar de Cozinha												0
Servente de Escola												0
Zelador	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
SOMA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1.2.1.2. PLANILHA PESSOAL CELETISTAS - (Salário)												
CATEGORIA	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12
SALARIO EM R\$ POR CATEGORIA ==>>>>												
Diretora												0,00
Coordenador (a) Pedagógica												0,00
Professor de Terceiro Setor												0,00
Educador de Terceiro Setor												0,00
Auxiliar de Desenvolvimento - ADI												0,00
Oficial de Escola												0,00
Técnico de Contabilidade/Financeiro												0,00
Cozinheira												0,00
Auxiliar de Cozinha												0,00
Servente de Escola												0,00
Zelador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.2.1.3. PLANILHA PESSOAL CELETISTAS - (Total da folha por Categoria)												
CATEGORIA	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12
TOTAL DA FOLHA POR CATEGORIA ==>>>>												
Diretora	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Coordenador (a) Pedagógica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Professor de Terceiro Setor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educador de Terceiro Setor	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Auxiliar de Desenvolvimento - ADI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oficial de Escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Técnico de Contabilidade/Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cozinheira	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Auxiliar de Cozinha	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servente de Escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Zelador	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SOMA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.2.1.3.1 - ENCARGOS	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL ANO	AQUOTRA
Encargos patronal - CEBAS ==>>>	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S		
INSS - CEBAS (S) (N)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26.60%
FGTS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8%
PIs	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1%
SOMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.2.1.3.2 - RESCISÃO	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL ANO	AQUOTRA
Multa 40% - FGTS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40%
Correção 3%														
SOMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.2.1.3.3 - BENEFÍCIOS	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL ANO	
Vale Transporte	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Vale Alimentação	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Cesta Básica	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
SOMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
SUBTOTAL DESP. COM PESSOAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.2.1.3.4 - PROVISÕES DO 13º SALÁRIO	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL ANO	AQUOTRA
13º Salário	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.08333333
Encargos sobre 13º Salário														
INSS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26.60%
FGTS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8%
PIs	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1%
SOMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
1.2.1.3.5 - PROVISÕES - FÉRIAS	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL ANO	AQUOTRA
1/3 Constitucional de férias - (1/3/12)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.02777778
Encargos sobre 1/3 férias														
INSS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	26.60%
FGTS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8%
PIs	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1%
SOMA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL DE PESSOAL CELETISTA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDERECO DA SEDE:
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:
PRAZO:
VIGENCIA:



1.2.1.4. PLANILHA DE VALE TRANSPORTE													
PESSOAL		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12
MEIA	DIRETO												
	SALÁRIO												
	Dias												
	Ida												
	Volta												
	Total Viagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	R\$ Unit												
	R\$ Dia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	R\$ Mês	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Do Empregado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Do Patrão	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Qde Total deste Funcionários													
T O T A L													

1.2.1.4. PLANILHA DE VALE TRANSPORTE													
PESSOAL		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12
MEIA	DIRETO												
	SALÁRIO												
	Dias												
	Ida												
	Volta												
	Total Viagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	R\$ Unit												
	R\$ Dia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	R\$ Mês	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Do Empregado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Do Patrão	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Qde Total deste Funcionários													
T O T A L													

1.2.1.4. PLANILHA DE VALE TRANSPORTE													
PESSOAL		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12
MEIA	DIRETO												
	SALÁRIO												
	Dias												
	Ida												
	Volta												
	Total Viagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	R\$ Unit												
	R\$ Dia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	R\$ Mês	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Do Empregado	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Do Patrão	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Qde Total deste Funcionários													
T O T A L													

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:
PRAZO:
VIGÊNCIA:



1.2.1.5 - PLANILHA DE CESTA BASICA														T O T A L
QUANTIDADE DE CESTAS POR CATEGORIA		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	
Categoria / Cargo	Vr. Da Cesta													
	Qte.==>													
	Qte.==>													
	Qte.==>													
	Qte.==>													
	Qte.==>													
	Qte.==>													
	Qte.==>													
	Qte.==>													
	Qte.==>													
	Qte.==>													
	Qte.==>													
TOTAL - VLRS - (R\$)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL - QUANTIDADE		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:
PRAZO:
VIGÊNCIA:

[illegible]

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE:
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:
PRAZO:
VIGÊNCIA:

[illegible]

NOME DA OSC:
CNPJ:
ENDEREÇO DA SEDE
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:
PRAZO:
VIGÊNCIA:

[illegible]

NOME DA OSC:

CNPJ:

ENDEREÇO DA SEDE:

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:

PRAZO:

VIGÊNCIA:

[illegible][illegible]

[illegible]

NOME DA OSC:
CNPJ: OSC:
ENDEREÇO DA SEDE
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:
PRAZO:
VIGÊNCIA:



1.3 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

CONCEDENTE - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO															
Meta	DESCRIÇÃO - DESPESAS CORRENTES	ANO 1				ANO 2				ANO 3				Total	
		1º Quadrimestre Mês 1 ao mês 4	2º Quadrimestre Mês 05 ao Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 ao Mês 08	Total ano 1	1º Quadrimestre Mês 1 ao mês 4	2º Quadrimestre Mês 05 ao Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 ao Mês 08	Total ano 2	1º Quadrimestre Mês 1 ao mês 4	2º Quadrimestre Mês 05 ao Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 ao Mês 08	Total ano 3		
		1.2.1.1 - Pessoal e Encargos - Cadeiaista	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00				0,00		0,00
	1.3.1 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00				0,00	0,00	0,00
	1.3.2 - Serviços de Terceiros Pessoa Física	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00				0,00	0,00	0,00
	1.4.1 - Material de Consumo	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00				0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS CORRENTES		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Meta	DESCRIÇÃO - DESPESAS DE CAPITAL	ANO 1				ANO 2				ANO 3				Total	
		1º Quadrimestre Mês 1 ao mês 4	2º Quadrimestre Mês 05 ao Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 ao Mês 08	Total ano 1	1º Quadrimestre Mês 1 ao mês 08	2º Quadrimestre Mês 05 ao Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 ao Mês 08	Total ano 2	1º Quadrimestre Mês 1 ao mês 4	2º Quadrimestre Mês 05 ao Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 ao Mês 08	Total ano 3		
		Conforme detalhado na planilha 1.5.1 - Material Permanente.	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00				0,00		0,00
TOTAL DAS DESPESAS DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL PLANO DE TRABALHO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

NOME DA OSC:
CNPJ: OSC:
ENDEREÇO DA SEDE
TERMO DE COLABORAÇÃO Nº:
PRAZO:
VIGÊNCIA:

**DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Osasco, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.

Local e data

Proponente

APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO

Local e Data

Concedente

Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente

SE/PC/2022

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MINUTA PADRÃO

ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO nº

Termo de Colaboração que entre si celebram a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, por intermédio da **SECRETARIA DE** e a **(OSC)** para os fins que especifica.

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº, com sede na Av. Bussocaba nº 300, Vila Campesina, Osasco – SP, por intermédio da **SECRETARIA DE**, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito Municipal e pelo(a) Secretário(a) de, Sr., assessorado pelo Secretário de Assuntos Jurídicos, Sr., doravante denominada **ENTIDADE MUNICIPAL PARCEIRA** ou **PREFEITURA**, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, denominada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº, com sede na Cidade de, no endereço, CEP, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is), conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente **OSC PARCEIRA**, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, no Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, [incluir legislação específica, se o caso] nos termos do Edital de Chamamento Público nº /.. e seus anexos - Processo Administrativo nº, e Plano de Trabalho aprovado (fls. nº, todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constituiu objeto do presente instrumento [inserir o objeto].

1.2. Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela **OSC PARCEIRA** e aprovado pela **PREFEITURA**, parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo I.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste instrumento será de (.) meses/anos, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

a) por solicitação da **OSC PARCEIRA**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **PREFEITURA** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;

b) de ofício quando a **PREFEITURA** der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

2.2. Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea “a” do subitem 2.1. é necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do Sr. **Secretário** da pasta responsável pela parceria, parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

2.3. A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea “b” do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

3.1. Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela **OSC PARCEIRA** ou pela **PREFEITURA**.

3.1.1. Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

a) Gestor da parceria, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela **OSC PARCEIRA**, com respectiva aprovação pelo **Secretário** da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

b) OSC PARCEIRA, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo **Gestor da parceria**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.2. As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

a) Termo Aditivo, nos casos em que a alteração vier a:

a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;

a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;

a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes.

b) Certidão de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;

b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

3.2.1. Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

3.2.1.1. Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

3.2.2. A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

3.2.3. Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados na IOMO.

3.2.3.1. Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.

3.3. Independentemente de anuência da **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:

a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a **PREFEITURA** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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

- b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA

4.1.1. O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, Sr.(a) representará a Secretaria de, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;
- b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;
- c) comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;
 - c.1.) notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;
- d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;
- e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;

g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;

h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;

i) verificar o cumprimento do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 pela **OSC PARCEIRA**.

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

4.1.3. O(A) servidor(a) público(a) nomeado como SUPLENTE do Gestor, Sr.(a), substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

4.1.4. Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes nos §§ 4º e 5º do art. 27 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

4.2. da OSC PARCEIRA:

4.2.1. O(A) Sr.(Sra.), [incluir qualificação, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a **PREFEITURA**.

4.2.2. [Nos casos de atuação em rede, incluir as responsabilidades descritas no capítulo III seção IV do Decreto Municipal nº 11.384/2016]

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. da PREFEITURA:

- a) publicar o extrato deste Termo de Colaboração na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;
- b) manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- c) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;
- d) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;
- e) fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;
- f) informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- g) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- h) transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura de Osasco e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;

l) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;

m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;

n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

o) analisar os relatórios de execução do objeto;

p) analisar os relatórios de execução financeira;

q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do art. 78 a 99 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e na Cláusula Sétima deste instrumento;

r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;

u) divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA**, mediante linguagem e recursos adequados à garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria de Comunicação Social;

v) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Osasco, na opção “Convênios, Contratos e Parcerias”.

5.2. da OSC PARCEIRA:

a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

b) garantir o cumprimento da contrapartida de bens e/ou serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho aprovado; [excluir se não houver contrapartida, renumerando os demais itens]

c) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

c.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 60, incisos I, II, III, IV e V, Decreto Municipal nº 11.384/2016;

d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à **PREFEITURA**, nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

e) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;

e.1.) provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;
- h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à **PREFEITURA** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;
- i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/ 2016;
- k) comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
- l) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º *caput* e parágrafos, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- m) submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- n) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- o) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PREFEITURA**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- p) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **PREFEITURA** que estiverem sobre os seus cuidados;
- q) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- r) comunicar à **PREFEITURA**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
- s) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no § 2º do art. 62 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- u) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, informações referentes à esta parceria, na conformidade do disposto nos §§ do art. 9º do /Decreto Municipal nº 11.384/2016.
- v)

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos nos atos normativos setoriais [denominar o ato que estabelecer o procedimento].

6.1.1. O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco* e enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.1.1.1. A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.1.2. Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e aprimorar os serviços prestados, de

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

6.1.2.1. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela **PREFEITURA**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

6.1.2.2. Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

6.1.2.3. A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

6.1.2.4. A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.2. Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no § 1º do art. 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

6.2.1. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.

6.2.2. Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao Órgão de Controle Interno da **PREFEITURA**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

6.3. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6.4. Compete a Secretaria de Finanças, por meio da Divisão de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no art. 73 § 2º do mesmo Decreto.

6.4.1. A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e consubstanciada em relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

7.1. A prestação de contas apresentada pela **OSC PARCEIRA** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

7.1.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

7.1.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

7.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7.2.1. Até que a PREFEITURA possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto no inciso VI do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.3. Para fins de prestação de contas, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1.) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

a.2.) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3.) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b.1.) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

7.4. Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:

a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.5. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

g) conciliação bancária da conta específica da parceria;

h) relação de bens adquiridos, quando houver;

i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.5.5. Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

7.5.6. Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do Termo de Colaboração.

7.5.7. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

7.6. A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se refere o subitem 7.5., contemplará as ações descritas no art. 84 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.7. Sem prejuízo das hipóteses previstas no subitem 7.5., a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira acompanhado dos documentos a que se referem as respectivas alíneas deste subitem, quando for selecionada em processo de amostragem, nos termos definidos [incluir ato normativos que definiu o procedimento do processo de amostragem, se houver. No caso de não existir tal ato, excluir este subitem, renumerando os demais].

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

7.8. A OSC PARCERIA deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

7.8.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

7.8.2. A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;

a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;

a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;

a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;

a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;

a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- a.13.)** certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- a.14.)** certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- a.15.)** demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da PREFEITURA:

- b.1.)** relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
- b.2.)** parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
- b.3.)** parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

7.8.2.1. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.8.3. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- a)** as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- b)** os efeitos da parceria, referentes:
 - b.1.)** aos impactos econômicos ou sociais;
 - b.2.)** ao grau de satisfação do público alvo;
 - b.3.)** à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.8.4. O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

7.8.5. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação;
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

7.8.6. Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.8.6.1. A análise de que trata o subitem 7.8.6. será realizada por meio da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

7.8.6.2. Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.8.6.1., o Gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

a) caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

- a.1.) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;
- a.2.) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 54 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a.1." do subitem 7.8.6.2.

b) caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

- b.1.) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;
- b.2.) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;
- b.3.) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à **OSC PARCEIRA**, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

7.8.6.3. As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal nº 11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste Termo de Colaboração.

7.9. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

7.10. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas eo alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

- a)** o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- b)** o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- c)** os relatórios de visita técnica *in loco*;
- d)** os resultados das pesquisas de satisfação;
- e)** os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.10.1. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

7.11. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

7.11.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

7.12. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar:

- a)** o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;
- b)** o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;
- c)** os documentos de que tratam os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**, nas hipóteses previstas no art. 90 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

7.12.1. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

7.12.2. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

7.13. A **PREFEITURA** deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

7.13.1. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

7.13.2. O transcurso do prazo definido no subitem 7.13., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

b) não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.13.3. Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.13, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Osasco - UFMO.

7.14. Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária pela UFMO, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

7.14.1. Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.15. O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

7.16. A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1.) omissão no dever de prestar contas;

c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.16.1. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela **PREFEITURA**, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

7.17. A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

a) aprovação da prestação de contas;

b) aprovação da prestação de contas com ressalva;

c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

7.17.1. A hipótese da alínea “b” do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a **OSC PARCEIRA** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

7.17.2. A hipótese da alínea “c” do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas “a” a “d” do inciso III do artigo 95 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.18. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da **OSC PARCEIRA**.

7.18.1. A **OSC PARCEIRA** notificada da decisão de que trata o subitem 7.18. supra, poderá:

a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;

b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

7.19. Exaurida a fase recursal, a **PREFEITURA**, deverá:

a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;

b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a **OSC PARCEIRA** para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;

b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

7.19.1. Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea “b.2” do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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

7.19.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.20. Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal nº11.384/2016, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

8.1. Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor de R\$ (.), conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado (Anexo I deste instrumento).

8.2. As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações nº à folhado processo administrativo nº....., empenho nº datado de

8.3. [Nos casos de Termos de Colaboração com vigência superior a um exercício financeiro, prever cláusula autorizativa de utilização dos eventuais saldos financeiros em exercício subsequente]

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

9.2. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

9.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a)** utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b)** pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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

c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

d) pagar despesas a título de taxa de administração;

e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

9.4. As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de nãoatendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

9.5. No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

a) a Secretaria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da **OSC PARCEIRA**, por meio de consulta às certidões de que trata o inciso II do § 1º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

a.1.) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC PARCEIRA** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;

b) a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

b.1.) a análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTRAPARTIDA E DA FORMA DE SUA AFERIÇÃO EM BENS E OU SERVIÇOS

[incluir quando for o caso exigência de contrapartida em bens e/ou serviços, com identificação da expressão monetária]

10.1.

10.2.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

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

- a)** retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b)** assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c)** no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.
- d)** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra “c” do subitem 11.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

12.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

[As demais cláusulas pertinentes aos bens remanescentes, tais como definição de titularidade e procedimentos, deverão ser definidas caso a caso, mantendo coerência com o disposto no art. 48 do Decreto Municipal nº 11.384/2016]

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

da legislação específica, a **PREFEITURA** poderá aplicar à **OSC PARCEIRA** as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

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

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

13.1.3. A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

13.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

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

13.2. Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

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

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

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

13.4.1. A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.9. A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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

será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

14.1. Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XX do art. 46 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

14.1.1. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

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

14.2.1. Na devolução de que trata o subitem **14.2.** e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

15.1. A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

15.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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

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

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

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

d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela **PREFEITURA**, do passivo trabalhista de que trata o art. 117 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

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

15.4. Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

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

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As parceiras elegem o foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Osasco,

Assinaturas de praxe – Prefeito e Secretário Municipal da pasta responsável pela
parceria

Assinatura Gestor e Suplente

Assinatura membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da
Coordenadoria de Controle Interno.

SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA.

PORTARIA Nº 003/2023 – GAB.SETRE

GELSO LIMA, Secretário Municipal de Emprego, Trabalho e Renda – SETRE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a disposição contida no § 1º do artigo 7º, da Lei Municipal nº. 4540, de 28 de junho de 2012.

CONSIDERANDO disposições contidas Decreto Nº 13.652, de 11 de janeiro de 2023, que fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira da administração direta e indireta do município de Osasco para o exercício de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica estabelecido para o exercício de 2023, o valor pecuniário do subsídio do Programa Bolsa Trabalho fixado no piso do salário mínimo nacional vigente.

Art. 2º - Acrescenta-se ao subsídio pecuniário, o valor de até 04 (quatro) vale-transporte, calculado conforme valor estabelecido para a passagem municipal, e da Companhia de Trens e Transporte Metropolitano – CPTM, por dia de atividade desenvolvida pelo jovem beneficiário, no âmbito do Programa Bolsa Trabalho, na sede do instituto parceiro.

Art. 3º - Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 01/02/2023.

Osasco, 16 de fevereiro de 2023.



Gelso Lima

Secretário de Emprego, Trabalho e Renda.

SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER**AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO – 08_2023.**

INTERESSADO: SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER.

DESPACHO DO SECRETÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3505/2023.

Assunto: TAXA DE FEDERAÇÃO PAULISTA DE HANDEBOL - 2023.

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo n.º 3505/2023, em conformidade determinam as leis federais: Lei n.º 6.251/75 e n.º 9.615/1998, e nos Decretos Federais n.º 3.199/41 e n.º 981/93, bem como no artigo 25, da Lei n.º 8.666/93, que trata da inexigibilidade de licitação, conforme cota da PGM cotados nas fls. 47 a 53 do processo administrativo n.º 3505/2023.

AUTORIZO o Pagamento à empresa **FEDERAÇÃO PAULISTA DE HANDEBOL - 2023**, inscrita no CNPJ n.º 46.337.325/0001-65, referente ao pagamento da TAXA DE FEDERAÇÃO PAULISTA DE HANDEBOL - 2023, no montante de R\$ 104.893,00 (Cento e quatro mil, oitocentos e noventa e três reais), peço que se publique.

Osasco, 28 fevereiro de 2023.

Atenciosamente,

Rodolfo Rodrigues Cara

Secretário de Esporte, Recreação e Lazer

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES****AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA****DL 058/2023**

A Gerência de Contratação Direta torna pública aos interessados, nos termos do parágrafo 3º, do artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021, a intenção de obter propostas adicionais de eventuais interessados, cadastrados ou não, até o dia 06 de março de 2023 às 17:00 horas, para o objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL**, com valor estimado total de R\$ 514,09 (Quinhentos e quatorze reais e nove reais), conforme Especificações e Condições constantes do Termo de Referência que poderá ser solicitado através de contato telefônico no número (11) 3652-9301 ou 3652-9244, via e-mail no endereço thais.secol@osasco.sp.gov.br e/ou retirado uma cópia na SECOL sito a Rua Narciso Sturlini, 161 - Centro - Osasco/SP. Será concedido as ME/EPP/EQUIPARADAS o direito de preferência na contratação em caso de empate ficto (artigos 44 e 45, da LC 123/06).

Osasco, 01 de março de 2023.

Thais da Silva Buri

Gerente - SECOL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO: 13.461/2022

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE TIRAS REAGENTES PARA TESTE HEMOANÁLISE COM FORNECIMENTO DE GLICOSÍMETRO EM COMODATO.

RESUMO DA ATA DA SESSÃO

Às 10:00 horas do dia 27 de fevereiro do ano de 2023 reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal Portaria 2.220/2022, de 28/09/2022, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, referente ao Processo nº 13.461/2022, para realizar os procedimentos ao Pregão nº 006/2023, cujo objeto é registro de preços para o fornecimento parcelado de tiras reagentes para teste hemoanálise com fornecimento de glicosímetro em comodato.

I – ABERTURA: Aberta a sessão pública e analisada as propostas, foi aberta a fase de lances.

II - CLASSIFICAÇÃO / HABILITAÇÃO: Após a rodada de lances foram convocadas as Licitantes, para negociação e aceitabilidade dos preços. Conferidos os documentos de habilitação e estando de acordo com as exigências do Edital, a empresa QUALITY MEDICAL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA. foi declarada habilitada. Decorrido o prazo estabelecido para manifestação de intenção de recurso, não houve manifestação em interpor recurso.

III – ADJUDICAÇÃO: O objeto da licitação foi **ADJUDICADO** por item para a empresa **QUALITY MEDICAL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - CNPJ: 07.117.264/0001-93**, pelo valor Global de **R\$ 10.342.800,00** (Dez milhões, trezentos e quarenta e dois mil, oitocentos reais), conforme abaixo:

Item 01 - Cota Principal – pelo valor total de **R\$ 9.308.520,00** (Nove milhões, trezentos e oito mil, quinhentos e vinte reais);

Item 02 - Cota Reservada- pelo valor total de **R\$ 1.034.280,00** (Um milhão trinta e quatro mil, duzentos e oitenta reais);

A ATA na íntegra encontra-se disponível no endereço www.comprasnet.gov.br – UASG 450573 – PE 006/2023.

Marcelo Silva de Santana
Pregoeiro

Islana Silva Santos
Membro

Mariana Macedo de Souza
Membro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **16.589/2021** – **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** - OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS PARA EDUCAÇÃO FÍSICA NAS UNIDADES ESCOLARES**, 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: **02/03/2023** e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **15/03/2023 às 10h00min.**

Osasco, 27 de fevereiro de 2023.

Meire Regina Hernandes
Secretária Executiva de Compras e Licitações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **24.798/2022** – **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO** –
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO SUPORTES E CESTOS DE LIXO**,
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: **02/03/2023** e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO
PÚBLICA: **15/03/2023 às 10h00min.**

Osasco, 01 de março de 2023.

Meire Regina Hernandes
Secretária Executiva de Compras e Licitações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2022**

Comunicamos que está **SUSPENSO “sine die”** o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO 25.075/2021 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CRÉDITOS A SEREM CARREGADOS EM CARTÕES COM TECNOLOGIA CHIP**, por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. O Edital será republicado com nova data de abertura do certame através dos meios de divulgação utilizados anteriormente.

Osasco, 28 de fevereiro de 2023.

Meire Regina Hernandes
-Secretária Executiva de Compras e Licitações-

SECRETARIA DE FINANÇAS**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
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 de diligências in loco, notifica via edital os (as) Sr. (as) Proprietários(as), Compromissários(as) e/ou Possuidores(as) dos imóveis abaixo arrolados, acerca do(s) seguintes lançamentos/relançamento(s) do IPTU e/ou TCRRS:

Sujeito Passivo: SILVANA EDILEUZA DA SILVA

Endereço de localização: RUA JOSE ANTONI AUGUSTO, 358 – L24/ QD-A –
JARDIM ROBERTO – OSASCO- SP – 06170-170
CDC: 8008657850

Inscrição Cadastral: 23223.44.51.0127.00.000.01

Processo Administrativo: 1047/2022

Exercícios lançados/relançados: 2023

Sujeito Passivo: RICARDO RANGEL PARREIRA

Endereço de localização: RUA JOSE ANTONIO AUGUSTO, 366 – L26/QD-A –
JARDIM ROBERTO – OSASCO- SP – 06170-170
CDC: 8008657852

Inscrição Cadastral: 23223.44.51.0135.00.000.01

Processo Administrativo: 1047/2022

Exercícios lançados/relançados: 2023

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 Angiolucci
Diretora de Departamento de
Fiscalização Imobiliária



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
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 de diligências in loco, notifica via edital os (as) Sr. (as) Proprietários(as), Compromissários(as) e/ou Possuidores(as) dos imóveis abaixo arrolados, acerca do(s) seguintes lançamentos/relançamento(s) do IPTU e/ou TCRRS:

Sujeito Passivo: ADRIANA LIMA DE SOUZA


Endereço de localização: VIELA TAMARINDO, 26 – L07/ QD-I – PESTANA –
OSASCO- SP – 06180-802
CDC: 8008657848

Inscrição Cadastral: 23223.44.31.0045.00.000.01

Processo Administrativo: 1046/2022

Exercícios lançados/relançados: 2023

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 Angiolucci
Diretora de Departamento de
Fiscalização Imobiliária



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE FINANÇAS

PORTARIA INTERNA Nº 002/2023

O Secretário de Finanças no uso de suas atribuições designa, conforme previsto no Parágrafo Único do disposto no art. 76º, do Decreto nº 11750/2018 de 26 de julho de 2018, os servidores abaixo que representará a Secretaria perante os contratados e zelará pela boa execução dos objetos pactuados, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle:

Contrato nº 105/2022

Contratada: BANCO DO BRASIL S.A.

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PAGAMENTOS DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DOS PROGRAMAS BOLSA TRABALHO E OPERAÇÃO TRABALHO - RECOMEÇAR

Gestor: Rogerio Carlos Cabello – Matrícula 197.201

Suplente: Yuri Bruno do Nascimento Souza Santos - Matrícula 196.334

Contrato nº 114/2022

Contratada: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO

Gestor: Sandra Regina Seneme Guiomar – Matrícula 109.476

Suplente: Yuri Bruno do Nascimento Souza Santos - Matrícula 196.334

Contrato nº 115/2022

Contratada: BANCO BRADESCO S.A.

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO

Gestor: Sandra Regina Seneme Guiomar – Matrícula 109.476

Suplente: Rogerio Carlos Cabello – Matrícula 197.201

Contrato nº 116/2022

Contratada: ITAÚ UNIBANCO S.A.

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO

Gestor: Rogerio Carlos Cabello – Matrícula 197.201

Suplente: Sandra Regina Seneme Guiomar – Matrícula 109.476

Osasco, 01 de março de 2023

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

SECRETARIA DE GOVERNO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO****SECRETARIA DE GOVERNO**

Processo Administrativo: nº 002333/2023

Interessado: **LUMEN MUSIC DANCETERIA LTDA**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora COM execução de música.**

Despacho:

- 1) Diante das informações fornecidas pela Secretaria Executiva de Fiscalização, Licenciamento e Empreendedorismo, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento “**LUMEN MUSIC DANCETERIA LTDA**” localizado na Doutor Mário Pinto Serva, 82 – Centro- Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao Gabinete SEFLE, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

SERGIO DI NIZO
Secretário de Governo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE GOVERNO
SECRETARIA EXEC. DE FISCALIZAÇÃO, LICENCIAMENTO E EMPREENDEDORISMO
GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

PROTOCOLO DIGITAL Nº 202303014877 (OFÍCIO EXDFCU)

Assunto: LACRE DO ESTABELECIMENTO

Despacho:

1). Nos termos das normas descritas na **Lei nº 383 de 17/09/2020 artigo 7º, § 2º**, que dispõe o seguinte:

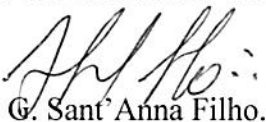
Art. 7º Na existência de qualquer tipo estabelecimento sem o devido Alvará de Funcionamento válido será expedida notificação pela unidade competente para que, no prazo de 30 (trinta) dias, sejam realizados os atos necessários à sua regularização.

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie.

DETERMINO o encerramento das atividades mediante **LACRE**, nas portas do estabelecimento comercial descrito abaixo:

- a). “**RECICLAGEM**”, localizado na Rua Laura Sfasciotti Bernardi – nº 534 – Fazendinha — Osasco.
- 2). Publique-se;
- 3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 27 de fevereiro de 2023.


Hamilton G. Sant'Anna Filho.

Secretário Executivo de Fiscalização, Licenciamento e Empreendedorismo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE GOVERNO
SECRETARIA EXEC. DE FISCALIZAÇÃO, LICENCIAMENTO E EMPREENDEDORISMO
GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Protocolo Digital: nº 202303014788 (OFÍCIO EXDFCU)

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

1). Nos termos das normas descritas na **Lei nº 383 de 17/09/2020 artigo 7º, § 2º**, que dispõe o seguinte:

Art. 7º Na existência de qualquer tipo estabelecimento sem o devido Alvará de Funcionamento válido será expedida notificação pela unidade competente para que, no prazo de 30 (trinta) dias, sejam realizados os atos necessários à sua regularização.

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie.

DETERMINO o encerramento das atividades mediante **LACRE** efetuado em operação conjunta com a Polícia Civil, Polícia Militar e a Guarda Civil Metropolitana de Osasco, nas portas do estabelecimento comercial descrito abaixo, retroagindo seus efeitos a 16 de fevereiro de 2023:

a). **“DAGOBERTO DA SILVA 18975165/0001-44 - RECICLAGEM”**, localizado na Rua da Estação – nº 271 – Centro — Osasco.

2). Publique-se;

3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 27 de fevereiro de 2023.


Hamilton G. Sant'Anna Filho.

Secretário Executivo de Fiscalização, Licenciamento e Empreendedorismo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE GOVERNO
SECRETARIA EXEC. DE FISCALIZAÇÃO, LICENCIAMENTO E EMPREENDEDORISMO
GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Protocolo Digital: nº 202303014751 (OFÍCIO EXDFCU)

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

1). Nos termos das normas descritas na **Lei nº 383 de 17/09/2020 artigo 7º, § 2º**, que dispõe o seguinte:

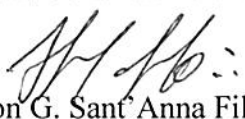
Art. 7º Na existência de qualquer tipo estabelecimento sem o devido Alvará de Funcionamento válido será expedida notificação pela unidade competente para que, no prazo de 30 (trinta) dias, sejam realizados os atos necessários à sua regularização.

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie.

DETERMINO o encerramento das atividades mediante **LACRE**, nas portas do estabelecimento comercial descrito abaixo:

- a). “**T P RECICLAGEM LTDA 45141129/0001-58**”, localizado na Rua José Marques Silva – nº 115 – Santo Antônio — Osasco.
- 2). Publique-se;
- 3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 27 de fevereiro de 2023.


Hamilton G. Sant'Anna Filho.

Secretário Executivo de Fiscalização, Licenciamento e Empreendedorismo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE GOVERNO
SECRETARIA EXEC. DE FISCALIZAÇÃO, LICENCIAMENTO E EMPREENDEDORISMO
GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Protocolo Digital: nº 202303014701 (OFÍCIO EXDFCU)

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

1). Nos termos das normas descritas na **Lei nº 383 de 17/09/2020 artigo 7º, § 2º**, que dispõe o seguinte:

Art. 7º Na existência de qualquer tipo estabelecimento sem o devido Alvará de Funcionamento válido será expedida notificação pela unidade competente para que, no prazo de 30 (trinta) dias, sejam realizados os atos necessários à sua regularização.

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie.

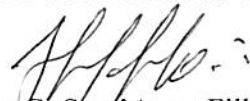
DETERMINO o encerramento das atividades mediante **LACRE** efetuado em operação conjunta com a Polícia Civil, Polícia Militar e a Guarda Civil Metropolitana de Osasco, nas portas do estabelecimento comercial descrito abaixo, retroagindo seus efeitos a 16 de fevereiro de 2023:

a). “**NOVA ERA RECICLAGEM – ANTONIO JONATAN RODRIGUES DA SILVA 330735958-48**”, localizado na Rua André Rovai – nº 201 – Bonfim — Osasco.

2). Publique-se;

3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 28 de fevereiro de 2023.


Hamilton G. Sant'Anna Filho.

Secretário Executivo de Fiscalização, Licenciamento e Empreendedorismo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE GOVERNO
SECRETARIA EXEC. DE FISCALIZAÇÃO, LICENCIAMENTO E EMPREENDEDORISMO
GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Protocolo Digital: nº 202303013616 (OFÍCIO EXDFCU)

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

1). Nos termos das normas descritas na **Lei nº 383 de 17/09/2020 artigo 7º, § 2º**, que dispõe o seguinte:


Art. 7º Na existência de qualquer tipo estabelecimento sem o devido Alvará de Funcionamento válido será expedida notificação pela unidade competente para que, no prazo de 30 (trinta) dias, sejam realizados os atos necessários à sua regularização.

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie.

DETERMINO o encerramento das atividades mediante **LACRE**, nas portas do estabelecimento comercial descrito abaixo:

- a). “**RECICLAGEM – CLÁUDIA PEREIRA DA SILVA 363302628-29**”, localizado na Rua Morada dos Sonhos, altura do número 101 – Jardim Roberto — Osasco.
- 2). Publique-se;
- 3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 28 de fevereiro de 2023.


Hamilton G. Sant'Anna Filho.

Secretário Executivo de Fiscalização, Licenciamento e Empreendedorismo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE GOVERNO
SECRETARIA EXEC. DE FISCALIZAÇÃO, LICENCIAMENTO E EMPREENDEDORISMO
GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Processo Administrativo: **002187/2023**

Interessado (a): **“ARNON AGOPIAN 38572473807”**.

Assunto: **INDEFERIMENTO DE RECURSO DO AUTO DE MULTA Nº 614 DE 21/01/2023.**

Despacho:

- 1). Acolho as informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 17, e **INDEFIRO** o Recurso do Auto de Multa sob nº 614 de 21/01/2023, aplicada ao estabelecimento comercial **“ARNON AGOPIAN 38572473807”**, localizado na Rua Clovis Bablioni, nº 215, Bandeiras - Osasco/SP.
- 2). Publique-se;
- 3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 22 de fevereiro de 2023.

Hamilton G. Sant'Anna Filho.

Secretário Executivo de Fiscalização, Licenciamento e Empreendedorismo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE GOVERNO
SECRETARIA EXEC. DE FISCALIZAÇÃO, LICENCIAMENTO E EMPREENDEDORISMO
GABINETE DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Processo Administrativo: 005781/2020

Interessado (a): **“PISCINE RESORT”**.

Assunto: **CANCELAMENTO DO AUTO DE MULTA Nº 153 DE 12/03/2020.**

Despacho:

1). Acolho as informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 21, e **DEFIRO** o Cancelamento do Auto de Multa sob nº 153 de 12/03/2020, aplicada ao estabelecimento comercial **“PISCINE RESORT”**, localizado na Avenida Franz Voegeli, nº 900, Parque Continental - Osasco/SP.

2). Publique-se;

3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 22 de fevereiro de 2023.

Hamilton G. Sant'Anna Filho.

Secretário Executivo de Fiscalização, Licenciamento e Empreendedorismo.

SECRETARIA DE SAÚDE**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO. Nº 15.941/2021

TOMADA DE PREÇO nº 019/2022

INTERESSADO: SECRETARIA DA SAÚDE

ASSUNTO: HOMOLOGAÇÃO e ADJUDICAÇÃO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E REFORMA DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS KM 18.

No uso das atribuições legais a mim conferidas e em conformidade com o disposto no Art. 3º, §1º, inciso I do Decreto Municipal nº 11.750, de 26 julho de 2018, **HOMOLOGO** o Procedimento Licitatório acima, em face dos procedimentos adotados pela Comissão Permanente de Licitações, e, **ADJUDICO** à empresa **NOVA SPL NERGÓCIOS EMPRESARIAIS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 09.362.084/0001-88, o objeto da licitação para, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO E REFORMA DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS KM 18, LOCALIZADO NA Av. Sport Club Corinthians Paulista, 191 – KM 18 - Osasco/SP**, pelo menor valor geral com BDI de **R\$ 1.152.487,50** (Hum Milhão, cento e cinquenta e dois mil, quatrocentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

Publique-se.

Osasco, 28 de fevereiro de 2022.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 3373/2023
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 Equipamed Equipamentos Médicos Ltda., estabelecida na Rua Alto do Bonfim, 162, Vila Santa Catarina, São Paulo. Inscrita no CNPJ 51.207.041/0001-94, pelo valor total de R\$1.030,00 (um mil e trinta reais).

Osasco, 28 de fevereiro de 2023.

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 3376/2023
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 Equipamed Equipamentos Médicos Ltda., estabelecida na Rua Alto do Bonfim, 162, Vila Santa Catarina, São Paulo. Inscrita no CNPJ 51.207.041/0001-94, pelo valor total de R\$1.030,00 (um mil e trinta reais).

Osasco, 28 de fevereiro de 2023.

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde



Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



RESOLUÇÃO 08, de 14 de fevereiro de 2023.

A Comissão Eleitoral dos Conselhos Gestores e Municipal de Saúde, com base em suas atribuições conferidas pela Lei nº. 3969/05 e **RESOLUÇÃO CMS 267, de 21 de julho de 2022**.

RESOLVE:

Publicar; ATA DA ASSEMBLEIA ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OSASCO – CMS 2023/2025

Em 09 de fevereiro de 2023, às 18:00hs, Local: Sala Luiz Claudino da Silva (Sala Osasco) - Dimitri Sensaud de Lavoud, S/Nº. Na lateral da Prefeitura de Osasco. - Vila Campesina - Osasco/SP. Conforme Cronograma da Resolução 05 da Comissão Eleitoral, publicada em 16 de dezembro de 2022, nas páginas 199 e 208, também comunicado através de E-mails enviados às Unidades de Saúde e mensagens disparadas aos contatos de WhatsApp constantes nas fichas de inscrição. O processo foi conduzido pela Comissão Eleitoral; Teresinha Pereira e Silva, Marinauva de Melo Silva, Edna Maria Brasil, Andrea Costa de S. Duarte, Giovana Cogo, Paulo Sergio Marcelino e equipe de apoio, Suzete S. Franco e Terezinha Loiola da Visitação e com a participação dos indicados pelos Conselhos Gestores das Unidades de Saúde, Segmentos Usuário e Servidor. Indicados de Associações/Entidades cadastradas no CMS e indicados de Prestadores de Serviços conforme lista de presença. Após credenciamento que foi até as 19:00 horas. Foi feita a abertura com a fala da Presidente da Comissão Eleitoral; Teresinha Pereira e Silva e da Secretária Adjunta da Saúde; Suzete S. Franco. Com explicações de como funcionaria a Eleição e em seguida foi feita a leitura do Regimento Interno da Assembleia de Eleição do Conselho Municipal de Saúde, o mesmo foi colocado em votação e aprovado por aclamação. Dividiu-se por Segmentos, verificando quem tinha interesse em ser membro do CMS, dando a palavra por 2 minutos a cada interessado para se apresentar e dizer o porquê quer ser Conselheiro Municipal de Saúde. Em seguida, deu-se início as votações e foram eleitos os Conselheiros Titulares e Suplentes. No ato da Eleição já foi divulgado o resultado dos Eleitos por Segmento, conforme abaixo relacionado; **Segmento Usuários Titular: 01) – Eduardo Dias Leal, 02) – Anor Gonçalves Mendes Junior 03) – Hilário Ribeiro de Oliveira, 04) – Cristiane Aparecida Jesus de Souza 01) Segmento Usuários Suplente: – 01) Simone Sandra da Silva Figueredo, – 02) Alfredo Martins da Silva, – 03) Paulo Orestes Almeida, – 04) Sonia Ramos Barbosa Araújo Silva, Segmento Servidores Titular: – 01) Ariane Funcilli, – 02) Rita de Cassia Ferreira Lourenço, – 03) Silvia Regina Maciel – 04) Francisca Carleuza Lins – Segmento Servidores Suplente – 01) Katia Sirlene Rodrigues da S. de Lima – 02) Rogerio Luiz Custodio, 03) – Maria do Rosário Dias da Silva Duarte - Segmento Usuário/Associação/Entidades - Titular: – 01) Josmar Rocha de Oliveira, – 02) Francisco Edson Rodrigues – 03) Flavio Miranda Teixeira, – 04) Jose Antônio Carvalho. Segmento Usuário/Associação/Entidades. Suplente – 01) Antônio Rodrigues dos Santos, – 02) Jacksyara de Sousa Santos, – 03) Patrícia Figueiredo dos Santos. – Prestador de Serviços Titular – 01) Rejane da Costa Oliveira, 01) Segmento Prestador de Serviço Suplente – Oliver Mariano. Às 20:30hs, a Presidente da Comissão Eleitoral Sra. Teresinha Pereira e Silva, encerrou a eleição e eu Andrea Costa de S. Duarte lavrei a presente ata.**

**Conselho Municipal de Saúde**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DA SAÚDE



Teresinha Pereira e Silva
Presidente da Comissão Eleitoral do CMS

Andrea Costa de Souza Duarte
Secretária da Comissão Eleitoral

- ***Publicar; Relação dos Eleitos ao Conselho Municipal de Saúde, Biênio 2023/2025.***

- 01) ***Usuário Titular*** – Eduardo Dias Real
 - 02) ***Usuário Titular*** – Anor Gonçalves Mendes Junior
 - 03) ***Usuário Titular*** – Hilário Ribeiro De Oliveira
 - 04) ***Usuário Titular*** – Cristiane Aparecida Jesus De Souza
 - 05) ***Servidor Titular*** – Ariane Fuccilli
 - 06) ***Servidor Titular*** – Rita De Cassia Ferreira Lourenço
 - 07) ***Servidor Titular*** – Silvia Regina Maciel Fonseca
 - 08) ***Servidor Titular*** - Francisca Carleuza Lins
 - 09) ***Usuário/Associação Titular*** – Josmar Rocha De Oliveira
 - 10) ***Usuário/Associação Titular*** – Francisco Edson Rodrigues
 - 11) ***Usuário/Associação Titular*** – Flavio Miranda Teixeira
 - 12) ***Usuário/Associação Titular*** – Jose Antônio de Carvalho
 - 13) ***Prestado de Serviços Titular*** – Rejane da Costa Oliveira
-
- 01) ***Usuário Suplente*** – Simone Sandra Da Silva Figueredo
 - 02) ***Usuário Suplente*** – Alfredo Martins Da Silva
 - 03) ***Usuário Suplente*** – Paulo Orestes Almeida
 - 04) ***Usuário Suplente*** – Sonia Ramos Barbosa Araújo Silva
 - 05) ***Servidor Suplente*** – Katia Sirlene R. da S. de Lima- 02/01/1973
 - 06) ***Servidor Suplente*** – Rogerio Luis Custódio – 10/07/1973
 - 07) ***Servidor Suplente*** – Maria Do Rosário Dias Da Silva Duarte
 - 08) ***Usuário/Associação Suplente*** – Antônio Rodrigues dos Santos
 - 09) ***Usuário/Associação Suplente*** – Jacksyara de Sousa Santos
 - 10) ***Usuário/Associação Suplente*** – Patrícia Figueiredo dos Santos
 - 11) ***Suplente Prestador de Serviço*** – Oliver Mariano



Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



Teresinha Pereira e Silva

Presidente da Comissão Eleitoral dos Conselhos Gestores e Municipal de Saúde

Homologo a Resolução, 08/2023, Comissão Eleitoral dos Conselhos de Saúde do Município de Osasco, de 14 de fevereiro de 2023, 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**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

ATO DO SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**PROCESSO ADM. Nº 13415/2022****INTERESSADO:** SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**ASSUNTO:** Contratação de Empresa Especializada para Aplicação de Prova para acesso ao Cargo de Classe Distinta da Carreira da Guarda Civil Municipal de Osasco.**DESPACHO:**

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, em face da manifestação da Douta Procuradoria Geral do Município de Osasco, às fls. 56 a 60 e nos termos do artigo 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, **AUTORIZO** a contratação por dispensa de licitação, a Empresa CEESDH (Centro de Estudos e Ensino em Segurança Pública e Direitos Humanos), inscrita no CNPJ nº 20.243.693/0001-50, pelo valor global de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

Publique-se.

Encaminhe-se à Secretaria de Finanças para providências acerca da Nota de Empenho, após a PGM para demais providências cabíveis.

Osasco, 01 de março de 2023.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Segurança e Controle Urbano

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

PORTARIA INTERNA Nº 028/2023 – GABINETE SECONTRU

Institui a Comissão de Análise de Recursos do Concurso de Acesso ao cargo de GCM Classe Distinta, de acordo com a Lei Complementar nº 334, de 27 de dezembro de 2017.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA, Secretário de Segurança e Controle Urbano do Município de Osasco no uso de suas atribuições legais pela presente Portaria, objetivando a análise de recursos do Concurso de Acesso ao cargo de GCM Classe Distinta, **RESOLVE:**

Art. 1º. INSTITUIR a Comissão de Análise de Recursos do Concurso de Acesso ao cargo de GCM Classe Distinta, de acordo com art. 21, da Lei Complementar nº 334, de 27 de dezembro de 2017.

Art. 2º. Ficam nomeados para compor a Comissão os membros abaixo relacionados:

PRESIDENTE DA COMISSÃO – José Mário Neto de Medeiros – Matrícula 18.341
Rogério Cesar de Paula Brambilla – Matrícula 192.960
Valéria Fusco Costa Lima - Matrícula nº 93.650
Romilda da Luz – Matrícula nº 20.922

Art. 3º Fica autorizada à Comissão de Análise de Recursos do Concurso de Acesso ao cargo de GCM Classe Distinta: acompanhar, fiscalizar, solicitar assessoria, informações e outros instrumentos necessários para análise dos recursos, bem como, publicizar seus atos por meio da Secretaria de Segurança e Controle Urbano.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano do Município de Osasco

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO



Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

CNPJ: 73.050.536/0001-95

Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – CEP: 06110-300

Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO

CONCURSO PÚBLICO Nº. 02/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, no uso de suas atribuições legais, para provimento de cargos efetivos de servidores públicos da Instituição, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo, aprovado(s) e habilitado(s) no Concurso Público nº. 02/2022, para tomar POSSE no cargo de Professor de Desenvolvimento de Sistemas II, devendo comparecer na data e local a seguir, a fim de ser investido no respectivo cargo:

Data : 03/03/2023 – Horário: 15h00

Local: Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores

CEP: 06110-300 – Osasco/SP

Convocação dos candidatos classificados no Concurso Público, constando suas informações na seguinte ordem: nome do candidato em ordem de classificação e número do documento:

Cargo 328 – Professor de Desenvolvimento de Sistemas II**Lista Geral**

Class. Nome

Documento

2ª WAGNER ANTONIO BARTH

175044399

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Osasco, 01 de março de 2023.

JOSÉ CARLOS PEDROSO**Presidente**

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

CNPJ: 73.050.536/0001-95

Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – CEP: 06110-300

Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

PORTARIA Nº. 057/2023.

JOSÉ CARLOS PEDROSO, Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

NOMEAR, nos termos do artigo 14, inciso XXI, do Estatuto da FITO – Decreto nº. 9372/04 e suas posteriores alterações, para exercer o respectivo **cargo de provimento efetivo**, o senhor abaixo descrito, admitido no Concurso Público nº. 02/2022:

Cargo 328 – Professor de Desenvolvimento de Sistemas II**Lista Geral**

Class. Nome

Documento

2ª WAGNER ANTONIO BARTH

175044399

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 01 de março de 2023.

JOSÉ CARLOS PEDROSO**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**PORTARIA Nº. 056/2023**

JOSÉ CARLOS PEDROSO, Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Definir os procedimentos do Regime de Adiantamento que serão adotados na Fundação a partir do exercício orçamentário de 2023, passando a valer as regras definidas a seguir:

Art. 1º. Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento restringir-se-ão aos casos previstos na Lei nº 1.835 de 09 de julho de 1985, sempre em caráter de exceção.

§1º Aplicam-se ao regime de adiantamento os mesmos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§2º O limite de adiantamento mensal para atender as espécies de despesas previstas na Lei nº 1.835, de 09 de julho de 1985, art. 4º, incs. I a XII, não poderá ultrapassar o quantum permitido para as despesas isentas/dispensa de licitação.

Art. 2º. O responsável pelo adiantamento deverá autuar o Processo Administrativo com o assunto “Regime de Adiantamento”, destacando a finalidade do recurso, nome completo, número da matrícula, Banco/Agência/Conta Corrente do responsável pelo adiantamento.

I - A Abertura deste processo será realizada no endereço eletrônico <http://sigt.osasco.sp.gov.br> ou <http://www.protocolo.osasco.sp.gov.br/> já utilizado na fundação para trâmite de documentos diversos;

II – Realizada a abertura de processo prevista no inciso anterior, haverá a impressão da etiqueta correspondente para autuação do processo e da Anexo I-Requisição de Suprimentos de Fundos;

III – O Processo Administrativo deverá ser entregue no Departamento Financeiro para as providências quanto à liberação do recurso;

IV – O responsável pelo adiantamento deve acompanhar o andamento do processo por meio do sistema de Controle de Processos e o período de aplicação do recurso concedido que passará a contar na data do depósito em conta corrente;

V – Efetuado o crédito na conta corrente, a contabilidade inscreverá em conta apropriada o nome do responsável pelo adiantamento;

VI – O Departamento financeiro encaminhará o processo ao responsável do adiantamento após o crédito em conta corrente, para juntada de nota e cupom fiscal e posterior Anexo II-Prestação de contas e quitação de adiantamento.

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

Fone: (11) 3652 – 3000

www.fito.edu.br

Art. 3º. É vedado a aquisição e/ou contratação, através de Regime de Adiantamento, de:

- I - Material permanente, ou quaisquer outras despesas classificadas como de capital;
- II - Despesas com materiais que possam se submeter ao rito específico da Lei nº 8.666/93 e 14.133/21 e suas alterações, que na FITO possa representar economia de escala, quando demais unidades de ensino, com mesma necessidade, poderão solicitar aquisições em conjunto;
- III - Despesas que devam ser realizadas através de contratos com empresas especializadas que sejam de maneira sabida e periódica, conserto e manutenção preventiva de materiais, impressoras e de ar condicionado;
- IV - Despesas com brinquedos, cartuchos de impressoras, materiais de escritório corriqueiros que possam se subordinar-se ao processo normal de compras e/ou itens que constam no almoxarifado da FITO;
- V - Valores correspondentes a taxas de serviços, gorjetas, ou assemelhados em despesas com alimentação/refeição;
- VI - Valores de despesas pagos em cartão de crédito quando já depositado o dinheiro na conta corrente do servidor;
- VII - Despesas periódicas já sabidas para o desempenho das atividades administrativas e/ou pedagógicas;
- VIII - Aquisição de insumos para manutenção preventiva de equipamentos;
- IX – Despesas com coroa de flores;
- X – Despesas com ovo de páscoa;
- XI – Despesas que não tenha correlação com a finalidade da unidade solicitante.

Art. 4º. Os gastos/pagamentos devem ser efetuados em até 30 (Trinta) dias corridos (período de aplicação), a contar do crédito em conta corrente do responsável pelo adiantamento.

§1º Nenhum gasto/pagamento poderá ocorrer fora do prazo de sua aplicação.

Art. 5º. O servidor responsável pelo adiantamento, deverá prestar contas e fazer o recolhimento do saldo não utilizado em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do crédito em conta corrente.

§1º O responsável pelo adiantamento, encaminhará o processo juntamente com os comprovantes de despesas para o Departamento Financeiro;

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

Fone: (11) 3652 – 3000

www.fito.edu.br

§2º Na apresentação da prestação de contas, referente ao adiantamento concedido, a nota fiscal e/ou cupom fiscal deverá constar o CNPJ da FITO e pagamento À vista(Dinheiro) e/ou Débito, cada comprovante será acompanhada de justificativa de sua aplicação em conformidade com a finalidade/objeto de sua unidade de ensino, assinatura do responsável pelo adiantamento em cada documento;

§3º Os comprovantes de despesas (Nota Fiscal/Cupom Fiscal) não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas segundas vias, cópias e fotos;

§4º O Departamento Financeiro fará o recebimento da prestação de contas e deverá tomar as seguintes providências:

- a) No caso de as contas terem sido apreciadas e aprovada, ocorrerá a baixa da responsabilidade inscrita na conta apropriada em nome do responsável pelo adiantamento e entrega da quitação;
- b) No caso de reprovação das contas, o processo retornará para o responsável do adiantamento com os apontamentos para correção.

§5º No fim de exercício (Dezembro), o prazo da prestação de contas e recolhimento do saldo não utilizado, deverá ocorrer até o dia 20 (Vinte), para atender o fechamento de exercício, não podendo ter qualquer pagamento e devolução em regime de adiantamento após essa data;

§6º Será concedido outro adiantamento, somente após ter vencido o período de aplicação, prestado contas e ter suas contas aprovadas;

§7º No descumprimento injustificado do prazo legal de prestação de contas, o processo de Regime de Adiantamento será encaminhado ao Departamento de Recurso Humano para anotações e registros em prontuário do servidor responsável pelo adiantamento e também para o Departamento Jurídico para as devidas providências legais.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Fevereiro de 2023.

Osasco, 28 de fevereiro de 2023.

JOSÉ CARLOS PEDROSO
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**Anexo I**

 REQUISIÇÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº xxx/2023			
01 – TOMADOR DO ADIANTAMENTO			
Cód. Matrícula	CPF	Servidor Responsável	Processo/Ano
63	299.030.236.95	Funcionário Teste	xxx/2023
Lotação	Cargo	Situação	Portaria
Administração	Coordenador Financeiro	Ativa	022/2018
02 – FORMA DE RECEBIMENTO		03 – CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA - FINALIDADE	
Transferência	Despesa	Valor Requisitado	
() Chave PIX _____ () Depósito em c/c (Bco ____ Ag. nº ____ C/C nº ____)	339030 - Materiais de Consumo	1.000,00	
	339036 - Serviços de terceiros - PF	100,00	
	339039 - Serviços de terceiros - PJ	500,00	
TOTAL REQUISITADO			1.600,00
04 – JUSTIFICATIVA			
<p>Solicito a concessão deste Suprimento de Fundo para realização das despesas de pequeno valor e para consumo imediato, inexistindo no almoxarifado, no qual não possam subordinar-se ao processo normal de compras. A prestação de contas será no prazo máximo de até 30 dias corrido do recebimento, não podendo, no final do exercício ultrapassar do dia 31 de dezembro.</p> <p>Declaro estar ciente e concordo com as disposições previstas na Portaria nº 56/2023.</p> <p>Base Legal: Art. 68 da Lei 4.320/64, Lei Municipal nº 1.835/85, Decreto Municipal nº 5.521/86 e Portaria FITO nº 56/2023</p> <p>DATA: ____/____/____.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Tomador</p>			




Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

Fone: (11) 3652 – 3000

www.fito.edu.br

Anexo II

	<p align="center">FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO PRESTAÇÃO DE CONTAS E QUITAÇÃO DE ADIANTAMENTO</p>	<p align="center">PROCESSO Nº xxx/2023</p>
<p>Responsável pela Prestação de Contas: Funcionário Teste</p>		
<p>Cargo: Coordenador Financeiro</p>		
<p>Valor Total do Adiantamento: R\$ 1.600,00</p>		
<p>Período de Aplicação: 01/02/2023 a 28/02/2023</p>		
		<p align="right">Qtde de dias utilizados: 28</p>

MATERIAIS DE CONSUMO					
DOCUMENTO FISCAL				Valor Recebido	R\$ 1.000,00
DATA	TIPO	Nº. DOC.	NOME DA EMPRESA	VALOR DA DESPESA	SALDO
01/02/2023	CF-e	1.001	Empresa Teste 01	10,55	985,45
28/02/2023	NF-e	10.001	Empresa Teste 02	25,50	963,95
				0,00	963,95
				0,00	963,95
				0,00	963,95
				0,00	963,95
				0,00	963,95
				0,00	963,95
				0,00	963,95
				0,00	963,95
				R\$ 36,05	963,95

SERVIÇO DE TERCEIRO PESSOA FÍSICA					
DOCUMENTO FISCAL				Valor Recebido	R\$ 100,00
DATA	TIPO	Nº. DOC.	NOME DA PESSOA	VALOR DA DESPESA	SALDO
01/02/2023	RPA	1.002	Maria teste	15,00	85,00
28/02/2023	RPA	10.002	João teste	12,35	72,65
				0,00	72,65
				R\$ 27,35	72,65

SERVIÇO DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA					
DOCUMENTO FISCAL				Valor Recebido	R\$ 500,00
DATA	TIPO	Nº. DOC.	NOME DA EMPRESA	VALOR DA DESPESA	SALDO
01/02/2023	CF-e	1.003	Empresa Teste 01	100,00	400,00
28/02/2023	NF-e	10.003	Empresa Teste 02	123,45	276,55
				0,00	276,55
				0,00	276,55
				0,00	276,55
				0,00	276,55
				0,00	276,55
				0,00	276,55
				0,00	276,55
				0,00	276,55
				R\$ 223,45	276,55

<p>Nome: Funcionário Teste CPF: 299.030.236-95</p>	RESUMO	
	Valor de Adiantamento	R\$ 1.600,00
	(-) Despesa com Materiais de Consumo	R\$ 36,05
	(-) Despesa com Serviço de Terceiro - PF	R\$ 27,35
	(-) Despesa com Serviço de Terceiro - PJ	R\$ 223,45
	(=) Saldo a devolver	R\$ 1.313,15

QUITAÇÃO DO ADIANTAMENTO (Para uso da Contabilidade)

A presente prestação de contas foi conferida e está de acordo com a finalidade para a qual foi requerida.

Data: _____

Nome do Responsável

Assinatura

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 127/2023

CARTA CONVITE Nº 01/2023

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada nas áreas contábil e administrativa para Regimes Próprios de Previdência Social, para o Instituto de Previdência Municipal de Osasco – IPMO.

Despacho: Considerando os elementos que constam neste processo administrativo, em referência, ADJUDICO E HOMOLOGO a CARTA CONVITE Nº 001/2023, pelo valor global, conforme segue:

CONSARP - Consultoria Contábil e Administrativa (CNPJ: 24.000.102/0001-75) pelo valor total de **R\$ 164.400,00** (cento e sessenta e quatro mil e quatrocentos reais).

Osasco, 28 de fevereiro de 2023.

IVO GOBATTO JUNIOR
Presidente



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

IPMO

Portaria nº 097/2023

Osasco, 24 de fevereiro de 2023.

IVO GOBATTO JUNIOR, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo;

RESOLVE:

I – Cancelar o PA 230/2022, em razão da perda de objeto, com determinação da baixa dos registros e arquivamento dos autos.

Registre-se e cumpra-se.

IVO GOBATTO JUNIOR
PRESIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

IPMO

Portaria nº 102/2023

Osasco, 01 de março de 2023.

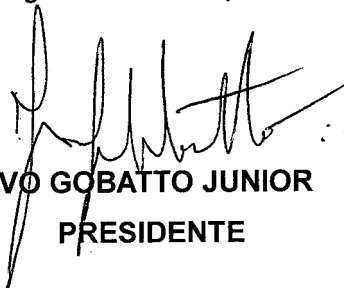
IVO GOBATTO JUNIOR, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo,

RESOLVE

I – Nomear, nos termos do artigo 20, inciso I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, e da Lei Complementar nº 269 de 12 de setembro de 2013, para exercer o cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO**, referência, nível e grau I A - jornada de 40 horas semanais, o Sr. **JOSÉ ALVES DA SILVA**, portador do RG nº 53.334.678-2

II – Esta Portaria entra em vigor em 01/03/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e cumpra-se.



IVO GOBATTO JUNIOR
PRESIDENTE



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

Portaria nº 099/2023

Osasco, 27 de fevereiro de 2023.

IVO GOBATTO JUNIOR, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I - Conceder Pensão por Morte a **NANCY CONCEIÇÃO CARDOSO DE OLIVEIRA**, em caráter vitalício, em virtude do falecimento do ex. servidor SINEZIO LIMA DE OLIVEIRA, ocorrido em 24/12/2022, com fundamento nos Artigos 12, inciso I, 54, inciso I e 60 da LC 124/2004.

II- Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de 24/12/2022 (data do óbito), conforme Processo Administrativo nº 204/2023.

Registre-se, cumpra-se.


IVO GOBATTO JUNIOR
PRESIDENTE



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

Portaria nº 098/2023

Osasco, 27 de fevereiro de 2023.

IVO GOBATTO JUNIOR, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I - Conceder Pensão por Morte a **SUELY FUZARO CURI**, em caráter vitalício, em virtude do falecimento do ex. servidor SELAIMAN CURI, ocorrido em 17/12/2022, com fundamento nos Artigos 12, inciso I, 54, inciso I, 56 e 60 da LC 124/2004.

II- Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de 17/12/2022 (data do óbito), conforme Processo Administrativo nº 13/2023.

Registre-se, cumpra-se.

IVO GOBATTO JUNIOR
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Osasco

PODER LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 6/2023

(PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 8/2022)
(BATISTA DE SOUSA MOREIRA – BATISTA COMUNIDADE)

Dispõe sobre a concessão de Cartão de Prata ao senhor Antônio Alves de Meneses.

O PRESIDENTE da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, nos termos do art. 17, inciso VI, do Regimento Interno, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO APROVA:

Art. 1º Fica concedido o Cartão de Prata ao Senhor Antônio Alves de Meneses pelos relevantes serviços prestados à população osasquense.

Parágrafo Único. Da honraria de que trata este artigo constarão os seguintes dizeres: “Homenagem da Câmara Municipal de Osasco ao Senhor Antônio Alves de Meneses pela efetiva contribuição com o bem-estar das pessoas menos favorecidas da cidade de Osasco.”

Art. 2º A honraria de que trata o art. 1º será entregue em sessão solene convocada especialmente para este fim.

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto Legislativo correrão por conta das dotações próprias constantes do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

Câmara Municipal de Osasco, 23 de fevereiro de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 27 de fevereiro de 2023, 62º da Emancipação.



Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 7/2023

(PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 14/2020)
(RALFI RAFAEL DA SILVA)

Dispõe sobre a concessão de Cartão de Prata ao Sr. Jabson Bispo de Lisboa.

O PRESIDENTE da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, nos termos do art. 17, inciso VI, do Regimento Interno, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO APROVA:

Art. 1º Fica concedido o “Cartão de Prata” ao Sr. Jabson Bispo de Lisboa, por contribuir com desenvolvimento do município, com um trabalho de grande relevância no empreendedorismo e fomento ao esporte de mesa.

Parágrafo único. Da honraria de que trata este art., constarão os seguintes dizeres: "Homenagem do Poder Legislativo ao Sr. Jabson Bispo de Lisboa (Jajá), pela sua, tradição e pioneirismo.

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

Art. 3º A despesa decorrente com a execução do presente Decreto Legislativo correrá por conta de dotação própria constante do orçamento.

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

Câmara Municipal de Osasco, 23 de fevereiro de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 27 de fevereiro de 2023, 62º da Emancipação.

PORTARIA 101/2023

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

NOMEAR o senhor **MARIO SADAÓ CHIBA**, portador do RG 7.212.928-1, para o cargo de **ASSESSOR DE GABINETE**, de provimento em comissão, no dia 15 de fevereiro de 2023.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 16 de fevereiro de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 16 de fevereiro de 2023, ano LXII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO
Diretor Geral

PORTARIA 103/2023

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

I - EXONERAR o senhor **GIL MARTINS DE CARVALHO**, portador do RG 36.296.582-1, do cargo de **CHEFE DE GABINETE NÍVEL III**, de provimento em comissão, no dia 15 de fevereiro de 2023, e;

II – NOMEÁ-LO para o cargo de **ASSESSOR DE GABINETE**, no dia 16 de fevereiro de 2023.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 16 de fevereiro de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 16 de fevereiro de 2023, ano LXII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO
Diretor Geral

PORTARIA 120/2023

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

I - EXONERAR o senhor **ROBSON ANTONIO RAMOS DA SILVA**, portador do RG 42.849.214-9, do cargo de **ASSESSOR DE COORDENAÇÃO**, de provimento em comissão, no dia 15 de fevereiro de 2023, e;

II – NOMEÁ-LO para o cargo de **CHEFE DE GABINETE NÍVEL III**, no dia 16 de fevereiro de 2023.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 16 de fevereiro de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 16 de fevereiro de 2023, ano LXII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO
Diretor Geral

PORTARIA 121/2023

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

I - EXONERAR o senhor **REINALDO TEIXEIRA CARVALHO**, portador do RG 21.680.916-2, do cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, de provimento em comissão, no dia 15 de fevereiro de 2023, e;

II – NOMEÁ-LO para o cargo de **ASSESSOR DE COORDENAÇÃO**, no dia 16 de fevereiro de 2023.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 16 de fevereiro de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 16 de fevereiro de 2023, ano LXII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO
Diretor Geral

PORTARIA 122/2023

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

NOMEAR o senhor **ESPEDITO FERNANDES BARBOSA NETO**, portador do RG 49.064.879-4 para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, de provimento em comissão, no dia 27 de fevereiro de 2023.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 27 de fevereiro de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 27 de fevereiro de 2023, ano LXII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO
Diretor Geral

PORTARIA 123/2023

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições previstas no art. 32, inciso II, da Lei Complementar nº 138/2005 e em conformidade com o Relatório Final do Processo Administrativo Disciplinar nº 22.551/2019.

RESOLVE:

Aplicar a penalidade de demissão ao servidor Sr. Bryan de Souza Bezerra, matrícula nº60133, Oficial de Serviços Administrativos, com base no art. 17, inciso I, da Lei Complementar nº135/2005, em razão de ter incidido na infração disposta no art. 23 do mesmo estatuto.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 1º de março de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 1º de março de 2023, ano LXII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO
Diretor Geral

**EXTRATO DE APOSTILAMENTO
DESPACHO DO SR. PRESIDENTE**

Primeiro apostilamento de 2023 ao contrato nº 03/2021 - Processo nº 5.581/2019

OBJETO: ATUALIZAÇÃO DO VALOR DO CONTRATO CONFORME CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO

EMPRESA: DMD SERVIÇOS GERAIS LTDA ME

Valor: R\$ 75.909,12 mensais, perfazendo R\$910.909,44 anuais.

Osasco, 27 de fevereiro de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente.



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/SP

Bel. Alexandra Leal Musa

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

JHONATAN ALVES DE JESUS, brasileira, solteiro, ajudante geral, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, SP, aos 17/05/2001, filho de JOSE AUGUSTO SANTOS DE JESUS e de LINDINALVA ALVES ARAUJO, residente em Osasco, SP ISADORA DO CARMO QUEIROZ PINTO, brasileira, solteira, do lar, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, SP, aos 05/09/2002, filha de ABRAÃO QUEIROZ PINTO e de CAROLINE DO CARMO, residente em Osasco, SP

MARCELO RAMOS GENEROSO, brasileira, divorciado, autônomo, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, SP, aos 19/04/1994, filho de ILSO ROBERTO GENEROSO e de VERA LUCIA RAMOS, residente em Osasco, SP PAOLA DE OLIVEIRA GARDIN, brasileira, divorciada, bancária, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, SP, aos 29/08/1990, filha de ANTONIO VALDIR GARDIN e de MARIA JOSÉ MACHADO DE OLIVEIRA, residente em Osasco, SP

MARCIO BATISTA PEREIRA, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, SP, aos 27/09/1986, filho de MANOEL BATISTA DA SILVA e de JOSEFA PEREIRA BATISTA, residente em Osasco, SP SUELEN BARRETTO PRESTES, brasileira, solteira, analista de transporte, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, SP, aos 09/07/1986, filha de SILAS PRESTES e de VERA LUCIA BARRETTO PRESTES, residente em Osasco, SP

HÉBER HAMILTON DA COSTA, brasileira, solteiro, motorista, nascido em Raul Soares - MG, Registrado no Distrito de Vermelho Velho, Raul Soares, MG, aos 01/09/1974, filho de AYRES CORREA DA COSTA e de MIRENE DE FARIA COSTA, residente em Osasco, SP VALDENICI RODRIGUES DE SOUSA, brasileira, solteira, do lar, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, SP, aos 28/09/1988, filha de ABEL ALVES DE SOUSA e de LUZIA RODRIGUES DE SOUSA, residente em Osasco, SP

RENAN HERNANDES DE LIMA, brasileira, solteiro, policial militar, nascido em Osasco-SP, Registrado em Carapicuíba, SP, aos 11/02/1989, filho de FRANCISCO CLAUDIO ALVES DE LIMA e de DORACY HERNANDES DE LIMA, residente em Osasco, SP JANAINA DE SOUSA SILVA, brasileira, solteira, farmacêutica, nascida em Aurora, CE, aos 03/01/1991, filha de FRANCISCO PEDRO DA SILVA e de MARIA DE LOURDES SOUSA SILVA, residente em Osasco, SP

CLAYTON LUIZ JACINTO, brasileira, solteiro, funcionário público, nascido em Itapeva, SP, aos 11/09/1973, filho de LUIZ JACINTO e de ELOINA DOS SANTOS JACINTO, residente em Osasco, SP EUNICE DE SOUZA SANTOS,

brasileira, solteira, servente, nascida em Distrito de São Miguel Paulista, São Paulo SP, aos 24/09/1976, filha de SERVINO PEREIRA DOS SANTOS e de MARIA DE SOUZASANTOS, residente em Osasco, SP

MISAELE DE SOUSA ROSA, brasileira, solteiro, técnico em manutenção de máquinas, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, SP, aos 27/10/2001, filho de ALVIR BATISTA ROSA e de EDNA APARECIDA DE SOUSA ROSA, residente em Osasco, SP DAYANE ASSIS DE SANTA RITA, brasileira, solteira, autônoma, nascida em 32º Subdistrito Capela do Socorro, São Paulo, SP, aos 23/12/1998, filha de JOSE LUCIANO DE SANTA RITA e de DEONILMA APARECIDA DE ASSIS, residente em Osasco, SP

AILSON PEREIRA LISBOA SIMÕES, brasileira, solteiro, açougueiro, nascido em Caculé - BA, Registrado em Mortugaba, BA, aos 12/07/2004, filho de GILBERTO FERREIRA SIMÕES e de DIVA PEREIRA LISBOA SIMÕES, residente em Osasco, SP DANIELLA DE OLIVEIRA SANTOS, brasileira, solteira, do lar, nascida em Caculé - BA, Registrada em Mortugaba, BA, aos 18/05/2004, filha de ODAIR JOSÉ DOS SANTOS e de ZEFERINA MARIA DE OLIVEIRA SANTOS, residente em Osasco, SP

MARCELO ROGERIO DE OLIVEIRA, brasileira, divorciado, consultor, nascido em Osasco SP, aos 4/03/1975, filho de ANTONIO MARINO DE OLIVEIRA e de MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA, residente em Osasco, SP MARIA MARGARIDA TELES, brasileira, solteira, podóloga, nascida em São Miguel dos Campos - AL, Registrada em Boca da Mata, AL, aos 23/02/1973, filha de JOÃO PEREIRA TELES e de JANIRA MARIA DA CONCEIÇÃO TELES, residente em Osasco, SP

GABRIEL ESTEVES MARTINS, brasileira, solteiro, ajudante de pedreiro, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, SP, aos 16/10/1999, filho de ANTONIO JOSE MARTINS e de ADAMARIS ESTEVES DA SILVA, residente em Osasco, SP KARINY VITORIA SOUZA DE PAULA, brasileira, solteira, estudante, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, SP, aos 07/06/2006, filha de FLAVIO DE PAULA SILVA e de ANGÉLICA RAMOS SOUZA, residente em Osasco, SP

SERGIO HENRIQUE ALBUQUERQUE, brasileira, divorciado, motorista, nascido em São Paulo, SP, aos 25/11/1980, filho de BENEDITO DOS SANTOS ALBUQUERQUE e de VERA LUCIA HENRIQUE ALBUQUERQUE, residente em Osasco, SP JUCÉLIA MARIA DOS SANTOS GOMES, brasileira, divorciada, cabeleireira, nascida em Teresina, PI, aos 20/12/1976, filha de SEVERINO RODRIGUES GOMES e de MARIA DE JESUS DOS SANTOS, residente em Osasco, SP

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