



# IMPRENSA OFICIAL

## do Município de Osasco

www.OSASCO.sp.gov.br

### GABINETE DO PREFEITO

**LEI Nº 5.264, de 05 de julho de 2023.**

*Institui o Dia do Aniversário do Jardim Veloso.*

*Projeto de Lei nº 125/2021 de autoria do Vereador  
Luís Carlos Soares de Oliveira.*

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

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

Art. 1º Fica instituído no Calendário Oficial do Município de Osasco o Dia do aniversário do Bairro Jardim Veloso, a ser comemorado no dia 2 de julho.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 05 de julho de 2023.

**ROGÉRIO LINS**

**Prefeito**

**RESUMO DAS PORTARIAS****07.07.2023**

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

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

**PORTARIA Nº 2284/23 - EXONERAR, A PEDIDO, JULIA GABRIELA MAFRA NAITO, 195.045** do cargo de provimento efetivo de **PEB- I** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **03 de Julho do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2285/23 - EXONERAR, A PEDIDO, IRIS DE OLIVEIRA SANTOS, 131.379** do cargo de provimento efetivo de **ATENDENTE** - da Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **02 de Julho do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2286/23 - EXONERAR, A PEDIDO, RAFAEL PERES, 198.748** do cargo de provimento efetivo de **SERVENTE DE ESCOLA** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **03 de Julho do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2317/23 - EXONERAR, CLAYTON RODRIGUES PEREIRA**, do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO** - da Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**EXONERAR/NOMEAR:**

**PORTARIA Nº 2318/23- EXONERAR** o (a) Senhor (a) **FABIOLA PEREIRA DE SOUZA**, do cargo em comissão de **ASSESSOR DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, da **Secretaria de Planejamento e Gestão** na data de 06/07/2023. **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 DA CASA DE ACOLHIMENTO E DEFESA DA DIVERSIDADE**, junto à **Secretaria Executiva de Políticas para Mulher e Promoção da Diversidade** a partir de 07/07/2023. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**NOMEAR:**

**PORTARIA Nº 2319/23 - 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) **LUCIANE DE OLIVEIRA, RG. 28.286.612-7**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, da (do) **Secretaria de Planejamento e Gestão**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2320/23 - 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 DE SOUZA GOMES DA SILVA, RG. 28.876.418-3**, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE INCENTIVO A ATIVIDADE PRODUTIVA ECONOMIA SOLIDÁRIA**, da (do) **Secretaria Executiva de Políticas para Mulher e Promoção da Diversidade**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2321/23 - 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) **PATRICIA TEIXEIRA, RG. 18.439.552-5**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL DO SECRETÁRIO DA FAMÍLIA E CIDADANIA (ASSESSOR TEMÁTICO)**, da (do) **Secretaria da Família, Cidadania e Segurança Alimentar**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2322/23 - 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) **RENATO ELOI SLOSI, RG. 41.703.152-X**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL (ASSESSOR TEMÁTICO)**, da (do) **Secretaria de Governo**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2323/23 - 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) **ANGELICA APARECIDA DE ARAUJO DE OLIVEIRA, RG. 24.590.398-X**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, da (do) **Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**OUTROS:**

**PORTARIA Nº 2316 / 2023 - TORNA NULA** a portaria nº 2217 / 2023, publicada em 28 de junho do ano em curso. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2287 / 2023 - DISPENSAR DO PONTO** os servidores listados abaixo para participar do “**CONGRESSO BRASILEIRO DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO (COBACI – 2023)**” – na cidade de Maceió – AL, nos dias 09, 10 e 11 de agosto do ano em curso.

- Elizandra Brito Batista dos Santos – Matrícula: 150.705
- Jacqueline Rocha dos Santos – Matrícula: 159.894
- Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula: 196.309
- Sérgio Moreira Maciel – Matrícula: 163.126

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

**PORTARIA Nº 2288 / 2023 - DESIGNAR** a Senhora **BRUNA MARTINS DE OLIVEIRA, MATRICULA 200.883**, para responder pelo cargo de **GERENTE DE PLANEJAMENTO SECRETARIAS EXECUTIVAS, DA SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**, durante o período de férias da titular **KETHELYN GRACIELI DA SILVA GOMES, MATRICULA 193.078**, no período de 07 a 21/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2289 / 2023 - DESIGNAR** o Senhor **MAURICI DO NASCIMENTO MARINHO, matricula nº 196.309**, para responder pelo cargo de **AUDITOR GERAL DA CGM, DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, durante o período de férias do titular, **SÉRGIO MOREIRA MACIEL, matricula nº 163.126**, a partir de 17/07/2023 a 31/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2290 / 2023 DESIGNAR** a Senhora **PATRICIA GUIZON PETRONI SILVA, MATRICULA 192.232** para responder pelo cargo de **GERENCIA ADMINISTRATIVA LAR CORA CORALINA, DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, durante o período de afastamento médico da titular **TANIA REGINA DOS SANTOS**, a partir de 03/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 03 de julho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2291 / 2023 - DESIGNAR** o Senhor **JOÃO CARLOS PIRES DA SILVA, MATRICULA 195.161** para responder pelo cargo de **GERENCIA ADMINISTRATIVA DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA CATI, DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, durante o período de férias do titular **LUIZ CARLOS RIBEIRO**, a partir de 17/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2292 / 2023- DESIGNAR** a Senhora **ROSEMEIRE TOLEDO DE LIMA SILVA, MATRICULA 149.589** para responder pelo cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, durante o período de férias da titular **PAULETE APARECIDA DA SILVA** a partir de 20/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2293 / 2023- DESIGNAR** a Senhora **ROSANGELE CHRISTINA GOMES, MATRICULA 199.927** para responder pelo cargo de **SUPERVISOR DE CONTRATOS E PROCESSOS LICITATÓRIOS , DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, durante o período de férias da titular **FRANCISCA MARIA PIRES CLEMENTE** a partir de 02/08/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2294 / 2023 DESIGNAR** o Senhor **DANILO OLIVEIRA PACHECO, matricula 177.543**, para responder pelo cargo de **COORDENADOR DE PROGRAMA, DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRÍCOS**, durante de férias do titular, **GILVANE FERREIRA ABREU DE SOUZA, matricula 184.738**, a partir de 24/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2295 / 2023- DESIGNAR** a Senhora **ELISANGELA DA SILVA VASQUES, MATRICULA- 193.988**, para responder pelo cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DIVIDAS PÚBLICAS , DA SECRETARIA DE FINANÇAS**, durante de férias da titular **DANIELA ANDRADE DE SOUZA DOS SANTOS**, a partir de 03/07/2023 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 03 de julho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2296 / 2023- DESIGNAR** a Senhora **CLEUSA BORGES DA SILVA , MATRICULA- 188.236**, para responder pelo cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CADASTRO , DA SECRETARIA DE FINANÇAS**, durante de férias do titular **SILVIO ALEXSANDER FERREIRA**, a partir de 12/07/2023- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2297 / 2023- DESIGNAR** o Senhor **AFONSO RODRIGUES TARATA FILHO MATRICULA- 41.037**, para responder pelo cargo de **SUBSECRETÁRIO DA RECEITA MUNICIPAL , DA SECRETARIA DE FINANÇAS**, durante de férias da titular **ELAINE DE OLIVEIRA** , a partir de 07/07/2023 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2298 / 2023 - DESIGNAR** o Senhor **LUIZ HENRIQUE DO NASCIMENTO**, matricula 184.356, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, no período 04/07 a 02/08/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 04 de julho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2299 / 2023 - DESIGNAR** a Senhora **SONIA SUELI GERMANO DOS SANTOS, RG: 14.371.158-1**, para responder pelo cargo de **SUPERVISOR ADM. DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, durante o período de férias da titular **SIMONE APARECIDA RODRIGUES SOARES, RG: 15.590.557** a partir de 31/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2300 / 2023 - DESIGNAR** a Senhora **CINTIA DE OLIVEIRA SANTOS, RG: 45.250.963-4**, para responder pelo cargo de **DIRETOR DE TECNOLOGIA, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, durante o período de férias do titular **SÉRGIO RAPOSO DO AMARAL, RG: 30.164.757** a partir de 01/08/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2301 / 2023 - DESIGNAR** a Senhora **AMANDA APARECIDA DE JESUS DE SENA, RG: 55.997.926-5**, para responder pelo cargo de **ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, durante o período de férias da titular **JOSILANDIA GOMES CAVALCANTE, RG: 39.757.755-2** a partir de 30/06/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 03 de junho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2302 / 2023 - DESIGNAR** a Senhora **ELIANA DE CASSIA GADIOLI, RG: 20.680.357-6**, para responder pelo cargo de **SECRETARIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, durante o período de férias do titular **JOSE TOSTE BORGES, RG: 38.134.16** a partir de 06/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 06 de julho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2303 / 2023 - DESIGNAR** a Senhora **MARIA AMARILLIS CAMPOS AMARAL, RG: 30.399.363-7**, para responder pelo cargo de **GERENTE PRODESP, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, durante o período de férias da titular **MARIA DE FATIMA BARBOSA DA SILVA VAZ, RG: 12.563.586-2** a partir de 24/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2304 / 2023 - DESIGNAR** a Senhora **SOLANGE GARRAMONA, MATRICULA 137.089**, para responder pelo cargo de **GERENTE DE MOBILIZAÇÃO URBANA, DA SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA**, durante de férias do titular, **JOSÉ GILVAN DE OLIVEIRA**, no período 03/07 a 17/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 03 de julho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2305 / 2023 - DESIGNAR** o Senhor **WELLINGTON BERNAL DOMINGUES, MATRICULA 196.164**, para responder pelo cargo de **ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETÁRIO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA, DA SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA**, durante de férias do titular, **EDMUNDO SETSUO MORI, matricula 197.009**, no período 03/07 a 02/08/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 03 de julho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2306 / 2023 - DESIGNAR** a Senhora **KATIA REGINA DE TOLEDO, MATRICULA 190.107**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO ADJUNTO, DA SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA**, durante de licença prêmio do titular, **CLAUDENES BEGNINI, matricula 24.663**, no período 18/07 a 17/08/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2307 / 2023 - DESIGNAR** o Senhor **HENRIQUE RODRIGUES, MATRICULA 187.701**, para responder pelo cargo de **SUPERVISOR DE LABORAÇÃO E REVISÃO DE MAPAS ESTRATÉGICOS, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, durante o período de férias do titular **HUGO MOISÉS CAMACHO GOMES DA SILVA, MATRICULA- 188.913** no período de 03/07 a 01/08/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 03 de julho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2308 / 2023 - DESIGNAR** a Senhora **FLAVIA DESIDERI CANTINHO SILVA, MATRICULA 199.061**, para responder pelo cargo de **GERENTE DE PROJETOS URBANISMO, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, durante o período de licença prêmio da titular **LUCIANA APARECIDA AFFONSO PIGNATARI, MATRICULA- 86.070** no período de 03/07 a 01/08/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 03 de julho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2309 / 2023 - DESIGNAR** o Senhor **JOSÉ LUIZ RODRIGUES VIEIRA, MATRICULA 184.656**, para responder pelo cargo de **GERENTE DE NEGÓCIOS SOCIOECONÔMICO, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, durante o período de férias da titular **CINTIA CORREIA SOUSA HILÁRIO, MATRICULA- 131.573** no período de 29/06 a 13/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 29 de junho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2310 / 2023 - DESIGNAR** a Senhora **KATIA WALERY SIQUEIRA NUNES, MATRICULA 195.548**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PROJETOS E CIDADE, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, durante o período de férias do titular **JULIANO DUARTE VIEIRA, MATRICULA – 193.940** no período de 03/07 a 01/08/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 03 de julho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2311 / 2023 - DESIGNAR** o Senhor **VINICIUS FRANCISCO DE CAMARGO, MATRICULA 188.860**, para responder pelo cargo de **DIRETOR DE PROJETOS E EQUIPAMENTOS, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, durante o período de férias do titular **YURI NUNES TOBIAS, MATRICULA – 195.982** no período de 17/07 a 31/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2312 / 2023 - DESIGNAR** a Senhora **SIRLEY DA SILVA PEREIRA, MATRICULA 26.745**, para responder pelo cargo de **SUPERVISOR ADMINISTRATIVO DE COMCULTURA (FUNÇÃO GRATIFICADA), DA SECRETARIA DE CULTURA**, durante o período de férias da titular **TAIS ALICE COELHO, MATRICULA- 175.292** no período de 14/06 a 13/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 14 de junho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.



**PORTARIA Nº 2313 / 2023 - DESIGNAR** o Senhor **ALESSANDRO SEFERIAN PUTTINI, MATRICULA 31.380**, para responder pelo cargo de **SUPERVISOR DO CENTRO CULTURAL ESPORTIVO (FUNÇÃO GRATIFICADA), DA SECRETARIA DE CULTURA**, durante o período de férias do titular **GENIVALDO JOSÉ DA SILVA, MATRICULA- 32.456** no período de 19/06 a 18/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 19 de junho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2314 / 2023 - DESIGNAR** a Senhora **VIVIANE MEIRA HAYASHIDA, matrícula 199.100**, para responder pelo cargo de **SUPERVISOR DE PROCEDIMENTOS INTERNOS TRABALHISTA, DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, durante o período de férias do titular **ANDERSON HENRIQUE DOS SANTOS, matrícula 197.181**, a partir de 10/07 a 24/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2315 / 2023 - DESIGNAR** o Senhor **PEDRO JOSÉ BARBOSA DE FARIAS, matrícula nº 34.211** para responder pelo cargo de **GERENTE DE APOIO OPERACIONAL, DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL**, durante o período de férias do titular **FARID AJOURI, matrícula nº 36.767**, a partir de 14/07 a 12/08/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2324 / 2023- DESIGNAR** o Senhor **HAMILTON GARCIA SANTANNA FILHO, MATRICULA 185.389**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO DE GOVERNO, DA SECRETARIA DE GOVERNO**, durante o período de férias do titular **SERGIO DI PACE DI NIZO**, a partir de 10/07/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

### **RETIFICAÇÕES:**

**Na portaria Nº 2216/23, publicada em 28 de junho do ano em curso, leia-se: - “NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **EDUARDO RODRIGO FERREIRA MENEGUETTI, RG. 22.648.542-0**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETÁRIO DE GOVERNO**, da (do) **Secretaria de Governo**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

**Na portaria Nº 1825/23, publicada em 26 de maio do ano em curso, leia-se – “EXONERAR** o (a) Senhor (a) **ELISANGELA DA SILVA VASQUE**, do cargo em comissão de **ASSESSOR II - ASSESSORIA DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE FINANÇAS**, da **Secretaria de Finanças** na data de 26/04/2023. **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 ADMINISTRATIVO**, junto à **Secretaria de Finanças** a partir de 27/04/2023. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**PROCURADORIA DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES****EDITAL DE CITAÇÃO Nº 011/2023**

Nos termos do art. 52 da Lei Complementar nº 138/2005, fica **ELIZA DE FATIMA TOME DOS SANTOS**, Matrícula **183.862**, **CITADA e INTIMADA a comparecer no dia 14/08/2023, às 9h00**, munida de documentos de identificação (RG e Carteira Funcional), na **Procuradoria de Procedimentos Disciplinares**, localizada na Rua Aurora Soares Barbosa nº 201, na Vila Campesina, em Osasco, a fim de ser **INTERROGADA** sobre os fatos narrados na portaria de instauração do processo administrativo disciplinar de nº **051/2022**, em que está sendo acusado da prática de infração disciplinar passível de demissão.

Osasco, 06 de julho de 2023.

**ERNESTO DE OLIVEIRA SILVA**  
PROCURADORIA DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES  
- PROCURADOR CHEFE -



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

**EXTRATOS:**

**Processo: 17.432/2017; Termo de Aditamento nº 112/2023** ao Contrato nº 050/2019; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Saúde; Contratada: **ABC LOCAÇÃO DE GERADORES EIRELI - EPP**; Assunto: Fica aditado o Contrato nº 050/2019, para que seja acrescido o valor de R\$ 7.347,21 (sete mil, trezentos e quarenta e sete reais e vinte e um centavos), para inclusão do grupo gerador com potência de 150kVA, para o Pronto Socorro Fenelon Guedes Pereira – Pronto Socorro Ayrosa, conforme a manifestação da Secretaria de Saúde acostada às fls.935/936, 941, 960/961, 963/964 e 980/982, Parecer Jurídico às fls. 944/945 e 949, Proposta Comercial da CONTRATADA à fl. 940 e Despacho de Autorização do Senhor Secretário de Saúde à fl. 989; Valor total de R\$ 210.808,46 (duzentos e dez mil, oitocentos e oito reais e quarenta e seis centavos).

**Processo: 01.425/2022; Contrato nº 062/2023**; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Saúde; Contratada: **FUNDAÇÃO PARA O REMÉDIO POPULAR – FURP**; Assunto: Constitui objeto do presente contrato a AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DA FUNDAÇÃO PARA O REMÉDIO POPULAR – FURP PARA FORNECIMENTO PELO PROGRAMA DOSE CERTA, conforme as quantidades, especificações e condições constantes na Proposta da CONTRATADA, à fl. 61; Valor total de R\$ 1.480.456,50 (um milhão, quatrocentos e oitenta mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos); e Vigência: 12 (doze) meses.

**Processo: 04.771/2021; Termo de Aditamento nº 127/2023** ao Contrato nº 079/2022; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Educação; Contratada: **FOCUS SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS URBANAS LTDA.**; Assunto: Fica prorrogado a vigência do Contrato nº 079/2022, por mais 12 (doze) meses, contada a partir de 02 de agosto de 2023, conforme manifestação da Secretaria de Educação, acostada à fl. 756, Parecer Jurídico às fls. 784/785, proposta atualizada da CONTRATADA à fl. 759 e autorização do Secretário à fl. 789; Valor total de R\$ 145.098,00 (cento e quarenta e cinco mil e noventa e oito 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****ATOS DO DIRETOR****DEFERIMENTO DE LICENÇA PRÊMIO**

Nos termos dos artigos 1º e 6º da Lei Municipal nº. 1320/75; artigo 31 da Lei Complementar nº. 06/91, alterado pela Lei Complementar nº. 63/96, artigo 2º e artigo 3º da Lei Municipal nº. 03.613/2001.

**SECRETARIA DE FINANÇAS – SF**

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
150049	MARCIO KAZUMI SHIBUYA	29/11/2013 A 27/11/2018	08/08/2023	06/10/2023	60

**SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS**

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
130678	SONIA CONCEIÇÃO MARTINS	03/02/2014 A 01/02/2019	20/06/2023	19/07/2023	30
175302	VALDENILSON MORAES	25/05/2018 A 23/05/2023	17/07/2023	14/10/2023	90

**GABINETE DO PREFEITO – GP**

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
176244	THAIS ROCHA NEVES	22/07/2015 A 19/07/2020	10/07/2023	08/08/2023	30

**SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA – DEMUTRAN**

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
188610	DJACI BEZERRA DA SILVA	19/10/2017 A 17/10/2022	18/07/2023	16/08/2023	30



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
35536	HUMILDO DE FREITAS DIOGO	21/05/2017 A 29/09/2022	03/07/2023	01/08/2023	30
188623	ISLEY BEZERRA SANTOS	19/10/2017 A 17/10/2022	06/07/2023	19/08/2023	45
188649	VALDIR DA SILVA	19/08/2002 A 02/12/2020	29/06/2023	28/07/2023	30

#### **SECRETARIA DE CULTURA - SECULT**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
20943	EDILEUSA SILVA Malfetti	03/04/2017 A 18/04/2022	14/06/2023	28/07/2023	45

#### **SECRETARIA DE GOVERNO - PROCON**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
176885	LEANDRO DE ALMEIDA RIBEIRO	17/08/2015 A 14/08/2020	03/07/2023	01/08/2023	30

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

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
159153	CLAUDIA MENDES TORRES	26/09/2017 A 24/09/2022	10/07/2023	08/08/2023	30
148567	JANAINA TONETTI	12/12/2015 A 09/12/2020	17/07/2023	15/08/2023	30
149790	JANETE OLIVEIRA SILVA ANDRADE	14/05/2016 A 12/05/2021	10/07/2023	08/08/2023	30
129638	KARINA SBROGIO REIS CABASSA	04/01/2014 A 02/01/2019	31/07/2023	29/08/2023	30
31564	LUCINEIS TEIXEIRA OJOS CORREIRA	08/03/2017 A 17/03/2022	03/07/2023	01/08/2023	30
174565	MARIA JOSÉ DE VASCONCELOS	14/10/2014 A 26/01/2020	26/07/2023	08/09/2023	45
93654	TEREZINHA VITORINO	15/02/2014 A 13/02/2019	03/07/2023	01/08/2023	30

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS****SECRETARIA DE HABITAÇÃO - SEHAB**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
141419	FERNANDA RODRIGUES CHAVES DE OLIVEIRA	28/03/2015 A 25/03/2020	10/07/2023	08/08/2023	30
149789	MARISA LOPES DA SILVA	11/02/2016 A 08/02/2021	03/07/2023	01/08/2023	30
24696	ROSIENE FERREIRA DA SILCA MACIEL	12/06/2015 A 09/06/2020	10/07/2023	08/08/2023	30

**SECRETARIA DE HABITAÇÃO – CANCELAMENTO**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
191563	ANA LUCIA FOCHI GOLIN ABURAYA	02/07/2018 A 30/06/2023	20/06/2023	...	...

**SECRETARIA DE ESPORTES, RECREAÇÃO E LAZER – SEREL**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
133382	ANA MARIA ODAINE DE OLIVEIRA	29/10/2015 A 26/10/2020	01/08/2023	30/08/2023	30
128375	ROSINEIDE LEANDRA ROCHA DANTAS	05/11/2013 A 03/11/2018	10/07/2023	07/09/2023	60

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
188769	DEBORA OLIVIA FREITAS DA SILVA	27/11/2017 A 27/11/2022	06/07/2023	04/08/2023	30
131425	NEURIVAN VITORINO CAMPOS FREITAS	02/03/2014 A 28/02/2019	06/07/2023	04/08/2023	30



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS****SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – SEPCD**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
151581	ELAINE CRISTINA CARDOSO VIEIRA	21/08/2016 A 19/08/2021	15/06/2023	13/08/2023	60
128338	MATEUS CANDIDO DUARTE	25/11/2013 A 23/11/2018	03/07/2023	01/08/2023	30

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
151161	GEORGE UHITI NAKAYAMA	02/08/2016 A 31/07/2021	17/07/2023	15/08/2023	30

**SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO -  
SETIDE**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
199957	NANCY NASSER DE BARROS PINTO	05/05/2017 A 02/12/2019	03/07/2023	01/08/2023	30

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – SEMARH**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
151362	IVO JOSE DE OLIVEIRA	07/10/2014 A 05/10/2019	10/07/2023	08/08/2023	30

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – SEMARH – INDEFIRIDO**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
32273	ROQUE DA CONCEIÇÃO DE JESUS	05/12/2021 A 03/12/2026	03/07/2023	...	...

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
174380	ADRIANA ARAUJO COSTA	05/03/2015 A 23/07/2021	04/07/2023	02/08/2023	30
36480	CLAUDIO MEDEIROS DA CRUZ	15/12/2014 A 13/12/2019	03/07/2023	16/08/2023	45
28216	ELIAS FERREIRA DA SILVA	07/01/2014 A 05/01/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
45226	ELOISA APARECIDA ROSA BARBOSA	09/09/2017 A 07/09/2022	03/07/2023	30/09/2023	90
162278	LUCIA HIROMI ANDO	25/04/2013 A 22/11/2018	08/08/2023	06/09/2023	30
199353	MARIA ANTONIA CAMARGO LIMA	01/04/1983 A 31/03/1988	14/06/2023	13/07/2023	30
151623	STEPHANIE DA COSTA OLIVEIRA	24/10/2016 A 22/10/2021	03/07/2023	01/08/2023	30

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO – SECONTRU**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
18419	ANTONIO CARLOS DE SOUZA	09/07/2017 A 02/09/2022	15/06/2023	12/09/2023	90
144147	MARIA APARECIDA FERREIRA DE CARVALHO	30/05/2015 A 27/05/2020	02/05/2023	31/05/2023	30
142538	VERONICA BERTAGNA	20/02/2008 A 19/04/2014	01/09/2023	30/09/2023	30

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO – SECONTRU – CANCELADO**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
176910	VANESSA MENDES	17/08/2015 A 14/08/2020	03/07/2023	...	...



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

#### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
80546	ADRIANA KELLEN ATTICO	28/01/2014 A 26/01/2019	31/07/2023	28/10/2023	90
134834	ALENICE DA FONSECA FERREIRA	18/05/2014 A 16/05/2019	24/07/2023	22/08/2023	30
92129	ANA PAULA JIORJON PIMENTA	01/06/2014 A 30/05/2019	24/07/2023	22/08/2023	30
81209	ANDREA DOS SANTOS	06/02/2014 A 04/02/2019	20/07/2023	18/08/2023	30
131891	ANGELA MARIA PARO DE OLIVEIRA	09/03/2015 A 06/03/2020	01/08/2023	29/09/2023	60
189726	ANNA RITA CAVALCANTI BAHIANA	06/03/2018 A 04/03/2023	24/07/2023	22/08/2023	30
157049	ANTONIO MACHADO DA SILVA	03/01/20216 A 31/12/2020	07/08/2023	05/09/2023	30
135985	APARECIDA MARIA DO NASCIMENTO	01/05/2016 A 29/04/2021	02/08/2023	31/08/2023	30
152434	APARECIDA SALES LIMA	04/07/2017 A 02/07/2022	31/07/2023	29/08/2023	30
182062	CARLA ALESSANDRA GALHARDI FREIRE	02/05/2016 A 30/04/2021	08/06/2023	07/07/2023	30
189460	CLEIDE MARIA DE OLIVEIRA	21/02/2018 A 19/02/2023	24/07/2023	22/08/2023	30
150029	CRISTINA DOS SANTOS	12/06/2016 A 10/06/2021	24/07/2023	22/08/2023	30
34222	DAISE MARCONDES FERREIRA	27/05/2018 A 25/05/2023	05/06/2023	02/09/2023	90
30625	DJEANE XAVIER SILVA	20/01/2014 A 18/01/2019	01/08/2023	30/08/2023	30
153457	DJULLY GIMENES LOUBACK	25/01/2017 A 23/01/2022	01/08/2023	30/08/2023	30
32263	EDINALDA LINO DA SILVA	10/11/2012 A 23/10/2018	05/07/2023	02/09/2023	60
191481	EDINALVA PROFIRO	15/07/2013 A 24/12/2018	01/08/2023	30/08/2023	30
174947	EDISON RODRIGUES	23/04/2015 A 20/04/2020	03/07/2023	01/08/2023	30





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
174061	ELAINE PINOTTI MEZA	16/08/2009 A 25/10/2018	24/07/2023	21/10/2023	90
152746	ELIANE DE CASTRO CORREA	18/11/2013 A 16/11/2018	24/07/2023	21/10/2023	90
173556	ETIENE BARBOSA SALES RIBEIRO	23/01/2015 A 21/01/2020	01/08/2023	30/08/2023	30
32385	GARBO GANADJIAN	17/08/2014 A 15/08/2019	24/07/2023	22/08/2023	30
109480	HEMILY CORREA NOVIKOVAS	27/11/2015 A 24/11/2020	24/07/2023	22/08/2023	30
181823	JOICE ROBERTA DE BARROS	19/04/2016 A 17/04/2021	01/08/2023	30/08/2023	30
131920	JOSEFA AUDALIO DA SILVA	01/04/2014 A 30/03/2019	20/07/2023	18/08/2023	30
80894	KELLY CHRISTINE FERRARI CERDEIRA MARCUCIO	05/02/2014 A 03/02/2019	24/07/2023	22/08/2023	30
130072	LILIANE CAETANO SAMPAIO	12/10/2014 A 10/01/2019	07/08/2023	05/09/2023	30
158426	LUCIA LUISA DE SOUZA LUCAS	22/04/2017 A 20/04/2022	01/08/2023	30/08/2023	30
135221	LUISA APARECIDA DE REZENDE NOGUEIRA	25/05/2014 A 21/07/2019	24/07/2023	22/08/2023	30
136167	LUZIANE MEIRE DA SILVA MOREIRA	09/06/2014 A 07/06/2019	24/07/2023	21/09/2023	60
135342	MARCIA DE AZEVEDO FERENTZI	26/05/2014 A 24/05/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
130483	MARCIA MIWA HIRATANI	25/01/2014 A 31/01/2019	25/07/2023	23/08/2023	30
181290	MARIA APARECIDA ALVES AMERICANO MOURA	22/03/2016 A 20/03/2021	01/08/2023	30/08/2023	30
173544	MARIA APARECIDA DE OLIVEIRA PAIXÃO	10/05/2012 A 30/09/2018	31/05/2023	28/08/2023	90
150958	MARIA EVONILDE MENEZES DE OLIVEIRA	27/07/2016 A 25/07/2021	03/07/2023	01/08/2023	30
192387	MARIA GILDA DOS SANTOS SOUSA	15/05/2013 A 29/06/2018	10/07/2023	07/09/2023	60



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
130113	MARIA LUCIA DE ALMEIDA SILVA	30/06/2022 A 28/06/2022	01/08/2023	30/08/2023	30
151545	MARIANA ANTONIA DA SILVA MAIA	08/09/2016 A 06/09/2021	01/08/2023	30/08/2023	30
180721	MARINA ABS DOS SANTOS	20/09/2013 A 02/02/2019	19/06/2023	18/07/2023	30
182215	MAURIZIA SEIXAS CARDOSO	09/05/2016 A 30/05/2021	01/08/2023	30/08/2023	30
192485	NELCI ALVES DE LIMA	10/11/2014 A 11/11/2019	01/08/2023	30/08/2023	30
138957	OLIVIO GIMENES	14/09/2014 A 12/09/2019	01/08/2023	30/08/2023	30
92420	PATRICIA FERNANDA LEITE SANTOS	07/12/2013 A 05/12/2018	10/07/2023	08/08/2023	30
197669	RISOLMAR OLIVEIRA VERCOSA	31/03/2009 A 03/09/2014	14/06/2023	13/07/2023	30
189475	RIVANEIDE DE PAULA SILVA EDA	21/02/2018 A 19/02/2023	01/06/2023	30/06/2023	30
92862	ROSANA APARECIDA CASTELLANI CAMARGO	11/02/2016 A 08/02/2021	24/07/2023	22/08/2023	30
136276	ROSECLER SANTANA SOUSA	30/10/2017 A 28/10/2022	14/06/2023	13/07/2023	30
151519	SANDRA MEDEIROS SOARES	17/08/2016 A 15/08/2021	01/08/2023	30/08/2023	30
105555	SILVANA JOSÉ RONQUE SILVA DE OLIVEIRA	21/10/2013 A 19/10/2018	19/07/2023	17/08/2023	30
35954	SUELI MICHELINO PEREIRA	16/09/2014 A 14/09/2019	14/06/2023	13/07/2023	30
79918	TANIA DEL NERO PICCO	18/04/2012 A 27/11/2018	25/08/2023	23/09/2023	30
174159	TATIANA RODRIGUES CORREA	10/02/2015 A 08/02/2020	05/06/2023	04/07/2023	30
192709	VALDETH GUSMÃO VIANA ANDRADE	15/11/2006 A 12/11/2011	17/07/2023	14/10/2023	90
190969	VANDA PINHEIRO DA ROCHAS DIAS	28/05/2018 A 26/05/2023	08/06/2023	07/07/2023	30
200444	VERA LUCIA LIMA SANTOS DE LUCENA	20/05/2013 A 19/02/2019	05/07/2023	03/08/2023	30





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
80502	VIVIAN GOMES VAL KAMALAKIAN	27/02/2018 A 25/02/2023	17/07/2023	15/08/2023	30
157432	WILTON SANTOS DE SOUZA	19/06/2017 A 17/06/2022	24/07/2023	22/08/2023	30

#### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - CANCELADO**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
180865	EVANICE MAIORINI LEAL	23/04/2013 A 28/10/2018	01/07/2023	...	...
80825	DALVA ALICE DA SILVEIRA FERREIRA	15/05/2015 A 15/05/2020	01/06/2023	...	...

#### **SECRETARIA DE SAÚDE**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
151521	ADELIA BASILIO MONSON DA SILVA	17/08/2016 A 15/08/2021	01/07/2023	30/07/2023	30
99560	ADRIANO MENDES ALMEIDA	02/01/2014 A 31/12/2018	01/07/2023	29/08/2023	60
91877	ALEXANDRE BUENDIA	02/08/2017 A 31/07/2022	02/08/2023	31/08/2023	30
182149	ANA CAROLINA ALVES DE LIMA BALERONI	04/05/2016 A 02/05/2021	03/07/2023	01/08/2023	30
129106	ANA LUCIA LIMA PEREIRA	06/12/2016 A 04/12/2021	01/08/2023	30/08/2023	30
195238	ANA MANOEL PEDROSO DE FREITAS	31/01/2010 A 29/01/2015	12/05/2023	10/07/2023	60
33217	ANA MARIA SOUZA AMARAL MAURO	29/06/2014 A 27/06/2019	04/07/2023	02/08/2023	30
99574	ANA PAULA PAIANO FRANCO	20/01/2014 A 18/01/2019	04/09/2023	03/10/2023	30
178127	ANGELA DE PAIVA SANTANA	29/09/2015 A 26/09/2020	08/08/2023	06/09/2023	30
187046	ANGELA MARIA OLIVEIRA SANTOS JESUS	09/05/2017 A 07/05/2022	01/07/2023	30/07/2023	30



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
188948	ANNA CLAUDIA SOUZA DE MORAES	13/04/2018 A 11/04/2023	02/07/2023	31/07/2023	30
93806	ANTONIO CARLOS DE PAIVA	04/02/2018 A 02/02/2023	10/07/2023	08/08/2023	30
181835	CAMILA MUNIZ DOS REIS	19/04/2016 A 17/04/2021	01/07/2023	30/07/2023	30
174906	CICERA MARIA DA CRUZ PEREIRA	15/04/2016 A 25/07/2021	01/08/2023	30/08/2023	30
91930	CLAUDIA APARECIDA MUNHOZ SILVA	29/09/2016 A 27/09/2021	16/08/2023	14/09/2023	30
91329	CLAUDIO ROBERTO MAAS	03/10/2013 A 18/10/2018	01/09/2023	30/09/2023	30
150576	CLEONICE RENUZA	16/07/2016 A 14/07/2021	01/07/2023	30/07/2023	30
90939	CRISTIANE APARECIDA DA SILVA	18/10/2013 A 16/10/2018	16/07/2023	14/08/2023	30
64020	CRISTIANE GRAZIANI PRADA	24/03/2014 A 22/03/2019	02/07/2023	31/07/2023	30
136899	CRISTIANE LEMES DE OLIVEIRA	08/11/2013 A 06/11/2018	07/08/2023	05/09/2023	30
133389	DELMIRA MAGALHAES FERREIRA	16/04/2014 A 14/04/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
74765	DIANA CRUZ TONGLET	02/09/2013 A 31/08/2018	16/05/2023	14/06/2023	30
91873	EDILEIDE JESUS ALMEIDA SALES	11/01/2016 A 08/01/2021	03/07/2023	01/08/2023	30
91550	EDNA CRISTINA GOULART	22/01/2014 A 20/01/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
33932	EDNA MARIA OKAMOTO	16/06/2018 A 14/06/2023	14/06/2023	13/07/2023	30
95043	EDSON COELHO DE CARVALHO	15/03/2014 A 19/04/2019	02/06/2023	01/07/2023	30
151549	ELISANGELA TOLOMEU	20/08/2016 A 18/08/2023	26/06/2023	25/07/2023	30
35185	ELISIANE ELIAS MENDES MACHADO	21/08/2014 A 19/08/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
188746	ERIKA CRISTIANE RAMOS SKRIPKIUNAS	15/12/2015 A 15/12/2020	01/07/2023	30/07/2023	30



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

#### **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
178956	FABIANA VILELA NASCIMENTO	12/11/2010 A 25/10/2018	25/07/2023	22/09/2023	60
100840	GISELE RAMOS TAMBARA ALBA	13/12/2014 A 11/12/2019	01/07/2023	30/07/2023	30
91407	HELIDA REGINA GALDINO	06/10/2013 A 04/10/2018	02/07/2023	31/07/2023	30
93284	IOLANDA CORREIA SILVA DUARTE	11/03/2017 A 09/03/2022	01/07/2023	30/07/2023	30
90949	ISAC COELHO PAIXÃO	22/09/2013 A 22/02/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
174776	JESUINA FERRAZ DAS NEVES	06/04/2018 A 04/04/2023	02/08/2023	31/08/2023	30
196258	JULIANA SOUZA TIMOTEO	02/07/2008 A 12/03/2022	08/08/2023	06/09/2023	30
180603	JULIANA VIEIRA DOS SANTOS	13/01/2016 A 10/01/2021	02/08/2023	31/08/2023	30
131258	KAREN DE OLIVEIRA TORQUATO	28/06/2017 A 26/06/2022	20/07/2023	18/08/2023	30
91251	KARINA ERICA FERRARI MOREIRA BUFOLIN	17/10/2013 A 15/10/2018	02/08/2023	30/09/2023	60
150545	KELSON JANES FONSECA E SILVA	15/07/2016 A 10/07/2021	01/07/2023	30/07/2023	30
150545	KELSON JANSES FONSECA E SILVA	12/07/2016 A 10/07/2021	01/06/2023	30/06/2023	30
199581	LEILA HERINGER MIYASHIRO	11/05/2018 A 10/05/2023	08/08/2023	06/09/2023	30
74742	MARCELO FERNANDES	26/09/2013 A 24/09/2018	01/08/2023	30/08/2023	30
129308	MARCO ANTONIO CAVALCANTE GOUVEIA	05/01/2017 A 03/01/2022	17/07/2023	15/08/2023	30
72662	MARCO AURELIO DA SILVA	21/06/2014 A 19/06/2019	02/08/2023	31/08/2023	30
20516	MARCOS ANTONIO DAVID	25/03/2018 A 23/03/2023	02/06/2023	30/08/2023	90
33691	MARCOS JOEL THOMAZELLI	09/04/2018 A 07/04/2023	02/08/2023	31/08/2023	30
100309	MARGARETE MARIA RAMOS NOBREGA	07/01/2017 A 05/01/2022	01/08/2023	30/08/2023	30



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
13334	MARINA DE FATIMA NUNES	20/10/2013 A 18/10/2018	17/07/2023	15/08/2023	30
139656	MIRIAN DA SILVA AFONSO PEREIRA	18/10/2014 A 16/10/2019	10/07/2023	08/08/2023	30
102128	NIVEA MARIA DE SOUSA	06/11/2013 A 04/11/2018	03/07/2023	01/08/2023	30
177301	RAFAEL MAGNO DA SILVA	21/08/2015 A 18/08/2020	10/07/2023	08/08/2023	30
129320	RAIMUNDA CARVALHO LIMA DE OLIVEIRA	16/08/2015 A 13/08/2020	01/07/2023	30/07/2023	30
150609	ROSANGELA BARBOSA SILVA PRADO	17/07/2016 A 15/07/2021	05/06/2023	04/07/2023	30
106155	ROZILENE RODRIGUES FONSECA	03/07/2015 A 30/06/2020	07/08/2023	05/09/2023	30
150504	SABRINA FATIMA OLIVEIRA CAETANO FREGULIA	11/07/2016 A 09/07/2021	01/08/2023	30/08/2023	30
181721	SANDRA DE SOUZA SANTOS	28/03/2016 A 26/03/2021	02/08/2023	31/08/2023	30
128693	SANDRA REGINA SALES	14/12/2017 A 12/12/2022	02/08/2023	31/08/2023	30
97283	SILVIA RENATA BORTOLOTE	10/05/2014 A 18/03/2022	01/07/2023	30/07/2023	30
197976	SIMONE DE OLIVEIRA	23/09/2013 A 22/04/2019	03/07/2023	01/08/2023	30
198663	SOLANGE LINHARES MORAES	29/04/2003 A 22/07/2011	05/06/2023	19/07/2023	30
128961	SUELI MARIA OLIVEIRA DA SILVA	01/01/2018 A 30/12/2022	03/08/2023	01/09/2023	30
131438	VALDIR DE SOUZA	28/02/2018 A 26/02/2023	17/07/2023	15/08/2023	30

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS****SECRETARIA DA SAÚDE – CANCELAMENTO**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
68192	JOSÉ RICARDO NAVARRO GARCIA	06/11/2015 A 03/11/2020	23/05/2023	...	...
187163	TAMIRIS GLEICE ELEN DA SILVA ALVES	12/05/2018 A 10/05/2022	03/04/2023	...	...

**SECRETARIA DA SAÚDE- INDEFERIDO**

<b>MATRÍCULA</b>	<b>SERVIDOR (A)</b>	<b>PERÍODO AQUISITIVO</b>	<b>INÍCIO GOZO</b>	<b>TÉRMINO GOZO</b>	<b>DIAS</b>
74765	DIANA CRUS TONGLET	01/09/2018 A 14/10/2023	16/05/2023	...	...
68436	MARIA ZILDA CHABELLI ARANHA	17/11/2013 A 16/12/2018	01/07/2023	...	...
150488	PALOMA ANDRADE DE MORAIS	11/07/2016 A 10/07/2023	01/07/2023	...	...

EDUARDO MATIAS DA SILVA

DIRETOR - DARH

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS****ATOS DO DIRETOR****DEFERIMENTO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS**

Nos termos dos artigos 210, 211, 212 e 213 da Lei Municipal 836/69 e artigo 32 parágrafos 1º ao 4º da Lei complementar 06/91.

**LICENÇA SEM VENCIMENTOS**

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO	PROCESSO	SECRETARIA
194.919	ANDRE RYUJI ZAMPRONIO	01/06/2023 A 30/05/2025	202303069297	SED
193.788	BEATRIZ DE ALMEIDA YANAGUIZAWA	03/07/2023 A 01/07/2025	202303093911	CGM
176.023	CELIA BRANDÃO NÂSCIMENTO SILVA	21/06/2023 A 19/06/2025	202303096094	SF
180.794	EDINALVA DA SILVA POLIDORO	15/06/2023 A 13/06/2025	202303086795	SED
175.097	ELENILDA GONÇALVES DE FARIAS	26/06/2023 A 24/06/2025	202303094601	SED
194.189	ELIANE CRISTINA BORELLI DAMASCENO	20/06/2023 A 18/06/2024	202303094793	SED
192.917	GIOVANA FREIRE SIQUEIRA	12/06/2023 A 10/06/2025	202303065644	SED
174.119	IDALICE MARINHO DE LIMA	12/06/2023 A 10/06/2025	202303073046	SED
192.735	JAMES JOSE ATAYDE SANTOS	07/06/2023 A 05/06/2025	202303038162	SED
191.132	JULIANA MARIA PENHA CARDOSO	27/06/2023 A 25/06/2025	202303101627	SED
132.036	KARINA APARECIDA F. CARVALHO	01/07/2023 A 29/06/2024	202303096381	SETRE
189.095	LETICIA RODRIGUES TELES	09/06/2023 A 07/06/2025	202303066725	SED
193.626	MARIA GIRLEI JESUS DE SOUZA	02/07/2023 A 30/06/2025	202303096332	SED

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

81.918	MARIA LUIZA CARDEAL ARAUJO	03/07/2023 A 01/07/2025	202303074931	SS
178.647	MATHEUS ABREU COSTA	08/07/2023 A 06/07/2025	202303083303	SECONTRU
173.792	NATALI CRISTINA FRANÇA SILVA	30/06/2023 A 28/06/2025	202303085886	SED
178.613	THALYSE ROSSIGNOLI PEREIRA	03/05/2023 A 01/05/2025	202303058146	SS

**RETORNO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS**

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	DATA RETORNO	PROCESSO	SECRETARIA
191.125	FLORENICE LOPES DE SENA YSHIOKA	19/06/2023	202303094621	SED
193.805	JESSICA CAROLINE R. DO NASCIMENTO	15/06/2023	202303091494	SED
175.091	JULIA CATUNDA GARCIA DE ABREU	18/05/2023	202303068613	SS
181.750	LAIS VIGNATI FERREIRA	03/04/2023	202303061168	SS
152.127	MARIA APARECIDA DA ROCHA LIMA	06/06/2023	202303088236	SED
173.893	MARIA ILZA DA SILVA	08/05/2023	202303066877	SED
133.339	NILMA AURELIA SOARES TOMIATTI	21/06/2023	202303096123	SC
192.733	PATRICIA GOMES R. DA SILVA	05/05/2023	202303066012	SED
92.839	ELIANA APARECIDA LAURINDO DONAIRE	04/07/2023	202303104340	SED

EDUARDO MATIAS DA SILVA  
DIRETOR – DARH





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

Ref.: Retificação Edição 2418 de 31.03.2023 Imprensa Oficial (IOMO)

Onde lê:

**ATOS DO DIRETOR**  
**DEFERIMENTO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS**

Nos termos dos artigos 210, 211, 212 e 213 da Lei Municipal 836/69 e artigo 32 parágrafos 1º ao 4º da Lei complementar 06/91.

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO	PROCESSO	SECRETARIA
183.749	VALDIRENE SANTOS FERREIRA DE ALMEIDA	29/06/2023 A 27/06/2025	1263/2023	SS

Leia-se:

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO	PROCESSO	SECRETARIA
95.014	VALDIRENE SANTOS FERREIRA DE ALMEIDA	01/07/2023 A 29/06/2025	1263/2023	SS

  
\_\_\_\_\_  
EDUARDO MATIAS DA SILVA  
DIRETOR – DARH



**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS****CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2019****EDITAL DE 17ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL**

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

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

A CANDIDATA DEVERÁ COMPARECER PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS, CONFORME ENDEREÇO E CRONOGRAMA ABAIXO E APRESENTAR:

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

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

**CLASSIFICAÇÃO: 73º - DIA 14/07/2023 - às 08h00**

CLASS	NOME	RG
73º	CARINA EMILIA DA SILVA FRAGA	42028057

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:**

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) 02 fotos 3X4 recentes;
- b) RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- c) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- e) Título de Eleitor (frente e verso);
- f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);

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

com Histórico Escolar);

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

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

x) Outras declarações ou documentos necessários, solicitados pela Prefeitura;

Y) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

Y.1) o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml> Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público.

#### REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:

**AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL:** - Ensino Fundamental Completo e não ter condenação penal transitada em julgado, estando ou não relacionado com suas atribuições.

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

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

Osasco, 07 de julho de 2023.

**CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2019****EDITAL DE 21ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: FISIOTERAPEUTA**

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

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

**CLASSIFICAÇÃO: 26º - DIA 14/07/2023 – às 08h00**

CLASS	NOME	RG
26º	ANA BEATRIZ BALAO	47503336

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:**

(Cópia simples acompanhada dos originais)

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

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

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

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

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

x) Outras declarações ou documentos necessários, solicitados pela Prefeitura;

Y) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

Y.1) o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do

link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

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

#### REQUISITOS PARA O CARGO:

**FISIOTERAPEUTA:** - Bacharel em Fisioterapia, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

- Registro no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO -SP).

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

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

Osasco, 07 de julho de 2023.

**CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2019

**EDITAL DE 34ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: ZELADOR DE ESPAÇO ESPORTIVO**

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

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

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

**- CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA (ORIGINAL E CÓPIA) CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ORIGINAL DO ATESTADO DE ACUIDADE VISUAL (EMITIDO POR OFTALMOLOGISTA)**

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

**CLASSIFICAÇÃO: 191º - DIA 14/07/2023 - às 09h00**

CLASS	NOME	RG
191º	JOSE IGOR ARAUJO	40906117

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:**

(Cópia simples acompanhada dos originais)

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

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



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

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

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

x) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

x.1) o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>. Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público;

y) A Prefeitura Municipal de Osasco poderá (se julgar necessário) solicitar entrega de outros documentos.

#### **REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:**

**ZELADOR DE ESPAÇO ESPORTIVO:** Ensino Médio Completo.

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

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

Osasco, 07 de julho de 2023.

**CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2019

**EDITAL DE 42ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: CUIDADOR SOCIAL**

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

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

**CLASSIFICAÇÃO: 330º ao 331º - DIA 14/07/2023 - às 08h00**

CLASS	NOME	RG
330º	GRACIELE APARECIDA MARTINS FIGUEIREDO	1427931
331º	BEATRIS MARIANO BRANDAO	19595696

**CLASSIFICAÇÃO: 332º - DIA 14/07/2023 - às 09h00**

CLASS	NOME	RG
332º	MATEUS ROCHA VIANA	47745837

**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);

e) Título de Eleitor (frente e verso);

f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet; <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;

g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);

h) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Capítulo I deste edital, quando for o caso;

i) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;

j) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;

k) Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável e CPF válido do cônjuge/companheiro(a); SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;

l) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;

m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;

n) Cópia da Declaração de Imposto de Renda encaminhada à Receita Federal (Declaração completa mais o recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal com recibo de entrega;

o)

p) 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;

q) 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);

r) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;  
Federal: <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> e Estadual: <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.

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

t) 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;

u) Carteira do Conselho Regional da Classe, (quando for o caso);

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

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

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

X) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

X.1) o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml> Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público.

y) A Prefeitura Municipal de Osasco poderá (se julgar necessário) solicitar entrega de outros documentos.

#### REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:

**CUIDADOR SOCIAL:** Ensino Médio Completo e não ter condenação penal transitada em julgado, estando ou não relacionado com suas atribuições.

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

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

Osasco, 07 de julho de 2023.

**CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2019****EDITAL DE 48ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: ASSISTENTE SOCIAL**

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

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

**CLASSIFICAÇÃO 251º - DIA 14/07/2023 – às 09h00**

CLASS	NOME	RG
251º	VIVIAN ROSA SANTOS	43637335

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:**

(Cópia simples acompanhada dos originais)

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

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



com Histórico Escolar);

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

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

x) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

x.1) o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>. Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público.

#### REQUISITOS PARA O CARGO:

**ASSISTENTE SOCIAL:** - Bacharel em Serviço Social com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

- Registro no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS-SP).

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

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

Osasco, 07 de julho de 2023.

**CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO  
PÚBLICO Nº 02/2019.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado do candidato considerado **ELIMINADO**, por não atender aos requisitos pré-admissionais do Edital de 20ª Convocação do Concurso Público nº 02/2019.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
25º	5958628-1	47860271	FISIOTERAPEUTA

Osasco, 07 de julho de 2023.

Prefeitura Municipal de Osasco

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO  
PÚBLICO Nº 02/2019.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 41ª Convocação do Concurso Público nº 02/2019.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
326º	5794498-9	24612466	CUIDADOR SOCIAL
327º	6019941-5	456984550	CUIDADOR SOCIAL
329º	5911890-3	47190007	CUIDADOR SOCIAL

Osasco, 07 de julho de 2023.

Prefeitura Municipal de Osasco

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO  
PÚBLICO Nº 02/2019.**

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 16ª Convocação do Concurso Público nº 02/2019.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
72º	6210815-8	32544282	AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

Osasco, 07 de julho de 2023.

**Prefeitura Municipal de Osasco**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS  
NO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2019.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 33ª Convocação do Concurso Público nº 02/2019.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
190º	6151476-4	1065165	ZELADOR DE ESPAÇO ESPORTIVO

Osasco, 07 de julho de 2023.

Prefeitura Municipal de Osasco

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA****"ATO DO SECRETÁRIO"**

**AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO: PROCESSO ADM Nº 1467/2023**  
**INTERESSADO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE MÁQUINA FOTOGRÁFICA**

**DESPACHO**

Considerando os elementos que constam no Processo Administrativo nº 1467/2023, com fundamento no artigo 3º do Decreto Municipal nº 11.750, de 26 de julho de 2018; **AUTORIZO**, a Contratação, por dispensa de licitação nos termos do artigo 75, inciso II, em atendimento ao disposto no artigo 72, inciso VIII da Lei Federal 14.133/2021, a favor **PUBLIC SHOP ELETRO ELETRONICOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.354.190/0001-67, no montante de R\$6.922,46 (seis mil, novecentos e vinte e dois reais e quarenta e seis centavos) e **PROTORRES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob n.36.439.579/0001-30, no valor de R\$4.347,00 (quatro mil e trezentos e quarenta e sete reais).

I - Publique-se;

III- Após a Secretaria de Finanças-SF, para emissão da Nota de Empenho;

Osasco, 07 de julho de 2023

José Carlos Vido

Secretário de Assistência Social

**SECRETARIA DA CULTURA****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO****FUNDO MUNICIPAL DE APOIO A CULTURA****EDITAL DE FOMENTO ÀS ARTES E A CULTURA – 2023****RESULTADO**

Recursos encaminhados a Comissão de Monitoramento e Avaliação

**RECURSOS ACEITOS**

<b>Proponente</b>	<b>Protocolo</b>	<b>Avaliação</b>
Aline Bischof	202301001188	Aceito
Clovis Ribeiro de Oliveira	202301000354	Aceito
David Faria Rodrigues	202303076306	Aceito
Filarmônica das Artes	202301001105	Aceito
Igor Luiz da Silva	202301001116	Aceito
Isabela Simão Escorcio	202301001153	Aceito
Manoel Alberto Ferraz da Silva	202301000462	Aceito
Marizeth Maria	202301001132	Aceito
Mateus Oliveira Lima - Coletivo Viela Vive	202301001114	Aceito
Natália Moraes	202301001092	Aceito
Natália Moraes	202303076284	Aceito
Pedagogia Bem Me Quer	202301001183	Aceito
Robson Alexandre dos Santos	202301001182	Aceito
Shirley Suely de Camargo Damy	202301001149	Aceito
Vidal Bento da Silva	202301000600	Aceito

**RECURSOS NEGADOS**

<b>Proponente</b>	<b>Protocolo</b>	<b>Avaliação</b>
Adriano Ferreira dos Santos	202301000569	Negado
André Fernando Teixeira dos Santos	202301000669	Negado
Bruno Santos Alvarenga da Costa	202201004841	Negado
Cloves Silva de Paula	202301001112	Negado





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

João Joaquim de Carvalho	202301000330	Negado
Thiane Lavrador - 2 Mililitros Cia Teatral	202301000623	Negado

Osasco, 07 de julho de 2023.

**PAULO JOSÉ SANTOS MAGALHÃES**

Secretário de Cultura

**SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER**

email:cmel.serel@gmail.com.br

**CONVOCAÇÃO:**

O Presidente do Conselho Municipal de Esporte e Lazer do Município de Osasco, Senhor Antonio Carlos Buzato, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, **"CONVOCA"** todos os conselheiros para participarem da Reunião Ordinária, a ser realizada no dia 19 de Julho de 2023, às 10h, em primeira chamada, na sala VIP do Ginásio de Esportes Professor José Liberatti, com a seguinte:

**Ordem do Dia:**

- a) Leitura, e Aprovação da Ata Anterior se for o caso;
- b) Aprovação do Calendário de Reuniões do 2º Semestre de C.M.E.L., conforme proposta das seguintes datas: 16.08.23., 13.09.23., 18.10.23., 22.11.23. e 06.12.2023.;
- c) Aprovação da Resolução 001/2023 do Conselho Municipal de Esporte e Lazer de Osasco, que rege sobre o Registro e Certificado de Entidades junto ao C.M.E.L.;
- d) Assuntos diversos.

Osasco, 06 de julho de 2023

Professor Antonio Carlos Buzato

Presidente do Conselho Municipal de Esporte e Lazer

**SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA****PORTARIA INTERNA 17/2023**

Dispensa do Registro Eletrônico de Ponto

**SALOMÃO RODRIGUES DE LIRA JUNIOR**, Secretário Executivo da Pessoa com Deficiência, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

**CONSIDERANDO:** O item II do § 1º, do Decreto Municipal nº 12.141 de 08 de agosto de 2019.

**RESOLVE:**

Que os Diretores dos Departamentos e Chefe de Gabinete que compõem a Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência, estão submetidos ao regime de dedicação em tempo integral, sem jornada fixa de trabalho, nos termos do § 5º do art. 13 da lei Complementar nº 180/2009.

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

Osasco, 07 de julho de 2023.

**SALOMÃO RODRIGUES DE LIRA JUNIOR**

**Secretário Executivo da Pessoa com Deficiência**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**Termo de Regimento de Utilização das Vans Adaptadas do**  
**PROGRAMA CIDADE ACESSÍVEL**

Dispõe sobre as diretrizes de utilização das Vans Adaptadas do Programa Cidade Acessível em parceria com a Secretaria dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Estado de São Paulo e a Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência.

**SALOMÃO RODRIGUES DE LIRA JUNIOR**, Secretário Executivo da Pessoa com Deficiência, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, regulamenta e dá publicidade;

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** O presente Regimento disciplina o funcionamento do Programa Cidade Acessível, dentro do município de Osasco.

**Art. 2º** Considerando a Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando sua inclusão social e cidadania.

**Art. 3º** Conforme Artigo 1º do Decreto 66053/21 do governo do estado de São Paulo, fica instituído, a integração do Município de Osasco ao programa “Cidade Acessível”.

**Art. 4º** O Programa Cidade Acessível ficará vinculado à Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência - SEPCD, a quem caberá todo apoio técnico/operacional necessário ao seu funcionamento.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**Parágrafo Único:** O Programa Cidade Acessível tem por objetivo assegurar a plena participação de pessoas com deficiência na vida urbana e escolar e a sua interação com o meio ambiente, em suas dimensões natural e cultural; viabilizar o acesso de pessoas com deficiência aos patrimônios histórico, paisagístico, artístico, arqueológico e turístico, inclusive a participação em atividades esportivas e de recreação.

## **CAPÍTULO II**

### **DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA DO PROGRAMA**

**Art. 5º** O programa Cidade Acessível é um serviço gratuito de transporte oferecido pela Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência – SEPCD do município de Osasco/SP.

**Art. 6º** O programa é destinado a pessoas com deficiência, que são aquelas que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas.

## **CAPÍTULO III**

### **DA MODALIDADE DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO**

**Art. 7º** A modalidade de atendimento do Programa ao usuário se dará conforme às seguintes disposições:

I - Transporte realizado para promover a interação social, cultural, esportiva, saúde e outras. O serviço de transporte estará disponível aos usuários cadastrados, limitando-se a 12 (doze) viagens ao ano por pessoa.

II - O serviço deverá solicitado pelo usuário ou familiar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias e máximo de 3 (três) meses, dentro do horário de funcionamento do setor de transporte da Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência - SEPCD (segunda-feira a sexta-feira das 9:00h as 16:00h)





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

III - Será programada a utilização conforme a disponibilidade da agenda, mediante preenchimento do Requerimento de Transporte (ANEXO 1) **que passará por avaliação técnica realizada pela SEPCD** para classificação de funcionalidade;

IV - É responsabilidade do usuário manter seu cadastro na SEPCD atualizado;

V - O Requerimento de Transporte e o Termo de Compromisso (ANEXO 2) farão parte do prontuário do usuário na SEPCD. Uma cópia do Termo de Compromisso será fornecida ao requisitante;

VI - O motorista poderá permanecer pelo período máximo de até 2 (duas) horas no local de destino. Caso o horário ultrapasse o tempo máximo previsto, deverá ser informado previamente para que o motorista retorne posteriormente para buscar o usuário;

VII - A tolerância para atraso ou partida será de 15 (quinze) minutos de espera;

VIII - Não havendo a possibilidade de organização dos atendimentos por região de acordo com a demanda, o serviço se dará pela forma de itinerário, atendendo os munícipes conforme local de residência e destino, para melhor aproveitamento do tempo do serviço, combustível utilizado e maior número de demandas atendidas;

IX - O usuário tem ciência que a viagem poderá ser realizada com demais solicitantes;

X - O serviço poderá ser utilizado pela equipe técnica e secretário da SEPCD a serviço da pasta, conforme houver disponibilidade e necessidade.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA MODALIDADE DE ATENDIMENTO AS INSTITUIÇÕES DO TERCEIRO SETOR QUE ATENDEM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**Art. 8º** A modalidade de atendimento do Programa a instituições do terceiro setor se dará conforme às seguintes disposições:

I - O serviço poderá ser solicitado por instituições do terceiro setor com serviços voltados a pessoas com deficiência, devendo a solicitação ser realizada com antecedência mínima de 1 (um) mês e máximo de 3 (três) meses;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

II – O transporte quando destinado a instituições do terceiro setor será limitado à uma 1 (uma) viagem ao ano, de acordo com o horário de funcionamento da SEPCD (segunda-feira a sexta-feira das 9:00h as 16:00h), observando o horário de finalização do atendimento para que não ultrapasse o término do expediente e aos finais de semana, conforme prévio agendamento, das 8:00h às 20:00h, exceto feriados;

III - Deverão ser preenchidos o Requerimento de Transporte Institucional (ANEXO 3) e Termo de Compromisso Institucional (ANEXO 4), que farão parte do prontuário na SEPCD;

IV - O **atendimento a instituições** com serviços voltados a pessoas com deficiência, **deverá ser solicitado via e-mail** à SEPCD, através do endereço *transporte.sepcd@osasco.sp.gov.br*;

V - No ato da solicitação por instituições com serviços voltados a pessoas com deficiência, deverão ser informados o número de participantes, bem como demais dados contidos no Requerimento de Transporte Institucional, local e horário de saída, destino e se haverá necessidade de buscar os participantes;

VI - As instituições se comprometem a orientar os participantes acerca do Programa Cidade Acessível, informando a possibilidade de solicitação do serviço diretamente pelo usuário;

VII - Quando necessário, a instituição deverá fornecer alimentação os motoristas;

VIII - O motorista poderá permanecer pelo período máximo de até 2 (duas) horas no local de destino, podendo ser alterado em casos específicos. Caso o horário ultrapasse o tempo máximo previsto, deverá ser informado previamente para que o motorista retorne posteriormente para buscar o usuário;

IX - A tolerância para atraso ou partida será de 15 (quinze) minutos de espera.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

**Art. 9º** A origem das viagens do usuário devem se localizar no município de Osasco, e o destino a distância de até um raio de 30 (trinta) km a partir do centro de Osasco.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**Art. 10º** A área de abrangência poderá ser estendida mediante solicitações pontuais em que se evidencie a importância e relevância.

#### **CAPÍTULO VI**

#### **DOS CRITÉRIOS PARA A UTILIZAÇÃO**

**Art. 11º** Os usuários e instituições do terceiro setor deverão preencher os seguintes critérios para a utilização do serviço:

I - Ser morador do município de Osasco e apresentar comprovante de endereço atualizado de até 3 (três) meses. O endereço deverá ser atualizado sempre que houver mudanças;

II - Todo beneficiário que apresente classificação de funcionalidade que exija auxílio de terceiros e/ou seja menor de 18 anos, deverá estar acompanhado por alguém com idade igual ou superior a 18 anos de idade, comprovado por documento com foto. Os dados do responsável deverão ser atualizados sempre que for necessário;

III - O acompanhante deverá apresentar autonomia para dar assistência ao usuário no percurso da viagem, antes do embarque e após o desembarque;

IV - Possuir laudo ou relatório médico com CID;

V - Os atendimentos serão limitados ao uso de 12 (doze) vezes por ano. O controle se dará através de cartão de identificação (ANEXO 5) entregue ao usuário a partir da primeira solicitação do serviço;

VI – **O cartão de identificação do usuário é pessoal e intransferível;**

VII – Às instituições do terceiro setor não serão fornecidos cartão de identificação, ficando o controle das viagens sendo realizado apenas pela equipe técnico/operacional e no SISTEMA DE REGULAÇÃO DA SEPCD.

#### **CAPÍTULO VII**

#### **DAS SANÇÕES**

**Art. 12º** Os usuários e instituições do terceiro setor estarão sujeitos às seguintes sanções mediante o uso incorreto do serviço:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

I - O munícipe cadastrado para este serviço deverá informar com antecedência mínima de 1 (um) dia útil o cancelamento do transporte;

II - O transporte será suspenso após 3 (três) faltas consecutivas sem justificativa. A justificativa poderá ser feita via telefone ou WhatsApp da secretaria, para que não haja a suspensão automática do credenciamento do serviço;

III - É vedada toda ação de desrespeito, ofensa, agressão física ou verbal por parte do usuário ou de seu acompanhante, para com os condutores dos veículos, servidores e atendentes da Secretaria. O tratamento com educação e respeito é condição primordial para continuidade dos atendimentos. O desrespeito dessas condições será considerada como falta grave conforme previsto no Artigo 331 do Código Penal.

IV - Identificado o comportamento inadequado serão aplicadas as seguintes penalidades:

**§ 1º Primeira ocorrência:**

Advertência escrita (ANEXO 6);

**§ 2º Segunda ocorrência:**

Suspensão de 12 (doze) semanas. O retorno dos atendimentos estará condicionado à nova solicitação de programação e às possibilidades de encaixes nas rotas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS PROCEDIMENTOS E INFORMAÇÕES OPERACIONAIS**

**Art. 13º** Caberão aos envolvidos no serviço os seguintes procedimentos e condições:

**I – Ao motorista:**

**§ 1º** O profissional deverá ser habilitado, preparado e treinado para conduzir em seu veículo os usuários e acompanhantes registrados;

**§ 2º** Deverá obedecer rigorosamente a legislação de trânsito;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

§ 3º Deverá ajudar no embarque e desembarque do veículo e carregar somente objetos de uso pessoal do usuário;

§ 4º É proibido abandonar o veículo para adentrar em prédios e residências, ou até mesmo para avisar ao usuário de sua chegada, não sendo permitido buzinar, tocar a campainha ou bater palmas;

§ 5º - É expressamente proibido o transporte de pessoas não identificadas nas rotas pré-estipuladas;

§ 6º O embarque e/ou desembarque será feito nas imediações, preservando o usuário na sua locomoção, ficando o motorista autorizado a definir o melhor local;

§ 7º Os motoristas receberão orientação acerca das rotas para a realização dos atendimentos, com base nas origens e destinos de cada usuário e poderão propor e praticar itinerários racionalizados, com segurança, qualidade e pontualidade;

§ 8º Na ocorrência de qualquer situação imprevista da operação, o motorista é obrigado entrar em contato imediatamente com os responsáveis pelo serviço na SEPCD;

§ 9º O motorista não está habilitado a prestar primeiros socorros. Caso o usuário apresente intercorrências relacionadas à saúde no interior do veículo, o motorista se deslocará ao Pronto Socorro mais próximo e avisará imediatamente a um dos responsáveis pelo serviço na SEPCD. O motorista não ficará encarregado de permanecer como acompanhante e nem sendo responsável pelo efetivo atendimento médico/hospitalar ou seus desdobramentos.

§ 10º O motorista está autorizado a intervir em questões pontuais, quando necessário;

§ 11º Os motoristas deverão portar em seu veículo um Livro de Ocorrências, devendo ser anotada todas as situações que não fazem parte do cotidiano do serviço, contendo hora e data.

#### **II – À equipe técnico/operacional:**

§ 1º Em casos de cancelamento do serviço pela SEPCD, o usuário será avisado com um mínimo de três (3) dias de antecedência.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

§ 2º Caso haja necessidade de justificativa da falta ao destino, está poderá ser feita pela SEPCD, quando solicitada pelo munícipe, devendo ser informada essa possibilidade.

§ 3º É permitido ao usuário transportar equipamento extra ou diferente do previsto, mediante autorização prévia da SEPCD;

§ 4º Para os casos em que haja mais de uma pessoa com deficiência na mesma família e que os destinos e horários sejam coincidentes, poderá solicitar apenas um acompanhante, bastando informar previamente ao solicitar o serviço junto à SEPCD;

## **CAPÍTULO IX**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 14º** Este Regulamento foi elaborado pela equipe técnica e operacional:

Bárbara Ribeiro Silva Santos – Assistente Social – 199.946

Ana Caroline Theodoro – Assistente Social – 199.921

Gabriela Gonçalves Verdan Sales Cunha – Assistente Social - 195.262

Lana Fortes Silva – Psicóloga - 199.632

Larissa Maria da Silva Chavantes – Assistente Social 199.788

Luís Fernando Garcia – Assistente Social - 199.474

Rogério Silva de Paula – Motorista – 174.995

Cleiton Aparecido dos Santos – Motorista – 175.126

Fernanda Zachi – Chefe de Gabinete – 201-227

**Art. 15º** Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 07 de julho de 2023.

**SALOMÃO RODRIGUES DE LIRA JUNIOR**

Secretário Executivo da Pessoa com Deficiência



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**ANEXO 1**  
**Requerimento de Transporte**  
**“Cidade Acessível”**

**Dados do Usuário**

<b>Nome completo:</b>		
<b>Nome Social:</b>		
<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Nº Documento CPF:</b>	<b>Telefone:</b>

**Dados do Acompanhante ou Responsável Legal (quando necessário)**

<b>Nome completo acompanhante ou responsável:</b>		
<b>Nome Social acompanhante ou responsável:</b>		
<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Nº Documento CPF:</b>	<b>Telefone:</b>

**Informações do Serviço**  
**IDA**

**VOLTA (quando necessário)**

<b>Data:</b> <b>Horário:</b>	<b>Data:</b> <b>Horário:</b>
<b>Endereço Partida</b>	<b>Endereço Partida</b>
<b>Endereço Destino</b>	<b>Endereço Destino</b>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**Finalidade do Serviço:**

**Parecer Técnico**

- ( ) Deferido  
( ) Indeferido

**Justificativa**

Osasco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Técnico Responsável**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**ANEXO 2**  
**Termo de Compromisso**

Declaro para fins legais, na condição de beneficiário do **Programa Cidade Acessível**, que serão cumpridas todas as normas pertinentes ao pleno funcionamento do programa, **COMPROMETENDO-ME** sob risco de sanções, de acordo com a violação ocorrida.

- 1) Utilização do transporte apenas dentro dos horários de funcionamento da Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência - SEPCD (Segunda-feira a Sexta-feira das 9:00h às 16:00h), observando o horário de finalização do atendimento para que não ultrapasse o término do expediente e aos finais de semana (8:00h às 20:00h) conforme prévio agendamento. O serviço não funcionará nos feriados;
- 2) O serviço de transporte estará disponível aos usuários cadastrados, limitando-se a 12 (doze) viagens ao ano por pessoa;
- 3) Cada usuário poderá utilizar o transporte de acordo com a disponibilidade da agenda, mediante o devido preenchimento do Requerimento e avaliação técnica realizada pela SEPCD. É responsabilidade do usuário manter as informações de seu cadastro atualizadas;
- 4) O motorista poderá permanecer pelo período máximo de até uma 2 (duas) horas no local de destino. Caso o horário ultrapasse o tempo máximo previsto, deverá ser informado previamente para que o motorista retorne posteriormente, caso haja solicitação para buscar os participantes;
- 5) A tolerância para atraso ou partida será de 15 (quinze) minutos de espera;
- 6) A origem das viagens do usuário deve se localizar no município de Osasco, e o destino a distância de até um raio de 30 (trinta) km a partir do centro de Osasco;
- 7) Ser morador do município de Osasco e apresentar comprovante de endereço atualizado de no máximo 3 (três) meses. O endereço deverá ser atualizado sempre que houver mudanças;
- 8) Todo beneficiário que apresente classificação de funcionalidade que exija auxílio de terceiros e/ou seja menor de 18 anos, deverá estar acompanhado por alguém com idade igual ou superior a 18 anos de idade, comprovado por documento com foto;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 9) O usuário deve possuir laudo ou relatório médico com CID-11;
- 10) Os agendamentos deverão ser realizados via telefone ou whatsapp, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis;
- 11) O munícipe cadastrado para este serviço deverá informar com antecedência mínima de 1 (um) dia útil o cancelamento do transporte;
- 12) O transporte será suspenso após 3 três (3) faltas consecutivas sem justificativa. A justificativa poderá ser feita via telefone ou WhatsApp da secretaria, para que não haja a suspensão automática do credenciamento do serviço;
- 13) O cartão de identificação do usuário é impessoal e intransferível, devendo ser preenchido após cada solicitação de viagem.

**Dados do Usuário**

<b>Nome completo:</b>		
<b>Nome Social:</b>		
<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Nº Documento CPF:</b>	<b>Telefone:</b>

**Dados do Acompanhante ou Responsável Legal (quando necessário)**

<b>Nome completo acompanhante ou responsável:</b>		
<b>Nome Social acompanhante ou responsável:</b>		
<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Nº Documento CPF:</b>	<b>Telefone:</b>

Osasco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante SEPCD

\_\_\_\_\_  
Usuário ou Acompanhante ou Responsável Legal





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**ANEXO 3**  
**Requerimento de Transporte Institucional**  
**“Cidade Acessível”**

**Dados da Instituição**

<b>Nome:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b>

**Dados do Representante da Instituição**

<b>Nome completo:</b>		
<b>Nome Social:</b>		
<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Nº Documento CPF:</b>	<b>Telefone:</b>

**Informações do Serviço**

<b>IDA</b>	<b>VOLTA (quando necessário)</b>
<b>Data:</b> <b>Horário:</b>	<b>Data:</b> <b>Horário:</b>
<b>Endereço Partida</b>	<b>Endereço Partida</b>
<b>Endereço Destino</b>	<b>Endereço Destino</b>

**Finalidade do Serviço:** \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**Participantes:**

[illegible]

## Parecer Técnico

( ) Deferido  
( ) Indeferido

## Justificativa

[illegible]

Técnico Responsável

Osasco, de de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**ANEXO 4**

**Termo de Compromisso Institucional**

Declaro para fins legais, na condição de beneficiário do **Programa Cidade Acessível**, que serão cumpridas todas as normas pertinentes ao pleno funcionamento do programa, **COMPROMETENDO-ME** sob risco de sanções, de acordo com a violação ocorrida.

- 1) Utilização do transporte apenas dentro dos horários de funcionamento da Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência - SEPCD (Segunda-feira a Sexta-feira das 9:00h às 16:00h), observando o horário de finalização do atendimento para que não ultrapasse o término do expediente e aos finais de semana (8:00h às 20:00h) conforme prévio agendamento. O serviço não funcionará nos feriados;
- 2) A instituição poderá utilizar o transporte de acordo com a disponibilidade da agenda, mediante o devido preenchimento do Requerimento e avaliação técnica realizada pela SEPCD. É responsabilidade da instituição manter as informações de seu cadastro atualizadas;
- 3) O motorista poderá permanecer pelo período máximo de até uma (2) horas no local de destino. Caso o horário ultrapasse o tempo máximo previsto, deverá ser informado previamente para que o motorista retorne posteriormente, caso haja solicitação para buscar os participantes;
- 4) A tolerância para atraso ou partida será de quinze (15) minutos de espera;
- 5) A origem das viagens deve se localizar no município de Osasco, e o destino a distância de até um raio de 30 km a partir do centro de Osasco;
- 6) A instituição deverá localizar-se no município de Osasco;
- 7) Todo beneficiário que apresente classificação de funcionalidade que exija auxílio de terceiros e/ou seja menor de 18 anos, deverá estar acompanhado por alguém com idade igual ou superior a 18 anos de idade, comprovado por documento com foto;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 8) Os agendamentos deverão ser realizados via e-mail, com antecedência mínima de um (1) mês;
- 9) Todos os participantes deverão possuir cadastro na instituição requerente.

**Dados da Instituição**

<b>Nome:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>Telefone:</b>	<b>E-mail:</b>

**Dados do Representante da Instituição**

<b>Nome completo:</b>		
<b>Nome Social:</b>		
<b>Data de Nascimento:</b>	<b>Nº Documento CPF:</b>	<b>Telefone:</b>

Osasco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante SEPCD

\_\_\_\_\_  
Representante da Instituição



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**ANEXO 5**  
**Cartão de Identificação do Usuário**

<p><b>Programa Cidade Acessível</b></p>   <p>Avenida Analice Sakatauskas, 204, Bela Vista, Osasco 11.97396-2053 / 3652-9327</p>	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Nome: _____ CPF: _____</p>												





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**ANEXO 6**  
**Modelo de Advertência Escrita**

**ADVERTÊNCIA**

**DATA E LOCAL**

Para: Sr.(a): .....

Serve a presente para adverti-lo(a) de procedimento, descrito abaixo, que contraria as determinações que lhe foram passadas para a correta utilização do serviço do Programa Cidade Acessível.

Recomendamos maior atenção para que, tanto esse procedimento, quanto outros que possam ferir a correta utilização do serviço, sejam evitados.

**Descrição:**

.....  
.....  
.....

\_\_\_\_\_  
Representante da SEPCD

**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES****PROCESSO: 17.766/2022****REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2023****OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE APARELHO PARA ACADEMIA AO AR LIVRE.****RESUMO DA ATA DA SESSÃO**

Às 10 horas do dia 21 de junho do ano de 2023 reuniram-se o Pregoeiro Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal da Portaria 1748/2023 de 26/05/2023 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 17.766/2022, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 044/2023, cujo objeto é o **registro de preços para fornecimento de aparelho para academia ao ar livre**.

**I – ABERTURA:** Aberta a sessão pública e analisada a proposta, foi aberta a fase para lances.

**II - CLASSIFICAÇÃO / HABILITAÇÃO:** Após a rodada de lances foram convocadas as Empresas para negociação e aceitabilidade dos preços. Analisados os documentos de habilitação por este pregoeiro e os catálogos e laudos pela Comissão Técnica, composta por servidores da Secretaria de Serviços e Obras que atestaram a conformidade do produto ofertado, assim, as Licitantes foram declaradas HABILITADAS. Decorrido o prazo estabelecido para manifestação de intenção de recurso, não houve manifestação em interpor recurso.

**III – ADJUDICAÇÃO:** O objeto da licitação, foi adjudicado para as empresas conforme relacionado abaixo:

**ZIOBER BRASIL LTDA - CNPJ 08.374.053/0001-84;**

**Lote 01 – Cota Principal** - pelo valor global de R\$ 1.347.999,30 (um milhão trezentos e quarenta e sete mil, novecentos e noventa e nove reais e trinta centavos);

**METALURGICA SILLOTT LTDA - CNPJ 42.531.033/0001-08;**

**Lote 02 – Cota Reservada** - pelo valor global de R\$ 93.399,90 (noventa e três mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa centavos);

A ATA na íntegra encontra-se disponível no endereço [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) – UASG 450573 – PE 044/2023.

Marcelo Silva de Santana  
Pregoeiro

Bruna Martins de Oliveira  
Membro

Islana Silva Santos  
Membro



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

#### **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2023**

Processo Administrativo nº 06.197/2023 – **SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS** - OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE DRENAGEM DAS ÁGUAS PLUVIAIS DO TERRENO DO HOSPITAL E MATERNIDADE AMADOR AGUIAR, LOCALIZADO NA AV. GETÚLIO VARGAS, 1260 – JD. ALIANÇA – OSASCO/SP.** O Edital poderá ser consultado e/ou obtido no *site* da Prefeitura do Município de Osasco, no endereço [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br) – Visita Técnica: Conforme Edital – ENTREGA DOS ENVELOPES/ABERTURA: **DIA 25 DE JULHO DE 2023, às 14h30min.**, na “**Sala de Licitações**” da Secretaria Executiva de Compras e Licitações, localizada na Rua Narciso Sturlini, n.º 161 - Centro - Osasco/SP.

Osasco, 07 de julho de 2023.

**Meire Regina Hernandez**  
Secretária Executiva de Compras e Licitações



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

#### **AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2023**

Processo Administrativo nº 02.431/2022 – **SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA** - OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS E REFORMA DA PRAÇA SILVESTRE DA CONCEIÇÃO, LOCALIZADA NA RUA SANTA EROTILDES, S/N – VILA DOS REMÉDIOS – OSASCO/SP.** O Edital poderá ser consultado e/ou obtido no *site* da Prefeitura do Município de Osasco, no endereço [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br) – Visita Técnica: Conforme Edital – ENTREGA DOS ENVELOPES/ABERTURA: **DIA 26 DE JULHO DE 2023, às 10h30min.**, na “**Sala de Licitações**” da Secretaria Executiva de Compras e Licitações, localizada na Rua Narciso Sturlini, n.º 161 - Centro - Osasco/SP.

Osasco, 07 de julho de 2023.

**Meire Regina Hernandes**  
Secretária Executiva de Compras e Licitações



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1439/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2022.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.567/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 29/06/2023**

**CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito**

**CONTRATADA: L.D. SILVA REPRESENTAÇÃO - ME**

**OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento Parcelado de Descartáveis**

**VALOR: R\$ 25.457,30 (Vinte e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e trinta centavos)**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1461/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2023.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.759/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 04/07/2023**

**CONTRATANTE: Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**

**CONTRATADA: L.D. SILVA REPRESENTAÇÃO - ME**

**OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material de Construção**

**VALOR: R\$ 41.410,55 (Quarenta e um mil, quatrocentos e dez reais e cinquenta e cinco centavos)**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1462/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 077/2023.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.759/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 30/06/2023**

**CONTRATANTE: Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**

**CONTRATADA: RDM MATERIAIS E SERVIÇOS EIRELI**

**OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material de Construção**

**VALOR: R\$ 2.042,50 (Dois mil, quarenta e dois reais e cinquenta centavos)**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1463/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 080/2023.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.759/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 03/07/2023**

**CONTRATANTE: Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**

**CONTRATADA: L.D. SILVA REPRESENTAÇÃO - ME**

**OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material de Construção**

**VALOR: R\$ 1.357,50 (Hum mil, trezentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos)**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1113/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2023.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.356/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 30/05/2023**

**CONTRATANTE: Secretaria de Governo**

**CONTRATADA: DPS GONÇALVES INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA**

**OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Café e Chá**

**VALOR: R\$ 6.995,00 (Seis mil, novecentos e noventa e cinco reais)**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1114/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2023.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.356/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 23/05/2023**

**CONTRATANTE: Secretaria de Governo**

**CONTRATADA: SUPERMERCADO MORADA DO SOL LTDA**

**OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Café e Chá**

**VALOR: R\$ 382,00 (Trezentos e oitenta e dois reais)**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1269/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2023.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.276/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 07/06/2023**

**CONTRATANTE: Secretaria de Governo**

**CONTRATADA: IMPERATRIZ BRASIL ALIMENTOS LTDA**

**OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Água Mineral**

**VALOR: R\$ 3.235,00 (Três mil, duzentos e trinta e cinco reais)**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1438/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 074/2022.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.071/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 03/07/2023**

**CONTRATANTE: Secretaria de Cultura**

**CONTRATADA: COMERCIAL LUX CLEAN LTDA**

**OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Descartáveis**

**VALOR: R\$ 306,25 (Trezentos e seis reais e vinte e cinco centavos)**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1274/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.441/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 14/06/2023**

**CONTRATANTE: Secretaria de Habitação**

**CONTRATADA: 50X1 COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA**

**OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Madeiras e Sarrafos**

**VALOR: R\$ 3.153,35 (Três mil, cento e cinquenta e três reais e trinta e cinco centavos)**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1275/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2023.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.441/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 14/06/2023**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Habitação

**CONTRATADA:** 50X1 COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA

**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Madeiras e Sarrafos

**VALOR:** R\$ 3.889,25 (Três mil, oitocentos e oitenta e nove reais e vinte e cinco centavos)

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1276/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2023.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.441/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 19/06/2023**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Habitação

**CONTRATADA:** RDM MATERIAIS E SERVIÇOS EIRELI

**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Madeiras e Sarrafos

**VALOR:** R\$ 2.001,22 (Dois mil, um reais e vinte e dois centavos)

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1277/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2023.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.441/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 14/06/2023**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Habitação

**CONTRATADA:** L.D. SILVA REPRESENTAÇÃO - ME

**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Madeiras e Sarrafos

**VALOR:** R\$ 258,36 (Duzentos e cinquenta e oito reais e trinta e seis centavos)

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1278/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 107/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2023.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.441/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 14/06/2023**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Habitação

**CONTRATADA:** L.D. SILVA REPRESENTAÇÃO - ME

**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Madeiras e Sarrafos

**VALOR:** R\$ 206,65 (Duzentos e seis reais e sessenta e cinco centavos)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1354/2023.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2022.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.502/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 03/07/2023**

**CONTRATANTE:** Secretaria Executiva de Política para Mulheres e Prom. da Diversidade

**CONTRATADA:** TROUPE BRASIL PRODUÇÕES LTDA

**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Material Gráfico

**VALOR:** R\$ 17.137,00 (Dezessete mil, cento e trinta e sete reais).

**ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1355/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2022.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.502/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 30/06/2023**

**CONTRATANTE:** Secretaria Executiva de Política para Mulheres e Prom. da Diversidade

**CONTRATADA:** R. RIBAS REPRESENTAÇÃO COMERCIAL - ME

**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Locação e Execução de Montagem e Desmontagem de Equipamentos para Eventos

**VALOR:** R\$ 2.438,50 (Dois mil, quatrocentos e trinta e oito reais e cinquenta centavos).

**ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1348/2023.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2022.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.507/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 29/06/2023**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Saúde

**CONTRATADA:** VILLE SERVIÇOS E NEGÓCIOS LTDA

**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Material Gráfico

**VALOR:** R\$ 51.440,07 (Cinquenta e um mil, quatrocentos e quarenta reais e sete centavos).

**ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1269/2023.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2022.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.094/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 16/06/2023**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Governo

**CONTRATADA:** PAM ALIMENTOS E NEGÓCIOS LTDA

**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Coffee Break

**VALOR:** R\$ 8.735,00 (Oito mil, setecentos e trinta e cinco reais).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ORDEN DE SERVIÇOS Nº 1325/2023.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2022.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.727/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 22/06/2023**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Assistência Social

**CONTRATADA:** VILLE SERVIÇOS E NEGÓCIOS LTDA

**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Material Gráfico

**VALOR:** R\$ 123.538,00 (Cento e vinte e três mil, quinhentos e trinta e oito reais).

**ORDEN DE SERVIÇOS Nº 1326/2023.**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2022.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11.727/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 22/06/2023**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Assistência Social

**CONTRATADA:** VILLE SERVIÇOS E NEGÓCIOS LTDA

**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Material Gráfico

**VALOR:** R\$ 123.538,00 (Cento e vinte e três mil, quinhentos e trinta e oito reais).

**EXTRATO DE CARTA - CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CARTA CONTRATO Nº 020/2023.**

**CONCORRÊNCIA Nº 003/2022.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 125/2022.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.111/2023.**

**DATA DA ASSINATURA: 22/06/2023**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Serviços e Obras / Secretaria de Administração

**CONTRATADA:** M.A.S CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA

**OBJETO:** Registro de Preços para Execução de Serviços de Baixa Complexidade para Reparo, Manutenção e Conservação em Próprios Públicos Municipais, Com Fornecimento de Materiais e Mão-de-Obra

**VALOR:** R\$ 107.122,45 (Cento e sete mil, cento e vinte e dois reais e quarenta e cinco centavos).



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO E CONTROLE DE LICITAÇÕES

### EXTRATO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

**PROCESSO nº.** 15.560/2022

**NOTA DE EMPENHO nº.** 16958/2023

**DL nº.** 294/2023

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - **SETIDE**

**CONTRATADA:** 032215 JCOM.COM - JOSUÉ CORREIA COMÉRCIO TAPETES

**CNPJ:** 34.400.156/0001-81

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PERSIANAS PARA O POLO TECNOLÓGICO

**ASSINATURA:** 06/07/2023

**VALOR:** R\$ 56.573,20 (CINQUENTA E SEIS MIL, QUINHENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E VINTE CENTAVOS)

**PRAZO:** 15 (QUINZE) DIAS

**PROCESSO nº.** 11.824/2023

**NOTA DE EMPENHO nº.** 18088/2023

**DL nº.** 344/2023

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - **SECOL**

**CONTRATADA:** 027270 MARCOS E BERTA LTDA (BAZAR POLOCENTRO)

**CNPJ:** 09.035.549/0001-96

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE GARRAFAS TÉRMICAS

**ASSINATURA:** 06/07/2023

**VALOR:** R\$ 420,00 (QUATROCENTOS E VINTE REAIS)

**PRAZO:** 07 (SETE) DIAS

**PROCESSO nº.** 02.682/2023

**NOTA DE EMPENHO nº.** 17180/2023 e 17181/2023

**DL nº.** 326/2023

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - **GP**

**CONTRATADA:** MARCIO FIGUEREDO SANTOS 08251534500

**CNPJ:** 46.132.634/0001-07

**OBJETO:** AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADOS

**ASSINATURA:** 07/07/2023

**VALOR:** R\$ 14.730,00 (CATORZE MIL, SETECENTOS E TRINTA REAIS)

**PRAZO:** 30 (TRINTA) DIAS

**SECRETARIA DE GOVERNO**

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DE GOVERNO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICENCIAMENTO, CADASTRO  
IMOBILIARIO E CONTROLE DE USO DO SOLO  
ATOS DO DIRETOR

COMUNIQUE-SE CI 25

Nº DE PROCESSOS

Nº DE PROCESSOS

Nº DE PROCESSOS

DERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA INTIMAÇÃO 30 DIAS

Nº DE PROCESSOS

Nº DA INTIMAÇÃO

INDEFERIDO PEDIDO DE CANCELAMENTO INTIMAÇÃO

Nº DE PROCESSOS

Nº DA INTIMAÇÃO

DEFERIDO PEDIDO DE CANCELAMENTO DA MULTA

Nº DE PROCESSOS

Nº DA MULTA

INDEFERIDO PEDIDO DE CANCELAMENTO DA MULTA

Nº DE PROCESSOS

Nº DA MULTA

OSASCO, 07 DE JULHO DE 2023



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE GOVERNO**

Processo nº

Servidor

**"ATO DO SECRETÁRIO"**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7242/2023**

**INTERESSADO: SECRETARIA DE GOVERNO**

**AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DESPACHO SECRETÁRIO**

**DESPACHO**

Considerando elementos contidos no presente **Processo Administrativo nº 7242/2023**, com fundamento no **artigo 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/1993** e no **artigo 24, alínea "f", do Decreto Municipal 11.750/2018**, conforme parecer contido junto aos autos, **AUTORIZO** que sejam adotadas as medidas cabíveis para a **AQUISIÇÃO DE COMPRA DE ELETRODOMÉSTICOS PARA COMPA E COZINHA** junto a licitante declarada vencedora:

**INVISTA BUSINESS DISTRIBUIDORA, SERVIÇOS E LOCAÇÕES**, inscrita no **CNPJ nº 16.820.967/0001-50**, pelo valor montante de **R\$ 12.910,00** (Doze mil, novecentos e dez reais).

**I - Publique-se;**

**II- Após a Secretaria de Finanças-SF, para emissão da Nota de Empenho;**

Osasco, 05 de julho de 2023

**Sérgio Di Nizo**  
Secretário de Governo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DE GOVERNO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICENCIAMENTO, CADASTRO  
IMOBILIÁRIO E CONTROLE DE USO DO SOLO

EDITAL DE INTIMAÇÃO – De acordo com a lei 1.025/71, artigos 4 § único, 59, 60, 61, 285 § 1º, 253, 334 § 3º, 345 e 350 § 2º, ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados, intimados no prazo de (08) oito dias a contar da data de publicação, conforme discriminação a seguir;

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
44574	08/05/2023	AURISSANDRA PEREIRA LIMA
47211	03/05/2023	ILIO CIVIDATI
47753	16/06/2023	LOBER EMPREENDIMENTOS E PART SC LTDA
47444	21/06/2023	GUILHERME LUIZ DA SILVA MINOZZI
47442	21/06/2023	DÃO PATRIMONIAL LTDA
47364	11/05/2023	OSIAS ALVES PEZIDO DA SILVA
45275	29/06/2023	PAULA MARDEGAN DUARTE FELIX SALES
47190	01/06/2023	ELIZABETH DOS SANTOS FERREIRA DE SOUSA
47276	02/06/2023	JANIO BIANCHI DE ARAUJO
44591	05/06/2023	CLAUDIO ALBANO
47655	06/06/2023	CICERA CLAUDINO DA SILVA
47517	19/05/2023	JOAO LAURINDO DOS SANTOS
47656	06/06/2023	SOLANGE TIMOTEO DOS SANTOS
47657	06/06/2023	IVAN CLAUDIO VIANA
47188	01/06/2023	JOSE TELMO DUTRA DE FARIAS
47429	05/06/2023	ESP DE ANTONIO VIANA DE MOURA
44592	05/06/2023	CLAUDIO ALBANO
47660	06/06/2023	SIMONE FARIAS DOS SANTOS
44573	08/05/2023	ASDRUBAL GONÇALVES TORRES JR
46511	31/05/2023	C.R.A CONSTRUTORA E INC LTDA
44590	05/06/2023	CLAUDIO ALBANO
47706	05/06/2023	VALDEMAR ROSSI
47654	06/06/2023	ANTONIO FERREIRA SOBRINHO
47652	30/05/2023	IRACI EDUARDO
46279	29/06/2023	JOSE FERNANDES LOUDELITO
36418	05/07/2023	CARLA CRISTINA DA FONSECA
45273	16/06/2023	ERALDO C SOUZA
45272	15/06/2023	EDIVALDO MARQUES DA SILVA
45270	15/06/2023	VICENTE DE LIMA
47642	07/06/2023	JOSE PEREZ
47434	11/06/2023	INDIANA PARTICIPAÇÕES E REPRESENTAÇÕES LTDA
47277	06/06/2023	ESP DE JOVINO TEIXEIRA DA SILVA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – De acordo com a lei 4928/2018, artigos 5, 12º E 13, ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados NOTIFICADOS a atenderem os respectivos autos, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação, conforme segue:

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
32818	04/05/2023	VALDOMIRO MARTINS DA SILVA
46850	05/06/2023	MARIZA CRISTINA DE LIMA COSTA
47133	10/05/2023	JOAO TRINDADE DE SOUZA
32829	22/05/2023	IGREJA PRESBITERIANA INDEPENDENTE DE NOVO OSASCO
36410	05/07/2023	NELSON ANTONIO DA SILVA
47189	01/06/2023	APARECIDO DAMIÃO DA CRUZ
47705	02/06/2023	ADA ELZA BENEDITO
36416	07/06/2023	LEANDRO MIGUEL SILVA E OUTROS
47633	06/06/2023	CELIA RODRIGUES BATIVA
47638	06/06/2023	ESP DE ARICIO GREGORIO LOURENÇO
47752	14/06/2023	MARCOS JOSE RAMOS DA COSTA

47640                      06/06/2023                      BROSSASCO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA

EDITAL DE MULTA – De acordo com a lei 1025/71, artigo, 345 § 2º, 372, VIII, 374, ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados multados, conforme discriminação a seguir:

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
47802	21/06/2023	JOSE DE SOUZA
47709	07/06/2023	DAMIANA MARIA DA SILVA
47192	06/06/2023	ESP DE FRITZ MUMME
47147	06/06/2023	FERNANDO MILLIET DE OLIVEIRA
47648	23/06/2023	CONDOMINIO EDIFICIO APARECIDA
47851	22/06/2023	OSCAR DA COSTA
47194	07/06/2023	ANTONIO MARINHO DE SOUZA
47193	06/06/2023	LEANDRO APARECIDO CHAGAS
47239	19/04/2023	ANGELA MARIA FERREIRA VIEIRA
47470	06/06/2023	ANTONIO FASULO

EDITAL DE MULTA E EMBARGO - Ao proprietário que está executando obra em desacordo com a Lei 1.025 de 05/07/1971 em seus artigos 5, 371 e 381 §1º e 2º, fica Multado e Embargado, conforme discriminação a seguir;

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
47283	27/06/2023	PATRICK MARC ANTOINE IGNACIO
32848	28/04/2023	THIAGO FELLYPE DA SILVA
47641	07/06/2023	GILSON ADOLFO DE OLIVEIRA

OSASCO 7 DE JULHO DE 2023

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS 2023/2024****ATA DA 1ª REUNIÃO DO BIÊNIO 2023/2024 DA CÂMARA TÉCNICA DE ARBORIZAÇÃO URBANA DO COMDEMA**

Ao quarto dia do mês de julho de dois mil e vinte três às 15h00 iniciou-se a reunião da Câmara Técnica de Arborização Urbana na sala de reuniões da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, estiveram presentes: **Sra. Beatriz Sanchez Fragata**, Secretária de Meio Ambiente e Recursos Hídricos; **Sra. Ana Paula Costa Magalhães Ferraroni**, FESABO; **Sr. Herman Sérgio Seiji Hoffmann Shiraishi**, Instituto Chico Mendes **Sr. Benedito André Costa**, Secretário Executivo. Convidados: **Sra. Evellyn Nogueira**, estudante de geografia e estagiária do Departamento de Planejamento, Gestão e Educação Ambiental. **Sr. Diego de Oliveira Rodrigues**, Engenheiro Agrônomo da SEMARH. **Pauta:** Apresentação da CT de Arborização Urbana para novos membros e retomada das discussões para o Plano de Trabalho do biênio. A Coordenadora, **Sra. Beatriz** deu as boas-vindas aos integrantes iniciou a apresentação desenvolvida para a introdução das discussões aos novos membros. Apresentou rapidamente os benefícios da arborização urbana e os papéis da Prefeitura referente a ampliação e manutenção da Arborização Urbana. A Coordenadora também apresentou as principais pautas a serem desenvolvidas, o que foi discutido nas três reuniões ordinárias do biênio passado e as legislações referentes ao tema, reforçando a necessidade de construção de legislação para o Espaço Árvore. Grande parte da discussão estava voltada para a importância de desenvolver um Plano de Arborização Urbana para o município. **Sr. Ana Paula** sugeriu parcerias com universidades públicas e privadas para auxiliar no inventário arbóreo da cidade. **Sr. Herman e Sr. Diego** evidenciam a necessidade de uma instituição especializada para oferecer a consultoria, considerando que o Plano Municipal não se resume somente a o inventário arbóreo. **Sr. Beatriz** apresentou o mapeamento de arborização das vias públicas realizada por sua equipe de estagiários, através de imagens de satélite e software livre, computando aproximadamente 55.500 árvores, além de propor futuros mapeamentos, como os maciços verdes do município e árvores em propriedades privadas. **Sr. Herman, Sr. Diego, Sra. Ana Paula, Sr. Benedito e Sra. Evellyn** apresentaram suas considerações acerca do que deve compor o Plano de Arborização. **Sr. Diego** enfatizam a necessidade de prever como será feita a gestão e monitoramento arbóreo após a confecção do plano, propondo que o grupo se antecipe e peça a indicação de uma nova rotina para a SEMARH. **Sr. Diego, Sr. Herman, Sra. Beatriz e Sra. Evellyn** evidenciam o fato de discutir a realização do censo de arborização do município, considerando os anos de defasagem de dados que a cidade possui. **Sra. Beatriz** mostrou o rascunho de Termo de Referência para a contratação do serviço de produção do Plano de Arborização Urbana, e discutiu com o restante dos membros os aspectos que precisam ser esclarecidos. Comentou-se a possibilidade de convidar outras partes interessadas em construir o PMAU de outras secretarias como, Planejamento e Gestão, Compras e Licitações, Serviços e Obras. Encaminhou-se que na próxima reunião, todos os membros da Câmara Técnica deverão ter lido o Termo de Referência para discutir aspectos de amostragem para censo, a área da malha urbana e outros aspectos. Encaminhou-se também a pesquisa de empresas e instituições que possam oferecer esse tipo de serviço, considerando a necessidade de pesquisa

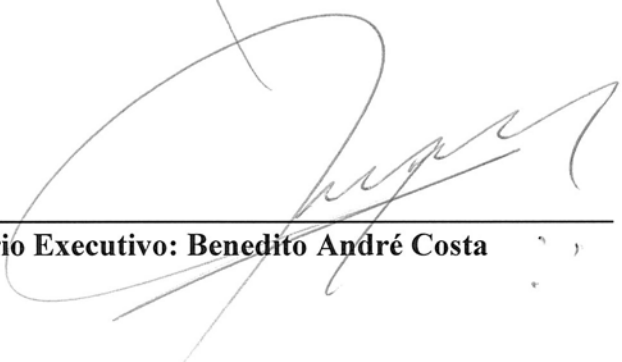


## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS 2023/2024

de preço. Determinou-se a próxima reunião, para o dia 14 de julho de 2023. Não havendo mais nada a tratar às 16h30 encerrou-se a presente reunião. Eu Secretário Executivo **Sr. Benedito André Costa** redigi a presente ATA que será assinada por mim e pelo Presidente do COMDEMA **Sr. Cláudio Henrique da Silva**.

Conselho Municipal de Defesa Do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

  
\_\_\_\_\_  
**Presidente: Cláudio Henrique da Silva**  
\_\_\_\_\_  
**Secretário Executivo: Benedito André Costa**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS  
2023/2024

**ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DA CÂMARA TÉCNICA DE RECURSOS HÍDRICOS DO COMDEMA**


Ao vigésimo sexto dia do mês de junho de dois mil e vinte três às 09h00 iniciou-se a reunião da Câmara Técnica de Recursos Hídricos na sala de reuniões da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, estiveram presentes: **Sr. Felipe Carvalho Rocha**, Secretária de Meio Ambiente e Recursos Hídricos; **Sr. Benedito André Costa**, Secretário Executivo; **Sra. Beatriz Sanchez Fragata**, Secretária de Meio Ambiente e Recursos Hídricos; **Sr. Claudio Jacinto Bueno Pereira**- Associação dos Arquitetos e Arquitetos de Osasco. **Pauta:** Parceria com a ETEC, direcionamento da Câmara Técnica de Saneamento e Drenagem e projeto piloto de Jardim de Chuva. O coordenador, **Sr. Felipe** deu as boas-vindas aos integrantes e iniciou discutindo sobre o histórico das reuniões passadas. A **Sra. Beatriz** iniciou dizendo que era necessário decidir o direcionamento da Câmara Técnica de Saneamento e Drenagem, atualmente composta por Paula (Secretaria de Obras), Vereadora Juliana da Ativoz e Fabiola (Secretaria de Habitação), pois por existirem assuntos correlacionados com a Câmara de Recursos Hídricos, é preciso ter uma reunião com ambas as Câmaras. Foi discutido se as Câmaras devessem agir separadamente, o **Sr. Claudio** complementou dizendo que as CT podem sim caminhar separadas, porém, quando algo for produzido, o COMDEMA deve exigir que haja envolvimento de ambas as CT. Foi decidido que as Câmaras Técnicas permanecerão separadas, e, será marcado uma reunião entre as Câmaras Técnicas para discutir os próximos passos. O **Sr. Claudio**, verificará a possibilidade de estar presente na reunião que, a princípio, ficou marcada para a próxima segunda-feira, dia 03/07/2023. A **Sra. Beatriz** explicou que a parceria com a ETEC, se deu a partir do projeto Programa de Análise e Monitoramento de Águas, desenvolvido pelo monitor ambiental David Willian, estagiário de biologia do Departamento de Planejamento, Gestão e Educação Ambiental da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos. A partir das atribuições que podem ser atingidas pelo Departamento de Planejamento, Gestão e Educação Ambiental, foram em busca da validação técnica por parte dos professores da ETEC. Assim, a ETEC afirmou que poderia colaborar para além, contribuindo também com as análises microbiológicas da água. O **Sr. Felipe** informou que conversou com técnicos da Secretaria de Recursos Naturais e Meio Ambiente de Barueri sobre análises química da água e eles esclareceram que fazem as análises em parceria com a FIEB. Assim, o **Sr. Felipe** propôs uma visita à Barueri, após a



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**  
**2023/2024**

realização das reuniões referente ao direcionamento da Câmara Técnica de Saneamento e Drenagem. O **Sr. Benedito André**, colocou em pauta a proposta da Vereadora Juliana da Ativoz, que visa a implementação de um projeto de Jardim de Chuva. O **Sr. Felipe** relatou que ele e a **Sra. Beatriz** estão produzindo estudos, juntamente com o Euroclima, que seriam o modelo ideal a ser seguido, o projeto envolvem, dentre demais especificações, a modelagem de hidrológica para eventos de chuvas e inundações. O **Sr. Felipe** salientou que, debruçou no assunto, Jardim de Chuva, e verificou que não é um projeto simples, envolvem uma série de estudos, como por exemplo a bacia hidrográfica do local. Dito isso, para se realizar o projeto Jardim de Chuva, será necessário a obtenção de informações como por exemplo, o número e localização das galerias pluviais. Poderiam em parceria com a Secretaria de Obras e juntamente com a Câmara de Saneamento e Drenagem, estudar apenas uma área que não está sendo contemplada por outros projetos. O **Sr. Benedito André** oficializará o pedido das informações à Secretaria de Obras através do COMDEMA. Não havendo mais nada a tratar às 11h00 encerrou-se a presente reunião. Eu Secretário Executivo **Sr. Benedito André Costa** redigiu a presente ata que será assinada por mim e pelo Presidente **Sr. Cláudio Henrique da Silva**.

Conselho Municipal de Defesa de Meio Ambiente e Recursos Hídricos



\_\_\_\_\_  
**Presidente: Sr. Cláudio Henrique da Silva**



\_\_\_\_\_  
**Secretário Executivo: Benedito André Costa**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS**  
**HÍDRICOS 2023/2024**

**ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DA CÂMARA TÉCNICA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS – COMDEMA**

Ao vigésimo nono dia do mês de junho de dois mil e vinte três, às 09h00 de maneira presencial estiveram presente os membros da câmara técnica, **Sr. Benedito André Costa** – Secretário Executivo, **Sr. Alan Ferreira de Moraes**, **Sr. Diego Rainho** – Secretário Adjunto de Meio Ambiente, **Sr. Fábio Passos Padula**, **Sr. Wanusa Abreu de Paula**, **Sr. Robson Henrique Brozeghini**. Sr. Benedito André – Secretário Executivo abre a reunião cumprimentando todos os membros em nome do coordenador Sr. Alexey Carvalho e do relator Sr. Alan Ferreira de Moraes, falando da importância dessa câmara técnica para o COMDEMA e pede para que todos façam se apresentar, após apresentação de todos os membros pede ao relator Sr. Alan Ferreira de Moraes que faça uma apresentação do que será a câmara técnica de relações internacionais. A câmara técnica de relações internacionais é voltada para a internacionalização das diversas temáticas do conselho que entre nesse escopo, internacionalizar pautas e trazer um olhar e prática contando com a participação e colaboração técnica de relações internacionais, isso é importante principalmente quando a área do meio ambiente é foco das agendas dos principais países do planeta, e envolve necessariamente a cadeia produtiva do mundo inteiro impactando as agendas locais inserir links e temas cunho, internacional e trazer para a roda de discussão elaboração de projetos de políticas públicas tópicos de tecnologia, inovação desenvolvimento econômico (PIB), direitos humanos entre outros a serviço do cidadão (IDH) ao mesmo tempo é inserir as pautas de meio ambiente na agenda internacional do município, produto interno bruto (PIB) índice desenvolvimento humano (IDH), e também comentou sob Osasco avança rumo a uma cidade inteligente humana e sustentável e destacou a história é escrever a Osasco do futuro, mais inteligente essas são a palavra do nosso Prefeito Rogério Lins e do nosso Secretário de Tecnologia Inovação e Desenvolvimento Econômico Sr. Luciano Camandoni, onde se espera que daqui saia grandes ideias para dar sustentabilidade para o nosso município ser inteligente com as políticas ambientais, ser uma cidade que realmente faça a diferença na vida das famílias. Sr. Benedito André fala do regimento interno da câmara técnica relações internacionais que levará ao conhecimento e leitura de todos na próxima reunião que será realizada no campus da faculdade anhanguera no dia 13 de julho de 2023 às 9h30 com a presença do nosso Secretário Municipal da secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos e Presidente do COMDEMA, informa também que recebeu do departamento de governo aberto o programa de formação de conselheiros e conselheira do Meio Ambiente e pediu para que todos os membros divulgassem o referido. A Sra. Paula Abreu fala da importância da câmara técnica e convida todos para



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS**  
**HÍDRICOS 2023/2024**


participarem da visita ao aterro sanitário o qual ocorrerá no dia 7 de julho de 2023, com saída às 08h30 de frente ao paço municipal. Não havendo mais nada a tratar às 11h20 encerrou-se a presente reunião. Eu Secretário Executivo **Sr. Benedito André Costa** redigi a presente ATA que será assinada por mim e pelo Presidente do COMDEMA **Sr. Cláudio Henrique da Silva**.

Conselho Municipal de Defesa Do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

---

**Presidente: Cláudio Henrique da Silva**

---

**Secretário Executivo: Benedito André Costa**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS 2023/2024

#### ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DA CÂMARA TÉCNICA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – COMDEMA GESTÃO 2023/2024

Ao vigésimo segundo dia do mês de junho de dois mil e vinte três às 09h00 de maneira presencial na sala de reunião da secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos estiveram presente os membros **Sr. Benedito André Costa**-Secretário Executivo, **Sr. José Rozivaldo da S. Melo**, **Sr. Mario Abel Ottoboni**, **Sr. Oscar Buturi**, **Sr. Vicente Martins Pena**, **Sra. Wanusa Abreu de Paula**, **Sr. Vladimir Antônio do Nascimento** Convidada: **Mônica M.B. Silveira**. O Sr. Benedito André Costa Secretário Executivo abre a presente reunião e pede para que os membros se apresente, após apresentação o Sr. Oscar Buturi faz apresentação da diretoria geral de gestão de resíduos (DIGRES) composta por três departamento sendo limpeza urbana, regulação dos geradores especiais e o departamento de tratamento e destinação, são competência da DIGRES limpezas públicas, gestão integrada de resíduos, identificação e organização de base de geradores de resíduos no município, tendo como parte principalmente no planejamento, desenvolvimento de programas, projetos e ações voltadas para limpeza pública no município, cuidando sempre do grupo de trabalho de coleta seletiva e em sua supervisão o aterro sanitário, suas gestões são em resíduos domiciliares, coleta seletiva de resíduos recicláveis, resíduos dos serviços de saúde (RSS) resíduos da construção civil, ecoponto e PVS, sempre com pontos de entregas voluntárias, varrição de ruas e logradouros, coleta especial urbana (resíduos volumosos) limpeza e lavagens de feiras livres, aterro sanitários (antigo e novo) educação ambiental referente a resíduos sólidos, regulação de grandes geradores e de geradores especiais, fazemos uma cobertura territorial populacional cerca de 34,7% no município, sendo os bairros atendidos, Ayrosa, Remédios, Mutinga, Rochdalle, Aliança, IAPI, Piratininga, ambos localizado na zona norte, presidente Altino, Quitaúna, KM18, Jardim das Flores, Cidade das Flores, Pestana, Vila Yolanda, Jardim Roberto, Padroeira, City Bussocaba, ambos na zona sul, temos como principais estruturas cooperativas de reciclagens ecopontos, novo Osasco, Jaguaribe, Mutinga, Helena Maria, PVS, veículos com equipes, um caminhão para operação porta a porta, um caminhão para pontos específicos e alguns grandes geradores, um caminhão para coletas em condomínios, também resta a informar que temos um trabalho significativo na coleta seletiva fazendo parte ecoOsasco, cooperativas, catadores, recicladores particulares, volume coletado 2%, sem rejeito 1,3%, importante ressalta que a Prefeitura Municipal de Osasco não tem no momento o controle das quantidades e volumes coletados por catadores autônomos, cooperativas de reciclagem, empresas do setor, outros. Ou seja, o número é maior, mas difícil de mensurar no cenário atual. Na questão de sustentabilidade de limpeza urbana municípios com a população acima de 250mil habitantes conseguem hoje um índice de reciclagem de 1,2% no caso de Osasco processado pela cooperativa e coletado pela EcoOsasco 1.3% é importante destacar um índice real é superior, mas difícil de mensurar no cenário atual. Na coleta seletiva vamos enfrentar vários desafios temos que ampliar abrangência do serviço, melhorar a qualidade dos materiais coletado, qualificar a nossa infraestrutura de logística e coleta, aperfeiçoar a gestão das cooperativas e incentivar o mercado economia da reciclagem. Nos materiais recicláveis temos por objetivo





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

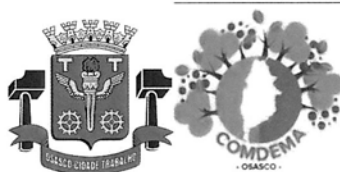
### CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS 2023/2024

conhecer, articular e estimular, conhecer todos os atores que atuam no mercado da reciclagem catadores autônomos (carroceiros e motorizados) cooperativas e outras organizações informais, ferros velhos, empresas de sucatas (transporte, processamento e comercialização) geradores de resíduos (especialmente os grandes geradores) estratégias em andamento, visitas em empresas recicladoras, reuniões para estreitamento de relações, pesquisas com síndicos para diagnóstico dos condomínios, sendo planejados realização de senso da cadeia produtiva da reciclagem, articular com os atores do mercado de reciclagem para ampliar e melhorar a coleta seletiva, e fomentar a geração de oportunidades, de renda e desenvolvimento para todos. Identificar as necessidades dos atores, induzir e promover parcerias com a união de interesses comuns, organizar as demandas, mediar possíveis conflitos, propor e incentivar a assinatura de compromissos, acordos entre partes para a segurança e garantir mínima da sustentabilidade financeira de catadores e pequenos empreendedores. Estimular a capacitação e treinamento de catadores, cooperativas, pequenos empreendedores e empresas do mercado da reciclagem, incentivar a formalização de catadores e pequenos empreendedores (MEI, etc.) incentivo aos negócios informais e ou irregulares para facilitar sua regularização, fomentar promover e facilitar a estruturação dos catadores e pequenos empreendedores para melhorar seus equipamentos e instrumentos de trabalho, estimular a inovação e uso de tecnologia para conectar atores da cadeia produtiva, buscar modelos e boas práticas para ampliar conhecimento e replicar ações exitosas, encorajar e fomentar acordos, contratos entre atores (ex. catadores condomínios) para garantir mínima de sustentabilidade do negócio, promover facilitar e implantar certificação ambiental (selo verde) por boas práticas, com valorização de empreendimentos, promover o desenvolvimento econômico da cadeia de reciclagem e estimular a economia verde. Não podemos esquecer de incluir as secretarias SSO – Secretaria de Obras, SETRE- Secretaria de emprego trabalho e renda, SEMARH- Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, SEPLAG- Secretaria de Gestão e Planejamento, SEGOV – Secretaria de Governo, SETIDE- Secretaria de Tecnologia e desenvolvimento, SEREL- Secretaria de Esporte etc. Não podemos esquecer players externos – OAB- Subseção Osasco, SEBRAI, ACEO, AEAO, Rede Verde, Sustentabilidade, cooperativas de reciclagem etc. Cerca de 13 ilhas de alta densidade demográfica envolvendo condomínios nas regiões de concentração de um ou mais torres, IAPI, Jardim Wilson, Vila Osasco, Inova, Umuarama, Flora, Blandina, José Julio, Jaguaribe, Transversal Sul, Belmonte, Rua Pernambucana, Conceição, Santa Maria, Recanto das Rosas, São Cristovam, Jardim Joelma, Av. José Barbosa Siqueira, São Pedro Etc. Sendo um cenário atual cerca de 27 áreas de concentração de condomínios que merecem atenção, Presidente Altino, Av. José Lourenço, Jaguaribe, Rua Aquiles Beline, Padroeira, Parque Eldorado, Jardim Veloso, Rua Santiago Rodilha, Jardim Roberto Etc. E ainda mais de 1.100 edifícios residenciais construídos no territórios e outros em construção. E uma ação que otimiza o serviço uma vez que são coletados em um mesmo ponto, com isso obtemos mais praticidade para aplicação de estratégias de educação ambiental por ser um ambiente organizado e com gestão própria e particular, facilitando as ações e a comunicação interna com todos os agentes. Uns em

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS  
HÍDRICOS 2023/2024**

condomínios serão atendidos pela Prefeitura atualmente totalizando 23.390 moradores atendidos, cerca de 259 municípios paulista (40%) tem até 10mil habitantes, 2.389 municípios brasileiros (43%) tem até 10mil habitantes, alguns condomínios de Osasco tem população perto de 10mil moradores superior a muitos municípios brasileiros a região da av. Hilário Pereira de Souza, Manoel P. Pimentel e Franz Voegeli tem cerca de 90 edifícios construídos, na região do IAPI e Jardim Aliança (coplomo) há perto de 180 prédios residenciais, o residencial Inova São Francisco (com três condomínios) possuem 9mil moradores, o residencial São Cristovam (Jardim Joelma) tem 15mil moradores segundo a administração no Jardim Belmonte( Av. Transversal Sul e Rua Agostinho Navarro) são mais de 80 edifícios. Ecopontos o que são, são unidades de recepção e armazenamento de resíduos destinadas ao descarte adequado dos materiais inúteis gerados pelos moradores da cidade, onde estão Ecoponto Jardim Mutinga- Av. Ônix, nº783 – Jardim Ayrosa. Ecoponto Helena Maria- Av. Walt Disney/ Rua Belmiro Alves da Silva – Jardim Elvira. Ecoponto Novo Osasco. Rua Theodoro de Souza Brandão, nº1020 – Novo Osasco. Ecoponto Jaguaribe – Rua. Fernando Miolin Filho nº150- Jaguaribe. Horário de funcionamento- de segunda à sábado, das 08:00 às 16:00, fechado para almoço das 12:00 às 13:00. A população hoje pergunta o que se pode descartar, móveis, resíduos vegetais, poda de árvores, resíduos recicláveis secos, colchões, madeiras, resíduos da construção civil, (ensacados e limitados a 1m³ por CPF) e o que não se pode descartar nos ecopontos, Pneus, gesso, resíduos perigosos- agulhas, injeções, animais mortos, resíduos biológicos- curativos, luvas, máscaras, materiais de amianto, lâmpadas, resíduos orgânicos. Ampliação da rede de ecopontos – ecopontos em vias de construção- Cidade das Flores, Rochdale, Vila Pestana, Jd. Veloso, Jd. Baronesa, projetos aguardando recursos para construção- Ecoponto Presidente Altino, Jd. Belmonte, Primeiro de Maio, Ecopontos com áreas em estudo para desenvolvimento de projeto, Ecoponto- Jd. Conceição, Jd. D' abril, Conj. Miguel Costa. Possuímos hoje em nossa cidade três cooperativas, cooperatuz, cooperares, coopermundi, elas recebem todos os materiais potencialmente reciclável coletado na cidade, vindo dos ecopontos, condomínios (11) e pontos de entregas voluntárias ( PEV's) os PEV's recebem material potencialmente reciclável entregues de forma voluntária em alguns pontos estratégicos, atualmente nos parques da cidade estamos elaborando um projeto futuro de melhorar estrutura dos PEV's atuais, e ampliar as redes de instalações alcançando inclusive, quadras esportivas e mais unidades escolares. Departamento de regulação dos geradores especiais – Resíduos especiais são aqueles gerados por pessoas jurídicas que exigem procedimentos especiais por – seu peso, quando o quantitativo gerado ultrapassar 200 litros diários. Ex. Shoppings e centros comerciais. Grau de periculosidade ou degradabilidade: resíduos gerados em unidade de saúde, clínicas de estéticas, clínicas veterinárias, estúdios de tatuagens, farmácias de manipulação, dentre outros. Outras especificidades, alguns resíduos industriais, resíduos de construção civil, dentre outros. Não podemos esquecer da reorganização de operação de coleta com a atualização cadastral dos geradores de resíduos dos serviços de saúde, aproximadamente 900 cadastros modernização de procedimentos com atualização de cadastro e criando links para facilitar e com isso agilizando



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS  
HÍDRICOS 2023/2024**

as dúvidas aos geradores, através do serviço [http:// serviços.156.osasco.sp.gov.br/resíduos/](http://serviços.156.osasco.sp.gov.br/resíduos/). Implantação da emissão do MTR (manifesto de transporte de resíduos) seguindo uma determinação da portaria n280 do ministério do meio ambiente. Departamento de tratamento e destinação que cuida diretamente com as questões do aterro sanitário da cidade juntamente com ações da DIGRES, sendo atualização do cadastro de acesso dos veículos, monitoramento de acesso e controle de entrada de resíduos, monitoramento de destinação do chorume, controle de MTR de destinação do chorume, acompanhamento trimestral da gravimetria de resíduos, acompanhamento das ações de educação ambiental para resíduos conforme requisitos do licenciamento ambiental do aterro, construção de mirante para visitação técnica, visita técnica monitorada ao mirante do aterro, monitoramento da área de compensação ambiental, monitoramento em tempo real por sistema de câmeras de segurança do descarte dos resíduos na frente do trabalho. Após explanação do **Sr. Oscar Buturi** faz agradecimento, Secretário Executivo **Sr. Benedito André** parabeniza os membros da câmara técnica e a DIGRES pela ótima apresentação. Não havendo mais nada a tratar às 12:10 encerrou-se a presente reunião. Eu Secretário Executivo **Sr. Benedito André Costa** redigiu a presente ata que será assinada por mim e pelo Presidente **Sr. Cláudio Henrique da Silva**.

Conselho Municipal de Defesa de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

  
\_\_\_\_\_  
**Presidente: Cláudio Henrique da Silva**  
\_\_\_\_\_  
**Secretário Executivo: Benedito André Costa**





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS  
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

**ATA DA SEGUNDA REUNIÃO DA CÂMARA TÉCNICA DE DRENAGEM E  
SANEAMENTO- COMDEMA**

Ao vigésimo dia do mês de junho de dois mil e vinte três, às 16h00 de forma presencial estiveram presente os membros da câmara técnica de drenagem e saneamento. **Sr. Benedito André Costa** Secretário Executivo, **Sra. Wanusa Abreu de Paula**, **Sra. Juliana Gomes Curvelo**, **Sra. Nancy Nasser de Barros Pinto**. Ausente: **Sr. Ederaldo Silva do Nascimento**. O Secretário Executivo Sr. Benedito André Costa abre a presente reunião, onde passa a palavra para Sra. Paula Abreu que faz um relato do plano municipal de saneamento básico, a qual está vencido desde 2016, onde explana também as leis 11.445/2007 art.45, 12.007/2009, 7.217/2010, 11.107/2005, 11.079/2004, 463/2016 e 4.764 de 23 de junho de 2016, embasado em todas essas diretrizes, foi acordado que faremos uma reunião em conjunto com o grupo de trabalho intersecretarial a câmara técnica de recursos hídricos, para que possamos alinharmos os trabalhos, foi sugerido a convidar através de convocação um servidor da secretaria de habitação e da secretaria executiva da pró cidade para fazerem parte da presente reunião. Não havendo mais nada a tratar às 17h00 encerrou-se a presente reunião. Eu Secretário Executivo **Sr. Benedito André Costa** redigi a presente ATA que será assinada por mim e pelo Presidente do COMDEMA Sr. **Cláudio Henrique da Silva**.

Conselho Municipal de Defesa Do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

  
\_\_\_\_\_  
**Presidente: Cláudio Henrique da Silva**

  
\_\_\_\_\_  
**Secretário Executivo: Benedito André Costa**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS  
2023/2024****REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA TÉCNICA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS – CTRI**

Art. 1º - A Câmara Técnica de Relações Internacionais – CTRI – é constituída por membros titulares ou suplentes de COMDEMA por representantes indicados formalmente pelo membro titular da Secretaria Executiva, os quais terão direito à voz e a voto. Tem por atribuição examinar e propor matérias específicas de estudos voltados ao escopo de Relações Internacionais com o fim de subsidiar a tomada de decisões do Plenário e da Secretaria Executiva do COMDEMA.

I Propor a internacionalização de diretrizes, planos e programas de educação ambiental e capacitação em tópicos internacionais;

II Propor, analisar e acompanhar mecanismos de articulação e cooperação entre o poder público e a sociedade civil quanto à educação ambiental e à capacitação de tópicos internacionais;

III Propor e analisar diretrizes de disseminação e da informação sobre os assuntos internacionais pertinentes à sociedade, utilizando as formas de comunicação que alcancem a todos;

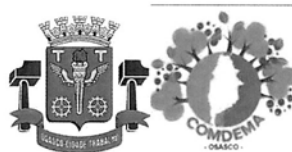
IV Realização de pesquisas, produção de projetos e acompanhamento dos mesmos, assim como aos planos de mídia relacionados ao tema de tópicos internacionais;

V Exercer competências do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Hídricos e Relações Internacionais que lhe forem especialmente delegadas pelo Plenário;

VI Examinar as matérias encaminhadas pelas demais Câmaras Técnicas do COMDEMA

VII Criar Grupos de Trabalho para tratar de assuntos específicos;

VIII Propor realização de reuniões conjuntas com outras Câmaras Técnicas do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Hídricos COMDEMA;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS  
2023/2024**

IX Indicar membros em ordem progressiva para eventuais substituições, caso o número de interessados em participar da composição da Câmara Técnica seja superior ao limite máximo de 07 (sete) pessoas;

Art. 3º - A CTRI será constituída de membros, titulares e suplentes, e contará, no mínimo com 05 (cinco) e no máximo 07 (sete) membros;

1º - A designação dos membros da Câmara Técnica será feita exclusivamente pelo membro titular do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Hídricos- COMDEMA.

O mandato dos membros da Câmara Técnica será coincidente com o dos membros do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Hídricos- COMDEMA.

Art. 4º - Na composição da CTRI deverão ser considerados os seguintes aspectos:

I – A natureza institucional do assunto de sua competência;

II – A finalidade dos órgãos ou entidades representantes no COMDEMA;

III – A formação técnica ou notória atuação dos membros a serem indicados;

IV – A proporcionalidade entre os segmentos representados. (Consultar a possibilidade de tripartite junto à Secretaria Executiva do COMDEMA).

Art.4º - Será sempre indicado um representante de cada secretaria convidada

Art. 5º - A CTRI terá um Coordenador e um Relator eleitos entre seus pares, por maioria simples de votos.

1º - Em caso de vacância do Coordenador ou do Relator será realizada nova eleição em conformidade com o disposto no caput deste artigo.

2º - Em caso de vacância do Coordenador, o Relator assume a Coordenação da CTRI interinamente visando realização de nova eleição de Coordenador, no prazo máximo de 60 dias.

3º - O Coordenador e o Relator da CTRI terão mandato de um ano, sendo permitida a reeleição por mais um período.

Art. 6º - Compete ao Coordenador da CTRI:

I – Estabelecer os procedimentos para manifestação dos presentes, submeter a ordem da pauta à aprovação dos membros e informar o quórum;

II – Conduzir a reunião, orientar a lavratura da ata das matérias discutidas e os encaminhamentos deliberados à Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Hídricos -COMDEMA;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS  
2023/2024**

III – Articular com a Secretaria Executiva do COMDEMA, assim como com o Relator, as matérias que constarão da pauta das reuniões, bem como as datas e convocações para os encontros;

IV – Solicitar, quando necessário, a presença de consultores ou especialistas para o esclarecimento de temas específicos;

V – Criar oportunidades e facilidades para a participação democrática de todos os representantes setoriais presentes na CTRI;

VI – Sugerir o processo de substituição de algum setor representado na CTRI quando ficar evidente, por falta de reuniões, o desinteresse pelos trabalhos falta de decoro .

1º - O Coordenador da Câmara Técnica poderá relatar matérias ao Plenário ou designar um relator.

2º - Competirá ao relator substituir o Coordenador em seus impedimentos e ausências.

Art. 7º - Compete ao relator, designado pelo Coordenador conforme 1º do art. 6º deste Regulamento, elaborar relatórios sobre matérias encaminhadas pelo coordenador e submetê-los à apreciação dos membros da CTRI.

Art. 8 – As reuniões ordinárias de CTRI ocorrerão mensalmente, mediante convocação da Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Hídricos COMDEMA com, no mínimo, sete dias de antecedência.

1º – Caberá à CTRI elaborar um calendário de reuniões ordinárias a ser encaminhado à Secretaria Executiva do COMDEMA.

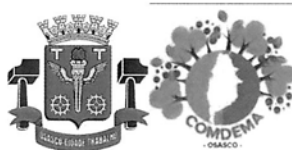
2º - Será facultada a convocação de reuniões extraordinárias pela CTRI desde que comunicada à Secretaria Executiva do COMDEMA.

3º - A pauta e respectiva documentação das reuniões deverão ser encaminhadas no mesmo prazo da convocação.

4º - As reuniões da CTRI serão registradas em atas, redigidas de forma a retratar as discussões relevantes e todas as decisões tomadas e encaminhadas no prazo de 48h à Secretaria Executiva.

5º - Assim que aprovada pela maioria dos membros da CTRI, as atas serão assinadas pelo Presidente e o Secretário Executivo do COMDEMA, quando houver, ficando facultado àqueles que discordarem de algum ponto fazer constar o registro da divergência.

6º - As decisões da CTRI serão tomadas por consenso ou pela votação da maioria dos membros presentes, incluindo o seu Coordenador, a quem cabe o voto de desempate.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS  
2023/2024**

7º - As reuniões da CTRI deverão ser realizadas com, pelo menos, a metade de seus membros (04).

8º - A ausência não justificada de membros da CTRI por três reuniões consecutivas, ou por cinco alternadas, no decorrer de um biênio, implicará exclusão da instituição por ele representada.

9º - A Secretaria Executiva do COMDEMA assegurará o funcionamento da CTRI, prestando-lhe apoio administrativo, técnico e financeiro.

10º - O Regulamento da CTRI poderá ser alterado mediante proposta de seus membros, com aprovação da maioria absoluta, respeitada a competência do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Recursos Hídricos prevista no art. 20 do Regimento Interno do COMDEMA.

Osasco, 05 de julho de 2023

**Presidente: Cláudio Henrique da Silva**

**Secretário Executivo: Benedito André Costa**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS 2023/2024

## ATA DA 2ª REUNIÃO DA CÂMARA TÉCNICA DE RECURSOS HÍDRICOS-COMDEMA

Ao terceiro dia do mês de julho de dois mil e vinte três às 09h20 iniciou-se a reunião da Câmara Técnica de Recursos Hídricos na sala de reuniões da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, estiveram presentes: **Sr. Felipe Carvalho Rocha**, **Sra. Priscilla Reis** Secretária de Meio Ambiente e Recursos Hídricos; **Sr. Benedito André Costa**, Secretário Executivo; **Sra. Beatriz Sanchez Fragata**, **Sra. Nicolly Victória** Secretária de Meio Ambiente e Recursos Hídricos; **Sr. Fábio Passos Padula**, Secretária de Planejamento e Gestão; **Sra. Fabíola Rodrigues dos Santos**, Secretária de Habitação; **Sra. Paula Abreu**, Secretária de Serviços e Obras; **Sra. Nancy Nasser**, Secretária de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico; **Sra. Juliana da Ativoz**, Câmara Municipal de Vereadores. **Pauta:** Esclarecer os papéis, as atribuições e ações que vem sendo desenvolvidas pelas Câmaras Técnicas de Saneamento e Drenagem e de Recursos Hídricos. O coordenador, Sr. Felipe deu as boas-vindas aos integrantes e iniciou a reunião dando um breve histórico sobre a criação do Departamento de Recursos Hídricos e Saneamento da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos de Osasco. Após a apresentação do Departamento, o Sr. Felipe explicou sobre as atividades que vem sendo desenvolvidas pelo Departamento e, explanou sobre a intenção da reunião. A Sra. Paula comentou que o Sr. André pontuou os tópicos a serem abordados na Câmara Técnica de Saneamento e Drenagem, e, dentre eles estava a revisão do Plano Municipal de Saneamento de Osasco. A Sra. Paula reforçou dizendo que os planos precisam ser atualizados e, para que isso aconteça, é necessário saber quais atividade que os Grupos Técnicos estão realizando. A Sra. Beatriz complementou dizendo que os Planos Municipais são bons e tem metas boas, porém as metas foram estipuladas para serem realizadas em um período de curto prazo, no qual não seria possível alcançar todas as metas. O Sr. Felipe explicou que a proposta da Câmara Técnica de Recursos Hídricos é terminar a realização da Minuta, e assim, contar com a ETEC para começar o monitoramento na cidade de Osasco. A Sra. Nancy pronunciou-se dizendo que cada comissão depende uma da outra, sendo assim, quando houver reunião de uma das CT, ambas devem estar presentes. A Sra. Paula finalizou dizendo que na 1ª reunião foi proposta a revisão do Plano Municipal de Saneamento e que quando se debruçou nas informações verificou que o Grupo Técnico no qual Sra. Luciana, Secretária de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, faz parte, já havia solicitado a revisão do referido plano, portanto, poderia contribuir disponibilizando as informações necessárias, e, os próximos passos a serem





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS 2023/2024

seguidos é esperar o Grupo Técnico de Saneamento ser oficializado e conversar com o Sr. André para verificar as próximas ações da Câmara Técnica de Saneamento e Drenagem. A Sra. Juliana complementou dizendo que enquanto o GTS se organiza, irá oficializar a Câmara Técnica de Drenagem e Saneamento, montando um documento do qual será possível saber o que está sendo elaborado pela CTDS. Não havendo mais nada a tratar às 12h02 encerrou-se a presente reunião. Eu Secretário Executivo **Sr. Benedito André Costa** redigi a presente ATA que será assinada por mim e pelo Presidente do COMDEMA **Sr. Cláudio Henrique da Silva**.

Conselho Municipal de Defesa Do Meio Ambiente e Recursos Hídricos

\_\_\_\_\_  
**Presidente: Cláudio Henrique da Silva**

\_\_\_\_\_  
**Secretário Executivo: Benedito André Costa**

**SECRETARIA DE SAÚDE**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

**DESPACHO DE ANULAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26.438/2022  
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE

O Secretário de Saúde do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela legislação em vigor, considerando o constante no Artigo 49, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/1993, **DECIDE** por tornar **NULO O ATO DO PROCESSO EM EPÍGRAFE**, publicado no dia 25 de janeiro de 2023, IOMO 2379, página 75.

Osasco, 07 de julho de 2023.

**Fernando Machado Oliveira**  
Secretário Municipal de Saúde



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.671/2022.  
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE  
**AUTORIZAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO**

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, **AUTORIZO** a Prorrogação do Contrato nº 080/2022, junto a empresa **YOSHIDA RESIDENCIAL PARA TERCEIRA IDADE LTDA**, inscrita no CNPJ nº 32.767.563/0001-04, nos termos do artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/1993, por mais 12 (doze) meses, a partir de 26 de julho de 2023, pelo valor montante de **R\$ 70.090,22 (setenta mil e noventa reais e vinte e dois centavos)**, em atendimento ao paciente A.L.C.

**PUBLIQUE-SE**, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 07 de julho de 2023.

**FERNANDO MACHADO OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Saúde



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**  
Diretoria Geral de Urgência e Emergência – DGUE

**PORTARIA Nº 16/23, DE 06 DE JULHO DE 2023.**

***APROVA E IMPLANTA no âmbito da Diretoria Geral de Urgência e Emergência o Protocolo de Atendimento a Agravos à Saúde nas proximidades de unidades de Pronto Atendimento e Prontos Socorros subordinadas à esta Secretaria.***

O SECRETÁRIO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

Considerando OS ARTIGOS 196 E 197 DA Constituição Federal que estabelecem;

“Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.”

Considerando o disposto no artigo 135 do Código Penal Brasileiro, que tipifica a conduta de omissão de socorro como;

“Deixar de prestar assistência, quando possível fazê-lo sem risco pessoal, à criança abandonada ou extraviada, ou à pessoa inválida ou ferida, ao desamparo ou em grave e iminente perigo; (...)

Considerando a necessidade de estabelecer diretrizes para o atendimento a agravos à saúde nas proximidades de unidades de Pronto Atendimento, no âmbito da Diretoria Geral de Urgência e Emergência;

Considerando o Parecer COREN-SP nº 027/2021, que trata sobre a segurança do paciente e do profissional de enfermagem em serviços de urgência e emergência;

Resolve:

1. Aprovar e instituir o Protocolo de Atendimento a Agravos à Saúde nas proximidades de Unidades de Pronto Atendimento (UPA's e Pronto Socorros - PS no âmbito da Diretoria Geral de Urgência e Emergência), visando assegurar a assistência adequada aos pacientes, sem colocar em risco a assistência daqueles que já estejam sob cuidados ou a segurança dos profissionais envolvidos.
2. Da finalidade



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SAÚDE**  
Diretoria Geral de Urgência e Emergência – DGUE

2.1 A finalidade do Protocolo de Atendimento a Agravos à Saúde nas proximidades de unidades de Pronto Atendimento é garantir o atendimento das vítimas de agravo nas proximidades de unidades de saúde, estabelecendo limites e condições para tal ato;

**3 Do Protocolo**

- 3.4 Os profissionais de saúde e administrativos deverão seguir o Protocolo aprovado neste ato;
- 3.5 O referido protocolo deverá ser atualizado a cada dois anos, sendo submetido à Diretoria Geral de Urgência e Emergência ou outra que a venha substituir para avaliação e aprovação. Caberá à Diretoria Geral de Urgência e Emergência a responsabilidade pela implantação, monitoramento e avaliação do Protocolo de Atendimento a Agravos à Saúde, em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta portaria.
- 3.6 A Diretoria Geral de Urgência e Emergência, através de seu Centro de Aperfeiçoamento Profissional – CAP, providenciará o treinamento e capacitação dos servidores para visando a aplicação do referido protocolo

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Fernando Machado Oliveira  
Secretário de Saúde



2023

# PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)



Secretaria da Saúde

Diretoria Geral de Urgência e Emergência

Centro de Aperfeiçoamento Profissional da  
Diretoria Geral de Urgência e Emergência  
20/6/2023



**Prefeito da Cidade de Osasco**

Rogério Lins

**Secretário de Saúde**

Dr. Fernando Machado Oliveira

**Secretária Adjunta de Saúde**

Suzete Souza Franco

**Diretor Geral de Urgência e Emergência**

Enf. Antonio César dos Santos

**Diretora Técnica de Urgência e Emergência**

Enfa. Aparecida Bispo Avelar

**Gerência Médica**

Dr. James Willames Pires Barbosa

**Gerência de Enfermagem**

Enf. Eduardo Alberto França

**Coordenador do Centro de Aperfeiçoamento Profissional**

Enf. José Aparecido de Magalhães


Portaria SS nº: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

IOMO nº: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO .....	4
2.	FINALIDADE .....	5
3.	EXECUTANTES.....	5
4.	MATERIAIS/EQUIPAMENTOS.....	5
5.	ÁREA DE ATUAÇÃO.....	6
6.	DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO.....	6
6.1.	Atendimentos clínicos imediatos .....	6
6.2.	Atendimentos traumáticos e acionamento do SAMU .....	7
6.3.	Registro e comunicação dos atendimentos .....	7
7.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	8
8.	ANEXOS.....	10
8.1.	Anexo I – Fluxograma .....	10
8.2.	Anexo II – Parecer Coren-SP 027/2021 .....	11

	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		PROTOCOLO: 014
	Aprovado em: 20/06/2023	Revisão: 00	Próxima: 06/2025
PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)			

## 1. INTRODUÇÃO

O presente protocolo tem como objetivo estabelecer um sistema de atendimento a pacientes nas proximidades das Unidades de Pronto Atendimento - UPAS e Pronto Socorros - PS, buscando a minimização de riscos para as vítimas e a garantia de um atendimento seguro tanto para as vítimas quanto para os profissionais de saúde envolvidos.


É de extrema importância ressaltar a obrigação dos profissionais de saúde em prestar socorro em qualquer situação. O princípio ético que norteia a prática da saúde é o dever de agir em benefício do próximo, especialmente em casos de emergência e urgência, onde cada segundo conta para a preservação da vida e minimização de danos.

Nesse contexto, o projeto busca promover a eficiência do atendimento de saúde nas proximidades das unidades de pronto atendimento (UPAS e PS), reconhecendo que a resposta rápida e adequada em situações emergenciais é fundamental para o prognóstico do paciente. Além disso, o projeto busca estabelecer medidas e protocolos que assegurem a segurança tanto das vítimas quanto dos profissionais envolvidos no atendimento.

O cuidado com a segurança das vítimas é uma prioridade absoluta, buscando-se minimizar os riscos e garantir que o atendimento seja prestado de forma eficaz e adequada. Para isso, serão adotadas estratégias que incluem a capacitação dos profissionais de saúde em situações de emergência, a utilização de equipamentos e materiais adequados, bem como a definição de protocolos de atendimento que estejam de acordo com as melhores práticas e diretrizes.

Ao estabelecer esse protocolo, reconhecemos a importância de uma rede de atendimento ágil e eficiente, que atenda às demandas dos pacientes nas proximidades das unidades de pronto atendimento. Por meio dessa iniciativa,

PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: 06/2025	Página 4

	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		<b>PROTOCOLO: 014</b>
	<b>Aprovado em:</b> 20/06/2023	<b>Revisão: 00</b>	<b>Próxima: 06/2025</b>
<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)</b>			

buscamos fortalecer o compromisso com a vida e a saúde, garantindo que todos os indivíduos tenham acesso ao atendimento adequado em momentos de emergência.

Em suma, o protocolo visa estabelecer um sistema de atendimento a pacientes nas proximidades das unidades de pronto atendimento (UPAS e PS), enfatizando a obrigação dos profissionais de saúde em prestar socorro em qualquer situação, além de garantir a segurança das vítimas e dos profissionais envolvidos. Através dessa abordagem, pretendemos contribuir para a preservação de vidas e a melhoria dos serviços de saúde em nossa comunidade.

## 2. FINALIDADE

Este protocolo tem a finalidade de adotar medidas para o atendimento de agravos à saúde nas proximidades das unidades assistenciais da Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE.

- Atender imediatamente, de forma organizada e eficaz o indivíduo que requeira cuidados urgentes;
- Preservar e potencializar a faixa de sobrevivência do indivíduo que necessita de atendimento imediato.

## 3. EXECUTANTES


Equipe Multiprofissional: Médicos, Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, observadas as atribuições legais de cada profissional.

## 4. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS

- Mochila de emergência;

<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS</b>	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: <b>06/2025</b>	Página 5



	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		PROTOCOLO: 014
	Aprovado em: 20/06/2023	Revisão: 00	Próxima: 06/2025
<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)</b>			

- Equipamentos de Proteção Individual: máscara, avental, gorro, óculos, luvas.

## 5. ÁREA DE ATUAÇÃO

O atendimento deverá ser realizado pela equipe multiprofissional em um perímetro de até 50 metros da entrada da unidade de saúde, podendo ser em vias públicas, coletivos ou automóveis, obedecendo aos limites preestabelecidos.

O atendimento NÃO se aplica para vítimas/indivíduos no interior da residência, para tanto deverá acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU via telefone (192).

Essa medida visa garantir um atendimento rápido e eficiente aos indivíduos que requeiram cuidados urgentes e a segurança da equipe de saúde.

## 6. DESCRIÇÃO DO ATENDIMENTO


- Utilizar equipamentos de proteção individual adequado ao atendimento;
- Avaliar a cena;
- Garantir a segurança dos profissionais.

### 6.1. atendimentos clínicos imediatos

Após avaliação inicial os atendimentos de natureza clínica deverão ser realizados imediatamente e conduzidos para o interior da unidade.

Realizar com agilidade o processo de avaliação e classificação de risco para o tratamento adequado, priorizando o atendimento de acordo os com fluxogramas já estabelecidos.

<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS</b>	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: 06/2025	Página 6

	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		PROTOCOLO: 014
	Aprovado em: 20/06/2023	Revisão: 00	Próxima: 06/2025
PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)			

## 6.2. atendimentos traumáticos e acionamento do SAMU


Os casos de traumas decorrentes de atropelamentos, acidentes de trânsito, e outros com envolvimento de grande energia devem ser precedidos do acionamento do SAMU via telefone (192) ou outro meio de comunicação cabendo ao profissional da unidade à proteção da vítima e eventual manutenção de sinais vitais até a chegada da equipe de Atendimento Pré-Hospitalar - APH. Salvo em caso de iminente risco de morte quando, havendo condições seguras, o atendimento deverá ser imediato.

## 6.3. Registro e comunicação dos atendimentos

Todos os atendimentos obrigatoriamente deverão ser notificados através de relatórios com descrição dos fatos ocorridos durante os atendimentos nas proximidades das Unidades. Além da comunicação desses registros aos responsáveis médicos e de enfermagem das Unidades.

PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: 06/2025	Página 7




	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		<b>PROTOCOLO: 014</b>
	<b>Aprovado em:</b> 20/06/2023	<b>Revisão: 00</b>	<b>Próxima: 06/2025</b>
<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)</b>			

## 7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2048, de 5 de novembro de 2002. Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e emergência. Disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048\\_05\\_11\\_2002.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html). Acesso em 15 jun. 2023;
2. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM. Parecer Coren-SP 027/2021. Atendimento de emergência em local externo ao ambiente de trabalho. Disponível em: [https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/12/Parecer\\_027\\_2021\\_Atendimento-de-emergencia-em-local-externo-ao-ambiente-de-trabalho.pdf](https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/12/Parecer_027_2021_Atendimento-de-emergencia-em-local-externo-ao-ambiente-de-trabalho.pdf) [https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/12/Parecer\\_027\\_2021\\_Atendimento-de-emergencia-em-local-externo-ao-ambiente-de-trabalho.pdf](https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/12/Parecer_027_2021_Atendimento-de-emergencia-em-local-externo-ao-ambiente-de-trabalho.pdf). Acesso em 15 jun. 2023;
3. BRASIL. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: [http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986\\_4161.html](http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html). Acesso em: 15 jun. 2023;
4. Resolução Cofen nº 564, de 6 de novembro de 2017. Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: [https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/12/Parecer\\_027\\_2021\\_Atendimento-de-emergencia-em-local-externo-ao-ambiente-de-trabalho.pdf](https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/12/Parecer_027_2021_Atendimento-de-emergencia-em-local-externo-ao-ambiente-de-trabalho.pdf). Acesso em 16 jun. 2023;
5. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 1.600, de 7 de julho de 2011. Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1600\\_07\\_07\\_2011.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1600_07_07_2011.html). Acesso em 16 jun. 2023.

<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS</b>	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: <b>06/2025</b>	Página 8

	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		<b>PROTOCOLO: 014</b>
	<b>Aprovado em:</b> 20/06/2023	<b>Revisão: 00</b>	<b>Próxima: 06/2025</b>
<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)</b>			

Manifestação do Núcleo de Gestão da Qualidade e Segurança Assistencial:

Avaliado pelo NGQSA em 20/06/2023, encaminhado à Diretoria da DGUE com proposta de APROVAÇÃO E IMPLANTAÇÃO.

<b>Núcleo de Gestão da Qualidade e Segurança Assistencial - DGUE</b>
Enf. José Aparecido de Magalhães COREN-SP 185497 - ENF
Enfa. Viviane Pereira dos Santos COREN-SP 597152 - ENF

#### Pesquisa e Elaboração

<b>Centro de Aperfeiçoamento Profissional – CAP - DGUE</b>	
Enf. José Aparecido de Magalhães COREN-SP 185497- ENF	Enfa. Maria Celeste O. M. Tisaka COREN-SP 169303 - ENF
<b>Revisão e Formação</b>	
Enf. José Aparecido de Magalhães COREN-SP 185497 - ENF	Enfa. Maria Celeste O. M. Tisaka COREN-SP 169303 - ENF

#### Aprovação


<b>Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE</b>	
Enf. Eduardo Alberto França COREN-SP 185432- ENF	Enfa. Aparecida Bispo Avelar COREN-SP 351110 - ENF
<b>Gerência Médica</b> Dr. James Willames Pires Barbosa CRM-SP: 197295	
Enf. Antonio César dos Santos COREN-SP 134770 - ENF	

Aprovado,

Dr. Fernando Machado Oliveira  
Secretário de Saúde

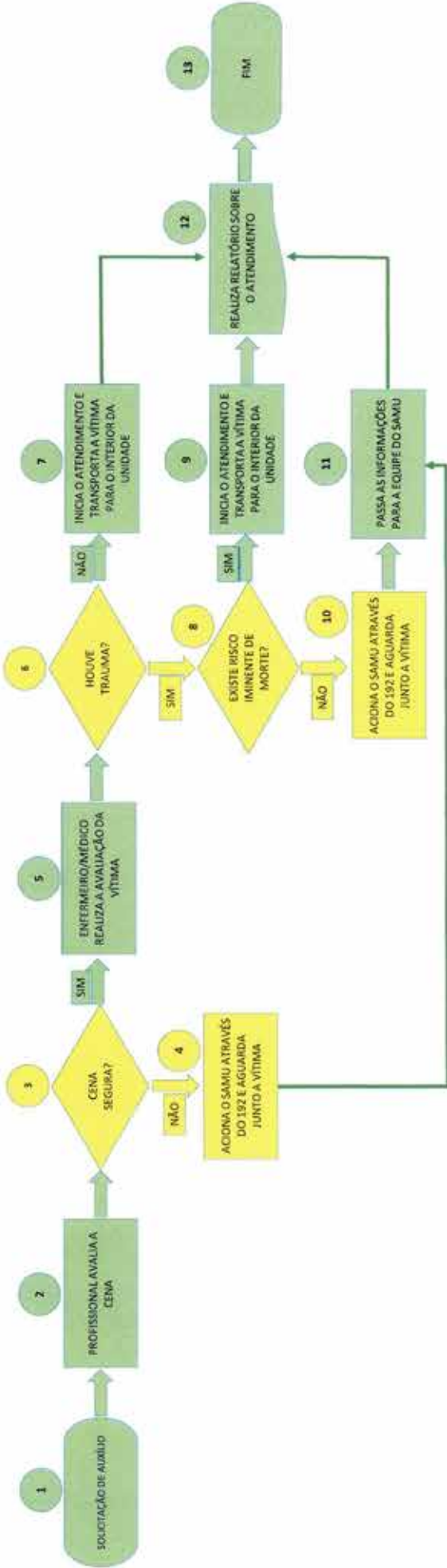
Dr. Fernando Machado Oliveira  
Secretário Municipal de Saúde

<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS</b>	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: 06/2025	Página 9

 <b>PREFEITURA DE OSASCO</b> cidade do futuro	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		PROTOCOLO: 014
	Aprovado em: 20/06/2023	Revisão: 00	Próxima: 06/2025
	PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)		


8. ANEXOS

8.1. Anexo I – Fluxo para Atendimento de Agravos à Saúde nas Proximidades das Unidades Assistenciais (UPAS e PS)



PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: 06/2025	Página 10



	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		PROTOCOLO: 014
	Aprovado em: 20/06/2023	Revisão: 00	Próxima: 06/2025
<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)</b>			

## 8.2. Anexo II – Parecer Coren-SP 027/2021



### Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

[...]

#### ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR MÓVEL

Considera-se como nível pré-hospitalar móvel na área de urgência, o atendimento que procura chegar precocemente à vítima, após ter ocorrido um agravo à sua saúde (de natureza clínica, cirúrgica, traumática, inclusive as psiquiátricas), que possa levar a sofrimento, sequelas ou mesmo à morte, sendo necessário, portanto, prestar-lhe atendimento e/ou transporte adequado a um serviço de saúde devidamente hierarquizado e integrado ao Sistema Único de Saúde.

[...]

O Serviço de atendimento pré-hospitalar móvel deve ser entendido como uma atribuição da área da saúde, sendo vinculado a uma Central de Regulação, com equipe e frota de veículos compatíveis com as necessidades de saúde da população de um município ou uma região [...] (BRASIL, 2002).

Esta Portaria esclarece que, para o adequado atendimento pré-hospitalar móvel, este deve ser de fácil acesso ao público, acionado por via telefônica, em sistema gratuito (192 como número nacional de urgências médicas ou outro número exclusivo da saúde, se o 192 não for tecnicamente possível). Na Central de Regulação, o médico regulador, após julgar cada caso, define a resposta mais adequada, seja como orientação ou envio da equipe de atendimento ao local da ocorrência. Todos os pedidos de socorro médico que derem entrada por meio de outras centrais, como a da polícia militar (190), do corpo de bombeiros (193) e quaisquer outras existentes, devem ser imediatamente retransmitidos à Central de Regulação, para que possam ser adequadamente regulados e atendidos (BRASIL, 2002).


Dessa maneira, as diretrizes no atendimento emergencial em ambiente extra-hospitalar ficam nacionalmente estabelecidas, servindo como base na definição de protocolos (BRASIL, 2016). Considerando a diversidade da natureza, características e gravidade das situações, o atendimento na atenção às urgências requer atuação de profissional competente, apto e devidamente capacitado; condições de trabalho seguras; com quantitativo de profissionais, munidos de materiais e equipamentos, adequados e cujas ações devem estar alinhadas aos protocolos institucionais (BRASIL, 2016).

Nesse tipo de atendimento, também é fundamental atentar-se à segurança do paciente. O Programa Nacional de Segurança do Paciente, instituído por meio da



Alameda Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista - São Paulo - SP 01331-000  
 Telefone: 11 3225.6300  
 www.coren-sp.gov.br

<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS</b>	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: 06/2025	Página 11

	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		PROTOCOLO: 014
	Aprovado em: 20/06/2023	Revisão: 00	Próxima: 06/2025
<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)</b>			



### Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

Portaria MS/GM nº 529/2013, explicita a importância de implementar a Cultura de Segurança, configurada a partir de cinco características, operacionalizadas pela gestão de segurança da organização:

- [...]
- a) cultura na qual todos os trabalhadores, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores, assumem responsabilidade pela sua própria segurança, pela segurança de seus colegas, pacientes e familiares;
  - b) cultura que prioriza a segurança acima de metas financeiras e operacionais;
  - c) cultura que encoraja e recompensa a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
  - d) cultura que, a partir da ocorrência de incidentes, promove o aprendizado organizacional; e
  - e) cultura que proporciona recursos, estrutura e responsabilização para a manutenção efetiva da segurança; e
- [...]
- VI - gestão de risco: aplicação sistêmica e contínua de iniciativas, procedimentos, condutas e recursos na avaliação e controle de riscos e eventos adversos que afetam a segurança, a saúde humana, a integridade profissional, o meio ambiente e a imagem institucional [...]. (BRASIL, 2013).

Assim sendo, a segurança de pacientes, familiares e trabalhadores são de responsabilidade da organização prestadora do serviço de saúde. No papel de empregadora dos profissionais, deve respeitar o disposto nas leis trabalhistas, o que geralmente abrange a responsabilização pelo trabalhador, durante a sua atuação no local de trabalho.


Considera-se que cada instituição possui seu próprio gestor, responsável técnico, modelo de organização e gestão da saúde e de recursos para realizar ações e serviços de saúde. Cabe a cada uma prover as condições adequadas para prestar os serviços em saúde, com qualidade, em prol da segurança do paciente (BRASIL, 2013). Segundo Brasil (s.d.), o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES confere amparo legal e segurança jurídica aos assistidos, para que possam recorrer ao apoio judiciário contra o estabelecimento que descumprir seus deveres como empresa, causando danos e prejuízos à pessoa, inclusive por falta de cuidados dos profissionais que resulte em lesões físicas, morais ou psicológicas.



Alameda Ribeiro Preto, 82 - Bela Vista - São Paulo - SP - 01331-000  
 Telefone: 11 3225.6300  
[www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br)

<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS</b>	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: 06/2025	Página 12



	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		<b>PROTOCOLO: 014</b>
	<b>Aprovado em:</b> 20/06/2023	<b>Revisão: 00</b>	<b>Próxima: 06/2025</b>
<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)</b>			



### Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

Ponderando sobre as questões em tela, referentes às dúvidas no atendimento em situação emergencial, há que se considerar o disposto no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, na Resolução Cofen nº 564/2017:


[...]  
 CAPÍTULO I – DOS DIREITOS  
 [...] Art. 22 Recusar-se a executar atividades que não sejam de sua competência técnica, científica, ética e legal ou que não ofereçam segurança ao profissional, à pessoa, à família e à coletividade.  
 [...] CAPÍTULO II – DOS DEVERES  
 [...] Art. 28 Comunicar formalmente ao Conselho Regional de Enfermagem e aos órgãos competentes fatos que infrinjam dispositivos éticos-legais e que possam prejudicar o exercício profissional e a segurança à saúde da pessoa, família e coletividade.  
 [...] Art. 45 Prestar assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência.  
 [...] Art. 51 Responsabilizar-se por falta cometida em suas atividades profissionais, independentemente de ter sido praticada individual ou em equipe, por imperícia, imprudência ou negligência, desde que tenha participação e/ou conhecimento prévio do fato.  
 [...] Art. 59 Somente aceitar encargos ou atribuições quando se julgar técnica, científica e legalmente apto para o desempenho seguro para si e para outrem.  
 [...] CAPÍTULO III – DAS PROIBIÇÕES  
 [...] Art. 62 Executar atividades que não sejam de sua competência técnica, científica, ética e legal ou que não ofereçam segurança ao profissional, à pessoa, à família e à coletividade.  
 [...] Art. 76 Negar assistência de enfermagem em situações de urgência, emergência, epidemia, desastre e catástrofe, desde que não ofereça risco à integridade física do profissional [...] (COFEN, 2017).

Dessa maneira, fica configurada a licitude da prestação de assistência em situação emergencial, livre de risco, desde que o profissional se sinta apto e competente. Para tanto, é fundamental que seja previamente capacitado, pois um dos princípios a serem respeitados, antes de iniciar o atendimento nesta situação, é a avaliação da segurança da cena, do profissional e da vítima/paciente. Diante de algum fator de insegurança, não iniciar o atendimento, até que todas as condições de segurança sejam respeitadas (BRASIL, 2016).



Alameda Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista - São Paulo - SP - 01331-000  
 Telefone: 11 3225.6300  
[www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br)

<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS</b>	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: 06/2025	Página 13

	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		PROTOCOLO: 014
	Aprovado em: 20/06/2023	Revisão: 00	Próxima: 06/2025
PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)			



### Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

Há que se verificar se o dever de atendimento nestes casos é absoluto ou relativo, e se sua negativa configuraria crime de omissão de socorro, ou ainda se haveria a ocorrência de infração ética punível com as penas (advertência verbal, multa, censura, suspensão do exercício profissional e cassação ao direito do exercício profissional) previstas no artigo 108 (COFEN, 2017).

Sobre Omissão de Socorro, o Código Penal descreve:

[...]

Art. 135 - Deixar de prestar assistência, quando possível fazê-lo sem risco pessoal, à criança abandonada ou extraviada, ou à pessoa inválida ou ferida, ao desamparo ou em grave e iminente perigo; ou não pedir, nesses casos, o socorro da autoridade pública [...]. (BRASIL, 1940).

Pela simples leitura do artigo, observa-se que a obrigação de prestar socorro não se configura em algo absoluto, tendo em si algumas alternativas que, se presentes no caso fático, excluem o crime<sup>1</sup>, o que abrange a situação do profissional de enfermagem, na qual estaria desobrigado de prestar assistência, diante do risco pessoal para a prestação de socorro, e desta forma não se aplicariam também as penas previstas no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, ainda que o fato de simplesmente pedir socorro à autoridade pública (SAMU, Corpo de Bombeiros, Polícia), não esquivaria o profissional da obrigação da prestação de assistência imediata, tendo em vista ser este um dever relativo à profissão.


Em contrapartida, o profissional que detém pessoa para tratamento sob sua guarda, cuidado, proteção ou vigilância, tem o dever de zelar pela manutenção e recuperação da saúde, não podendo de forma injustificável, deixar de prestar atendimento de modo que o paciente venha a sofrer consequências, como o agravamento do estado clínico pela falta de vigilância e cuidado do profissional. Nessa esteira, o profissional que se encontra em atendimento dentro de um estabelecimento

<sup>1</sup> Celso Delmanto. Código Penal Comentado. p. 397/398. [...] A omissão só é punível quando for possível prestar a assistência ou pedir socorro sem risco pessoal; o risco mortal ou patrimonial não afasta a incriminação. [...] Para a doutrina, a forma alternativa com que se redigiu o art. 135 não permite livre escolha de comportamento: se o agente pode prestar assistência pessoal, sem risco, não basta que peça socorro, quando este for suficiente para afastar o perigo [...].



Alameda Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista - São Paulo - SP - 01331-000  
Telefone: 11 3225.6300  
www.coren-sp.gov.br

PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: 06/2025	Página 14

	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		PROTOCOLO: 014
	Aprovado em: 20/06/2023	Revisão: 00	Próxima: 06/2025
<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)</b>			



### Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

de saúde, somente poderia se ausentar do local, caso não colocasse em risco a saúde dos indivíduos sob seus cuidados.

Adicionalmente, considera-se que em unidades críticas há maior demanda para as atividades da enfermagem, exigência de ações rápidas e de assistência permanente e sobrecarga de trabalho agravada por dimensionamento inadequado de profissionais, constituem-se em fatores de risco à segurança do paciente (NOVARETTI *et al.*, 2014).

Assim sendo, no atendimento às emergências, ressalta-se a necessidade de adequação no dimensionamento de pessoal, permanentemente capacitado, bem como de equipamentos, materiais para realização de ações claramente definidas em Protocolo Institucional, respeitando o disposto nas legislações vigentes, norteadoras do exercício profissional da Enfermagem.

Para atender as situações de emergências fora da instituição onde o profissional atua é possível ativar o serviço de atendimento pré-hospitalar e suas unidades móveis pelos dígitos 192, 193 ou outro, conforme a localidade.

Há que se destacar quanto à responsabilização institucional, em razão do vínculo empregatício e local de atuação; se as regras contratuais estão de acordo com a legislação trabalhista vigente e se estendem a cobertura pela instituição empregadora, quando o trabalhador presta atendimento fora do local de trabalho; se a ausência do trabalhador implica em danos ao paciente que já está sob os cuidados do profissional que se ausenta do local para prestar assistência a outro fora do local de trabalho. Se a ausência configurar desproteção trabalhista ao profissional, não cabe prestar essa assistência.

### 3. Da conclusão


Ante o acima exposto, entende-se que o atendimento nas situações de emergências requer capacitação profissional, disponibilidade de recursos humanos e materiais adequados para atuação segura e competente, livre de risco para si ou outrem. Cabe análise criteriosa de cada situação, a depender da complexidade de



Alameda Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista - São Paulo - SP - 01331-000  
 Telefone: 11 3225.6300  
[www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br)

<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS</b>	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: 06/2025	Página 15



	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		PROTOCOLO: 014
	Aprovado em: 20/06/2023	Revisão: 00	Próxima: 06/2025
<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)</b>			



### Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

cada caso e a disponibilidade de recursos para o atendimento seguro, sem prejuízo daqueles que já estão sob seus cuidados. Mediante responsabilização institucional não há óbice ao profissional em prestar a assistência emergencial, no entorno da instituição onde atua.

Contudo, se o profissional não dispõe dos recursos necessários à assistência adequada, não foi qualificado, treinado e não se sente apto para realizar as ações, ainda que previstas no protocolo institucional, em situação de insegurança no cenário do evento, não cabe prestar o atendimento fora do local de trabalho.

É o parecer.

#### Referências

BRASIL. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. **Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.** Disponível em: [http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986\\_4161.html](http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html). Acesso em: 10 out. 2021.


\_\_\_\_\_. Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987. **Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências.** Disponível em: [http://www.cofen.gov.br/decreto-n-9440687\\_4173.html](http://www.cofen.gov.br/decreto-n-9440687_4173.html). Acesso em: 10 out. 2021.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 2048, de 05 de novembro de 2002. **Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.** Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048\\_05\\_11\\_2002.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html). Acesso em: 10 out. 2021.



Alameda Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista - São Paulo - SP - 01331-000  
 Telefone: 11 3225.6300  
[www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br)

<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS</b>	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: <b>06/2025</b>	Página 16

	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		<b>PROTOCOLO: 014</b>
	<b>Aprovado em:</b> 20/06/2023	<b>Revisão: 00</b>	<b>Próxima: 06/2025</b>
<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)</b>			



### Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência**. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo\\_suporte\\_basico\\_vida.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_basico_vida.pdf). Acesso em: 10 out. 2021.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência**. Brasília: Ministério da Saúde, 2ª edição, 2016. Disponível em [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo\\_suporte\\_avancado\\_vida.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_suporte_avancado_vida.pdf). Acesso em: 10 out. 2021.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. **Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP)**. Disponível em [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529\\_01\\_04\\_2013.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html). Acesso em 10 out. 2021.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. **Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES**. Disponível em: [https://wiki.saude.gov.br/cnes/index.php/Categoria:Estabelecimentos\\_de\\_sa%C3%BAde](https://wiki.saude.gov.br/cnes/index.php/Categoria:Estabelecimentos_de_sa%C3%BAde). Acesso em: 10 out. 2021.

\_\_\_\_\_. Decreto-Lei Nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. **Código Penal**. DOU de 31.12.1940. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto-lei/del2848.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848.htm). Acesso em: 10 out. 2021.


CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução Cofen nº 358/2009. **Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre**



Alameda Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista - São Paulo - SP - 01331-000  
 Telefone: 11 3225.6300  
[www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br)

<b>PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS</b>	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: 06/2025	Página 17



	Prefeitura de Osasco Secretaria da Saúde Diretoria Geral de Urgência e Emergência - DGUE		PROTOCOLO: 014
	Aprovado em: 20/06/2023	Revisão: 00	Próxima: 06/2025
PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS (UPAS E PS)			



#### Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo

o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em:  
[http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-3582009\\_4384.html](http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-3582009_4384.html). Acesso em 10 out. 2021.

\_\_\_\_\_. Resolução Cofen nº 564, de 6 de novembro de 2017. **Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.** Disponível em:  
[http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017\\_59145.html](http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html). Acesso em 10 out. 2021.

DELMANTO, Celso *et al.* **Código Penal Comentado.** Legislação Complementar. 7 ed. Revista, Atualizada e Ampliada. Rio de Janeiro: Renovar, 2007.

NOVARETTI, MCZ *et al.* Sobrecarga de trabalho da Enfermagem e incidentes e eventos adversos em pacientes internados em UTI. **Rev. bras. enferm.**, Brasília, v. 67, n. 5, p. 692-699, out. 2014. Disponível em: <https://doi.org/10.1590/0034-7167.2014670504>. Acesso em 10 out. 2021.

#### Câmara Técnica

(Aprovado na Reunião de Câmara Técnica em 23 de novembro de 2021)  
(Homologado na 1192ª Reunião Ordinária Plenária em 26 de novembro de 2021)



Alameda Ribeirão Preto, 82 - Bela Vista - São Paulo - SP - 01331-000  
Telefone: 11 3225.6300  
[www.coren-sp.gov.br](http://www.coren-sp.gov.br)

PROTOCOLO DE ATENDIMENTO DE AGRAVOS À SAÚDE NAS PROXIMIDADES DAS UNIDADES ASSISTENCIAIS	PROTOCOLO: 014		Aprovado em: 20/06/2023
	Revisão: 00	Próxima: 06/2025	Página 18

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

**GABINETE DO SECRETÁRIO****PROCESSO ADMINISTRATIVO: 014121/2023.**Interessado: **AUTO POSTO TRENTTO LTDA.**Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM EXECUÇÃO DE MÚSICA.****Despacho:**

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 18, acolho a sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero hora SEM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento **“AUTO POSTO TRENTTO LTDA”** localizado na Av. Flora, 975 – Jaguaribe – Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providencias.

Osasco, 06 de julho de 2023.

  
**JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA**

Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 014124/2023.**

Interessado: **CENTRO AUTOMOTIVO PONTE METALICA DE OSASCO LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM EXECUÇÃO DE MÚSICA.**

**Despacho:**

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 20, acolho a sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero hora SEM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento “**CENTRO AUTOMOTIVO PONTE METALICA DE OSASCO LTDA**” localizado na Av. Dos Autonomistas, 1987 – Vila Yara – Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providencias.

Osasco, 06 de julho de 2023.

  
**JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA**  
Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

**GABINETE DO SECRETÁRIO****PROCESSO ADMINISTRATIVO: 010727/2023.**Interessado: **SANTA OCA BRASILEIRA BAR E RESTAURANTE LTDA.**Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA.****Despacho:**

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 40, acolho a sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento “**SANTA OCA BRASILEIRA BAR E RESTAURANTE LTDA**” localizado na Av. Crisântemo, 101-PL14 Q10 – Jardim das Flores – Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

Osasco, 06 de julho de 2023.

  
**JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA**

Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

**GABINETE DO SECRETÁRIO****PROCESSO ADMINISTRATIVO: 014123/2023.****Interessado: TOP GAS LOJA DE CONVENIENCIA LTDA.****Assunto: Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM EXECUÇÃO DE MÚSICA.****Despacho:**

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 16, acolho a sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero hora SEM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento “**TOP GAS LOJA DE CONVENIENCIA LTDA**” localizado na Av. Fuad Auada, 240 – Loja 01 – Presidente Altino – Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

Osasco, 06 de julho de 2023.

**JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA**

Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

**GABINETE DO SECRETÁRIO****PROCESSO ADMINISTRATIVO: 014122/2023.**Interessado: **CARLOS ALBERTO FERRADOSA PAULA - CONVENIENCIA.**Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM EXECUÇÃO DE MÚSICA.****Despacho:**

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 16, acolho a sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero hora SEM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento **“CARLOS ALBERTO FERRADOSA PAULA - CONVENIENCIA”** localizado na Av. Dos Autonomistas, 3840 – Loja 01 – Centro – Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providencias.

Osasco, 06 de julho de 2023.

**JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA**

Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 009779/2023.**

Interessado: **ADUBA-COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM EXECUÇÃO DE MÚSICA.**

**Despacho:**

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano às fls. 19, acolho a sugestão e **IDEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero hora SEM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento **“ADUBA-COMERCIO DE COMBUSTIVEL LTDA”** localizado na Av. João de Andrade, 400 – L13 – Santo Antônio – Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão não apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

Osasco, 07 de julho de 2023.

  
**JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA**

Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**


Processo Administrativo: nº 013318/2023

Interessado (a): **AUTO POSTO GENERAL NEWTON LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 17, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora SEM execução de música** para o estabelecimento “**AUTO POSTO GENERAL NEWTON LTDA**” localizado na Rua General Newton Estillac Leal, nº 1329 – Pestana - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**

Processo Administrativo: nº 013316/2023

Interessado (a): **AUTO POSTO BRASIL 137 LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 18, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora SEM execução de música** para o estabelecimento “**AUTO POSTO BRASIL 137 LTDA**” localizado na Avenida Brasil, nº 137 – Rochdale - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**

Processo Administrativo: nº 013311/2023

Interessado (a): **ADNILSON JOSE DA SILVA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 21, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora SEM execução de música** para o estabelecimento “**ADNILSON JOSE DA SILVA**” localizado na Rua Agudos, nº 616 – Térreo 2 – Rochdale - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**

Processo Administrativo: nº 013238/2023

Interessado (a): **AUTO POSTO PARADA 52 LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 16, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora SEM execução de música** para o estabelecimento “**AUTO POSTO PARADA 52 LTDA**” localizado na Avenida João de Andrade, nº 1.901 – Loja 13 Q A – Santo Antônio - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**


Processo Administrativo: nº 010719/2023

Interessado (a): **EL DIVINO BAR & RESTAURANTE LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora COM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 44, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora COM execução de música** para o estabelecimento “**EL DIVINO BAR & RESTAURANTE LTDA**” localizado na Rua Deputado Emilio Carlos, nº 1.126 – Vila Campesina - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**


Processo Administrativo: nº 010723/2023

Interessado (a): **URBAN 1 BAR LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora COM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 42, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora COM execução de música** para o estabelecimento “**URBAN 1 BAR LTDA**” localizado na Rua Avelino Lopes, nº 379 – Centro - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**

Processo Administrativo: nº 010715/2023

Interessado (a): **CASA DO NORTE EDU GUEDES LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 27, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora SEM execução de música** para o estabelecimento “**CASA DO NORTE EDU GUEDES LTDA**” localizado na Rua Espírito Santo, nº 691 – Rochdale - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**

Processo Administrativo: nº 013312/2023

Interessado (a): **CASA DE ESFIHA QUITAUNA LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 20, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora SEM execução de música** para o estabelecimento “**CASA DE ESFIHA QUITAUNA LTDA**” localizado na Avenida dos Autonomistas, nº 6250 – Km 18 - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**

Processo Administrativo: nº 010718/2023

Interessado (a): **CASA DO NORTE VALENTINA GUEDES LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 28, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora SEM execução de música** para o estabelecimento “**CASA DO NORTE VALENTINA GUEDES LTDA**” localizado na Avenida Antônio Carlos Costa, nº 300 – L6 Q 110 – Centro - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**

Processo Administrativo: nº 011364/2023

Interessado (a): **CABO VERDE BAR E LANCHES LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora COM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 41, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora COM execução de música** para o estabelecimento “**CABO VERDE BAR E LANCHES LTDA**” localizado na Rua São Maurício, nº 462 – Km 18 - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**


Processo Administrativo: nº 012038/2023

Interessado (a): **CASA DE SHOW HELENA HALL LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora COM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 40, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora COM execução de música** para o estabelecimento “**CASA DE SHOW HELENA HALL LTDA**” localizado na Rua Presidente Costa e Silva, nº 1127 – Helena Maria - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**

Processo Administrativo: nº 012132/2023

Interessado (a): **FRANCISCO DAS CHAGAS ALTINO DE OLIVEIRA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora COM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 41, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora COM execução de música** para o estabelecimento “**FRANCISCO DAS CHAGAS ALTINO DE OLIVEIRA**” localizado na Avenida João Ventura dos Santos, nº 1457 – Baronesa - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**


Processo Administrativo: nº 010732/2023

Interessado (a): **CARLOS EDUARDO DA SILVA 34351754869.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora  
COM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 34, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora COM execução de música** para o estabelecimento “**CARLOS EDUARDO DA SILVA 34351754869**” localizado na Avenida João de Andrade, nº 167– Santo Antônio - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**

Processo Administrativo: nº 012580/2023

Interessado (a): **BEATRIZ FERREIRA AMORIM.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora SEM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 19, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora SEM execução de música** para o estabelecimento “**BEATRIZ FERREIRA AMORIM**” localizado na Avenida São José, 534 – Ayrosa - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**

Processo Administrativo: nº 012927/2023

Interessado (a): **ROSILENE PEREIRA DA COSTA 61707007420.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora COM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 37, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora COM execução de música** para o estabelecimento “**ROSILENE PEREIRA DA COSTA 61707007420**” localizado na Rua Irmã Dulce, nº 18 – Santa Maria - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**

Processo Administrativo: nº 010641/2023

Interessado (a): **A DIRETORIA FESTAS E EVENTOS LTDA.**

Assunto: **Pedido de Componente de Funcionamento de Licença após Zero Hora COM execução de música.**

**Despacho:**

- 1) Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 36, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora COM execução de música** para o estabelecimento “**A DIRETORIA FESTAS E EVENTOS LTDA**” localizado na Avenida Cruzeiro do Sul, nº 815 – Rochdale - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

  
JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.  
Secretário de Segurança e Controle Urbano.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Processo Administrativo: Nº 013638/2023

Interessado (a): **JAQUELINE OLIVEIRA TAVARES SILVA**.Assunto: **REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO AMBULANTE**.**Despacho:**

1). Diante das informações citadas pelo (a) Sr. (a) Diretor (a) do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 39, **INDEFIRO**, dentro das formalidades legais, a **CONCESSÃO DE LICENÇA PARA COMÉRCIO AMBULANTE** no RAMO de **LANCHES**, em nome de “**JAQUELINE OLIVEIRA TAVARES SILVA**”.

2). Publique-se;

3). À Secretaria de Finanças para ciência e demais providências.

3). Após ao DFCU, dar ciência ao interessado e posteriormente archive-se.

Osasco, 01 de julho de 2023.



**JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA**  
Secretário de Segurança e Controle Urbano





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 013656/2023 – 20/06/2023**

Assunto: **SOLICITAÇÃO DE DESLACRE.**

**Despacho:**

- 1) Diante do exposto pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 14, **DEFIRO** o pedido de Deslacre do estabelecimento comercial “**FRANCISCO RODRIGUES BARRETO**”, localizado na Rua Jaime Tracana, nº 09 – São Pedro – Osasco/SP.
- 2) Segue para as devidas Providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 05 de junho de 2023.

  
**JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA**  
Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

PROTOCOLO DIGITAL: Nº 202303095132 (OFÍCIO EXDFCU)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 014199/2023 – 27/06/2023

Assunto: **LACRE.****Despacho:**

- 1) Por desrespeito às normas descritas na Lei Complementar nº 383 de 17/09/2020, artigo 7, §2º, que dispõe o seguinte:

*ART.7. Na existência de qualquer tipo de 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 prejuízos das demais penalidades à espécie.*

**DETERMINO** o encerramento das atividades mediante LACRE nas portas do estabelecimento comercial abaixo:

- a) **“CENTRO DE REVITALIZAÇÃO-MECÂNICA”**, localizada a Av. Dolores Lupiano Moioli, nº 692, Jd. Veloso, Osasco/SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 06 de julho de 2023.

  
**JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA**

Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU

**SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****Secretaria de Tecnologia, Inovação e  
Desenvolvimento Econômico – SETIDE****Departamento de Licenciamento e Fomento ao Empreendedorismo  
“Casa do Empreendedor – Jurandir Paes”****Nº PROCESSO / INTERESSADO**

013134/2023 HBS CONSULTORIA LTDA  
013124/2023 LAVIBE PROMOÇÃO DE VENDAS LTDA  
013113/2023 LUIZ RICARDO FRANCISCO GONÇALVES  
013101/2023 MARCIA APARECIDA SIMOES  
013096/2023 REINALDO SANTOS OLIVEIRA  
013095/2023 JULIANA APARECIDA CERDEIRA QUIJADA  
013084/2023 FERNANDO DA SILVA NOVAIS GESTÃO E TREINAMENTOS EM  
LOGISTICA LTDA  
013077/2023 ROGERIO BATISTA DOS SANTOS  
013072/2023 RODRIGO CALIXTO DE ALMEIDA  
013066/2023 L.G.M. CORRETORA DE SEGUROS LTDA  
013026/2023 MANZANO SECURITY SERVICES LTDA  
013001/2023 MCB OSASCO LTDA  
012904/2023 DANILA FLAVIA FAGUNDES FRANCISCO  
012868/2023 MULTITRIX GESTÃO E INTERMEDIÇÃO DE SERVIÇOS E  
NEGOCIOS LTDA  
011769/2023 LUIS FELIPE MACHADO LAULETTA LTDA  
010636/2023 ALCILENE CRISTIANI MEDEIROS DAS ILVA  
010259/2023 CLEBER DE CASTRO  
001548/2016 HILTON FERNANDES COUTO – ME  
013341/2023 BRUNO GOMES MATIAS  
013329/2023 GUSTAVO SADAYURI YAMAGUCHI  
013309/2023 MULTIMELI COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA  
013300/2023 ROSEMEIRE OLIVEIRA GOMES MIRANDA  
013293/2023 YASMIN VALENCIA DA SILVA  
013291/2023 FRANK CLARET CECCATO GUTIERREZ  
013289/2023 RICARDO FELIPE DA SILVA  
013288/2023 TATIANE YUKARI KAWAKAMI  
013286/2023 A M REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA  
013278/2023 ANTONIO APARECIDO TONELLI  
013226/2023 ADELCEINEIDE DE OLIVEIRA COELHO  
013674/2023 CLAUDIA PATRICIA DOS SANTOS ASSIS  
013645/2023 RAFAEL NAZARETH MACEDO  
013533/2023 PEDRO GUSTAVO ROSA DOS SANTOS  
013523/2023 LEONARDO MORAIS DE SOUSA  
013516/2023 ENQUADROZ SERVIÇOS LTDA  
013513/2023 GUILHERME MARTINIANO DE OLIVEIRA  
013489/2023 SERGIO GOMES JARDIM  
013479/2023 MARIANA BERTULUCCI ARQUITETURA E INTERIORES LTDA  
013477/2023 APACHE ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA  
013476/2023 ALEXANDRE E ROGELIO ATIVIDADES AUTOMOTIVAS LTDA  
013468/2023 ROBERTO DOS REIS  
013466/2023 IMETROTUBE COMERCIO LTDA  
013398/2023 PAULO AUGUSTO APARECIDO OLIVEIRA DOS SANTOS LTDA





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**Secretaria de Tecnologia, Inovação e**  
**Desenvolvimento Econômico – SETIDE**  
**Departamento de Licenciamento e Fomento ao Empreendedorismo**  
**“Casa do Empreendedor – Jurandir Paes”**

013282/2023 PACTUM CAPITAL LTDA  
012623/2023 CT PARTICIPAÇÕES CONSULTORIA LTDA  
012348/2023 D PASTORE ADMINISTRAÇÃO DE BENS E CONSTRUÇÃO LTDA  
013669/2023 FRANCISCO DE ASSIS DE OLIVEIRA DELFINO  
013582/2023 ERICA DE PAULA EMIDIO DA SILVA  
013541/2023 NATALIA IRINEU DE LIRA  
013530/2023 VINICIUS LUIZ MARAGNO RAUSCH LTDA  
013488/2023 LETICIA MOURA MACHADO  
013455/2023 FERNANDO PODESTA GUIMARAES  
013440/2023 VLADIMIR APARECIDO FRANCO DE LIMA JUNIOR  
013094/2023 JULIANA APARECIDA DA SILVEIRA DE SOUZA  
013684/2023 GABRIEL DOS SANTOS CABRAL  
013225/2023 F M SALOMONE FUNILARIA E VENDA DE PEÇAS NOVAS E  
USADAS LTDA  
013219/2023 SPORTZ ATIVIDADES EXTRACURRICULARES LTDA  
013207/2023 WICTOR RODRIGUES DE SIQUEIRA  
013186/2023 EVELIM RAIANE SILVA DE ASSIS APOIO ADMINISTRATIVO LTDA  
013181/2023 PATRICIA UCIFATI DO NASCIMENTO PSICOLOGIA LTDA  
013170/2023 INSTITUTO SEMPRE MOVIMENTO  
013158/2023 ANEST PRIME VETERINARIA LTDA  
013183/2023 FLAVIO JOÃO FINOTTI FILHO APOIO ADMINISTRATIVO LTDA  
013132/2023 D&D BUSINESS PATICIPAÇÕES SOCIETARIAS EIRELI  
013111/2023 KING OIL PARTICIPAÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA  
013103/2023 ANDRE VIOLANTE MENDES  
013030/2023 TZO COMERCIO DE PRODUTOS ESPORTIVOS LTDA  
012865/2023 ALVES INFORMATICA E AUTOMAÇÃO LTDA  
012719/2023 BRUNO BATISTA DE SOUSA  
012104/2023 SOFIA FREITAS MALENGO  
011773/2023 LOTUS PRIMORDIAL PLANEJADOS LTDA  
011175/2023 VITORIA DOS SANTOS BARROS  
010758/2023 ANDREA CRISTINA GONÇALVES  
010737/2023 JOSÉ DOMINGOS DE SOUZA ALVES SERVIÇO DE MARCENARIA  
001555/2023 MARIO ANTONIO DA SILVA ASSESSORIA  
013277/2023 NATHALIA DE FATIMA FERNANDES GUIMARÃES  
013261/2023 ELDORADO PROMOÇÃO DE VENDAS LTDA  
013256/2023 ANTOLIM PEREIRA LIMA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA  
013253/2023 R&F DECORAÇÕES LTDA  
013237/2023 RIBEIRO LORANDI SOLUÇÕES FINANCEIRAS LTDA  
013233/2023 ADJ REFORMA LTDA  
013212/2023 JLP CONSUMO SERVIÇO LTDA  
013205/2023 RAIGOR SISTEMAS E ALARME DE INCENDIO LTDA  
013203/2023 MAURICIO ANDRE DE CARVALHO  
013196/2023 PERFECTO MODAS LTDA  
013184/2023 RAFAEL RIOS TEIXEIRA CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO LTDA  
013384/2023 FORTARE ENGENHARIA LTDA  
013371/2023 ALL CARE FISIOTERAPIA LTDA





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

**Secretaria de Tecnologia, Inovação e  
Desenvolvimento Econômico – SETIDE**

**Departamento de Licenciamento e Fomento ao Empreendedorismo**  
**“Casa do Empreendedor – Jurandir Paes”**

013363/2023 TAMIRES DOS SANTOS COSTA  
013362/2023 ROSEMEIRE MARTA BATISTA  
013357/2023 CLAUDIO LIMA DA CRUZ  
013326/2023 ELAINE CRISTINA BERNARDO DE SOUZA  
013322/2023 FB6 ENGENHARIA LTDA  
013303/2023 KARDAN BUSINESS E APOIO ADMINISTRATIVO LTDA  
013299/2023 OUTLET OSASCO COMERCIO DE ROUPAS LTDA  
013298/2022 KO-STAR ARTIGOS DO VESTUARIO LTDA  
013292/2023 EMPODERA BRAZIL COSMETICOS LTDA  
013424/2023 RONALDO BATISTA RODRIGUES  
013423/2023 ABRAAO SANTOS CANTUARIO  
013422/2023 GERAÇÃO CRIANÇA RECREAÇÃO LTDA  
013416/2023 OPEL TI E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA  
013415/2023 MATHEUS PINTO DE PAULA  
013413/2023 ELISANGELA APARECIDA DOS SANTOS  
013409/2023 LAGHO IMOVEIS ADMINISTRAÇÃO E VENDAS LTDA  
013408/2023 CENTRO EDUCACIONAL DE ENSINO A DISTANCIA – VILA SÃO JOSÉ LTDA  
013401/2023 LSBRITO GOODS LTDA  
013399/2023 ALESSANDRO HENRIQUE GARBIATI CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA  
013397/2023 MELISSA CUNHA GONÇALVES LTDA  
013387/2023 MARCEL GETARUCK  
013386/2023 MATHEUS S.A ARQUITETURA E FOTOGRAFIA  
013511/2023 GILSON FERNANDES GONÇALVES  
013486/2023 MARISENEI BASSETO BALDIVIA  
013484/2023 JOSÉ MARIO VALENTIM SILVA JUNIOR  
013447/2023 KETHELLYN SILVEIRA DOS SANTOS  
013441/2023 RAMOS & RIBEIRO COMERCIO EXTERIOR LTDA  
013434/2023 OFFEN COMERCIO E SERVIÇOS LTDA  
013430/2023 STUDIO NAYARA NARVAES LTDA  
013429/2023 CLAUDIONES APARECIDO DE ANDRADE  
013428/2023 ANDRESSA ALVAREZ FRAGALI PEREIRA  
013427/2023 YALI SANTOS PAIVA  
013425/2023 VINICIUS LIMA DO NASCIMENTO  
013510/2023 ERIKA BARROS NUNES LORENA  
013049/2023 GUILHERME ALVARO REZENDE DE CARVALHO  
013054/2023 CRISTIANO DE SOUZA  
013062/2023 CAIO RODRIGUES GONÇALVES  
013076/2023 AVONI CORRETORA E ADMINISTRADORA DE SEGUROS LTDA  
013082/2023 CAMILA VALESKA OLIVEIRA ENCARNÇÃO  
013086/2023 MAIKE LUIS DE SOUZA  
013088/2023 GUILHERME CASTRO DE PAULA  
013097/2023 ALESSANDRO SILVA DO REGO  
013106/2023 JEAN BORGES DE CARVALHO  
013041/2023 SOLANGE APARECIDA DOMICIANO  
013039/2023 MARCOS ROGÉRIO TRINDADE





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**Secretaria de Tecnologia, Inovação e**  
**Desenvolvimento Econômico – SETIDE**  
**Departamento de Licenciamento e Fomento ao Empreendedorismo**  
**“Casa do Empreendedor – Jurandir Paes”**

013034/2023 RAFAELLA YUKARI ABBE DA SILVA  
013032/2023 FÁBIO GONÇALVES MENDES  
013031/2023 SUN SURF WEAR COMÉRCIO LTDA  
013021/2023 WELLINGTON RODRIGUES DE OLIVIER A  
012707/2023 ROBERTO DE MORAIS  
012666/2023 WILLIAN RAFAEL DE OLIVEIRA  
013214/2023 ISABEL CRISTINA DA SILVA  
013209/2023 MATHEUS RODRIGUES DA SILVA  
013202/2023 MATHEUS RODRIGUES DA SILVA  
013199/2023 TIAGO DA SILVA MACHADO  
013197/2023 CLÁUDIO MOURA DA SILVA  
013185/2023 GISELI APARECIDA DE OLIVEIRA FELIX  
013177/2023 THALITA ROBERTA JOSÉ DA SILVA  
013175/2023 MAURÍCIO LUIZ COSENZA  
013172/2023 VITÓRIA CAROLINE SARAIVA DO ROSÁRIO  
013169/2023 THUANE MARCELINO DIAS  
013167/2023 PEDRO HENRIQUE SOARES ARANHA  
013163/2023 ANTONIO ALDAIR GOMES  
013146/2023 FELLIPE FERNANDES SILVA  
013145/2023 SELMA ROSANE BELO ARANHA  
013109/2023 CLÉBER PEREIRA LIMA  
013107/2023 PATRÍCIA AMARAL BARBOSA  
013200/2023 PAPELARIA DAS MENINAS LTDA  
013218/2023 JOÃO PEDRO MEIRA MOREIRA  
013227/2023 ADNAN DOS SANTOS SILVA  
013229/2023 RENARA ALVES DOS SANTOS  
013235/2023 LUIS FELIPE RIBEIRO MOREIRA  
013236/2023 RAMALHO MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA  
013239/2023 LUIZA NICOLAU DE SOUZA  
013240/2023 AUGUSTO GOMES DOS SANTOS  
013241/2023 KEILA FERREIRA DOS SANTOS  
013249/2023 PAULO RENATO PRADO NOGUEIRA  
013258/2023 BANCO DE ALIMENTOS – ASSOCIAÇÃO CIVIL  
013262/2023 LV COMÉRCIO DE GÁS LTDA  
013265/2023 CARLOS ALBERTO ROCATO  
013268/2023 PEDRO HENRIQUE DA COST ALVES  
013272/2023 KARINA MEIKO GOTO  
013284/2023 JOÃO PAULO BATISTA DE ALMEIDA  
013285/2023 LUMA NOGUEIRA DE SANTANA  
013295/2023 WFS CONSTRUTORA EM GERAL LTDA  
013319/2023 TATIANE CRISTINA DE SOUZA CRUZ  
013320/2023 ANDREY HENRIQUE SILVA DE BARROS  
013328/2023 LEANDRO ALVES FEITOSA DA SILVA  
013330/2023 RODRIGO A G DE LIMA  
013337/2023 WILSON EDSON DA CRUZ  
013339/2023 LIVIA CRISTINA DE ALMEIDA  
013348/2023 USE MAIS SOLUÇÕES LTDA





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**Secretaria de Tecnologia, Inovação e**  
**Desenvolvimento Econômico – SETIDE**  
**Departamento de Licenciamento e Fomento ao Empreendedorismo**  
**“Casa do Empreendedor – Jurandir Paes”**

013353/2023 LUCAS LEITE DE BARROS  
010334/2023 ARNALDO ELEOTÉRIO DOS SANTOS JUNIOR  
010993/2023 NAYARA JULIA DOS SANTOS  
012600/2023 K DA S PADILHA CABELEIREIROS  
012839/2023 FAGLI SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA LTDA  
012876/2023 PC TRIX PARTICIPAÇÕES LTDA  
012948/2023 SIMA MARCENARIA MODERNA LTDA  
012970/2023 LS ELÉTRICA INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E REFORMAS LTDA  
012976/2023 RAFAEL DA SILVA SOARES  
013028/2023 PCG COMÉRCIO DE PRODUTOS ESPORTIVOS LTDA  
013029/2023 FBZ COMÉRCIO DE PRODUTOS ESPORTIVOS LTDA  
013052/2023 GERSON TRANSPORTES LTDA  
013053/2023 AMARILDO DA SILVA MACEDO JUSTO  
013057/2023 DREAMSCASE ACESSÓRIOS PARA CELULAR LTDA  
013068/2023 A NOVA BELEZA LTDA  
013083/2023 BECSIL GESTÃO CONDOMINIAL LTDA  
013100/2023 RAQUEL DIAS DE SOUSA  
013102/2023 LOPESCBL COMUNICAÇÕES LTDA  
013104/2023 SK APOTO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO LTDA  
013114/2023 UDBENS ADMINISTRAÇÃO E LOCAÇÕES LTDA  
013135/2023 NEXT SUNSET VIAGENS LTDA  
013140/2023 ADRIANA APARECIDA DE SOUZA MARTINS DA SILVA SERVIÇOS GERAIS  
013156/2023 PAULO SÉRGIO MARTINS NUNES  
013162/2023 PAULA APARECIDA PALHA  
013180/2023 CASA FERNANDES CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA



**ALEXANDRE MARIA**

**Diretor de Licenciamento e Fomento ao Empreendedorismo**



**MICHEL CONDE**

**Secretário Executivo de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico**  
**Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo**  
**Departamento de Turismo**



## **CONVOCAÇÃO**

O Secretário de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico, em conformidade com a Lei 4919, de 09 de outubro de 2018, usando das atribuições que lhes são conferidas, convoca os membros Conselheiros do COMTUR – Conselho Municipal de Turismo, para **REUNIÃO ORDINÁRIA**, no próximo dia **14 de julho de 2023, quarta-feira, das 09h30 às 11h**, online, via Plataforma TeamLink, link da reunião:

<https://m.teamlink.co/2924766136?p=ec878623bed37ca82fbbdfa36e83c7df>

ID da reunião: **2924766136**

Palavra-passe da reunião: **CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO**, com a seguinte pauta:

- 1) Plano Diretor de Turismo;
- 2) Feira de Artesanato – Roda de conversa – Turismo;
- 3) Segunda etapa dos “Sabores de Osasco” – início das consultorias individuais e inscrições para mais estabelecimentos;
- 4) Evento com os empresários do trade para apresentação dos roteiros formatados e do artesanato criado com identidade da cidade e das artesãs responsáveis;
- 5) Participação da Rota “Sabores de Osasco” e do artesanato local na Feira do Empreendedor em Outubro – de 16 a 19;
- 6) Inscrições para o segundo grupo do Workshop “Novos Olhares para o artesanato Osasquense”;
- 7) Plano de Ação;
- 8) APP Destinos Inteligentes;
- 9) Informes (Turismo Religioso).

**Osasco, 04 de julho de 2023**

**Thays Assunção Monteiro**  
**Diretora do Departamento de Desenvolvimento**  
**Econômico**



# Câmara Municipal de Osasco

## PODER LEGISLATIVO

### PORTARIA 331/2023

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- DESIGNAR** o senhor **FERNANDO CABRAL DA SILVA**, para exercer em substituição o cargo de **CHEFE DE GABINETE NÍVEL III**, na ausência do titular do cargo, senhor **ROBSON FERREIRA DE TOLEDO**, no período de 14 de junho de 2023 a 28 de junho de 2023, concedendo-lhe perceber, durante este período, todas as vantagens pecuniárias relativas ao cargo;

**II** – Esta portaria entra em vigor na data na sua publicação.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 31 de maio 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, 31 de maio de 2023, ano LXII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

---

### PORTARIA 357/2023

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 - NOMEAR** o senhor **VALDEIR SIMON BURITY**, portador do RG 11.629.942-3 para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR III**, de provimento em comissão, no dia 20 de junho de 2023.

**II** - Esta portaria entra em vigor na data na sua publicação.

Câmara Municipal de Osasco, 28 de junho 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, 28 de junho de 2023, ano LXII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

---

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 703/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2023

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO**

Tendo em vista o cumprimento de todas as exigências contidas na Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, e com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, **ADJUDICO** o objeto da licitação, pelo **MENOR VALOR POR LOTE** às empresas:

**LOTE 1 - CDC COMERCIO E DISTRIBUIDORA COTRIM EIRELI - EPP**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **24.924.778/0001-55**, no valor total do LOTE 1 de R\$ 131.700,00 (cento e trinta e um mil e setecentos reais);

**LOTE 2 – CDC COMERCIO E DISTRIBUIDORA COTRIM EIRELI - EPP**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **24.924.778/0001-55**, no valor total do LOTE 2 de R\$ 10.460,14 (dez mil quatrocentos e sessenta reais e doze centavos);

Osasco, 6 de julho de 2023.

Angelita Vale Olivetti Venâncio  
Pregoeira

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 703/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO**

Tendo em vista o cumprimento de todas as exigências contidas na Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, e com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, **HOMOLOGO** o objeto da licitação, pelo **MENOR VALOR POR LOTE** às empresas:

**LOTE 1 - CDC COMERCIO E DISTRIBUIDORA COTRIM EIRELI - EPP**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **24.924.778/0001-55**, no valor total do LOTE 1 de R\$ 131.700,00 (cento e trinta e um mil e setecentos reais);

**LOTE 2 – CDC COMERCIO E DISTRIBUIDORA COTRIM EIRELI - EPP**, inscrita no **CNPJ** sob o nº **24.924.778/0001-55**, no valor total do LOTE 2 de R\$ 10.460,14 (dez mil quatrocentos e sessenta reais e doze centavos);

Osasco, 6 de julho de 2023.

**CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS**  
Presidente



**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****Instrução Normativa CGM Nº 01/2023 de 06 de julho de 2023**

Orienta quanto à  
disponibilização de informações  
nos Portais Oficiais da  
Prefeitura Municipal.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 389, de 30 de dezembro de 2020, e suas alterações:

1. CONSIDERANDO o disposto no Anexo IX – I – 1, da Lei Complementar nº 389/2022, quanto à prerrogativa do Controlador Geral do Município expedir normas, portarias e instruções normativas;
2. CONSIDERANDO o disposto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 13.332/2022, quanto à divulgação de informações mínimas na rede mundial de computadores independentemente de requerimentos;
3. CONSIDERANDO o disposto no Art. 12 do Decreto Municipal nº 13.332/2022, quanto a necessidade de estabelecimento em regulamento próprio, das atribuições e competências, responsabilidades e procedimentos necessários, para manter atualizadas as informações nos sítios eletrônicos da Prefeitura.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Publicar os procedimentos administrativos a serem implementados pelos órgãos municipais da Administração Direta, constante nos anexos desta instrução normativa.

**Parágrafo Único:** As regras e informações definidas por esta instrução normativa, não excluem a obrigatoriedade de divulgação de informações determinadas em demais disposições legais vigentes.

**Art. 2º:** Nas situações em que o sistema elencado no Anexo V, não enviar de forma automática a informação a ser divulgada, o órgão responsável pelo contrato deverá apresentar à Ouvidoria Geral do



Município, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** uma solução que garanta a atualização das informações, mesmo que de forma emergencial.

**Parágrafo Único:** Entendem-se por fluxos de alimentação automática, os fluxos nos quais a atualização da informação ocorra, periodicamente, através da integração entre os sistemas que a detém e os Portais onde a informação deverá ser disponibilizada.

**Art. 3ª:** Os órgãos municipais da Administração Direta que detectarem a necessidade de divulgação de informações no Portal da Transparência Municipal, não elencadas nos anexos desta normativa, poderão contatar a Ouvidoria Geral do Município, através do e-mail [transparencia.ogm@osasco.sp.gov.br](mailto:transparencia.ogm@osasco.sp.gov.br), para análise, indicação do local de divulgação e mediação quanto às providências necessárias para elaboração do layout, fluxo e regras para disponibilização e atualização da informação.

**Art. 4º:** Caberá aos interlocutores de transparência de cada órgão, no que tange a transparência ativa:

I – O auxílio ao monitoramento da atualização das informações pertinentes a sua pasta, respondendo aos questionamentos da Ouvidoria Geral e requisições dos órgãos de controle pertinentes à matéria.

II - Comunicar, auxiliar e monitorar os servidores responsáveis do seu órgão e ao órgão demandado quanto ao andamento da solicitação de atualização, comunicando a Ouvidoria Geral do Município, no caso da demora da atualização solicitada;

III – Propor melhorias, no âmbito de atuação de seu órgão, no que tange a divulgação das informações nos Portais Municipais, com o objetivo de melhorar e facilitar o atendimento de solicitações de informações e à transparência municipal;

IV – Orientar e auxiliar os servidores do seu órgão quanto a importância de manter as informações atualizadas nos portais municipais.

**Art. 5º** Além das atribuições elencadas no artigo anterior, caberá aos interlocutores de transparência da Secretaria de Comunicação,



da Secretaria de Planejamento e Gestão e da Secretaria de Finanças:

- I – Cooperação junto aos interlocutores dos demais órgãos da administração e à Ouvidoria Geral, para atendimento quanto a definição de layouts e locais de divulgação de novas informações no respectivo portal em que seu órgão é responsável;
- II – Comunicar a Ouvidoria Geral do Município, no caso da existência de informações desatualizadas no portal em que seu órgão é responsável e que dependam do envio de tais informações pelos outros órgãos ou sistemas municipais.

**Art. 6º** Caberá à Ouvidoria Geral do Município:

- I – Orientar os interlocutores de transparência quanto ao estabelecido nesta instrução normativa;
- II - Monitorar a atualização das informações elencadas nesta instrução normativa, auxiliando e monitorando os interlocutores de transparência quanto a providências necessárias para seu atendimento;
- III – Emitir relatórios periódicos, quanto ao atendimento da transparência municipal e desta instrução, encaminhando para o Controlador Geral do Município;
- IV – Mediar a publicação de novas informações, entre as Secretaria de Comunicação, Secretaria de Planejamento e Gestão, Secretaria de Finanças e os demais órgãos, com o objetivo de estabelecer ações e implementar as melhorias propostas pelos interlocutores;
- V – Propor adequações aos fluxos de alimentação e expedição de normativos quanto a matéria e demais ações que visam melhorar a Transparência Municipal.

**Art. 7º** A fim de manter atualizadas as informações dos contratos firmados pela Administração Direta no Portal de Transparência, caberá aos gestores dos contratos garantir a alimentação e atualização destas informações sobre os contratos que estão sob sua responsabilidade, no Sistema de Gestão Contratos.



**Art. 8º** Caberá aos servidores municipais, garantir o registro adequado dos dados e informações nos sistemas municipais, conforme os fluxos internos de trabalho estabelecidos.

**Art. 9º.** Caberá aos titulares dos órgãos municipais da Administração Direta, designar os servidores responsáveis pela atualização das informações relacionadas nesta instrução normativa, informando a Ouvidoria Geral do Município e os interlocutores de transparência do seu órgão a relação dos servidores designados.

**Parágrafo Único:** As designações de que trata o caput, não se aplicam às informações relacionadas no Anexo V desta instrução normativa.

Osasco, 06 de julho de 2023.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Cintia Mendes Moreira  
Controladora Geral





## ANEXO I – Relação de Informações a serem divulgadas no Portal da Prefeitura

As informações devem ser encaminhadas à Secretaria de Comunicação através do email: [portal.secom@osasco.sp.gov.br](mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br) com cópia para [transparencia.ogm@osasco.sp.gov.br](mailto:transparencia.ogm@osasco.sp.gov.br)

Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Prefeitura						
Informações do órgão	Descrição	Exigência	Responsável pela Alimentação	Forma de Alimentação	Periodicidade de Alimentação	Local de Divulgação
Titular do órgão	Foto, nome e histórico profissional resumido do titular da pasta	Recomendado	Órgãos da Prefeitura (Detentor das Informações)	Responsável deverá encaminhar e-mail para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a> , no <b>prazo de 5 dias úteis</b> após a publicação da Portaria, contendo a indicação exata do local onde a informação está/será divulgada, o texto ou demais informações a serem corrigidos/atualizados.  Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no <b>prazo de 3 dias úteis</b> .	Assim que houver mudança do titular ou necessidade de atualização das informações.	Na aba Titular da página da Secretaria
Sobre o órgão	Descrição resumida do órgão	Recomendado	Órgãos da Prefeitura (Detentor das Informações)	Responsável deverá encaminhar e-mail para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a> , contendo a indicação exata do local onde a informação está divulgada, o texto/informação a ser corrigido/atualizado.  Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no prazo de <b>3 dias úteis</b> .	Conforme necessidade.	Na aba "sobre" da página da Secretaria



Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Prefeitura						
Informações do órgão	Descrição	Exigência	Responsável pela Alimentação	Forma de Alimentação	Periodicidade de Alimentação	Local de Divulgação
Organograma do órgão	Organograma do órgão contendo a estrutura organizacional	Obrigação Legal	Órgãos da Prefeitura (Detentor das Informações)	<p>Responsável deverá encaminhar e-mail para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a>, contendo a indicação exata do local onde a informação está divulgada e o arquivo em pdf contendo o organograma desenvolvido conforme as diretrizes e orientações da Secretaria de Comunicação, no <b>prazo de 5 dias úteis</b> a contar da data de publicação da legislação que altera sua estrutura.</p> <p><b>Importante:</b> No organograma não deverá constar nome do titular do cargo.</p> <p>Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no prazo de <b>3 dias úteis</b>.</p>	Assim que houver mudança da estrutura do órgão.	Na aba "organograma" da página da Secretaria
Competências do órgão	Principais competências do órgão	Obrigação Legal	Órgãos da Prefeitura (Detentor das Informações)	<p>Responsável deverá encaminhar e-mail, <b>no prazo de 5 dias úteis</b> a contar da data de publicação da legislação que altera as competências do órgão, para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a>, contendo a indicação exata do local onde a informação está divulgada e o texto a ser corrigido/atualizado.</p> <p>Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no prazo de <b>3 dias úteis</b>.</p>	Conforme necessidade ou alteração das competências do órgão.	Na aba "competências" da página da Secretaria



Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Prefeitura						
Informações do órgão	Descrição	Exigência	Responsável pela Alimentação	Forma de Alimentação	Periodicidade de Alimentação	Local de Divulgação
Legislação Aplicável do órgão	Principais legislações relacionadas ao órgão, como a lei de criação, regimento interno, etc.	Obrigação Legal	Órgãos da Prefeitura (Detentor das Informações)	<p>Responsável deverá encaminhar e-mail, <b>no prazo de 5 cinco dias úteis</b> após a publicação do dispositivo legal, para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a>, contendo a indicação exata do local onde a informação está divulgada; a relação das legislações a serem atualizadas com: identificação do dispositivo legal, descrição, link para acesso à legislação na íntegra; indicação da ação a ser realizada (inclusão, exclusão, atualização).</p> <p>Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no prazo de <b>3 dias úteis</b>.</p>	Conforme necessidade.	Na aba "legislação" da página da Secretaria
Equipe	Relação dos principais cargos e seus ocupantes.	Obrigação Legal	Órgãos da Prefeitura (Detentor das Informações)	<p>Responsável deverá encaminhar e-mail para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a>, contendo a indicação exata do local onde a informação está divulgada; a relação da equipe a ser alterada com, ao menos: nome completo e cargo do servidor; e indicação da ação a ser realizada (inclusão, exclusão, atualização).</p> <p>Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no prazo de <b>3 dias úteis</b>.</p>	Conforme necessidade.	Na aba "Equipe" da página da Secretaria e/ou no "Quadro Resumido" do órgão, localizado na página "Secretarias"



Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Prefeitura						
Informações do órgão	Descrição	Exigência	Responsável pela Alimentação	Forma de Alimentação	Periodicidade de Alimentação	Local de Divulgação
Unidades / órgãos relacionados	Relação, quando couber, das unidades do órgão, em especial, aquelas que fornecem atendimento ao público.	Obrigação Legal	Órgãos da Prefeitura (Detentor das Informações)	<p>Responsável deverá encaminhar e-mail para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a>, contendo a indicação exata do local onde a informação está divulgada; a relação atualizada das unidades com ao menos: nome da unidade, endereço, dados para contato, horário de atendimento, nome e cargo do responsável pela unidade.</p> <p>Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no prazo de <b>3 dias úteis</b>.</p>	Conforme necessidade.	Na(s) aba(s) "Unidades" ou com nomenclatura semelhante dentro da página da Secretaria
Relatório de Atividades do órgão	Relatórios de atividades do órgão	Recomendado	Órgãos da Prefeitura (Detentor das Informações)	<p>Responsável deverá encaminhar e-mail para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a>, contendo a indicação exata do local onde a informação será/está divulgada, o relatório em pdf ou o link para acesso, nome e descrição do link e ação a ser realizada (exclusão, atualização, inclusão)</p> <p>Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no prazo de <b>3 dias úteis</b>.</p>	Conforme necessidade. Sendo no mínimo, anual.	Na aba "Relatórios" ou com nomenclatura equivalente dentro da página da Secretaria





## Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Prefeitura

Informações do órgão	Descrição	Exigência	Responsável pela Alimentação	Forma de Alimentação	Periodicidade de Alimentação	Local de Divulgação
Contato	Dados de contato do órgão como endereço, telefone, e-mail, site oficial, horário de atendimento (quando cabível)	Obrigação Legal	Órgãos da Prefeitura (Detentor das Informações)	Responsável deverá encaminhar e-mail para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a> , contendo a indicação exata do local onde a informação será/está divulgada, as informações de contato e a ação a ser realizada (atualização, exclusão, inclusão)  Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no prazo de <b>3 dias úteis</b> .	Conforme necessidade.	Na aba "Contato" da página da Secretaria
Links para a página inicial do Portal da Transparência	Links que redirecionam para a página inicial do Portal da Transparência localizados em diversos locais no Portal da Prefeitura (menu superior, banners, etc.)	Obrigatório (ao menos um link, na página inicial)	Secretaria de Finanças	Responsável deverá encaminhar e-mail para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a> , contendo a indicação exata do local onde a informação está divulgada, o nome e/ou descrição do link e URL a serem atualizados.  Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no prazo de <b>3 dias úteis</b> .	Sempre que houver a necessidade de atualização.	Na página inicial do Portal da Prefeitura
Links para a Central 156	Links que redirecionam para a Central 156 localizados em diversos locais no Portal (menu superior, banners, etc.)	Recomendado	Secretaria de Comunicação	Responsável deverá manter os links para a Central 156 atualizados.	Conforme necessidade ou alterações	Na página inicial do Portal da Prefeitura
Imprensa Oficial	Relação das edições da Imprensa Oficial e links que redirecionam para esta relação	Obrigatório	Secretaria de Comunicação	Responsável deverá publicar as edições da IOMO e manter os links atualizados.	Conforme publicação das edições.	Na página inicial do Portal da Prefeitura e na página da Imprensa Oficial de Osasco



Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Prefeitura						
Informações do órgão	Descrição	Exigência	Responsável pela Alimentação	Forma de Alimentação	Periodicidade de Alimentação	Local de Divulgação
Forma de Contato com o Detentor do Site	Orientações ou divulgação de formas de contato para comunicação com o detentor do Site	Obrigação Legal	Secretaria de Comunicação	Responsável deverá manter e divulgar forma de comunicação/contato com os usuários.	Conforme necessidade ou alterações	Na página inicial do Portal da Prefeitura
Perguntas e Respostas Mais Frequentes (FAQ)	Página contendo a relação de perguntas e respostas mais frequentes relacionadas ao Portal e/ou Prefeitura	Obrigação Legal	Secretaria de Comunicação	Responsável deverá atualizar regularmente as perguntas e respostas mais frequentes, recebidas através da Central 156.	Trimestralmente.	Na página inicial do Portal da Prefeitura
Leis Municipais	Links que redirecionam para o sítio ou página que contém a relação da legislação do município	Obrigatório (ao menos um link, na página inicial)	Procuradoria Geral do Município	Responsável deverá encaminhar e-mail para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a> , contendo a indicação exata do local onde a informação está divulgada, o nome e/ou descrição do link e URL a serem atualizados.  Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no prazo de <b>3 dias úteis</b> .	Conforme necessidade ou alterações da localização da página/sítio	Na página inicial do Portal da Prefeitura



## Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Prefeitura

Informações do órgão	Descrição	Exigência	Responsável pela Alimentação	Forma de Alimentação	Periodicidade de Alimentação	Local de Divulgação
Links para a Carta de Serviços	Links que redirecionam para a carta de serviços municipal	Obrigação Legal	Ouvidoria Geral do Município	Responsável deverá encaminhar e-mail para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a> , contendo a indicação exata do local onde a informação será/está divulgada, o nome e/ou descrição do link, e URL a serem atualizados.  Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no prazo de <b>3 dias úteis</b> .	Conforme necessidade ou alterações da localização da página/sítio	Na aba "Carta de Serviços" da página de cada secretaria e na página inicial do Portal da Prefeitura
Links para o E-SIC e Ouvidoria	Links que redirecionam para o E-SIC e/ou Canais de contato com do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) e com a Ouvidoria Geral localizados em diversos locais no Portal (menu superior, banners, etc.)	Obrigação Legal (Ao menos um link, na página inicial)	Ouvidoria Geral do Município	Responsável deverá encaminhar e-mail para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a> , contendo a indicação exata do local onde a informação será/está divulgada, o nome e/ou descrição do link e URL a serem atualizados.  Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no prazo de <b>3 dias úteis</b> .	Conforme necessidade ou alterações da localização da página/sítio	Na página inicial do Portal da Prefeitura
Notas Técnicas e Instruções Normativas - CGM	Relação das notas técnicas ou instruções normativas emitidas pela antiga Coordenadoria de Controle Interno / Controladoria Interna e atual Controladoria Geral	Recomendado	Controladoria Geral do Município	Responsável deverá encaminhar e-mail para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a> , contendo a indicação exata do local onde a informação será/está divulgada, o instrumento normativo em pdf ou o link para acesso, nome e descrição do link e ação a ser realizada (exclusão, atualização, inclusão)  Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no prazo de <b>3 dias úteis</b> .	Sempre que houver a publicação de Instrumento normativo emitido pelo órgão.	Na aba "Notas Técnicas e Instruções Normativas" ou com nomenclatura equivalente dentro da página da Secretaria



Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Prefeitura						
Informações do órgão	Descrição	Exigência	Responsável pela Alimentação	Forma de Alimentação	Periodicidade de Alimentação	Local de Divulgação
Auditorias e Inspeções - CGM	Informações a respeito dos resultados de auditorias e inspeções realizadas pela CGM	Obrigatório	Auditoria Geral do Município - CGM	<p>Responsável deverá encaminhar e-mail para <a href="mailto:portal.secom@osasco.sp.gov.br">portal.secom@osasco.sp.gov.br</a>, contendo a indicação exata do local onde a informação será/está divulgada, o instrumento normativo em pdf ou o link para acesso, nome e descrição do link e ação a ser realizada (exclusão, atualização, inclusão)</p> <p>Após recebido o e-mail, a Secretaria de Comunicação publicará as informações no prazo de <b>3 dias úteis</b>.</p>	Conforme necessidade ou alterações.	Na aba "Auditorias e Inspeções" ou com nomenclatura equivalente dentro da página da Secretaria





## ANEXO II – Relação de Informações a serem Divulgadas no Portal da Transparência

As informações devem ser encaminhadas à Secretaria de Finanças através do e-mail: [portaldatransparencia@osasco.sp.gov.br](mailto:portaldatransparencia@osasco.sp.gov.br) com cópia para [transparencia.ogm@osasco.sp.gov.br](mailto:transparencia.ogm@osasco.sp.gov.br)

Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Transparência – Através de E-mail					
Informação	Descrição	Exigência	Responsável pela Alimentação	Forma de Alimentação	Periodicidade de Atualização
Prestação de Contas	Links que redirecionam para as seguintes páginas do TCE SP referente às contas municipais: Painel do Município; Recibos de Prestação de Contas; Pareceres do Tribunal de Contas	Recomendação	Controladoria Geral do Município	Órgão responsável envia e-mail para portaldatransparencia@osasco.sp.gov.br, indicando o local exato que deverá constar a informação, a ação a ser realizada (exclusão, inclusão, alteração), e a informação a ser inserida.  Responsável pelo Portal realizará as	Conforme necessidade ou alterações



Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Transparência – Através de E-mail					
Informação	Descrição	Exigência	Responsável pela Alimentação	Forma de Alimentação	Periodicidade de Atualização
Situação de Regularidade Municipal - SICONFI	Orientações para pesquisa da regularidade municipal referente ao SICONFI	Recomendado	Controladoria Geral do Município	ações no prazo de <b>3 dias úteis</b> a contar da data de recebimento do e-mail	Conforme necessidade.
Situação de Regularidade Municipal - SIOPS	Orientações para pesquisa da regularidade municipal referente ao SIOPS	Recomendado	Controladoria Geral do Município		Conforme necessidade.
Situação de Regularidade Municipal - SIOPE	Orientações para pesquisa da regularidade municipal referente ao SIOPE	Recomendado	Controladoria Geral do Município	Órgão responsável envia e-mail para portaldatransparencia@osasco.sp.gov.br, indicando o local exato que deverá constar a informação, a ação a ser realizada (exclusão, inclusão, alteração), e a informação a ser inserida.	Conforme necessidade.
Situação de Regularidade Municipal - CAUC	Orientações para pesquisa da regularidade municipal referente ao CAUC	Recomendado	Controladoria Geral do Município		Conforme necessidade.



Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Transparência – Através de E-mail					
Informação	Descrição	Exigência	Responsável pela Alimentação	Forma de Alimentação	Periodicidade de Atualização
Situação de Regularidade Municipal - CADIN	Orientações para pesquisa da regularidade municipal referente ao CADIN	Recomendação	Controladoria Geral do Município	Responsável pelo Portal realizará as ações no prazo de <b>3 dias úteis</b> a contar da data de recebimento do e-mail	Conforme necessidade.
Legislação sobre transparência	Relação das principais legislações referente à transparência pública municipal	Recomendação	Ouvidoria Geral do Município - CGM	Órgão responsável envia e-mail para portaldatransparencia@osasco.sp.gov.br, indicando o local exato que deverá constar a informação, a ação a ser realizada (exclusão, inclusão, alteração), e a informação a ser inserida.	Conforme necessidade e alterações.
Avaliações sobre transparência municipal	Relação de relatórios e avaliações sobre transparência pública municipal	Obrigatório	Ouvidoria Geral do Município - CGM	Responsável pelo Portal realizará as ações no prazo de <b>3 dias úteis</b> a contar da data de recebimento do e-mail.	Links de avaliações externas: conforme necessidade;  Relatórios do Serviços de Informação ao Cidadão: Mensal  Avaliações de Transparência



<b>Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Transparência – Através de E-mail</b>					
<b>Informação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>	<b>Responsável pela Alimentação</b>	<b>Forma de Alimentação</b>	<b>Periodicidade de Atualização</b>
					Realizadas pela OGM: Mínimo anual.
Relatório Anual da Ouvidoria Geral	Relação dos Relatórios Anuais emitidos pela Ouvidoria Geral do Município	Obrigação Legal	Ouvidoria Geral do Município - CGM	Órgão responsável envia e-mail para portaldatransparencia@osasco.sp.gov.br, indicando o local exato que deverá constar a informação, a ação a ser realizada (exclusão, inclusão, alteração), e a informação a ser inserida.	Anual.
Acesso ao E-SIC	Links e banners que redirecionam para o serviço de informação ao Cidadão Eletrônico (E-SIC) ou equivalente	Obrigatório	Ouvidoria Geral do Município - CGM	Responsável pelo Portal realizará as ações no prazo de <b>3 dias úteis</b> a contar	Conforme necessidade.





Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Transparência – Através de E-mail					
Informação	Descrição	Exigência	Responsável pela Alimentação	Forma de Alimentação	Periodicidade de Atualização
Carta de Serviços	Links que redirecionam para a Carta de Serviços Municipal	Recomendação	Ouvidoria Geral do Município - CGM	da data de recebimento do e-mail.	Conforme necessidade.
Leis e Decretos Municipais	Link para página ou site que contém a relação das legislações municipais	Obrigatório	Procuradoria Geral do Município	<p>Órgão responsável envia e-mail para portaldatransparencia@osasco.sp.gov.br, indicando o local exato que deverá constar a informação, a ação a ser realizada (exclusão, inclusão, alteração), e a informação a ser inserida.</p> <p>Responsável pelo Portal realizará as ações no prazo de <b>3 dias úteis</b> a contar da data de recebimento do e-mail.</p>	Conforme necessidade.



### Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Transparência – Através de E-mail

Informação	Descrição	Exigência	Responsável pela Alimentação	Forma de Alimentação	Periodicidade de Atualização
Administração Pública	Link que redireciona para a relação de informações institucionais dos órgãos da Prefeitura	Obrigatório	Secretaria de Comunicação	Órgão responsável envia e-mail para portaldatransparencia@osasco.sp.gov.br, indicando o local exato que deverá constar a informação, a ação a ser realizada (exclusão, inclusão, alteração), e a informação a ser inserida.	Conforme necessidade.
Imprensa Oficial do Município	Link para a página da Prefeitura contendo as publicações da Imprensa Oficial	Recomendado	Secretaria de Comunicação	Responsável pelo Portal realizará as ações no prazo de <b>3 dias úteis</b> a contar da data de recebimento do e-	Conforme necessidade.
Central de Atendimento ao Cidadão 156	Link que redireciona para a Central 156	Recomendado	Secretaria de Comunicação		Conforme necessidade.



Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Transparência – Através de E-mail					
Informação	Descrição	Exigência	Responsável pela Alimentação	Forma de Alimentação	Periodicidade de Atualização
Link para o Portal da Prefeitura	Banner e links que redirecionam para o Portal da Prefeitura	Recomendação	Secretaria de Comunicação	mail.	Conforme necessidade.
Concessões – Relatórios de Integração Tarifária	Relação dos Relatórios de Integração Tarifária	Obrigação Legal	Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana	<p>Órgão responsável envia e-mail para portaldatransparencia@osasco.sp.gov.br, indicando o local exato que deverá constar a informação, a ação a ser realizada (exclusão, inclusão, alteração), e a informação a ser inserida.</p> <p>Responsável pelo Portal realizará as ações no prazo de <b>3 dias úteis</b> a contar da data de recebimento do e-mail.</p>	Mensal: até dia 15 do mês subsequente da emissão do relatório.



<b>Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Transparência – Através de E-mail</b>					
<b>Informação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>	<b>Responsável pela Alimentação</b>	<b>Forma de Alimentação</b>	<b>Periodicidade de Atualização</b>
Relatórios LRF (RGF, RREO e DCA)	Divulgação dos relatórios de gestão fiscal (RGF), Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e Balanços Anuais (DCA)	RGF e RREO: Obrigatórios  DCA: Recomendado	Secretaria de Finanças	Responsável deverá publicar as informações no Portal da Transparência, conforme periodicidade estabelecida.	RGF: Quadrimestral RREO: Bimestral DCA: Anual
Notificação de Recebimento de Recursos	Relação das Notificações de Recebimentos de Recursos enviadas para os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais	Recomendado	Secretaria de Finanças		Mínimo: mensal.





<b>Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Transparência – Através de E-mail</b>					
<b>Informação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>	<b>Responsável pela Alimentação</b>	<b>Forma de Alimentação</b>	<b>Periodicidade de Atualização</b>
Decretos de Execução Orçamentária	Relação dos decretos de execução orçamentária	Recomendado	Secretaria de Finanças		Anual
Sobre o Portal	Informações explicando a respeito do Portal da Transparência	Recomendado	Secretaria de Finanças		Conforme necessidade ou alterações.
Fale Conosco	Dados de Contato com o responsável / entidade detentora do Portal	Obrigatório	Secretaria de Finanças	Responsável deverá divulgar dados ou orientações para contato com responsável pelo Portal Transparência.	Conforme necessidade ou alterações.
Peças Orçamentárias (PPA, LDO e LOA)	Relação das peças orçamentárias	Obrigatório	Secretaria de Planejamento e Gestão	Órgão responsável envia e-mail para portaldatransparencia@osasco.sp.gov.br, indicando o local exato que deverá constar a informação, a ação a ser realizada (exclusão, inclusão,	PPA: Quadrienal LDO e LOA: Anual  Ou quando houver alteração das peças orçamentárias.



**Relação de informações a Serem Divulgadas no Portal da Transparência – Através de E-mail**

<b>Informação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>	<b>Responsável pela Alimentação</b>	<b>Forma de Alimentação</b>	<b>Periodicidade de Atualização</b>
Links para a página do Governo Estadual e do Governo Federal referente às transferências constitucionais e voluntárias	Links para a página do Governo Estadual e do Governo Federal referente às transferências constitucionais e voluntárias	Recomendado	Secretaria de Planejamento e Gestão	alteração), e a informação a ser inserida.  Responsável pelo Portal realizará as ações no prazo de <b>3 dias úteis</b> a contar da data de recebimento do e-mail.	Conforme necessidade.
Osasco Visão 360 - Projetos Prioritários	Link para o Osasco Visão 360	Recomendado	Secretaria de Planejamento e Gestão		Conforme necessidade.
Participa Osasco	Link que redireciona para o Participa Osasco	Recomendado	Secretaria de Planejamento e Gestão		Conforme necessidade.
Conselhos Municipais	Link que redireciona para página contendo a Relação dos Conselhos Municipais	Obrigatório	Secretaria de Planejamento e Gestão		Conforme necessidade.



### ANEXO III – Relação de Informações sobre os Conselhos Municipais a serem enviadas para Secretaria de Planejamento e Gestão

As informações devem ser encaminhadas através do e-mail:

[osascoaberta.seplag@osasco.sp.gov.br](mailto:osascoaberta.seplag@osasco.sp.gov.br) com cópia para  
[transparencia.ogm@osasco.sp.gov.br](mailto:transparencia.ogm@osasco.sp.gov.br)

Relação de informações a Serem Enviadas para a Secretaria de Planejamento e Gestão					
Informação	Descrição	Exigência	Responsável pelo Envio das Informações	Forma de Envio	Prazo de Envio das Informações para a SEPLAG
Nome, lei de criação, estrutura, composição, principais objetivos e formas de atuação do Conselho	Documento em texto contendo as informações sobre o Conselho e a Lei de criação	Obrigação Legal	Órgãos da administração ao qual o Conselho está vinculado	Órgão responsável envia e-mail para <a href="mailto:osascoaberta.seplag@osasco.sp.gov.br">osascoaberta.seplag@osasco.sp.gov.br</a> , contendo as informações a serem publicadas, indicando a ação a ser realizada (exclusão, inclusão, alteração).	<b>5 dias úteis</b> a contar da data da publicação na Imprensa Oficial do Município (IOMO) do dispositivo legal que cria ou altera o Conselho
Membros do Conselho	Relação contendo o nome dos membros, identificando sua posição no Conselho, se são titulares ou suplentes	Obrigação Legal		Secretaria de Planejamento e Gestão realizará as ações no prazo de <b>3 dias úteis</b> a contar da data de recebimento do e-mail.	<b>1 dia útil</b> a contar da data da publicação na Imprensa Oficial do Município (IOMO)



Relação de informações a Serem Enviadas para a Secretaria de Planejamento e Gestão					
Informação	Descrição	Exigência	Responsável pelo Envio das Informações	Forma de Envio	Prazo de Envio das Informações para a SEPLAG
Periodicidade Prevista das Reuniões do Conselho	Documento em texto, ou cópia da publicação da IOMO, contendo a periodicidade prevista das reuniões do Conselho	Obrigaçã o Legal			
Atas das Reuniões do Conselho	Identificação (exemplo: número e ano) e documento em pdf (ou cópia da publicação da IOMO) das atas das reuniões do Conselho	Obrigaçã o Legal			
Regimento Interno do Conselho	Cópia do regimento interno do Conselho, atualizado	Obrigaçã o Legal			
					<b>1 dia útil</b> a contar da data da publicação na Imprensa Oficial do Município (IOMO), ou até <b>7 dias úteis</b> da





Relação de informações a Serem Enviadas para a Secretaria de Planejamento e Gestão					
Informação	Descrição	Exigência	Responsável pelo Envio das Informações	Forma de Envio	Prazo de Envio das Informações para a SEPLAG
					data da aprovação ou alteração do regimento
Convocação para as próximas reuniões do Conselho	Convocação para as próximas reuniões do Conselho contendo, ao menos, data, local e horário e proposição da pauta	Obrigação Legal	Órgãos da administração ao qual o Conselho está vinculado	<p>Órgão responsável envia e-mail para <a href="mailto:osascoaberta.seplag@osasco.sp.gov.br">osascoaberta.seplag@osasco.sp.gov.br</a>, contendo as informações a serem publicadas e indicando a ação a ser realizada (exclusão, inclusão, alteração).</p> <p>Secretaria de Planejamento e Gestão realizará as ações no prazo de <b>3 dias úteis</b> a contar da data de recebimento do e-mail.</p>	<p><b>1 dia útil</b> a contar da data da publicação na Imprensa Oficial do Município (IOMO), ou até <b>3 dias úteis antes</b> do prazo de antecedência mínima para convocação estabelecido pelo regimento do Conselho.</p>
Breve histórico do Conselho	Documento em pdf contendo breve histórico do Conselho	Obrigação Legal			Sempre que houver necessidade de inclusão ou atualização

**Relação de informações a Serem Enviadas para a Secretaria de Planejamento e Gestão**

<b>Informação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>	<b>Responsável pelo Envio das Informações</b>	<b>Forma de Envio</b>	<b>Prazo de Envio das Informações para a SEPLAG</b>
Forma de Contato com o Conselho	Informações de contato com Conselho (telefone, e-mail, endereço), contendo ao menos o contato do órgão vinculado e do presidente do conselho	Obrigaçã o Legal			
Demais documentos e informações do Conselho	Demais informações ou documentos sobre o Conselho	Quando couber por dispositiv o legal: obrigatóri o			



## ANEXO IV – Relação de Informações sobre Audiências, Consultas e Conferências Públicas a Serem Enviadas Para Secretaria de Planejamento e Gestão

As informações devem ser encaminhadas através do e-mail:

[osascoaberta.seplag@osasco.sp.gov.br](mailto:osascoaberta.seplag@osasco.sp.gov.br) com cópia para

[transparencia.ogm@osasco.sp.gov.br](mailto:transparencia.ogm@osasco.sp.gov.br)

Relação de informações sobre Audiências, Conferências e Consultas Públicas a Serem Enviadas para a Secretaria de Planejamento e Gestão					
Informação	Descrição	Exigência	Responsável pelo Envio das Informações	Forma de Envio	Prazo de Envio das Informações para a SEPLAG
Ano de realização do Evento	Ano de realização do Evento	Quando couber por dispositivo legal: obrigatório  Demais: recomendado	Órgão responsável pela realização do evento	Órgão responsável envia e-mail para <a href="mailto:osascoaberta.seplag@osasco.sp.gov.br">osascoaberta.seplag@osasco.sp.gov.br</a> , contendo as informações a serem publicadas e indicando a ação a ser realizada (exclusão, inclusão, alteração).  Secretaria de Planejamento e Gestão realizará as ações no prazo de <b>3 dias úteis</b> a contar da data de recebimento do e-mail.	<b>Antecedência mínima de 45 dias</b> da data ou início do período de realização do evento.
Tipo do Evento	Tipo do Evento: indicando se é audiência, consulta, conferência pública ou outros	Obrigatório			
Título/Nome do Evento	Título/nome que permite identificar o evento	Obrigatório			



Relação de informações sobre Audiências, Conferências e Consultas Públicas a Serem Enviadas para a Secretaria de Planejamento e Gestão					
Informação	Descrição	Exigência	Responsável pelo Envio das Informações	Forma de Envio	Prazo de Envio das Informações para a SEPLAG
Forma de Realização do Evento	Identificação se a será presencial, online ou híbrido.	Quando couber por dispositivo legal: obrigatório  Demais: recomendado			
Descrição do Evento	Texto resumido, em linguagem simples e cidadão, que descreve o evento	Quando couber por dispositivo legal: obrigatório  Demais: recomendado			
Data e horário ou período de realização do evento	Data e horário ou período de realização do evento	Quando couber por dispositivo legal: obrigatório  Demais: recomendado			





<b>Relação de informações sobre Audiências, Conferências e Consultas Públicas a Serem Enviadas para a Secretaria de Planejamento e Gestão</b>					
<b>Informação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>	<b>Responsável pelo Envio das Informações</b>	<b>Forma de Envio</b>	<b>Prazo de Envio das Informações para a SEPLAG</b>
Local do Evento	Endereço físico e/ou online onde será realizado	Quando couber por dispositivo legal: obrigatório  Demais: recomendado	Órgão responsável pela realização do evento	Órgão responsável envia e-mail para <a href="mailto:osascoaberta.seplag@osasco.sp.gov.br">osascoaberta.seplag@osasco.sp.gov.br</a> , contendo as informações a serem publicadas e indicando a ação a ser realizada (exclusão, inclusão, alteração).  Secretaria de Planejamento e Gestão realizará as ações no prazo de <b>3 dias úteis</b> a contar da data de recebimento do e-mail.	<b>Antecedência mínima de 45 dias</b> da data ou início do período de realização do evento.
Orientações Quanto a Participação do Evento	Documento contendo orientações para o cidadão participar do evento	Quando couber por dispositivo legal: obrigatório  Demais: recomendado			
Demais documentos ou informações sobre o evento	Demais documentos ou informações sobre o evento que julgar necessário	Quando couber por dispositivo legal: obrigatório  Demais: recomendado			



<b>Relação de informações sobre Audiências, Conferências e Consultas Públicas a Serem Enviadas para a Secretaria de Planejamento e Gestão</b>					
<b>Informação</b>	<b>Descrição</b>	<b>Exigência</b>	<b>Responsável pelo Envio das Informações</b>	<b>Forma de Envio</b>	<b>Prazo de Envio das Informações para a SEPLAG</b>
Resultado do Evento	Ata ou documentos similares que contenham o resultado do evento	Quando couber por dispositivo legal: obrigatório  Demais: recomendado		Órgão responsável envia e-mail para <a href="mailto:osascoaberta.seplag@osasco.sp.gov.br">osascoaberta.seplag@osasco.sp.gov.br</a> , contendo as informações a serem publicadas e indicando a ação a ser realizada (exclusão, inclusão, alteração) e o evento relacionado à informação.  Secretaria de Planejamento e Gestão realizará as ações no prazo de <b>3 dias úteis</b> a contar da data de recebimento do e-mail	<b>15 dias úteis</b> a contar da data de encerramento do evento
Relatório com a análise das demandas e sugestões coletadas	Relatório com a análise das demandas e sugestões coletadas no evento	Quando couber por dispositivo legal: obrigatório  Demais: recomendado			
Demais documentos e informações sobre o evento, após ter sido realizado	Demais documentos e informações sobre o evento, após ter sido realizado	Quando couber por dispositivo legal: obrigatório  Demais: recomendado			



## ANEXO V – Relação de Informações com Fluxo de Alimentação Automática

Relação de informações com Fluxo de Alimentação Automática – Portal da Transparência					
Informação	Descrição	Exigência	Órgão Responsável	Sistema(s) que Detém as Informações	Periodicidade de Atualização
Receitas Municipais	Relatórios diversos sobre receitas municipais	Obrigaçã o Legal	Secretaria de Finanças	Sistema Integrado de Gestão Financeira	Diária
Despesas Municipais	Relatórios diversos sobre despesas municipais (exceto honorário de sucumbência )	Obrigaçã o Legal	Secretaria de Finanças	Sistema Integrado de Gestão Financeira	Diária
Despesas Extra Orçamentárias - Honorários de Sucumbência	Relatório contendo as despesas extra orçamentárias relacionados aos honorários de sucumbência	Recomendado	Secretaria de Administração	Sistema de Recursos Humanos	Mensal



Ordem Cronológica de Pagamentos	Relatório contendo a ordem cronológica de pagamentos	Obrigaçã o Legal	Secretaria de Finanças	Sistema Integrado de Gestão Financeira	Mensal
Licitações	Informações sobre os processos licitatórios	Obrigaçã o Legal	Secretaria Executiva de Compras e Licitação	Sistema de Compras	Diária
Contratos	Informações sobre os contratos	Obrigaçã o Legal	Secretarias Municipais	Sistema de Gestão de Contratos	Diária
Sanções Administrativas	Relação das sanções administrativas aplicadas	Recomendado	Secretaria Executiva de Compras e Licitação	Sistema de Compras	Diária
Despesas com Servidores Municipais de Forma Nominal	Valores relacionados à folha de pagamento destinados aos servidores municipais	Obrigaçã o Legal	Secretaria de Administração	Sistema de Recursos Humanos	Mensal



## 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. 01/2019

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS  
AUSENTES NA CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO  
PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS

A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, para realização dos estudos, planejamento e elaboração de Concurso Público para os cargos da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, constituída por meio da Portaria nº. 010/2021, DIVULGA a relação dos candidatos considerados “AUSENTES” no **Concurso Público nº. 01/2019**, para o **cargo de Técnico em Gestão: Assistência Administrativa**:

**Cargo - 005 Técnico em Gestão: Assistência Administrativa**

Class. Nome

89º NICOLAS SHIN ITI NAGAOKA

Documento

38398734-9 (AUSENTE)

Osasco, 07 de julho de 2023.

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. 01/2019****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos abaixo, aprovados no Concurso Público nº. 01/2019, para realização de Exame Médico Pré-Admissional e Entrega de Documentos, conforme abaixo:

**EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL****Data : 10/07/2023 – Horário: 11h15****Local: Líder Saúde Ocupacional – Unidade São Paulo**

Avenida Paulista, 1.439, 9º andar - Bela Vista - CEP: 01310-100 – São Paulo/SP.

***É obrigatória a apresentação de um documento com foto.*****ENTREGA DE DOCUMENTOS:****Data : 10/07/2023 – Horário: 14h00 às 17h00****Local: Fundação Instituto Tecnológico de Osasco****Departamento de Recursos Humanos**

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, número de inscrição, número do documento e nota da prova objetiva e classificação final.

**Cargo - 005 Técnico em Gestão: Assistência Administrativa**

Class. Nome

**90ª** MELISSA SANDER BARBOSA CORREIA

Inscrição

73456675

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

Osasco, 07 de julho de 2023.

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

Fone: (11) 3652 – 3000

[www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)**TERMO DE ADJUDICAÇÃO****Processo de Compras n.º 353/23****Edital de Pregão Presencial n.º 006/23****Tipo: Menor Preço Global****Objeto: Aquisição de material didático, conforme anexo I, do Edital de Pregão Presencial 006/23.**

Na licitação acima, foram adjudicados os itens deste certame, no valor global de R\$ 1.133.498,00 em favor da empresa Companhia Brasileira de Educação e Sistemas de Ensino S/A. O critério de julgamento foi o de menor preço global.

Osasco, 07 de julho de 2023.

**Nathalia Furtado Soares Bocato**  
**Pregoeira – Portaria 92/23**

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

Fone: (11) 3652 – 3000

[www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)**TERMO DE ADJUDICAÇÃO****Processo de Compras n.º 353/23****Edital de Pregão Presencial n.º 006/23****Tipo: Menor Preço Global****Objeto: Aquisição de material didático, conforme anexo I, do Edital de Pregão Presencial 006/23.**

Na licitação acima, foram adjudicados os itens deste certame, no valor global de R\$ 1.133.498,00 em favor da empresa Companhia Brasileira de Educação e Sistemas de Ensino S/A. O critério de julgamento foi o de menor preço global.

Osasco, 07 de julho de 2023.

**Nathalia Furtado Soares Bocato**  
**Pregoeira – Portaria 92/23**





**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

Fone: (11) 3652 – 3000

[www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)

## **TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**Processo de Compras n.º 353/23**

**Pregão Presencial n.º 006/23**

**Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL**

**Objeto: Aquisição de material didático conforme Anexo I, do Edital de Pregão Presencial 006/23.**

**Homologo o presente certame, posto que de acordo com os termos do Edital, Parecer e relatórios técnicos constantes dos autos. Cumram-se, no mais, as demais formalidades da Lei.**

**Osasco, 07 de julho de 2023.**

**José Carlos Pedroso  
PRESIDENTE**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****IPMO**Instituto de **Previdência**  
do Município de Osasco**Portaria nº 345/2023****Osasco, 6 de julho de 2023****CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2017****EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017**

O Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, DIVULGA a lista dos candidatos considerados **ELIMINADOS** no concurso público 01/2017 por não terem comparecido à realização do exame médico pré-admissional e feito a entrega da documentação, conforme convocação publicada na Imprensa Oficial deste Município, na edição 2196 do dia 04/03/2022 e edição 2200 do dia 11/03/2022.

**CANDIDATOS CONSIDERADOS AUSENTES NO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL**

<b>RG</b>	<b>CARGO</b>
56.671.064-X	Auxiliar de Serviços Gerais

**Osasco, 06 de julho de 2023.**

Registre-se, cumpra-se.

**FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO**  
**PRÉSIDENTE**



Instituto de Previdência do Município de Osasco  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

**IPMO**

## CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2017

### EDITAL DE 49ª CONVOCAÇÃO

Fica convocado para a entrega de documentos e realização de exame médico pré-admissional o candidato classificado, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1392 de 03/10/2017, no cargo, quantidade e condições abaixo especificadas:

#### Lista Geral

- Auxiliar de Serviços Gerais – Moacir dos Santos – 6º colocado – RG 56.671.064-X

As convocações deverão ser acompanhadas pelos candidatos através da publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO - [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br), no site [www.ipmosasco.com.br](http://www.ipmosasco.com.br), conforme mencionado no edital de abertura, itens 13, 14.1, 14.2, 14.3 e 14.5.

### CRONOGRAMA DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS

#### Lista Geral

- Auxiliar de Serviços Gerais – 6º colocado – dia 13/07/2023, às 10:30

O candidato deverá comparecer ao Recursos Humanos do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, situado na Rua Avelino Lopes, 70 – Centro – CEP: 06090-030 – Osasco/SP, onde será submetido ao exame médico pré-admissional e deverá apresentar toda documentação comprobatória para o exercício do cargo, conforme itens 13, 13.5 e 13.5.1.

**Para a realização de exame médico pré-admissional, será obrigatória a apresentação de toda a documentação comprobatória para o exercício do cargo.**

Sendo considerado apto, deverá apresentar-se munido de documentos que comprovem os requisitos mencionados no item 3.3 do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso, entre outros, conforme item 13.7 do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso. Se inapto será eliminado do certame, conforme previsto nos itens 3.3, 13, 13.5, 13.5.1 do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso.

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples, acompanhadas dos originais)

- 02 fotos 3X4 recentes;



Instituto de Previdência do Município de Osasco  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

**IPMO**

- RG. – Cédula de identidade;
- 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), quando de tratar de candidato do sexo masculino;
- 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;
- 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 estadual: <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>
- 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/estadual> <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais)
- 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.



Instituto de Previdência do Município de Osasco  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

**IPMO**

- Conselho Regional da Classe, (quando for o caso);
- Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar),
- SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria e cargo;
- Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o cargo;
- Pesquisa de Qualificação Cadastral: 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.

#### **REQUISITOS E ESCOLARIDADE:**

Auxiliar de Serviços Gerais: Ensino Fundamental Completo.

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

Osasco, 06 de julho de 2023.

  
**Francisco Cordeiro da Luz Filho**  
**Presidente**





Instituto de Previdência do Município de Osasco  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

**IPMO**

#### EXTRATO DE CONTRATO

Processo nº 1757/2012

Conveniente: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - IPMO

Conveniado: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Objeto: Renovação de Termo de Convênio Concessão de Crédito Consignado para Aposentados e Pensionistas do Regime Próprio de Previdência do Município de Osasco com desconto direto em folha de pagamento conforme termo assinado em 19/06/2023.

Vigência: 60 (sessenta) meses, contados do dia 19/06/2023

Osasco, 03/07/2023

Ricardo de C. S. Pereira  
Diretor Financeiro  
IPMO



Instituto de **Previdência**  
do Município de Osasco

**Portaria nº 348/2023**

**Osasco, 07 de julho de 2023**

**FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO**, 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 - Designar **NATANILSON DE JESUS MENEZES SILVA**, matrícula 12.623, para responder pelo cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE CONTAS E ESTATÍSTICAS PREVIDENCIÁRIO**, no período de 03/07/2023 à 02/08/2023, durante o período de férias de seu titular.

Registre-se, cumpra-se.

**FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO**  
**PRESIDENTE**

**IPMO**Instituto de **Previdência**  
do Município de Osasco**Portaria nº 349/2023****Osasco, 07 de julho de 2023**

**FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO**, 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 - Designar **ANGELA ARAUJO CAIANO**, matrícula 14.819, para responder pelo cargo de **GESTOR DE NÚCLEO DE DEPARTAMENTO PESSOAL PREVIDENCIÁRIO**, no período de 13/07/2023 à 27/07/2023, durante o período de férias de seu titular.

Registre-se, cumpra-se

**FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO**  
**PRESIDENTE**



Instituto de Previdência do Município de Osasco  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

**IPMO**

**Francisco Cordeiro da Luz Filho**, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições do seu cargo resolve tornar público:

PROCESSO Nº: 818/2023

INTERESSADA: LIGIA CELIA LEME FORTE GONÇALVES

ASSUNTO: AVERBAÇÃO DE C.T.C

RESULTADO: DEFERIDO

PROCESSO Nº: 1351/2023

INTERESSADA: BENEDITA GINA DE ALMEIDA

ASSUNTO: CONCESSÃO DE INCENTIVO DE QUALIFICAÇÃO

RESULTADO: INDEFERIDO

PROCESSO Nº: 1713/2023

INTERESSADA: KATHIA HELENA TAKIUTI

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE READMISSÃO

RESULTADO: INDEFERIDO

PROCESSO Nº: 1886/2023

INTERESSADO: LUIS CARLOS DA SILVA

ASSUNTO: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

RESULTADO: DEFERIDO

PROCESSO Nº: 1916/2023

INTERESSADA: NELCI CORREA GROFF

ASSUNTO: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

RESULTADO: DEFERIDO

PROCESSO Nº: 1920/2023

INTERESSADA: FERNANDA DA SILVA CRUZ

ASSUNTO: AVERBAÇÃO DE TEMPO

RESULTADO: DEFERIDO



Instituto de Previdência do Município de Osasco  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

**IPMO**

PROCESSO Nº: 1921/2023

INTERESSADO: FRANCINO BARBOSA DE SOUSA

ASSUNTO: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

RESULTADO: DEFERIDO

PROCESSO Nº: 1922/2023

INTERESSADA: VERÔNICA DUQUE ZUZA

ASSUNTO: AVERBAÇÃO DE TEMPO

RESULTADO: DEFERIDO

Osasco, 07 de julho de 2023.

  
Francisco Cordeiro da Luz Filho  
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.

DIONES AFONSO FERNANDES, brasileira, solteiro, velorista, nascido em Cornélio Procopio-PR, Registrado em Santa Mariana, Cornélio Procopio, PR, aos 20/08/1992, filho de JOSÉ AFONSO FERNANDES NETO e de NEUZA RIBEIRO FERNANDES, residente em Osasco, SP ANDREA CRISTINA DA SILVA MIRANDA, brasileira, solteira, autônoma, nascida em São Paulo SP, Registrada em Carapicuíba, São Paulo, SP, aos 19/04/1980, filha de ALIRIO DE JESUS MIRANDA e de ADRIANA APARECIDA DA SILVA, residente em Osasco, SP.

DIEGO SANTOS DE OLIVEIRA, brasileira, solteiro, empresário, nascido em 29º Subdistrito de Santo Amaro, São Paulo, São Paulo, SP, aos 22/03/1997, filho de ENOC NASCIMENTO DE OLIVEIRA e de ZELANDIA SANTOS QUADROS, residente em Osasco, SP DAMIRES MOREIRA MOTA, brasileira, solteira, empresária, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 02/12/1994, filha de ELIAS OLIVEIRA MOTA e de CELI DA CRUZ MOREIRA MOTA, residente em Osasco, SP.

PABLO SILVA FERREIRA, brasileira, solteiro, operador de loja, nascido em Jaboatão dos Guararapes, Registrado em 1º Distrito de Ipojuca, Jaboatão dos Guararapes, PE, aos 25/12/2000, filho de GEOVANE AMARO FERREIRA e de PATRÍCIA FERREIRA DA SILVA, residente em Osasco, SP ALZIRA TORRES DA SILVA NETA, brasileira, solteira, operadora de loja, nascida em Canto do Buriti, Canto do Buriti, PI, aos 03/06/1999, filha de LUCIDIO VERISSIMO DE SOUSA e de LEOZAN TORRES RIBEIRO, residente em Osasco, SP.

FRANCISCO VIEIRA DA SILVA, brasileira, solteiro, pedreiro, nascido em Barro, Barro, CE, aos 14/04/1950, filho de JOÃO VIEIRA DA SILVA e de MARIA LURDES DE JESUS, residente em Osasco, SP MAGNOLIA MORAIS RODRIGUES, brasileira, divorciada, empregada doméstica, nascida em Miguel Calmon, Miguel Calmon, BA, aos 15/11/1969, filha de MANOEL DOMINGOS RODRIGUES e de ELZA BISPO DEMORAIS, residente em Osasco, SP.

JOSE NELSON PADOVAN DE OLIVEIRA JUNIOR, brasileira, divorciado, técnico em edificações, nascido em Osasco, Osasco, SP, aos 12/04/1968, filho de JOSE NELSON PADOVAN DE OLIVEIRA e de NADIR JOSE DE OLIVEIRA, residente em Osasco, SP ANDREA CRISTINA GONÇALVES, brasileira, solteira, assistente, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 18/01/1977, filha de OSMAR GONÇALVES e de SONIA MARIA GONÇALVES, residente em Osasco, SP.

JOSÉ ROBERTO PINHEIRO, brasileira, solteiro, montador, nascido em 20º Subdistrito de Jardim América, São Paulo, São Paulo, SP, aos 30/06/1968, filho de JOSÉ PINHEIRO e de FRANCISCA DOS SANTOS, residente em Osasco, SP MIRNA TEIXEIRA DE OLIVEIRA, brasileira, divorciada, diarista, nascida em Olinda, Olinda, PE, aos 03/08/1976, filha de ANTONIO MAURICIO DE OLIVEIRA e de SEVERINA TEIXEIRA DE OLIVEIRA, 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



# PODER JUDICIÁRIO

## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

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

**BEL. GELSEN ANDRADE ADDARIO - OFICIAL**

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

ADRIANO DE VARGAS FERREIRA SIQUEIRA, brasileira, solteiro, empresário, nascido em Butiá, Butiá, RS, aos 23/01/1988, filho de ALEX DE ALMEIDA SIQUEIRA e de CARLA SIMONE DE VARGAS FERREIRA, residente em Osasco, SP. FRANCIELI RODRIGUES DOS ANJOS, brasileira, solteira, auxiliar comercial, nascida em Osasco, Osasco, SP, aos 19/01/1993, filha de FRANCISCO RODRIGUES DE LIMA e de MARIVALDA SILVA DOS ANJOS, residente em Osasco, SP. Osasco 01/07/2023

RODRIGO HENRIQUE LOUREIRO SASSO, brasileira, solteiro, desenvolvedor front - end, nascido em Diadema, Diadema, SP, aos 10/06/1988, filho de MARCOS VINICIUS SASSO e de SANDRA CHRISTINA LOUREIRO, residente em Diadema, SP. JAKELINE MENDES DE SOUSA, brasileira, divorciada, manicure, nascida em Canto do Buriti, Canto do Buriti, PI, aos 05/09/1989, filha de PEDRO BATISTA DE SOUSA e de MARIA MENDES DE SOUSA, residente em Osasco, SP. Osasco 04/07/2023

KLEITON DOS REIS SOBRAL, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em Barueri, Barueri, SP, aos 07/06/1999, filho de HAMILTON FERREIRA SOBRAL e de EDIEDNA SOARES DOS REIS SOBRAL, residente em Osasco, SP. DÉBORA CRISTINA MONTEIRO DE LARA, brasileira, solteira, pedagoga, nascida em Subdistrito Butantã - São Paulo, São Paulo, SP, aos 19/08/1999, filha de HENRIQUE DE JESUS LARA e de ADRIANA RAMOS MONTEIRO LARA, residente em São Paulo, SP. Osasco 04/07/2023

DANILO GONÇALVES DE LIMA SANTOS, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em São Paulo - Capital, São Paulo, SP, aos 03/04/2003, filho de JOSE PEREIRA DOS SANTOS e de ANALINA GONÇALVES DE LIMA SANTOS, residente em Osasco, SP. ADRIANY APARECIDA ARAUJO VELOSO, brasileira, solteira, autônoma, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 12/10/2000, filha de MANOEL BATISTA VELOSO e de ELY DIAS DE ARAUJO, residente em Osasco, SP. Osasco 04/07/2023

JOSÉ CARLOS DOS SANTOS, brasileira, solteiro, pedreiro, nascido em 2º Distrito, Maceió, Maceió, AL, aos 03/06/1968, filho de FRANCISCO JOSÉ DOS SANTOS e de CECILIA FRANCISCA DOS SANTOS, residente em Osasco, SP. QUITÉRIA FREITAS DOS SANTOS, brasileira, solteira, do lar, nascida em São Miguel dos Campos, São Miguel dos Campos, AL, aos 10/12/1970, filha de AFONSO DE FREITAS e de MARIETA DOS SANTOS FREITAS, residente em Osasco, SP. Osasco 04/07/2023

AILTON PEREIRA DE SOUZA, brasileira, divorciado, pintor, nascido em Buritirama, Buritirama, BA, aos 28/06/1963, filho de DANIEL MARQUES DE SOUZA e de VALERIA PEREIRA DE SOUZA, residente em Osasco, SP. MARIA DE FÁTIMA BRAZ DA SILVA, brasileira, viúva, do lar, nascida em Barra, Barra, BA, aos 16/05/1974, filha de JOSÉ BRÁZ DO RÊGO e de GECELINA FRANCISCA RÊGO, residente em Osasco, SP. Osasco 04/07/2023

AILTON PEREIRA DOS SANTOS SOBRINHO, brasileira, solteiro, reciclagem, nascido em João Pessoa, João Pessoa, PB, aos 22/06/1989, filho de IVALDO PEREIRA DOS SANTOS e de IVONE GENERINO DOS SANTOS, residente em Osasco, SP. THAMIRES RODRIGUES, brasileira, solteira, do lar, nascida em São Paulo- Capital, São Paulo, SP, aos 10/07/1990, filha de NEILSON CALDEIRA RODRIGUES e de TELMA CRISTINA DOS SANTOS, residente em Osasco, SP. Osasco 06/07/2023

JOÃO AUGUSTO TAVARES SILVA, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 30/09/1991, filho de WELLINGTON TAVARES DA SILVA e de MARIA APARECIDA SILVA BORGES DA SILVA, residente em Osasco, SP. MAGNA DE JESUS OLIVEIRA, brasileira, solteira, supervisora administrativo, nascida em Carapicuíba, Carapicuíba, SP, aos 03/02/1999, filha de JOSE MESSIAS DE OLIVEIRA e de EDNA DE JESUS, residente em Osasco, SP. Osasco 06/07/2023

ADRIANO DE ALENCAR BARBOSA, brasileira, divorciado, mecânico, nascido em Subdistrito Perdizes - São Paulo, São Paulo, SP, aos 05/12/1980, filho de ANTONIO ALENCAR BARBOSA e de MARIA APARECIDA SILVA, residente em Osasco, SP. PATRÍCIA DA SILVA DOS SANTOS, brasileira, divorciada, auxiliar de serviços gerais, nascida em Batalha, Batalha, AL, aos 17/05/1988, filha de FAUSTO NEVES DOS SANTOS e de ALDENOURA MARIA DA SILVA DOS SANTOS, residente em Osasco, SP. Osasco 06/07/2023