



IMPRENSA OFICIAL

do Município de Osasco

www.OSASCO.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997
Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014



Osasco, 11 de março de 2024.

Convocação de Reunião Extraordinária

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS - Osasco, Sr. Eduardo Silva, no exercício de sua função deliberativa, **CONVOCA A TODOS CONSELHEIROS TITULARES E, NA AUSÊNCIA DESTES, OS CONSELHEIROS SUPLENTE. CONVOCA TAMBÉM OS REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL QUE TENHAM INSCRIÇÕES ATIVAS NO CMAS** e **CONVIDA** as demais Organizações para participarem da Reunião Extraordinária, em sessão pública a realizar-se no próximo dia **15 de março de 2024**, às **09h30**, no formato online através da ferramenta **GOOGLE MEET** (Link com disponibilização prévia à reunião).

A Primeira chamada será realizada às **09h30**, para verificação de presença e instalação dos trabalhos da plenária.

ITENS DA PAUTA:

- 1) Verificação de presença e existência de quórum;
- 2) Leitura da convocação;
- 3) Aprovação da ordem do dia;
- 4) Leitura da ata da reunião anterior;
- 5) Capacitação ao Terceiro Setor – “Efetividade do Controle Social no SUAS: Fortalecimento do Conselho Municipal de Assistência Social” (dias 25 e 26/03/2024 das 8h30 ao 12h e das 13h30 às 17h00);
- 6) Informes;
- 7) Encerramento da plenária.

Eduardo Silva
Presidente

LEI MUNICIPAL nº 4583 de 10/07/2013

**ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS
REALIZADA EM 08 DE MARÇO DE 2024.**

Aos 08 (oito) dias do mês de março 2024 (dois mil e vinte e quatro), às 10h00 (dez horas), na Rua: Fiorino Beltrano, 77 – Centro, Osasco/SP, Sede do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Osasco – CMDCA, em consonância com a Lei Municipal 4.583/2013 e seu regimento interno, foi realizada a reunião da Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos. Estiveram reunidos os Conselheiros, que assinaram a lista de presença: **Representantes do Governo** – Pedro Paulo da Silva, Marcos Paulo da Silva. **Representantes da Sociedade Civil** – Vanessa Gonçalves Soares, Caroline Raquel Crippa dos Santos. Nesta reunião a Comissão analisou e deliberou o seguinte **Projeto para execução do Plano de Trabalho pelas Organizações da Sociedade Civil – OSC e DEFERIDO**: Centro de Desenvolvimento Bem Me Quer – Projeto “ Construção da Sede do Centro Bem Me Quer – Etapa da construção do Muro” - APROVADO para execução do Plano de Trabalho no valor de R\$ 11.369,53 (onze mil, trezentos e sessenta e nove reais e cinquenta e três centavos). Sem mais a ser tratado encerra-se a reunião às 11h30m (onze horas e trinta minutos), eu, Vanessa Soares, secretariei, redigi e juntamente com os membros presentes da Comissão assinamos a presente ata.

Osasco, 08 de março de 2024.

Representantes do Governo:

Pedro Paulo da Silva

Marcos Paulo da Silva

Representantes da Sociedade Civil:

Caroline Raquel Crippa dos Santos

Vanessa Gonçalves Soares



LEI MUNICIPAL nº 4583 de 10/07/2013

RESOLUÇÃO Nº 390/2024 - CMDCA

“Dispõe sobre designação de Gestor Titular e Suplente para representar o CMDCA na interlocução com a Organização da Sociedade Civil – Ong Vozes da Capela”

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Osasco/SP-CMDCA no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº. 4.583/2013 em conformidade com a Lei 2.980/94 e Decreto de Regulamentação nº 9.624/2006,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal Nº 9.624/06, a *Lei Federal nº 13.019/2014* e o *Decreto Municipal nº 11.384/2016*, que estabelecem o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a *Administração Pública* e as *Organizações da Sociedade Civil*;

CONSIDERANDO os termos do art. 6º, II, art. 45, I, “g” e no art. 76, § 2º, todos do Decreto Municipal nº 11.384/2016,

RESOLVE:

Art.1º. Designar o servidor público **JOÃO PAULO DA SILVA**, Matrícula 201.242 CPF: 299.672.378-30 como **GESTOR** e **ELIANE FERNANDES PEREIRA**, Matrícula 27.164 CPF: 151.911.218-13 como **SUPLENTE** do Projeto “Inclusão Social & Artes e Esportes ” da OSC – **Ong Vozes da Capela**. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000308/2023.

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

Osasco, 11 de março de 2024.

PEDRO PAULO
Presidente do CMDCA

ATOS DO PREFEITO**ATO DO PREFEITO****PROCESSO ADM Nº 9446/2023**

INTERESSADO: Secretaria Executiva de Compras e Licitações

ASSUNTO: Pregão Eletrônico Nº 108/2023 – Ata de Registro de Preços para fornecimento de Material Hidráulico.

AP Nº 049/24**DESPACHO**

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, em face ao parecer da Procuradoria Geral do Município às fls. 2444/2447, **HOMOLOGO** o Pregão Eletrônico nº 108/2023, ata de registro de preços para fornecimento de material hidráulico, para as empresas abaixo, pelo valor total do lote, conforme segue:

RDM MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA – CNPJ 03.668.066/0001-42:

Lote 01 pelo valor total de **R\$ 3.285.447,19** (três milhões, duzentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e dezenove centavos);

Lote 06 pelo valor total de **R\$ 793.310,22** (setecentos e noventa três mil, trezentos e dez reais e vinte e dois centavos);

ANDERSON CHRISTENSEM PEREIRA FERRAMENTAS – CNPJ 04.974.038/0001-16:

Lote 02 pelo valor total de **R\$ 1.849.207,99** (um milhão, oitocentos e quarenta e nove mil, duzentos e sete reais e noventa e nove centavos);

Lote 03 pelo valor total de **R\$ 1.001.186,54** (um milhão, um mil, cento e oitenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos);

Lote 07 pelo valor total de **R\$ 3.956.822,23** (três milhões, novecentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e vinte e dois reais e vinte e três centavos);

MAX COMÉRCIO, REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA– CNPJ 05.489.375/0001-80:

Lote 04 pelo valor total de **R\$ 2.167.836,53** (dois milhões, cento e sessenta e sete mil, oitocentos e trinta e seis reais e cinquenta e três centavos);

Lote 11 pelo valor total de **R\$ 492.546,09** (quatrocentos e noventa e dois mil, quinhentos e quarenta e seis reais e nove centavos);

Lote 12 pelo valor total de **R\$ 600.441,12** (seiscentos mil, quatrocentos e quarenta e um reais e doze centavos);

L.D. SILVA REPRESENTAÇÃO – CNPJ 32.974.719/0001-10:

Lote 05 pelo valor total de **R\$ 294.991,36** (duzentos e noventa e quatro mil, novecentos e noventa e um reais e trinta e seis centavos);

Lote 10 pelo valor total de **R\$ 579.770,75** (quinhentos e setenta e nove mil, setecentos e setenta reais e setenta e cinco centavos);

Lote 13 pelo valor total de **R\$ 256.447,85** (duzentos e cinquenta e seis mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e oitenta e cinco centavos);

Lote 14 pelo valor total de **R\$ 2.200.097,05** (dois milhões, duzentos mil, noventa e sete reais e cinco centavos);

LH COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – CNPJ 39.637.706/0001-02:

Lote 08 pelo valor total de **R\$ 305.770,10** (trezentos e cinco mil, setecentos e setenta reais e dez centavos);

Lote 09 pelo valor total de **R\$ 45.615,55** (quarenta e cinco mil, seiscentos e quinze reais e cinquenta e cinco centavos);

PUBLIQUE-SE, após encaminhe-se à PGM para as providências cabíveis.

Osasco, 08 de março de 2024.

ROGÉRIO LINS
- Prefeito -

RETIFICAÇÃO

No Ato do Prefeito de nº 030/2024, do processo administrativo nº 16674/2023, publicado no IOMO dia 20 de fevereiro de 2024, na edição 2594 ano XXV.

Onde se lê :

“ ROGAMA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.974.969/0001-18”.

Leia-se:

“ ROGAMA DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.974.969/0001-78”.

Após encaminhe-se à SECOL para as providências pertinentes.

Osasco, 07 de março de 2024.

ROGÉRIO LINS
- Prefeito

**RESUMO DAS PORTARIAS****11.03.2024**

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

RESOLVE:**EXONERAR/NOMEAR:**

PORTARIA Nº 728/24 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **MARIANE XAVIER ANTUNES MARQUES**, do cargo em comissão de DIRETOR DE ESCOLA I DA CRECHE ALZIRA SILVA MEDEIROS, da **Secretaria de Educação** na data de 06/03/2024. **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 **COORDENADOR PEDAGÓGICO I DA CRECHE BENEDITA DE OLIVEIRA**, junto à **Secretaria de Educação** a partir de 07/03/2024. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

NOMEAR:

PORTARIA Nº 729/24 - 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) **FABIANA NUNES VIEIRA**, **RG. 27.837.803-1**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO III DA EMEF BENEDICTO WESCHENFELDER**, da (do) **Secretaria de Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **07 de Março do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

OUTROS:

PORTARIA Nº 724 / 2024 - DESIGNAR OS PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO devidamente habilitados e, portanto, responsáveis pela realização dos Pregões na Prefeitura Municipal de Osasco no mês de **FEVEREIRO de 2024**, sejam eles:

PREGOEIRO:

Domingos Barone Filho – Servidor Comissionado – Matrícula Nº. 192.528

EQUIPE DE APOIO:

Anderson Ferreira Silva – Servidor Efetivo - Matrícula Nº. 188.932

Evelyn Lucy Vasconcelos Braga – Servidora Comissionada - Matrícula Nº. 196.963

Vitória Alves Dias De Jesus – Servidor Efetivo - Matrícula Nº. 195.102

Carla Regina Pais Fontes - Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 193.722

Lorena Leão de Castro – Servidora Comissionada – Matrícula Nº. 195.167

Nathalia Di Sevo Neves – Servidora Comissionada - Matrícula Nº. 198.596

Rosemarie Duwe Santos – Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 32.988

Processo Administrativo nº. 03.949/2022

Pregão Eletrônico nº. 055/2023

Objeto: Ata de Registro de Preços Materiais Hospitalares

Data da publicação no IOMO: 18/08/2023

Processo Administrativo nº. 22.682/2021

Pregão Eletrônico nº. 131/2023

Objeto: Locação de Veículos

Data da publicação no IOMO: 27/12/2023

Processo Administrativo nº. 16.549/2023

Edital de Chamamento/Credenciamento nº. 001/2023

Objeto: Credenciamento de Leiloeiros Públicos

Data da publicação no IOMO: 06/11/2023

PREGOEIRO:

Gries Alves da Silva – Servidora Comissionada – matrícula Nº. 188.907

EQUIPE DE APOIO:

Anderson Ferreira Silva – Servidor Efetivo - Matrícula Nº. 188.932

Delfina Leite Silva Bueno de Camargo – Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 50.411

Bruna Martins de Oliveira – Servidora Comissionada – Matrícula Nº. 200.883

Francisco das Chagas Silvino Filho – Servidor Comissionado – Matrícula Nº. 196.734

Cleonice de Sousa Santos – Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 188.571

Processo Administrativo nº. 08.357/2023

Pregão Eletrônico nº. 124/2023

Objeto: Ata de Registro de Preços Fornecimento Material Elétrico

Data da publicação no IOMO: 27/12/2023

Processo Administrativo nº. 15.397/2023

Pregão Eletrônico nº. 112/2023

Objeto: Ata de Registro de Preços Medicamentos Psicotrópicos

Data da publicação no IOMO: 24/11/2023

Processo Administrativo nº. 12.336/2023

Pregão Eletrônico nº. 120/2023

Objeto: Lavanderia Hospitalar

Data da publicação no IOMO: 08/12/2023

PREGOEIRO:**Luciana Braga dos Santos – Servidora Comissionada – matrícula Nº. 193.013****EQUIPE DE APOIO:**

Francisco das Chagas Silvino Filho – Servidor Comissionado – Matrícula Nº. 196.734

Cleonice de Sousa Santos – Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 188.571

Bruna Martins de Oliveira – Servidora Comissionada – Matrícula Nº. 200.883

Islana Silva Santos - Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 198.596

Processo Administrativo nº. 00.968/2021

Pregão Eletrônico nº. 111/2023

Objeto: Aquisição de Ambulâncias

Data da publicação no IOMO: 17/11/2023

Processo Administrativo nº. 10.646/2022

Pregão Eletrônico nº. 140/2023

Objeto: Radar

Data da publicação no IOMO: 29/12/2023

PREGOEIRO:**Marcelo Silva de Santana - Servidor Efetivo – matrícula Nº. 196.775****EQUIPE DE APOIO:**

Bruna Martins de Oliveira – Servidora Comissionada – Matrícula Nº. 200.883

Islana Silva Santos - Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 198.596

Delfina Leite Silva Bueno de Camargo – Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 50.411

Francisco das Chagas Silvino Filho – Servidor Comissionado – Matrícula Nº. 196.734

Lorena Leão de Castro – Servidora Comissionada – Matrícula Nº. 195.167

Ednea Barbosa da Conceição – Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 192.127

Processo Administrativo nº. 00.992/2023

Pregão Eletrônico nº. 089/2023

Objeto: Mochilas e Estojo Escolares

Data da publicação no IOMO: 29/09/2023

Processo Administrativo nº. 09.446/2023

Pregão Eletrônico nº. 108/2023

Objeto: Material Hidráulico

Data da publicação no IOMO: 27/12/2023

Processo Administrativo nº. 17.096/2022

Pregão Eletrônico nº. 012/2023

Objeto: Equipamento de Proteção Individual (EPI)

Data da publicação no IOMO: 24/05/2023

PREGOEIRO:

Carla Regina Pais Fontes - Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 193.722

EQUIPE DE APOIO:

Leonardo de Souza Munir – Servidor Comissionado Matrícula Nº. 200.859

Nathalia Di Sevo Neves – Servidora Comissionada - Matrícula Nº. 198.596

Daniel Romboli de Alcantara – Servidor Efetivo – Matrícula Nº. 200.409

Processo Administrativo nº. 14.601/2023

Pregão Eletrônico nº. 141/2023

Objeto: Equipamento Consultório Rua Móvel

Data da publicação no IOMO: 29/12/2023

PREGOEIRO:**Thaís da Silva Buri – Servidora Efetiva – Matrícula nº. 178.732****EQUIPE DE APOIO:**

Pedro Luca Brito de Oliveira – Matrícula Nº. 197.955

Talitha Catelari – Matrícula Nº. 199.938

Lara Campos da Silva – Servidora Comissionada - Matrícula Nº. 200.887

Processo Administrativo nº. 20.955/2023

Pregão Eletrônico nº. 132/2023

Objeto: Ata de Registro de Peças de Vestuário

Data da publicação no IOMO: 27/12/2023

Processo Administrativo nº. 15.284/2023

Pregão Eletrônico nº. 139/2023

Objeto: Equipamento Consultório Rua Móvel

Data da publicação no IOMO: 29/12/2023

PREGOEIRO:**Ricardo Nogueira de Amaral – Servidor Efetivo – Matrícula Nº. 198.485****EQUIPE DE APOIO:**

Francisco das Chagas Silvino Filho – Servidor Comissionado – Matrícula Nº. 196.734

Cleonice de Sousa Santos – Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 188.571

Delfina Leite Silva Bueno de Camargo – Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 50.411

Pedro Luca Brito de Oliveira – Matrícula Nº. 197.955

Gabriel Henrique de Amorim Liberal Costa – Matrícula Nº. 200.886

Everton Henrique da Silva – Servidor Efetivo – Matrícula Nº. 198.457

Processo Administrativo nº. 13.244/2023

Pregão Eletrônico nº. 098/2023

Objeto: Ata de Registro de Preços Material de Escritório

Data da publicação no IOMO: 30/10/2023

Processo Administrativo nº. 23.164/2022

Pregão Eletrônico nº. 126/2023

Objeto: Software Gestão Orçamentaria

Data da publicação no IOMO: 22/12/2023

Processo Administrativo nº. 19.748/2023

Pregão Eletrônico nº. 129/2023

Objeto: Ata de Registro de Preços Cama, Mesa e Banho

Data da publicação no IOMO: 27/12/2023

PREGOEIRO:

Mariana Macedo de Souza – Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 198.401

EQUIPE DE APOIO:

Lorena Leão de Castro – Servidora Comissionada – Matrícula Nº. 195.167

Ednea Barbosa da Conceição – Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 192.127

Bruna Martins de Oliveira – Servidora Comissionada – Matrícula Nº. 200.883

Islana Silva Santos - Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 198.596

Processo Administrativo nº. 16.019/2022

Pregão Eletrônico nº. 091/2023

Objeto: Unidade Móvel Odontológica (SS)

Data da publicação no IOMO: 04/10/2023

Processo Administrativo nº. 12.193/2023

Pregão Eletrônico nº. 093/2023

Objeto: Ata de Registro de Preços Sabonete a Seco

Data da publicação no IOMO: 06/10/2023

Processo Administrativo nº. 00.994/2023

Pregão Eletrônico nº. 136/2023

Objeto: Plataforma Digital

Data da publicação no IOMO: 27/12/2023

PREGOEIRO:

Lorena Leão de Castro – Servidora Comissionada – Matrícula Nº. 195.167

EQUIPE DE APOIO:

Carla Regina Pais Fontes - Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 193.722

Alexandre José de Oliveira – Servidor Efetivo – Matrícula Nº. 201.146

Nathalia Di Sevo Neves – Servidora Comissionada - Matrícula Nº. 198.596

Processo Administrativo nº. 14.605/2023

Pregão Eletrônico nº. 121/2023

Objeto: Aquisição de Equipamentos para UBS Anunciata

Data da publicação no IOMO: 27/12/2023

PREGOEIRO

Daiana Brehmer Pereira – Servidora Comissionada – Matrícula nº. 200.860

EQUIPE DE APOIO:

Lorena Leão de Castro – Servidora Comissionada – Matrícula Nº. 195.167

Ednea Barbosa da Conceição – Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 192.127

Vithoria Miguel Campos – Servidora Comissionada – Matrícula Nº. 200.869

Daniel Romboli de Alcantara – Servidor Efetivo – Matrícula Nº. 200.409

Cleonice de Sousa Santos – Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 188.571

Marco Antônio de Souza – Servidor Efetivo – Matrícula Nº. 198.995

Suelânya Patrícia de Medeiros Silva – Servidora Comissionada – Matrícula Nº. 200.856

Processo Administrativo nº. 18.514/2021

Pregão Eletrônico nº. 047/2023

Objeto: Ata de Registro de Preços Jogos e Brinquedos

Data da publicação no IOMO: 22/06/2023

Processo Administrativo nº. 10.750/2023

Pregão Eletrônico nº. 110/2023

Objeto: Ata de Registro de Preços Tintas e Derivados

Data da publicação no IOMO: 27/12/2023

Processo Administrativo nº. 15.538/2023

Pregão Eletrônico nº. 113/2023

Objeto: Ata de Registro de Preços Alimentos Estocáveis

Data da publicação no IOMO: 27/11/2023

Processo Administrativo nº. 07.691/2022

Pregão Eletrônico nº. 127/2023

Objeto: Ferramenta de Gerenciamento de Projetos

Data da publicação no IOMO: 27/12/2023

PREGOEIRO/PRESIDENTE:**Meire Regina Hernandes – Servidora Comissionada – Matrícula Nº. 188.968****EQUIPE DE APOIO:**

Filipe de Lima Santos – Servidor Efetivo – Matrícula Nº. 177.460

Otavio Oliveira Medeiros - Servidor Efetivo – Matrícula Nº. 195.887

Rosemarie Duwe Santos – Servidora Efetiva – Matrícula Nº. 32.988

Processo Administrativo nº. 5.427/2020

Concorrência Pública nº. 005/21

Objeto: Iluminação Pública

Data da publicação no IOMO: 01/08/2022

Processo Administrativo nº. 13.848/2023

Concorrência Pública nº. 012/23

Objeto: Passagem Em Nível - Córrego Bussocaba

Data da publicação no IOMO: 29/11/2023

Processo Administrativo nº. 3.851/2021

Concorrência Pública nº. 014/23

Objeto: Escola do Futuro I

Data da publicação no IOMO: 29/12/2023

Processo Administrativo nº. 7.603/2022

Concorrência Pública nº. 013/23

Objeto: Serviços de Recapeamento e Pavimentação

Data da publicação no IOMO: 27/12/2023

Processo Administrativo nº. 6.892/2018

Tomada de Preços nº. 016/232

Objeto: Obras de Infraestrutura e Esgotamento

Data da publicação no IOMO: 29/12/2023

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

PORTARIA Nº 725 / 2024 - I - Ficam Prorrogados ou Autorizados os afastamentos dos servidores da Administração Direta ou Indireta, constantes do anexo único desta Portaria até 31/12/2024, **sem prejuízo dos vencimentos e sem prejuízo dos demais direitos e vantagens do cargo;**

II – Os afastamentos dos servidores da Administração Direta ou Indireta prorrogados ou autorizados até **31/12/2024** poderão ser cessados a qualquer tempo, para atender as necessidades e conveniências do serviço público municipal;

III – Anexo Único:

SERVIDOR	MODALIDADE	ÓRGÃO
LUIZ CARLOS DOS SANTOS	SEM PREJUÍZO	SINDGUARDAS – Sindicato dos Guardas Cíveis e Municipais, Auxiliares de Defesa Cível, Vigias e Similares da Prefeitura e Autarquias de Osasco e Região.

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

PORTARIA Nº 726 / 2024 - ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e no uso de suas atribuições legais que lhe foram delegadas pelos Decretos Municipais 13.877/2023 e 13.964/2023. **RESOLVE:**

DESIGNAR os (as) servidores (as) abaixo relacionados (as) para exercer o cargo de Gestor e Fiscal de Contrato, bem como o de suplente que exercerá a responsabilidade na ausência do titular.

ATRIBUIÇÃO	NOME	MATRÍCULA	PROVIMENTO
Gestor	Marcos José Rodrigues	201219	Comissão
Gestor Suplente	Felipe Gomes da Silva	201225	Comissão
Fiscal	Cristiane Freitas de Brito	201082	Comissão
Fiscal Suplente	Niveo Marcio de Araujo Cruz Lourenço	201088	Comissão

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

PORTARIA Nº 727/ 2024 - CESSAR a designação do Senhor **CLAYTON LUCIANO MARQUES**, publicada através da portaria Nº **3501/2023** em 06 de dezembro de 2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 730 / 2024 - DESIGNAR o Senhor **EXPEDITO JOÃO DE SALES FILHO**, **RG 68.153.36/PE** para responder pelo cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO II DA CEMEI MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA PAIXÃO, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** durante o período de afastamento da titular **PAULINA BATISTA SILVA, RG 36.150.549-8**, a partir de 04/03/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 731 / 2024 - DESIGNAR o Senhor **ETEVALDO SOUSA SANTOS** **MATRÍCULA 130.614** para responder pelo cargo de **ASSESSOR DE GABINETE , DA PROCURADORIA GERAL DO MUNÍCIPIO** durante o período de licença férias do titular **JOÃO PAULO DE OLIVEIRA, MATRÍCULA 188.859**, durante o período de 01/04/2024 a 30/04/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 732 / 2024 - DESIGNAR a Senhora **KELLY DE FATIMA PIRES SILVA, MATRICULA 130.044** para responder pelo cargo de **ASSESSOR DE GABINETE , DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO** durante o período de licença férias da titular **FATIMA APARECIDA DE SOUZA, MATRICULA 130.377**, durante o período de 18/03/2024 a 16/04/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 733 / 2024 - DESIGNAR a Senhora **CAROLINA MARIA PAMPLONA RIBEIRO SALOMON, MATRICULA 190.150** para responder pelo cargo de **SUPERVISOR TÉCNICO REPÚBLICA PARA JOVENS, DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** durante o período de férias do titular **ALBERTO BORGES VALENTE NETO** a partir de 13/03/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 734 / 2024 - DESIGNAR a Senhora **LUANA HOFFMANN BUENO OLIVEIRA MATRICULA 150.997** para responder pelo cargo de **DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES, DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** durante o período de férias da titular **MARIA CELIA DE OLIVEIRA TERUEL** a partir de 06/03/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 735 / 2024 - DESIGNAR o Senhor **RUBENS PEREIRA COELHO JUNIOR, MATRICULA – 133.695** para responder pelo cargo de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS** durante o impedimento da titular **MARIA SANDRA DA SILVA SOUZA, MATRICULA – 197.139** a partir de 08/04/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 736 / 2024 - DESIGNAR o Senhor **WELLINGTON BERNAL DOMINGUES, MATRICULA – 196.164** para responder pelo cargo de **ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETÁRIO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA** durante o período de férias do titular **JOSÉ CARLOS MORENO, MATRICULA – 193.289**, a partir de 25/03/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 737 / 2024 - DESIGNAR a Senhora **PATRICIA DE JESUS, RG. 42.212.326-2** para responder pelo cargo de **DIRETOR DE AUTONOMIA ECONÔMICA E POLÍTICA DAS MULHERES DA SECRETARIA EXECUTIVA DE POLITICA PARA MULHERES E PROMOÇÃO DA DIVERSIDADE** durante o período de férias da titular **BRUNA JENIFFER MARTINS DA SILVA ROMANETTI, RG. 46.743.399-9**, a partir de 15/04/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 738 / 2024 - DESIGNAR o Senhor **RICARDO EIDI SOEGIMA, MATRICULA -196.831** para responder pelo cargo de **GERENTE ADMINISTRATIVO DO CONSELHO TUTELAR NORTE I DA SECRETARIA EXECUTIVA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE** durante o período de férias do titular **RAFAEL COMERCE, MATRICULA – 194.991**, a partir de 04/03/2024 a 02/04/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de março do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 739 / 2024 - DESIGNAR a Senhora **GIOVANA CARVALHO RODRIGUES**, para responder pelo cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EVENTOS, DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO**, durante o período de férias do titular **JEFFERSON TOMACHEVSKI**, a partir de 11/03/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 740 / 2024 - DESIGNAR a Senhora **IVANY COLLINO BATISTA PEREIRA, MATRICULA – 200.466**, para responder pelo cargo de **CHEFE DE GABINETE DA VICE PREFEITA**, durante o período de férias da titular **MARIA HELENA SAVIO DIDOMENICO, MATRICULA – 184.737**, a partir de 11/03/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 741 / 2024 - DESIGNAR o Senhor **SAMUEL DA SILVA SANTOS, MATRICULA – 198.402**, para responder pelo cargo de **ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, durante o período de férias da titular **MAGALI DE FÁTIMA PORRINI BRAZ, MATRICULA – 184.506** a partir de 01/04/2024 a 30/04/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 742 / 2024 - DESIGNAR a Senhora **THAMIRYS FONSECA GERMANO, MATRICULA – 196.683**, para responder pelo cargo de **GERENTE DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE DIREITOS HUMANOS E COMBATE AO RACISMO DA SECRETARIA EXECUTIVA DE POLITICAS DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL** durante o período de férias do titular **IGOR SOMÕES ALONSO, MATRICULA – 200.020** no período de 30 dias a partir de 14/02/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de fevereiro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

RETIFICAÇÕES:

Na portaria nº 717/24, publicadas em 08 de março 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) **ELAINE DE JESUS TEIXEIRA MARCELINO, RG. 24.129.560-9**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR ECONÔMICO**, da (do) **Secretaria de Finanças**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **04 de Março do ano em curso**, revogadas as disposições.”

Na portaria nº718/24, publicadas em 08 de março 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) **EDGAR LOPES COLHADO, RG. 18.569.513-9**, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE INTELIGÊNCIA**, da (do) **Secretaria de Segurança e Controle Urbano**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

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

Processo: 17.540/2023; Termo de Colaboração nº 001/2024; Órgão Público Parceiro: Município de Osasco/Secretaria de Educação; Osc Parceira: **ASSOCIAÇÃO DAS MÃES UNIDAS DO NOVO OSASCO – AMUNO**; Assunto: O presente Termo de Colaboração, tem por objeto o Acolhimento de 180 (CENTO E OITENTA), VAGAS NA MODALIDADE BERÇÁRIO I E II E MATERNAL I E II, PARA CRIANÇAS NA FAIXA ETÁRIA DE 04 MESES A 03 ANOS, 11 MESES E 29 DIAS, COM ATENDIMENTO EXCLUSIVO E GRATUITO PARA A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE OSASCO, conforme Plano de Trabalho elaborado pela OSC Parceira às fls. 04/44 e aprovado pelo Município; Valor total de R\$ 2.537.999,96 (dois milhões, quinhentos e trinta e sete mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos); e Vigência: 12 (doze) meses.

JEANETTE MASUTTI MASSAProcuradora Geral do Município
Procuradoria Geral do Município

CIDADE DE
OSASCOPROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares**PORTARIA Nº 016/2024 DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, nos termos dos artigos 2º, inciso III, e 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 133/2005, instaura o **Processo Administrativo Disciplinar nº 202402004614** em face do (a) servidor (a) de **Matrícula nº 157.543**, por violar o artigo 3, incisos II, III, VIII, XI, XII, XV, XVI e XVII; artigo 4, inciso III, enquadrando-se no artigo 17, inciso V, todos da Lei Complementar nº 138/2005, devendo ser **CITADO (A)** e **INTIMADO (A)** para interrogatório e defesa das acusações que lhes são feitas, podendo ao final ser aplicada a pena máxima de demissão.

Osasco, 06 de março de 2024.

Ernesto de Oliveira Silva
Procuradoria de Procedimentos
Disciplinares
Procurador-Chefe

CIDADE DE
OSASCO**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares**PORTARIA Nº 017/2024 DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, nos termos dos artigos 2º, inciso III, e 3º, inciso I, da Lei Complementar 133/2005, instaura o **Processo Administrativo Disciplinar nº 202402004793** em face do (a) servidor (a) de **Matrícula nº 196.962**, por configurar no abandono de cargo e/ou conduta desidiosa, violando o artigo 3, incisos I, II, III, XI, XVI enquadrando-se nos artigos 15 e/ou artigo 17, inciso I, todos da Lei Complementar nº 138/2005, devendo ser **CITADO (A) e INTIMADO(A)** para interrogatório e defesa das acusações que lhes são feitas, podendo ao final ser aplicada a pena máxima de demissão.

Osasco, 07 de março de 2024.

Ernesto de Oliveira Silva
Procuradoria de Procedimentos
Disciplinares
Procurador-Chefe

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****Portaria nº 28/2024**

Dispõe sobre a organização das Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) do Atendimento Educacional Especializado (AEE), do Município de Osasco

O Secretário de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO:

- os princípios da democratização do acesso e permanência, a participação e a qualidade em relação ao processo ensino e aprendizagem;
- os princípios dos direitos humanos, da diversidade e da equiparação de oportunidades;
- que a Educação Especial é uma modalidade de ensino não substitutiva ao ensino regular, que perpassa todas as etapas e modalidades do Sistema Municipal de Ensino, e será ofertada em consonância com a legislação vigente e com os documentos e diretrizes desta Secretaria;
- que as Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) do Atendimento Educacional Especializado (AEE) constituem serviço complementar e suplementar para apoiar a aprendizagem e a participação de crianças, adolescentes e adultos com deficiência de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, Atraso Global do Desenvolvimento, Transtornos do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação (AH/SD) no âmbito escolar, otimizando a utilização dos recursos, a fim de assegurar a educação inclusiva no Município, a necessidade de estruturar as Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) do Atendimento Educacional Especializado (AEE), em consonância com o Programa de Educação Inclusiva (PEI);
- as práticas inclusivas, com vistas ao Desenho Universal para a Aprendizagem - DUA e à eliminação das barreiras no ambiente escolar;
- a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, da Organização das Nações Unidas, aprovado pelo Decreto Legislativo nº 186/2008;
- a Declaração de Salamanca sobre Princípios, Política e Prática em Educação Especial, adotada pela Conferência Mundial de Educação Especial da Organização das Nações Unidas, em 10 de junho de 1994;
- a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- a Lei Federal nº 8069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

- a Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
- a Lei Federal nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação;
- a Lei Federal nº 10.098/2000, sobre a promoção de acessibilidade, e do Decreto nº 5.296/2004 que a regulamenta;
- a Lei Federal nº 10.436/2002, sobre Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e o Decreto nº 5626/2005 que a regulamenta;
- a Resolução nº 2 e o Parecer nº 17 de 2001 do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica, sobre as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial de Educação Básica;
- o Decreto nº 7611/2011, que dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado;
- a Resolução nº 04/2009, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica, sobre as Diretrizes Nacionais para o Atendimento Educacional Especializado;
- a Lei nº 13.146, de 5 de junho de 2015, que Institui a Lei Brasileira da Inclusão Da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- a Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.
- Nota Técnica Conjunta MEC/ SECADI/ DPEE/ SEB/ DICEI N. 02 de 04 de agosto de 2015, que dispõe sobre Orientações para a organização e oferta do Atendimento Educacional Especializado na Educação Infantil;
- Nota Técnica MEC/SECADI/DPEE N.04 de 23 de janeiro de 2014, sobre Orientação quanto a documentos comprobatórios de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação no Censo Escolar;
- o documento elaborado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria nº 555/2007, prorrogada pela Portaria nº 948/2007, 07 de janeiro de 2008, intitulado Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;
- a Constituição do Estado de São Paulo;
- o Decreto nº 65.635/2023, Resolução SEDUC nº 21/2023 e a Resolução SE nº 68/2021, da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo;
- a Lei Orgânica do Município de Osasco;
- a Lei Municipal nº 4.701/2015, que estabelece o Plano Municipal de Educação para Osasco;

RESOLVE:

Art. 1º: O trabalho pedagógico desenvolvido nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) pelo Atendimento Educacional Especializado (AEE) é destinado aos estudantes com Deficiência de natureza Física, Mental, Intelectual ou Sensorial, Atraso Global do Desenvolvimento (AGD), Transtornos do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação (AH/SD), regularmente matriculados na rede municipal de ensino de Osasco, compreendendo as modalidades:

- Educação Infantil;
- Ensino Fundamental I;
- Educação de Jovens e Adultos.

§1º: O atendimento nas salas de recurso multifuncional será realizado a partir dos 4 anos na Educação Infantil (Jardim e Pré);

§2º: Os professores do AEE, poderão atuar no acompanhamento nas unidades de educação infantil, estabelecendo o número superior a 15 crianças, público da educação especial matriculadas neste segmento, seguindo as orientações previstas no inciso II sobre a Institucionalização e Operacionalização do AEE na Nota Técnica Conjunta MEC / SECADI / DPEE / SEB / DICEI Nº 02 de agosto de 2015, que dispõe sobre Orientações para a Organização e Oferta do Atendimento Educacional Especializado na Educação Infantil;

§3º: A Institucionalização e Operacionalização do Atendimento Educacional Especializado na Educação Infantil inferior ao número de 15 crianças matriculadas, será realizada conforme as Atribuições do Professor do AEE previstas nesta Portaria;

§4º: A definição do público atendido pelo AEE considerados elegíveis aos serviços de Educação Especial, os estudantes com deficiência, assim considerados aqueles abrangidos pelo “caput” do artigo 2º da Lei federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; os estudantes com transtorno do espectro autista (TEA), assim considerados aqueles abrangidos pelo § 1º do artigo 1º da Lei federal 12.764 de 27 de dezembro de 2012 encontra-se na Portaria nº 948/2007, 07 de janeiro de 2008; os estudantes com altas habilidades ou superdotação, assim considerados aqueles que demonstram elevado potencial intelectual, acadêmico, de liderança, psicomotor e artístico, de forma isolada ou combinada, além de apresentarem grande criatividade e envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse e os estudantes com Atraso Global do Desenvolvimento.

Art. 2º: A decisão pela organização de novas salas de Recursos Multifuncionais será da Secretaria de Educação, mediante estudo de demanda do público a ser apresentado pela Gerência do AEE e da disponibilidade física da unidade educacional.

Parágrafo único: Deverão ser observados os prazos previstos na Secretaria Escolar Digital (SED)/ Sistema de Gestão Educacional (GED) para a abertura de novas Salas de Recursos Multifuncionais do AEE;

Art. 3º: A rede municipal de ensino, no âmbito da Educação Especial, ofertará os seguintes serviços:

I – Professor Especializado Titular de Cargo ou Adjunto: docente habilitado ou especializado na modalidade da Educação Especial, que atua na mediação pedagógica realizada no contraturno escolar ou de maneira colaborativa no turno escolar;

II – Atendimento Educacional Especializado – AEE nas Salas de Recursos Multifuncionais: no contraturno escolar de maneira a complementar aos estudantes com deficiência, AGD, TEA e

suplementar aos estudantes com AH/SD, possibilitando o acesso ao currículo;

III – Projeto Professor Mediador de Aprendizagem: suporte e apoio aos estudantes com deficiência, AGD, TEA, garantindo sua participação nas atividades, atuando como um facilitador entre os alunos, o conteúdo a ser aplicado e dando suporte também à comunicação e à interação social;

IV – Auxiliar de Desenvolvimento e Apoio Escolar: para apoio à higiene, à locomoção e à alimentação dos estudantes, conforme no inciso XIII do artigo 3º da Lei Federal nº 13.146 de 6 de julho de 2015;

V - Recursos pedagógicos, de acessibilidade e de tecnologia assistiva: meios, instrumentos, equipamentos, modos, soluções, métodos, mecanismos, processos, expedientes, artifícios ou planos que se mostrem aptos à redução ou eliminação das barreiras no ambiente escolar e educacional e à conquista de maior autonomia, independência e qualidade de vida.

Art. 4º: As atividades realizadas pelo docente do AEE, deverão:

- I- Apoiar o desenvolvimento do estudante com deficiência, AGD, TEA e altas habilidades/superdotação;
- II- Disponibilizar o ensino de linguagens e de códigos específicos de comunicação e sinalização; Oferecer Tecnologia Assistiva (TA);
- III- Fazer adequações e produzir materiais didáticos e pedagógicos, tendo em vista as necessidades específicas dos estudantes;
- IV- Oportunizar o enriquecimento curricular (para estudantes com superdotação/ altas habilidades);
- V- Contribuir para a construção do Projeto Político Pedagógico (PPP), incluindo nesses planos o trabalho relativo à educação inclusiva (Plano Geral do AEE).
- VI- Levar em conta o planejamento pedagógico da classe de origem do estudante a fim de assegurar os aspectos de complementaridade e suplementaridade;
- VII- Colaborar para a transitoriedade do serviço, mediante avaliação dialogada, formativa, contínua e permanente realizado por professor da sala de origem do estudante, professor da Sala de Recursos Multifuncionais do AEE, Coordenador Pedagógico, Gerência do AEE e Supervisores;
- VIII- Utilização do sistema de gestão educacional (GED) para o registro bimestral dos atendimentos, do desenvolvimento global do estudante e para o diálogo e interlocução entre professor/a da SRM e professor/a da sala regular do estudante.

Art. 5º: A entrada, permanência e o desligamento de estudantes das SRM ocorrerão de acordo com o fluxo de encaminhamento do AEE e em consonância com os Instrumentais elaborados, observando-se:

- I- Na inexistência de SRM na unidade educacional do estudante, este será encaminhado à SRM da unidade polo mais próxima de sua residência ou a de acesso mais fácil.

- II- Os estudantes registrados no sistema SED/GED deverão ser imediatamente avaliados pela equipe escolar e pelos professores do AEE.
- III- Os estudantes que frequentam o atendimento educacional especializado deverão ser regularmente avaliados pelo profissional do AEE;
- IV- Os estudantes atendidos no AEE deverão ser desligados quando:
 - a) atingirem os objetivos estabelecidos no Plano Individual do Atendimento (PIA) em consonância com a proposta do Plano Educacional Individualizado (PEI), elaborado pelo professor da sala de aula regular;
 - b) Por opção da família e ou responsável pelo estudante, mediante registro em documento próprio e posteriormente apontado no sistema GED;
 - c) por abandono, após ter sido realizado todas as tentativas possíveis de contato com o responsável;
 - d) na finalização do ano letivo.
- V- Na existência apenas de “Hipótese de Deficiência” a avaliação deverá seguir o fluxo do encaminhamento ao AEE.

Art. 6º: As Salas de Recursos Multifuncionais do Atendimento Educacional Especializado funcionarão por 18 horas/aulas semanais, com, no máximo, 06 (seis) estudantes por grupo/horário, sendo que suas atividades poderão ser organizadas em pequenos grupos ou individualmente, respeitando as demandas e as possibilidades existentes.

- I- O atendimento do AEE tem início no primeiro dia letivo, no apoio e auxílio aos estudantes, professores e demais funcionários da comunidade escolar.
- II- O atendimento na sala de recursos (SRM) se dará após a caracterização respeitando o fluxo do atendimento, tendo como limite 30 dias corridos, após o início das aulas exceto para os estudantes com deficiência auditiva e deficiência visual, cuja especificidade do atendimento, aponte para a necessidade de início imediato;
- III- Observar a data limite de abertura da Sala de Recursos Multifuncionais com os devidos estudantes matriculados considerando o período para avaliação e o calendário letivo vigente.
- IV- Será distribuído no cômputo das 18 horas/aulas, o mínimo de 4 horas/aulas obrigatórias no atendimento colaborativo no turno do estudante em sala de aula regular.

§ 1º Entende-se por atendimento colaborativo, suporte e acompanhamento pedagógico nas aulas regulares em que estiverem matriculados os estudantes com deficiência, AGD, TEA e AHSD, com a finalidade de apoio aos professores regentes nas aulas regulares no atendimento aos estudantes público, efetivando o registro dos acompanhamentos em seu portfólio.

§ 2º As Horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) serão destinadas à formação, orientação e reuniões por solicitação ou convocação da Gerência do AEE da Secretaria de Educação. Quando não forem convocados, os HTPIs serão cumpridos na unidade escolar e deverão ser destinados à preparação de planejamentos, relatórios, materiais, atendimentos aos

professores da unidade e às famílias dos estudantes.

Art. 7º: Nas unidades que mantêm o ensino em tempo integral, o trabalho do professor do AEE será colaborativo durante o turno de aula do estudante.

Parágrafo único: O Atendimento Educacional Especializado nas salas de recurso multifuncional das unidades que mantêm o ensino em tempo integral, será ofertado após o turno da aula regulamentar na mesma unidade escolar, quando houver o professor do AEE ou em outra unidade próxima conforme artigo 5º da Resolução CNE/CEB nº 4 de 2 de outubro de 2009.

Art. 8º: Os grupos de estudantes a serem atendidos na SRM serão organizados considerando:

- I- A permanência máxima do estudante será de 2 horas/aulas diárias, sendo considerada permanência mínima 1 hora/aula diária, respeitando o limite de 8 horas/ aulas semanais
- II- O Plano Individual do AEE (PIA), de modo a potencializar as trocas e o estabelecimento de interação com o outro que amplie as possibilidades de aprendizagem desenvolvimento;
- III- A faixa etária, garantindo ao estudante o agrupamento que melhor desenvolva relações sociais e de aprendizado;
- IV- As necessidades das famílias de modo a garantir frequência do estudante na SRM;

Art. 9º: São atribuições do professor titular de classe e do professor adjunto da Sala de Recursos Multifuncionais do Atendimento Educacional Especializado:

- I- Analisar toda a documentação encaminhada pela classe regular e realizar a avaliação individual dos estudantes encaminhados, a fim de compor o Plano de Atendimento Individual;
- II- Solicitar ao gestor da unidade toda documentação necessária ao aprimoramento do seu trabalho com os estudantes;
- III- Elaborar cronograma de atendimento da sala de recursos multifuncionais juntamente com a equipe pedagógica da escola-polo a fim de adequar o atendimento à rotina da unidade escolar, deixando o cronograma de atendimento em lugar visível;
- IV- Coletar informações referentes à vida escolar, histórico clínico e dados comportamentais do estudante, junto ao Sistema de Gestão Educacional (GED) e Secretaria Escolar Digital, à equipe técnica-pedagógica e administrativa, junto à família e ao professor da sala de aula regular, de forma a identificar as necessidades específicas do estudante objetivando a construção do Plano Individual do AEE;
- V- Elaborar, executar, avaliar e reestruturar o Plano Individual do AEE, contemplando: a identificação das suas habilidades e necessidades educacionais específicas; a definição e a organização das estratégias e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

- VI- Realizar visitas nas unidades educacionais de Educação infantil das escolas que pertencem ao seu polo de atendimento para atuação em ensino colaborativo junto aos professores das salas regulares, seguindo as orientações da Nota Técnica Nº 02 de 04 de agosto de 2015 e proceder com o registro diário;
- VII- Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na SRM, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;
- VIII- Produzir materiais pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes, os desafios que estes vivenciam no ensino comum a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo e os recursos materiais disponíveis na escola. Elaborar, incentivar e orientar a produção de materiais pedagógicos criando mais recursos, além dos materiais já existentes na unidade educacional;
- IX- Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum, equipe técnica-pedagógica e com os demais profissionais da escola, visando à participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, que incluem acesso a todos os tipos de linguagens verbais e não-verbais, além dos esportes adaptados;
- X- Auxiliar os professores da sala de aula regular e professores especialistas na Construção do Plano Educacional Individualizado - PEI;
- XI- Fomentar a cultura inclusiva nos espaços escolares, apoiando os professores regentes das aulas regulares na melhoria do planejamento das aulas e de suas práticas pedagógicas para a identificação das estratégias mais adequadas a partir do perfil de cada estudante
- XII- Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade a serem utilizados pelo estudante de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação dentro e fora da sala de aula e, sempre que possível, a aquisição desses recursos pela família, a fim de garantir a continuidade do trabalho escolar na residência do estudante;
- XIII- Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes:
 - a) ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para estudantes surdos;
 - b) ensino da Língua Portuguesa escrita para estudantes surdos;
 - c) utilização da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA;
 - d) ensino dos processos de leitura e escrita pelo sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para estudantes cegos;
 - e) realização de atividades de estimulação visual para estudantes com baixa visão que não tenham tido acesso a ela na idade própria;
 - f) ensino de formas de comunicação alternativa (como o Tadoma), do soroban e das técnicas de orientação e mobilidade aos estudantes surdo-cegos;
 - g) ensino da informática acessível e do uso dos recursos de tecnologia assistiva (TA);

- h) ensino de atividades de vida autônoma e social;
- i) orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;
- XIV- Participar das atividades previstas no Calendário Escolar, especialmente o Conselho de Classe e as reuniões e paradas pedagógicas;
- XV- Organizar o controle de frequência dos estudantes em Registro Diário próprio e comunicar ao coordenador pedagógico, a direção da escola e a equipe técnica os casos de faltas consecutivas e ou excessivas, para as devidas providências;
- XVI- Zelar pelo espaço físico da sala de recursos multifuncionais, bem como por seus respectivos materiais e recursos pedagógicos, podendo ampliar a quantidade e a qualidade dos materiais da sala;
- XVII- Manter-se em contínua interação com a equipe de coordenação da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo acompanhamento das salas de recursos multifuncionais, através da participação nas reuniões mensais, cursos e oficinas de formação continuada e eventos que estejam associados ao Atendimento Educacional Especializado.
- XVIII- Elaborar o registro diário do desenvolvimento do estudante, observando os avanços e dificuldades ocorridos durante a realização das atividades previstas Plano Individual do AEE;
- XIX- Realizar a avaliação contínua dos estudantes, registrando, através de relatório descritivo, o seu processo de desenvolvimento e as intervenções pedagógicas propostas no período bimestral.
- XX- Na ausência dos estudantes matriculados no AEE, acompanhar, orientar e organizar o dia a dia dos estudantes, atuar com os professores PEB I e PEB II (eventuais ou não) e estagiários especificamente com recursos, estratégias pedagógicas e atividades que possam incrementar o processo de inclusão escolar dos estudantes com deficiência, Atraso Global do Desenvolvimento/Transtornos do Espectro Autista (TEA) e altas habilidades/superdotação, sempre em sala de aula e mesmo que esses estudantes não estejam matriculados (2º matrícula) no AEE.
- XXI- Informar e orientar toda comunidade escolar quando ocorrer novas matrículas de estudantes com laudo ou hipótese diagnóstica, na unidade educacional e ou na SRM.
- XXII- Realizar HTPCs informativos no bimestre vigente ou quando solicitado de acordo com as necessidades e demandas apontadas.

Parágrafo único: É vetada a retirada do estudante para atendimento na Sala de Recursos Multifuncionais no mesmo período em que frequenta a sala comum, salvo casos a serem autorizados e acompanhados de acordo com o plano individual do estudante e autorizados pela gerência do AEE e supervisão de ensino.

O estudante que não for atendido no contraturno deverá ser acompanhado e orientado na sala de aula regular pelo professor da SRM.

Art. 10: O Atendimento Educacional Especializado se dá em sala específica e é parte integrante do conjunto de responsabilidades pedagógicas das unidades escolares, bem como as salas de recursos multifuncionais.

Art. 11: São funções do Diretor ou Coordenador Pedagógico das escolas polo e das escolas de origem do estudante atendido:

- I- Coordenar as ações dos professores das SRMs e das salas regulares de modo a garantir os princípios e diretrizes do AEE;
- II- Atuar juntamente com o professor do AEE no planejamento, cronograma de atendimento e no processo de preenchimento dos instrumentais de Caracterização e Encaminhamento;
- III- Informar-se regularmente sobre os estudantes que estão em atendimento solicitando os relatórios de avaliação das professoras das SRMs e da sala de origem do estudante, de modo a manter atualizadas as informações constantes nos prontuários escolares;
- IV- Acompanhar a comunicação entre a SRM e a professora da sala de origem do estudante, garantindo a avaliação durante o processo de atendimento;
- V- Acompanhar todo o processo desde o encaminhamento dos estudantes, avaliação e indicação de Atendimento Educacional Especializado e participar conjuntamente com as professoras das conversas com as famílias dos estudantes; estando em consonância com o setor de Gerência do AEE;
- VI- Convocar às famílias no caso de faltas excessivas dos estudantes do AEE para orientação e no caso das escolas polo informar a unidade escolar de origem do estudante.

Art. 12: São funções da Gerência do Atendimento Educacional Especializado:

- I- Acompanhar o trabalho realizado nas SRMs, levando em conta a divisão de unidades escolares por equipe de referência;
- II- Ter ciência e acompanhar todos os encaminhamentos feitos para o AEE, de modo a levantar informações sobre os motivos de encaminhamento e determinar ações junto aos estudantes não indicados;
- III- Acompanhar via GED o registro dos atendimentos realizados;
- IV- Manter os registros das atas de visitas sempre atualizados no prontuário de cada escola;
- V- Levantar pautas de discussão para a Secretaria de Educação em relação a implementação das diretrizes da política de inclusão, identificando as dificuldades a serem enfrentadas e disseminando as práticas pedagógicas inclusivas;

Parágrafo único: As Unidades Escolares de Creche que tiverem estudantes com deficiência ou hipótese de deficiência, Atraso Global do Desenvolvimento, Transtornos do Espectro Autista (TEA) e altas habilidades/superdotação deverão ser orientadas pelos professores do AEE que compõem a Equipe Técnica de Assessoria Inclusiva e seus demais profissionais para o adequado atendimento a cada um deles.

Art. 13: Os professores das unidades educacionais cujo o atendimento educacional especializado for inferior à 05 estudantes matriculados na SRM, contabilizando os estudantes da unidade polo e os da educação infantil, deverão complementar carga em outra unidade educacional próxima.

Art. 14: Os efeitos desta Portaria entrarão em vigor para o ano letivo de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Art. 15: Os casos não previstos nesta portaria serão deliberados no âmbito da Secretaria de Educação.

Osasco, 11 de março de 2024

Antonio Claudio Flores Piteri
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO: 16.549/2023

REFERENTE: CHAMAMENTO Nº 001/2023

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE LEILOEIROS PÚBLICOS OFICIAIS PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO.

ATA DA SESSÃO

No 5º (quinto) dia do mês de março de 2024, às 10h00min os membros da Comissão Especial de Licitação designados pelo instrumento legal da Portaria Interna nº. 10, de 06 de março 2024, na Secretaria Executiva de Compras e Licitações, sito à Rua Narciso Sturlini, nº. 161, Osasco/SP, reuniram-se para fins de realização do sorteio de leiloeiros devidamente credenciados para definição da ordem de classificação dos interessados, conforme item 8 do edital. I - Ato contínuo, iniciando os trabalhos a Comissão constatou que nenhum dos leiloeiros compareceu à sessão. Assim a realização do sorteio foi utilizada um globo com os números 01 a 70, após a realização do sorteio, os leiloeiros foram classificados conforme Anexo I da presente Ata. II - Fica aberto o prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data da publicação da classificação do sorteio, para interposição de recursos, nos termos do item 8.5.3 do edital. Decorrido o prazo citado e não havendo recursos, encaminhe-se os autos à autoridade competente para análise quanto à homologação.

ANEXO I

Número da ordem de sorteio	Nome do Leiloeiro	Matricula JUCESP
1º sorteado	JURANDIR DA COSTA DANTAS	243
2º sorteado	GUSTAVO MORETTO GUIMARÃES DE OLIVEIRA	640
3º sorteado	CELSO RIBEIRO MARTINS FERNANDES	928
4º sorteado	ROGERIO SOARES DE PÁDUA	1026
5º sorteado	JONAS GABRIEL ANTUNES MOREIRA	1248
6º sorteado	CARLOS EDUARDO SORGI DA COSTA	1039
7º sorteado	FABIANA ROSA DE JESUS	976
8º sorteado	JORGE HENRIQUE FUKASAWA	830
9º sorteado	EDER AMARAL DE OLIVEIRA	966
10º sorteado	OSVALDO SEOANES	340
11º sorteado	MARILAINE BORGES DE PAULA	601
12º sorteado	ROSANA LEMOS DA COSTA	1038
13º sorteado	JAQUELINE VIEIRA DE AMORIM	1236
14º sorteado	ROGERIO NUNES PEREIRA MAIA	683
15º sorteado	TATIANA PAULA ZANI DE SOUSA	723
16º sorteado	JOSE LUIZ TEIXEIRA QUENCA	1074



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17° sorteado	WENDEL DE MELLO	903
18° sorteado	PATRICIA AVELAR MONTEIRO FIDALGO	1043
19° sorteado	SIDNEY BELARMINO FERREIRA JUNIOR	1392
20° sorteado	VICTOR ALBERTO SEVERINO FRAZÃO	806
21° sorteado	MAURICIO JOSE DE SOUSA COSTA	1296
22° sorteado	MARIA CRISTINA APARECIDA DOS SANTOS FERRANTI	1042
23° sorteado	MATHEUS HENRIQUE DE MATTOS	1404
24° sorteado	ANTONIO SANCHES RAMOS JUNIOR	677
25° sorteado	LUIS ALEXANDRE ANDRADE	591
26° sorteado	DIOGO SEIJIY TSUDA	1087
27° sorteado	ANDREA XAVIER MARQUES FERREIRA	888
28° sorteado	SANDRA REGINA DE ALMEIDA	1258
29° sorteado	SABRINA DE ANDRADE VERRONE	1052
30° sorteado	RAFAEL DE ANDRADE VERRONE	1073
31° sorteado	ERWIN DELANO FRANCI DI BROTTTO	793
32° sorteado	BRUNO DE CAMPOS	1417
33° sorteado	CINTIA REGINA MARTINS ROMA	1403
34° sorteado	REGINA TERESA FRANCI BROTTTO	636
35° sorteado	DANIELE MARIE LEMOS DA CRUZ	1121
36° sorteado	WANDER FERREIRA DE CARVALHO	1304
37° sorteado	RENNAN DE SOUZA MENEGON	1155
38° sorteado	FERNANDO CAETANO MOREIRA	1156
39° sorteado	MIRIAM APARECIDA TRINDADE GIR	617
40° sorteado	MARCELLO LEMOS DA CRUZ	983
41° sorteado	AMANDA TOMAZELLI PEREIRA	1115
42° sorteado	LETICIA DE ANDRADE VERRONE	1055
43° sorteado	VANESSA SARNELLI BERNARDO	1416
44° sorteado	KARIN DE ANDRADE CAMPANHA ALVES	1168
45° sorteado	MILENE PEREIRA SOPHIA DE OLIVEIRA	1250
46° sorteado	ANDERSON LOPES DE PAULA	1083
47° sorteado	CRISTINE BORGUETTI MORAES LOPES	661
48° sorteado	DANIEL ELIAS GARCIA	1146
49° sorteado	FLAVIO DE CARVALHO	1056



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

50° sorteado	LUIZ BARBOSA DE LIMA JUNIOR	1393
51° sorteado	GIOVAMMA FENOGLIO DOS SANTOS	1345
52° sorteado	DANIEL BIZERRA DA COSTA	1175
53° sorteado	FELIPE NUNES GOMES TEIXEIRA BIGNARDI	950
54° sorteado	CLEIA LUCIA SATIKO HIRASSAWA CHUI	816
55° sorteado	RODRIGO ALVITI	989
56° sorteado	NATALIA GIR DE ANDRADE	1063
57° sorteado	ANTONIO HISSAO SATO JUNIOR	690
58° sorteado	BRUNO AGNELLO PEGORARO	763
59° sorteado	ANTONIO CARLOS CELSO SANTOS FRAZÃO	241
60° sorteado	PEDRO HENRIQUE ERBOLATO MORAES DE OLIVEIRA	1260
61° sorteado	NELSON BERNARDO JUNIOR	689
62° sorteado	DOUGLAS JOSE FIDALGO	587
63° sorteado	LETICIA ALVITI SILVA	1395
64° sorteado	JULIANA HISA SATO	804
65° sorteado	FERNANDO CAETANO MOREIRA FILHO	1247
66° sorteado	VITOR HENRIQUE ALBERTO BERNARDO	936
67° sorteado	LUCAS RAFAEL ANTUNES MOREIRA	1179
68° sorteado	CAROLINE DE SOUSA RIBAS	738
69° sorteado	HELICIO KRONBERG	1259
70° sorteado	RONALDO SERGIO MONTENEGRO RODRIGUES FARO	191

Nada mais havendo a declarar, foi encerrada a sessão, cuja ata foi lavrada e assinada pela Comissão e Equipe de Apoio, devendo o ato ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco.

Domingos Barone Filho
Presidente

Carla Regina Pais Fontes
Membro

Lorena Leão de Castro
Membro

Nathalia Di Sevo Neves
Membro

Rosemarie Duwe Santos
Membro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
GERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DIRETA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DL 107/2024

A Gerência de Contratação Direta torna pública aos interessados, nos termos do parágrafo 3º, do artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021, a intenção de obter propostas adicionais de eventuais interessados, cadastrados ou não, até o dia 14 de março de 2024 às 17:00 horas, para o objeto **AQUISIÇÃO DE ARTIGOS INSETICIDAS** para a **Secretaria Executiva de Compras e Licitações**, com valor estimado total de R\$ 3.483,64 (Três mil, Quatrocentos e Oitenta e Três reais e Sessenta e Quatro centavos), conforme Especificações e Condições constantes do Termo de Referência que poderá ser solicitado através de contato telefônico no número (11) 3652-9301 ou 3652-9244, via e-mail no endereço pedro.secol@osasco.sp.gov.br e/ou retirado uma cópia na SECOL sito a Rua Narciso Sturlini, 161 - Centro - Osasco/SP. Será concedido as ME/EPP/EQUIPARADAS o direito de preferência na contratação, conforme elencado no Artigo 101 do Decreto Municipal nº 13.877/2023.

Osasco, 11 de março de 2024.

Vithória Miguel Campos
- Assessora Especial / SECOL -



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

RETIFICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2024.
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 100/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.139/2023.
DATA DA ASSINATURA: 01/03/2024
CONTRATANTE: Secretaria Executiva de Compras e Licitações
CONTRATADA: MARTINI COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA
OBJETO: Registro de Preços para o Fornecimento de Ferramentas
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses- de 05/03/2024 a 04/03/2025.

Onde se lê:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2024.

Leia se:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2024.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**COMUNICADO SOBRE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº01/2024**

Venho através deste comunicar que a Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação prevista no edital será na **Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**, localizada na Avenida Lázaro de Melo Brandão, 300 (sala 41) – Vila Campesina – Osasco/SP – no dia 13 de março de 2024 as 10 horas da manhã.

Osasco, 11 de março de 2024

Cláudio Henrique da Silva
Secretário de Meio Ambiente e
Recursos Hídricos

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24.692/2021
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, **AUTORIZO** a Prorrogação do Contrato nº 040/2022, junto a empresa **CENTRO DE APOIO AO AUTISTA DE OSASCO EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 33.417.101/0001-11, nos termos do artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/1993, por mais 12 (doze) meses, a partir de 11 de abril de 2024, pelo valor montante de **R\$ 189.537,12 (cento e oitenta e nove mil quinhentos e trinta e sete reais e doze centavos)**, em atendimento ao paciente E. A. G. S.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para providências cabíveis.

Osasco, 11 de março de 2024.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 602/2024.
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, em conformidade com o Decreto 13.877/2023, culminado com a Lei Federal nº 14.133/2021, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da Empresa **UNISERV TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 03.641.257/0001-10, pelo valor total de **R\$ 866.169,72 (oitocentos e sessenta e seis mil cento e sessenta e nove reais e setenta e dois centavos)**, pela prestação de serviço de limpeza hospitalar, durante o período de 26 de dezembro de 2023 a 24 de janeiro de 2024, em atendimento a Rede de Saúde do Município de Osasco.

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

Osasco, 11 de março de 2024.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 603/2024.
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, em conformidade com o Decreto 13.877/2023, culminado com a Lei Federal nº 14.133/2021, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da Empresa **STAREX REMOÇÕES E SERVIÇOS MÉDICOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 10.718.875/0001-87, pelo valor total de **R\$ 645.161,46 (seiscentos e quarenta e cinco mil cento e sessenta e um reais e quarenta e seis centavos)**, devido ao serviço de locação de Transporte/Remoções em Ambulâncias e Vans, no período de 01 de janeiro de 2024 a 31 de janeiro de 2024, em atendimento a Rede de Saúde do Município de Osasco.

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

Osasco, 11 de março de 2024.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Atos do Secretário

O Senhor Secretário de Saúde, considerando a Lei Municipal 3.400/98 e Decreto 8.675/98 CC a lei Estadual 10.083/98 torna público as ações do Grupo Técnico de Vigilância Sanitária.

O GERENTE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA COMUNICA AS BAIXAS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DOS SEGUINTE ESTABELECIMENTOS:

Razão Social: MILLO SERVIÇOS FONOAUDIOLÓGICOS LTDA

Endereço: Rua Eloy Candido Lopes, 265 – Centro – Osasco - SP

CNPJ / CPF: 33.865.837/0003-14

Atividade: 8650-0/02 – Atividades de Profissionais da Nutrição

Nº Protocolo: 015.079/2022

Data da Solicitação: 08/03/2024

Responsável Legal: Erica Cavalcante de Lucena – CPF: 055.812.966-85

Responsável Técnico: Laryssa Lazarini dos Santos – Nutricionista – CRN/SP: 70.544/P

Razão Social: MILLO SERVIÇOS FONOAUDIOLÓGICOS LTDA

Endereço: Rua Thomás Spitaletti, 108 – Centro – Osasco - SP

CNPJ / CPF: 33.865.837/0002-33

Atividade: 8650-0/06 – Serviços de Fonoaudiologia - Nutricionista

Nº Protocolo: 020.980/2020

Data da Solicitação: 08/03/2024

Responsável Legal: Erica Cavalcante de Lucena – CPF: 055.812.966-85

Responsável Técnico: Laryssa Lazarini dos Santos – Nutricionista – CRN/SP: 70.544/P

Razão Social: LABORATÓRIO MASAKO GOIA DE PATOLOGIA CLÍNICA LTDA

Endereço: Rua Dona Primitiva Vianco, 749 – Centro – Osasco - SP

CNPJ / CPF: 51.440.733/0001-88

Atividade: 8640-2/02 – Laboratórios Clínicos

Nº Protocolo: 022.226/2002

Data da Solicitação: 08/03/2024

Responsável Legal: Leila Miki Chubatsu Goia – CPF: 147.804.818-81

Responsável Técnico: Denise Massuê Goia – Médica – CRM/SP: 48.349

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

**INTIMAÇÃO**

Processo Administrativo Disciplinar nº 022/2022

Por ordem do Sr. Inspetor Regional Rildo Hernandes Freire Corregedor da Guarda Civil Municipal de Osasco, fica o Advogado, Dr. Derlis Eduardo Guimarães de Almeida OAB/SP nº 422.298, constituído pelo servidor, **GCM 2ª Classe Jefferson Gomes Segundo – matrícula nº 191.843**, tendo em vista o disposto no artigo 52 da Lei Complementar Nº 129/05, a comparecer nesta Corregedoria Geral da Guarda Civil, sito a Rua Ângelo Maglio, nº 45 – Vila Yara – Osasco/SP, na audiência designada para o dia 04 de Abril de 2024, às 10:00 horas.

Osasco, 08 de março de 2024.


FERNANDA SANTOS DA SILVA
Presidente da Comissão Processante

SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

202403207289 folha 3 de 13

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****Secretaria de Tecnologia, Inovação e
Desenvolvimento Econômico - SETIDE****Departamento de Desenvolvimento Econômico e Turismo****ATA DA 42ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA SOCIEDADE CIVIL E PODER PÚBLICO DO
CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO (COMTUR)**

O Conselho Municipal de Turismo de Osasco (COMTUR), com base em suas atribuições conferidas pela Lei nº 4919/2018, no dia 5 de abril, do ano de dois mil e vinte e três, realizou a reunião ordinária nº 42, Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda (SETRE) – Rua: Virginia Aurora Rodrigues, 350 – Centro – Osasco – SP, local da reunião alterado para a SETRE, por motivos particulares da Ordem dos Emancipadores, conforme CONVOCAÇÃO da Prefeitura do Município de Osasco, publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco (IOMO) do dia 31 de março de 2023, página nº 123. A reunião teve início às 09h40min., com a presença das seguintes pessoas: sra. Luciana Helena Martins, sra. Luciana Sabra Vieira (SEMARH); sra. Ivani de Oliveira (SETIDE); sr. Adair da Gama (SETRE); sra. Shirley S. C. Damy (Agência de Viagens / Receptivo / Presidente do COMTUR); sra. Gabriela de Moraes Domine (Senac Osasco); sr. José Carlos Vani (EGESP / Secretário Adjunto COMTUR); sra. Eliane S. Luciano (Mr. Fit Restaurante / Professora de Inglês); sra. Lilian T. B. Goldner (Convention Bureau / Visite Osasco / Sociedade Civil); Sr. Rafael Alves (SEGOV – convidado). Ausências justificadas: sra. Thays Assunção Monteiro (Vice-presidente COMTUR / SETIDE); sra. Taise Outi (SECOM); sra. Meilin Maria Werneck da Silva (SESC/Osasco); sra. Bernadete Claro Chiba, sra. Silvia H. A. Rodrigues (SEBRAE / Osasco); sra. Rosana S. Camargo (SECULT); sra. Tania Sales (ACEO Mulher / Empreendedora / Sociedade Civil); sra. Lucimara Salgado / Mara (ACEO Mulher / Artesã). A sra. Shirley, inicia a reunião agradecendo a presença de todos e faz uma breve introdução sobre a mesma, dá as boas-vindas e fala que nos dias 27 e 28 de março aconteceu o Workshop com Bares, Restaurantes, enfim, com empresários da gastronomia. O sr. Vani coloca as suas impressões sobre o mesmo, a intenção é desenvolver uma Rota Gastronômica. Transformar em produto turístico e colocar numa prateleira para ser vendido. Participaram vários atores do setor e o que mais impressionou foi a pré-disposição e a solidariedade entre todos. A impressão é que o Workshop foi muito saudável; a expositora, Shirley, foi muito feliz em suas colocações. Realmente foi muito bom. Houve muita partilha, mas o mais importante de compartilhar as alegrias e as dores, é que nessa troca de ideias, um consegue ajudar o outro. A sra. Eliane diz que teve até lição de casa: que é pensar no produto para o turista. O que vamos oferecer para o turista? Estamos vendo, enquanto grupo, o que é mais viável. A Shirley e a Iva falaram de pontos históricos de Osasco que muitos não conhecem. Será legal fazer um resgate histórico e, a partir daí, lançar o produto para encantar o turista. A sra. Luciana Sabra fala que a parte histórica é muito importante, devemos resgatar as raízes e mostrar para o turista as origens. Por que? Como chegou até aqui? A sra. Shirley diz que fomos muito elogiados pelos empresários que participaram do Workshop. Quando a coisa está acontecendo as pessoas percebem e aplaudem. Qual é o perfil do Workshop? Para participar desse Workshop todos os

202403207289 folha 4 de 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Secretaria de Tecnologia, Inovação e
Desenvolvimento Econômico - SETIDE
Departamento de Desenvolvimento Econômico e Turismo



estabelecimentos deveriam ter CNPJ e terem ponto fixo; e o mais importante é que já ganhamos um espaço na feira do empreendedor do SEBRAE, em outubro. Acrescenta que nas visitas realizadas por nós, Silvia, Iva e eu aos empresários da gastronomia, percebemos que a maioria não tem ninguém que fala inglês, nem o funcionário, e nem o próprio empresário. Uma ideia é ver na grade do SENAC, cursos para esses empreendedores. Alguns não conseguiram estar no Workshop porque foram participar da reunião do evento "Comida de Boteco", na capital. Comentem, compartilhem, vamos fazer barulho. A sra. Gabi pergunta quais temas de capacitação que precisam? Assim, ela poderá verificar no SENAC. As Trilhas, que o SEBRAE realiza não são operacionais, são de gestão e o SENAC poderá propiciar essa capacitação operacional. A sra. Shirley complementa que surgiu uma grande oportunidade de troca, o pequeno empreendedor vai fornecer um produto para o outro, momentos que nunca imaginamos, aconteceu o Networking entre eles. Lembremo-nos sempre de que somos todos consumidores, quando formos num barzinho, num restaurante devemos ter esse olhar. No mês de agosto acontecerá o Salão São Paulo de Turismo, com foco institucional, apresentaremos o produto criado a partir do Workshop de artesanato e de gastronomia. Acrescenta que no dia anterior a esta reunião, participou com o SEBRAE e a FIA/USP do Clube de Negócios, pioneiro, num encontro presencial e foi discutido que cada um tem um olhar dos SS (Sistema S), e precisam se comunicar. Quanto ao Workshop de artesanato está felicíssima. Encontrou a Irene e as artesãs todas estão ansiosas pela segunda edição. O material para a divulgação e seleção do artesanato será feito pela UniCesumar. Visitou a Expo Favela, a Samantha (artesã do Ciclo Infinito) estava lá representando Osasco, foi maravilhoso o evento. Estivemos, no Cioeste, em reunião para conhecer o novo secretário da Secretaria de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo (Setur), sr. Roberto de Lucena; Osasco estava bem representado. Uma coisa muito interessante é que existem alguns bares e restaurantes que querem colocar artesanatos em seus espaços e os empresários estão bem animados. A sra. Gabriela falou que o SENAC está oferecendo 10 cursos, no Modo Beleza e também está tendo curso de bijuterias nas escolas municipais, para toda a comunidade, numa parceria SENAC e SEBRAE, são 40 horas. Várias capacitações são feitas em parceria. O SENAC executa e o SEBRAE compra o produto do SENAC. O sr. Rafael diz que esse é o olhar de quem cuida, é uma maneira de conectar a escola à comunidade local. A cidade está preocupada com a capacitação. A sra. Shirley complementa que essas atividades ampliam os horizontes. O sr. Rafael fala que um bom exemplo é a Escola da Família; um projeto muito bom, mas infelizmente acabou. Alguns alunos de escolas públicas, conseguiram ingressar na USP, por exemplo, graças aos cursinhos que eram ministrados pelo pessoal da Escola da Família. A Rede Social de Osasco, que está dividida em 19 áreas, possui um circuito de feiras de artesanato, o que muito contribui para esse olhar para a comunidade, para as empreendedoras. Pergunta: Em qual área de Osasco seria legal termos uma feira de


202403207289 folha 5 de 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Secretaria de Tecnologia, Inovação e
Desenvolvimento Econômico - SETIDE
Departamento de Desenvolvimento Econômico e Turismo



artesanato? O sr. Vani fala que o sr. Luiz comentou que um bom espaço para feira de artesanato seria a Praça Padroeira do Brasil, seria muito bom viabilizar um projeto naquela Praça, percebeu durante um almoço de domingo no Gastrobar Padroeira Restaurante que a Praça Padroeira fica inerte aos domingos, seria bem bacana se tivesse ali uma feira de artesanato. Precisa haver uma organização, é claro, banheiros químicos, autorização, enfim legalizar a feira. O sr. Rafael chama a atenção de todos para uma atividade no dia 11/04, numa parceria da Rede Social, SETIDE, SEBRAE é o Networking em Oz, serão somente 72 vagas. Serão 6 mesas e roda de conversa, acontecerá na Sala Osasco. A sra. Shirley comenta que no dia 04 de abril participou da reunião do Clube de Negócios do Sebrae e para participar desse evento tem que ter o CNPJ inscrito em Osasco. Quanto a feira na Praça, é uma ótima ideia, também nos Parques seria maravilhoso, porém para essas feiras acontecerem nas Praças, por exemplo, precisamos pensar numa estrutura mínima, providenciar banheiros, água e a autorização. O sr. Rafael ficou de verificar sobre a infraestrutura e a autorização. A sra. Shirley comenta que o Necão (Bar do Necão) já abriu as portas para exposição de artesanato. O Rafael ofereceu um espaço nas feiras de artesanato organizadas pela Rede Social e colocou à disposição do COMTUR, esse espaço para exposição dos produtos com a identidade de Osasco. Quanto a outros projetos a Luciana Sabra já fez todo um trabalho, agora é só colocar no papel, o que é projeto na prefeitura. Ficamos entusiasmados porque percebemos que é viável, os artesãos e os bares estão em sintonia. Informes: 1) dia 11/04, numa parceria da Rede Social, SETIDE, SEBRAE é o Networking em Oz; 2) em Osasco existem 16 hortas urbanas, vale a pena visita-las, trocar ideias. A sra. Shirley, agradece a presença de todos e finaliza a reunião, às 11h20min. A próxima reunião, ficou agendada para o dia 03 de maio, das 09h às 12h, na sede do COMPOD (Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas) – Rua Antônio Bizarro, 262 – Centro – Osasco. A presente Ata será publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco (IOMO). Nada mais havendo a tratar, eu, Ivani de Oliveira, secretária executiva, redigi e digitei a presente Ata, que será assinada pela sra. Presidente do COMTUR e por mim.


Shirley S. C. Damy
Presidente do COMTUR


Ivani de Oliveira
Secretária Executiva

Osasco, 11 de abril de 2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Secretaria de Tecnologia, Inovação e
Desenvolvimento Econômico - SETIDE
Departamento de Desenvolvimento Econômico e Turismo



ATA DA 43ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA SOCIEDADE CIVIL E PODER PÚBLICO DO
CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO (COMTUR)

O Conselho Municipal de Turismo de Osasco (COMTUR), com base em suas atribuições conferidas pela Lei nº 4919/2018, no dia 3 de maio, do ano de dois mil e vinte e três, realizou a reunião ordinária nº 43, na sede do COMPOD (Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas), Rua: Antônia Bizarro, 262 – Centro – Osasco – SP, conforme CONVOCAÇÃO da Prefeitura do Município de Osasco, publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco (IOMO) do dia 24 de abril de 2023, página nº 61. A reunião teve início às 09h40min., com a presença das seguintes pessoas: sra. Luciana Sabra Vieira (SEMARH); sra. Ivani de Oliveira (SETIDE); sra. Shirley S. C. Damy (Agência de Viagens / Receptivo / Presidente do COMTUR); sr. José Carlos Vani (EGESP / Secretário Adjunto COMTUR); sra. Eliane S. Luciano (Mr. Fit Restaurante / Professora de Inglês); sra. Meilin Maria Werneck da Silva (SESC/Osasco); sra. Samantha Alves (Artesã / Ciclo Infinito); sr. Rafael Alves (Assessor / SEGOV – convidado). Ausências justificadas: sra. Thays Assunção Monteiro (Vice-presidente COMTUR / SETIDE); sra. Luciana Helena Martins; sra. Taise Outi (SECOM); sr. Adair da Gama (SETRE); sra. Bernadete Claro Chiba, sra. Silvia H. A. Rodrigues (SEBRAE / Osasco); sra. Rosana S. Camargo (SECULT); sra. Lilian T. B. Goldner (Convention Bureau / Visite Osasco / Sociedade Civil). A sra. Shirley, inicia a reunião agradecendo a presença de todos e faz uma breve introdução sobre a reunião e dá as boas-vindas. Acrescenta que a semana está curta por conta do feriado e temos muitas atividades, o que é bom. A sra. Ivani relembra pontos da reunião anterior. A sra. Shirley diz que o turismo é a transversalidade, por esse motivo muitas pessoas não se veem como participantes, por exemplo a segurança pública, não se vê como integrante do turismo. A sra. Samantha, fala sobre o seu trabalho que é uma catadora, cuidadora do meio ambiente, recolhe flores, folhagens, materiais recicláveis, e com esse material cria os vasos e enfeites, que denominou "Caminhos de Oz", resultado do Workshop que participou com as artesãs, organizado pelo COMTUR, motivou-se a fazer a Coleção das Ruas de Oz. O sr. Rafael fala do espaço do COMPOD, que não é um espaço para falar sobre drogas e de política sobre drogas, mas todo um projeto que é trabalhar a prevenção, por esse motivo que é um Conselho muito importante na cidade. Está gostando muito de participar das reuniões do COMTUR. Acrescenta que está na organização da Rede Social de Osasco com diversas ações. Junto com o COMTUR, a primeira ação foi no bicicletário, disponibilizou na feira de artesanato da Rede Social, uma mesa para o COMTUR. Finaliza convidando o COMTUR a realizar outras reuniões, na Sede do COMPOD. A Sra. Meilin comenta que o Sesc tem realizado um trabalho nas hortas comunitárias. Estiveram na Horta Modelo, que fica no IAPI. Algumas hortas comunitárias estão abandonadas. Verificar se a horta está ativa antes de visitá-la, pois várias estão inativas. O sr. Rafael fala que as hortas estão sofrendo problemas burocráticos, os trabalhadores são braçais. Seria interessante fazer parceria com donos de bares e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Secretaria de Tecnologia, Inovação e
Desenvolvimento Econômico - SETIDE
Departamento de Desenvolvimento Econômico e Turismo



restaurantes para comprarem das Hortas Comunitárias sem agrotóxico. A sra. Meilin diz que o SESC está realizando um trabalho na Horta Modelo (IAPI), porém nem todas têm condições de receber esse auxílio. Esse projeto está na pasta de Sustentabilidade do SESC, capacitação para as pessoas das hortas e comunidade. A ação, não é do SESC, o mesmo participa com a expertise. A sra. Shirley fala que o Conselho é transversal e gera demanda, uma horta é um produto turístico. Turismo de Base Comunitária, comenta a sra. Ivani. A sra. Shirley acrescenta que podemos fazer um Roteiro e este é dinâmico. Na FIA/USP – existem projetos, precisa de alguém que articule nas redes. Pode ser feito um microprojeto e colocá-lo em prática. A SETRE, pela competência, é quem cuida da articulação com as pessoas das hortas, seria viável fazermos uma demanda como fizemos com A e B. Precisamos de objetivos, seria interessante fazermos um projeto piloto. A Sociedade Civil tem esse poder e o Poder Público dará força. A Sociedade Civil tem que fazer, organizar e entregar para o Poder Público. A sra. Shirley acrescenta que o Conselho tem que ficar forte para que o projeto crie forças dentro do COMTUR. Existe a parceria com o SEBRAE, mas não tem a gerência. Estamos construindo juntos. Na Feira do Empreendedor, em outubro, teremos um espaço para colocar os produtos de A e B e os produtos do Artesanato. Em agosto estaremos no Salão SP de Turismo. Os conselheiros precisam agir de acordo com o que falam nas reuniões, por exemplo, ajudar na divulgação do Workshop. O Conselho é plural, agrega todo mundo, é novo, porém se cada conselheiro vai a um restaurante tira foto, marca o COMTUR, teremos maior visibilidade e o restaurante também. A sra. Meilin questiona sobre o vídeo que foi realizado pela Setur, que falaram muito de parques, faltou falar da cultura local, por exemplo o Teatro Municipal está com atividades, foi reformado, poderia se falar sobre. A sra. Ivani diz que a Setur, solicitou que fossem escolhidos alguns locais, tais como, o Portal da Cidade, um Parque, uma Igreja e uma Praça, foram bem específicos na solicitação. A sra. Shirley fala que o vídeo foi organizado em janeiro e não tínhamos ainda nenhum produto. Agora é o momento de fazermos os produtos para as pessoas conhecerem e colocarmos nos diversos locais de Osasco, para quem vier visitar a cidade levar o produto. O sr. Rafael, fala que no dia 18, próximo, haverá uma feira da Rede Social de Produtores de Osasco, seria interessante os artesãos apresentarem os produtos. A sra. Shirley ressalta que quando falamos em produto é aquilo que você pode vender para o turista com a identidade do município. Estamos neste momento em construção. A sra. Samantha comenta sobre sua indignação de que em Osasco os produtores e artesãos não tem um cantinho para expor, por exemplo, uma feira física, como acontece em outros municípios. A sra. Shirley pede calma, ainda estamos em construção, logo mais chegaremos lá. O sr. Rafael entusiasmado diz que precisamos criar o circuito das feiras de artesanato no município. Vamos criar essa demanda. O que seria bem bacana é a criação, repete, o Circuito das Feiras de Artesanato. Sonha com o dia em que a cidade de Osasco seja sustentável. A sra. Shirley fala que o produto do artesanato para o turismo é um


202403207289 folha 8 de 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Secretaria de Tecnologia, Inovação e
Desenvolvimento Econômico - SETIDE
Departamento de Desenvolvimento Econômico e Turismo



desafio, contaremos a grande história do município. O Giro In Oz que aconteceria dia 06 de maio foi adiado para o final do mês, neste dia será lançado o "Aguzinho", esse passeio será com valor promocional para o lançamento. Está sendo feita uma conversa com o Senac, para neste dia, os artesãos fazerem uma exposição de artesanato lá; conversaremos com o restaurante em frente ao Senac para fazer uma parceria, falaremos do empreendedorismo e do olhar que se deve ter para com o turista. Os roteiros são o melhor caminho para promover essa integração. Outro atrativo citado é a Casa de Angola que está passando por uma reforma. O sr. Vani fala que o município de Osasco tem quase tudo para ser MIT, porém depende do PDT, as verbas estão aí, porém se vem verba para o turismo temos que implementar, aumentar a segurança, a saúde, interfere num todo do município, temos mania de correção e não de prevenção. O turismo gera renda, que gera emprego, é um círculo. A sra. Iva comenta que tem uma amiga que é vizinha dos parentes de Antônio Agu, ela entrará em contato com eles. Informes: 1) dia 17 de junho, será o lançamento do Roteiro Religioso, da Padroeira ao Padroeiro, com parceria do Gastrobar Restaurante (Praça Padroeira do Brasil); 2) dia 18 de maio haverá uma feira da Rede Social de Produtores, local será informado posteriormente pelo Rafael; 3) dia 11 de junho, será comemorado o dia da Vila Menck, aniversário do bairro, será uma grande festa; 4) o Giro In Oz que aconteceria dia 06 de maio foi adiado para o final do mês, a nova data logo será divulgada; 5) instalação do Totem, cedido pela Setur, para os municípios que estão no Mapa do Turismo Brasileiro, verificar locais possíveis para sua instalação; 6) estamos inscritos no Top Destinos Turísticos, nas categoria de Compras e Gastronomia, votem, compartilhem: www.topdestinosturisticos.com.br/osasco. A sra. Shirley, agradece a presença de todos e finaliza a reunião, às 12h. A próxima reunião, ficou agendada para o dia 07 de junho, das 09h às 12h, na Faculdade Anhanguera – Rua Deputado Emílio Carlos, 555 – Vila Campesina – Osasco. A presente Ata será publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco (IOMO). Nada mais havendo a tratar, eu, Ivani de Oliveira, secretária executiva, redigi e digitei a presente Ata, que será assinada pela sra. Presidente do COMTUR e por mim.


Shirley S. C. Damy
Presidente do COMTUR


Ivani de Oliveira
Secretária Executiva

Osasco, 12 de maio de 2023

202403207289 folha 9 de 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico - SETIDE
Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo
Departamento de Turismo



**ATA DA 44ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA SOCIEDADE CIVIL E PODER PÚBLICO DO
CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO (COMTUR)**

O Conselho Municipal de Turismo de Osasco (COMTUR), com base em suas atribuições conferidas pela Lei nº 4919/2018, no dia 7 de junho, do ano de dois mil e vinte e três, realizou a reunião ordinária nº 44, na sede Faculdade Anhanguera – Rua: Dep. Emílio Carlos, 555 – Centro – Osasco – SP, conforme CONVOCAÇÃO da Prefeitura do Município de Osasco, publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco (IOMO) do dia 24 de maio de 2023, página nº 121. A reunião teve início às 09h40min., com a presença das seguintes pessoas: sra. Luciana Helena Martins, sra. Luciana Sabra Vieira, sra. Nicolly Victória B. M. Rezende (SEMARH); sra. Ivani de Oliveira (SETIDE); sr. José Carlos Vani (EGESP / Secretário Adjunto COMTUR); sra. Silvia H. A. Rodrigues (SEBRAE / Osasco); sr. Bruno Coelho e sra. Ticiania Horylka (Hoteis Ibis / Ibis Budget); sra. Irene Corrêa Ribeiro, sra. Wilma Midori Tsutumi e sra. Aparecida Gregório (Artesãs / EAMO); sra. Edna S. M. Simão (Artesã / ATEMDO); sr. Adair da Gama e sra. Bernadete Claro Chiba (SETRE); sra. Taise Outi (SECOM); sr. Celso Moreira (SESC/Osasco); sr. Michel Conde (Secretário Executivo da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo / SETIDE); sra. Lilian T. B. Goldner (Convention Bureau / Visite Osasco / Sociedade Civil); Capitão Coelho – Vinicius Coelho Cardoso e Capitão Bittencourt – Wladimir Uchoas Bittencourt (Polícia Militar); sr. Jair Rottini e sr. Marcelo (Faculdade Anhanguera). Ausências justificadas: sra. Shirley S. C. Damy (Agência de Viagens / Receptivo / Presidente do COMTUR); sra. Thays Assunção Monteiro (Vice-presidente COMTUR / SETIDE); sr. André Viana (Bob) e sra. Rosana S. Camargo (SECULT). A sra. Iva, inicia a reunião agradecendo a presença de todos e faz uma breve introdução sobre a reunião e dá as boas-vindas, justifica a ausência da sra. Shirley, faz a leitura da ata da reunião anterior. A Ata é aprovada, com a correção do sr. Adair com relação às hortas, que não são hortas comunitárias, mas sim, Horta de Agricultura Urbana, para geração de trabalho e renda para as famílias cadastradas na Economia Solidária. Acrescenta, ainda que as hortas são superatividades econômicas, traz benefícios para as famílias e para a comunidade, priorizando essas ações os benefícios são compartilhados e voltam para a sociedade e todos são beneficiados. Quanto ao Plano Diretor de Turismo, o sr. Vani lembra que para que o município seja MIT (Município e Interesse Turístico), tem que ter o PDT (Plano Diretor de Turismo) e o PIT (Posto de Informações Turísticas), outros itens necessários são: Mobilidade Urbana, Saúde, Segurança, Acessibilidade, Hospedagens. Existem atrativos que ainda não são produtos, portanto não atraem investimentos, porém assim que os mesmos forem produtos turísticos realimentarão as áreas para gerar investimentos, que gera renda, que gera produção, criando uma cadeia produtiva e trazendo para perto toda a sociedade e o empresariado. A sra. Silvia faz uma breve apresentação do “Sabores de Osasco”, em seguida fala do seu trabalho no Sebrae. Participando pela primeira vez estão presentes o Capitão Coelho Cardoso – PM, que trabalha com RH e Relações Públicas e o Capitão Bittencourt – que enfatiza a importância da segurança pública para os munícipes. Afirma que a PM cuida de toda a segurança, inclusive no planejamento das diversas operações e atividades da PM em grandes eventos é executada pelo 14º Batalhão, no qual trabalha. A segurança pode ser contratada como

202403207289 folha 10 de 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico - SETIDE
Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo
Departamento de Turismo



privada, inclusive notificar. Uma dica para Osasco, fazer o Turismo Social, relacionamento com as empresas. A sra. Ticiania, acaba de chegar em Osasco e trabalha no Hotel Ibis, é Turismóloga e espera contribuir para o turismo do município. O sr. Marcelo, fala sobre o seu trabalho na Faculdade Anhanguera, no Laboratório e na Engenharia e Arquitetura. Com a palavra a sra. Taise, se apresenta, é representante da Secom (Secretaria de Comunicação), sugere um grupo de comunicação do COMTUR. Devemos aproveitar essa parceria que temos com as Universidades, é importante um canal de comunicação. O sr. Marcelo, coloca à disposição a Anhanguera com a sua estrutura para gravação de Pod Cast, para reuniões, fotografias... enfim, para todo o trabalho de comunicação. A sra. Edna que é artesã diz que nas periferias do município a comunicação não chega. As atividades que são desenvolvidas pela prefeitura não chegam. Algumas pessoas das periferias têm acompanhado o canal do prefeito, repassam, dentro do possível, por meios digitais, mas é só, deveria ter um canal mais efetivo. O sr. Bruno (Hotel Ibis) fala que precisamos ter uma forma de integração com as mídias sociais. Tentar uma relação de engajamento interno. Existem influenciadores que apresentam com facilidade os municípios, por exemplo. A sra. Taise fala que o site da prefeitura é muito visitado. Precisamos buscar um meio de hospedarmos dicas de Osasco, para um maior engajamento. A sra. Lilian defende a criação de uma página do COMTUR, preferencialmente dentro do site da prefeitura, nós conselheiros, poderíamos nos dividir e ajudar nas transmissões, vale até uma parceria com empresas, com influenciadores, Facebook, Instagram, alguns pontos colaborativos como o Ibis Osasco para ganharmos mais capilaridade e engajamento. O capitão Coelho lembra da TV Osasco, poderíamos falar com o sr. Paulo Contim. A PM tem um programa na TV Osasco, seria um começo aproveitar esses canais. E como o sr. Marcelo falou da disponibilidade dos equipamentos da Anhanguera, podemos enviar o sinal da Anhanguera para a TV Osasco e transmitir via web. A sra. Taise fala que o GT de Comunicação do COMTUR terá muita demanda. Combater a mídia tradicional e criar um novo canal de procura, trará segurança e conforto nas ocorrências. Trará negócios que interessam para a PM, diz o Capitão Bittencourt. O Turismo gera negócios, que gera receita. Neste momento a sra. Ivani apresenta slides com o "Panorama do primeiro semestre", das atividades do COMTUR. Após a apresentação dos slides, o sr. Marcelo diz que algumas pessoas, que vem até a Anhanguera perguntam onde almoçar em Osasco, por exemplo. Falta um guia turístico, com todos os restaurantes, bares e os atrativos. A sra. Silvia diz que na gastronomia, por exemplo, além da experiência as pessoas contam a história, por exemplo, a história da cachaça, como começou? Storytelling. O sr. Marcelo agradece o convite para participar da reunião do COMTUR, sente-se honrado em participar deste grupo. A sra. Edna, agradece também por poder participar das reuniões do COMTUR, além de artesã, é Presidente da Associação Nacional dos Trabalhadores, que tem trazidos aos mesmos muitos benefícios e serviços, por exemplo, psicólogos. A sra. Lilian fala da criação dos personagens "Aguzinho" e "Dimitrinho", temos que tentar um estudo para conseguir uma produtora de vídeos. Acrescenta que os personagens foram criados lembrando o empreendedorismo de Antônio Agu (que veio de Osasco/Itália) e impulsionou o empreendedorismo em Osasco e de Dimitri Sensaud de Lavaud (primeiro voo em Osasco, Chalé Brícola que fora sua residência). A Taise fala que deveria se organizar o Turismo Pedagógico em Osasco, como Plano de Ação, que se chegar ao aluno, certamente, por ele

202403207289 folha 11 de 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico - SETIDE
Secretaria Executiva de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo
Departamento de Turismo



se chegará aos pais. Planos de Ação: 1) Comunicação: Luciana Martins, Taise, Lilian, Luciana Sabra e Marcelo. 2) Pod Cast e Lives: Marcelo, a 1ª Ação – o que faremos? Festa junina para fomentar o Turismo de Osasco? Material que contempla a rede hoteleira, gastronomia e o artesanato. Um material específico e na sequência os personagens de Osasco entram em ação. “Rotas Sabores de Oz”, Pizza em Oz”, lembra o Michel, além dos “Sabores de Osasco” que já está em andamento. Nos informes, a sra. Edna reforça o convite para as feiras dos produtores e da agricultura urbana. É também um trabalho do COMTUR, que provocou os artesãos a pensar no artesanato como um produto. A participação do COMTUR na feira, que aconteceu no bicicletário, organizada pela Rede Social de Produtores foi muito positiva. Parar e pensar: “**Desafio aéreo em Osasco**”. Fazendo alusão ao primeiro voo, dia 07 de janeiro de 1910. A sra. Ivani, agradece a presença de todos e finaliza a reunião, às 12h. A próxima reunião, ficou agendada para o dia 05 de julho, das 09h às 12h, local a ser definido. A presente Ata será publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco (IOMO). Nada mais havendo a tratar, eu, Ivani de Oliveira, secretária executiva, redigi e digitei a presente Ata, que será assinada por mim e pelo Secretário Adjunto, sr. José Carlos Vani, pela ausência justificada da sra. Presidente sra. Shirley.


Ivani de Oliveira
Secretária Executiva


José Carlos Vani
Secretário Adjunto COMTUR

Osasco, 15 de junho de 2023

202403207289 folha 12 de 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Secretaria de Tecnologia, Inovação e
Desenvolvimento Econômico - SETIDE
Departamento de Desenvolvimento Econômico e Turismo



**ATA DA 45ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA SOCIEDADE CIVIL E PODER PÚBLICO DO
CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO (COMTUR)**

O Conselho Municipal de Turismo de Osasco (COMTUR), com base em suas atribuições conferidas pela Lei nº 4919/2018, no dia 14 de julho, do ano de dois mil e vinte e três, realizou a reunião ordinária nº 45, online, conforme CONVOCAÇÃO da Prefeitura do Município de Osasco, publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco (IOMO) do dia 07 de julho de 2023, página nº 151. A reunião teve início às 09h50min., com a presença das seguintes pessoas: sra. Nicolly (SEMARH); sra. Ivani de Oliveira (SETIDE); sra. Silvia H. A. Rodrigues (SEBRAE / Osasco); sra. Lilian T. B. Goldner (Convention Bureau / Visite Osasco / Sociedade Civil); sra. Irene Corrêa Ribeiro, sra. Wilma Midori Tsutumi e sra. Aparecida Gregório (Artesãs / EAMO); sra. Edna S. M. Simão (Artesã / ATEMDO); Gabriela Domine (Senac/Osasco); Eliane S. Luciano (Gastronomia / Professora de Inglês); Alan Ferreira de Moraes (Relações Internacionais / SETIDE); Capitão Coelho – Vinicius Coelho Cardoso (PM); Marcelo (Faculdade Anhanguera). Ausências justificadas: sra. Luciana Sabra e sra. Luciana Helena Martins (SEMARH); sra. Thays Assunção Monteiro (Vice-presidente COMTUR / SETIDE); sr. Adair da Gama e sra. Bernadete Claro Chiba (SETRE); sra. Rosana S. Camargo (SC). A sra. Ivani inicia dando as boas-vindas a todos e, faz recordação da reunião do mês de junho, fala sobre o Plano de Ação que ficou de ser criado e apresentado nesta reunião. A sra. Shirley, inicia falando sobre o Workshop da Gastronomia e a Feira do Empreendedor. Para o 2º Workshop acontecer dependemos de parcerias e potenciais parceiros, são boas as expectativas com relação ao Sabores de Osasco. A sra. Silvia apresenta os slides sobre os Sabores de Osasco. Com relação à Feira do Empreendedor, segue o cronograma: fases e ações com datas da rota gastronômica, artesanato e eventos a realizar. Primeiro e maior estande na Feira do Empreendedor. Ficaremos na Ilha do Turismo – Turismo e Negócios, Rotas sabores de Osasco – Divulgação da gastronomia – Artesanato – Cultura. O que terá na Rota de sabores de Osasco? Diversas ações. Hotéis – Hospedes irão receber brindes (determinar período). Clientes – Cartão Fidelidade. Comércio: Voucher nas lojas e Parcerias. Lembrando que o espaço do estande é pequeno. Porém, teremos um posicionamento concreto em, mais ou menos, 15 dias. Quanto ao artesanato, as artesãs estão com uma visão bacana e criativa, comenta a sra. Shirley. O sr. Alberth coloca seu espaço à disposição para o artesanato fazer expor e vender seus produtos e para o COMTUR fazer reuniões. A feira com os artesãos será também às quartas-feiras, ele irá falar com o Necão, para que seja intercalada, uma quarta-feira no Altino Deck Bar e na outra no Bar do Necão. A sra. Shirley agradece ao sr. Alberth. Ainda com a palavra, a sra. Shirley fala que a Catedral tem joias e riquezas guardadas, que temos joias em outras religiões, já temos um projeto de Turismo Religioso, precisamos pensar na melhoria da visitação turística, falará com o Monsenhor Claudemir e apresentará o roteiro. O que é um Plano de Ação? É um plano que apresenta estratégias e ações para o desenvolvimento das atividades do Conselho. "Para a execução e o fortalecimento de ações eficientes no setor do turismo é necessário que o Conselho Municipal de Turismo seja de fato efetivo, com grande participação dos seus membros e seu engajamento em ações que façam a diferença, promovendo o desenvolvimento econômico, a promoção social e cultural, a preservação do meio ambiente e a garantia de qualidade de vida da população local." (Guia de criação e fortalecimento de Conselhos Municipais de Turismo / SeTur). Uma ideia bem pertinente que

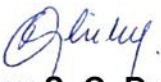
202403207289 folha 13 de 13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Secretaria de Tecnologia, Inovação e
Desenvolvimento Econômico - SETIDE
Departamento de Desenvolvimento Econômico e Turismo



o sr. Marcelo nos lembrou na reunião do mês passado foi a oportunidade de retomarmos o podcast, lá na Anhanguera, como o professor Alexey, já havia liberado o espaço de comunicação da faculdade para Lives e/ou Podcast do COMTUR. A sra. Silvia fala do Sabores de Osasco e que lhe ocorreu uma ideia: "Sabores visita", que tal Empreende Show nos estabelecimentos? Todos acham que a ideia é maravilhosa. Essa ideia dever ser amadurecida. Quanto ao artesanato, as artesãs estão prontas para o abraço e ganhar dinheiro precisamos melhorar a comunicação – aconteceu algo – divulgar, porém, precisamos de planejamento. O grupo que quer divulgar, tem que ter um plano. Qual é a demanda que tem que alcançar? O Michel ficou de verificar a possibilidade de hospedar o COMTUR no site da Prefeitura. A sra. Ivani fala que o Michel retornou e disse que não há possibilidade, a menos que seja no hotsite da SETIDE. Eliane diz que está animada em participar do Sabores de Osasco, a sra. Edna comenta que está muito feliz e orgulhosa de todo esse movimento do COMTUR, galera nota 10. O sr. Alan pergunta sobre a comunicação: o que vocês acham de criar um site específico do COMTUR, independente, que fale tudo sobre o conselho? É citada a frase do filme a Insustentável leveza do ser. "O amor acontece quando incrementamos no outro uma conexão". (Milan Kundera). Informes: Teremos dois encontros, dia 27/09 – Dia do Turismo, primeiro encontro do Trade Turístico, a partir das 16h, no Padroeira Gastrobar; dia 08/11 – Sabores do Nordeste nos restaurantes de Osasco. A proposta é com os estabelecimentos envolvidos no Sabores de Osasco. A sra. Shirley, agradece a presença de todos e finaliza a reunião, às 11h. A próxima reunião, ficou agendada para o dia 02 de agosto, das 09h30min. às 12h, local a ser definido. A presente Ata será publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco (IOMO). Nada mais havendo a tratar, eu, Ivani de Oliveira, secretária executiva, redigi e digitei a presente Ata, que será assinada pela sra. Presidente do COMTUR e por mim.


Shirley S. C. Damy
Presidente do COMTUR


Ivani de Oliveira
Secretária Executiva

Osasco, 20 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. 01/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, no uso de suas atribuições legais para provimento de cargos efetivos de servidores públicos da Instituição, **CONVOCA** a candidata abaixo, aprovada e habilitada no Concurso Público nº. 01/2022, para tomar **POSSE** no cargo de Professor de Desenvolvimento Infantil - PDI, devendo comparecer na data e local a seguir, a fim de ser investida no respectivo cargo:

Data : 13/03/2024 – Horário: 10h00

Local: Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores

CEP: 06110-300 – Osasco/SP.

Convocação dos candidatos classificados no Concurso Público, constando suas informações na seguinte ordem: nome do candidato em ordem de classificação e número do documento:

Cargo 302 – Professor de Desenvolvimento Infantil - PDI**Lista Geral***Class. Nome**Documento***144º** IRENE VIEIRA TAVARES

30832068-2

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

Osasco, 11 de março de 2024.

JOSÉ CARLOS PEDROSO**Presidente**

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

CNPJ: 73.050.536/0001-95
Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – CEP: 06110-300
Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO**CONCURSO PÚBLICO Nº. 02/2022****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, no uso de suas atribuições legais para provimento de cargos efetivos de servidores públicos da Instituição, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo, aprovado(s) e habilitado(s) no Concurso Público nº. 02/2022, para tomar POSSE no cargo de Professor de Gestão e Trabalho, devendo comparecer na data e local a seguir, a fim de ser investido no respectivo cargo:

Data : 13/03/2024 – Horário: 15h00

Local: Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores

CEP: 06110-300 – Osasco/SP

Convocação dos candidatos classificados no Concurso Público, constando suas informações na seguinte ordem: nome do candidato em ordem de classificação e número do documento:

Cargo 319 – Professor de Gestão e Trabalho**Lista Geral**

Class. Nome

Documento

4º DANIELLA FERNANDA MARTINS CRUZ MACHADO CAMPOS

13154869 SSP/MG

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

Osasco, 11 de março de 2024.

JOSÉ CARLOS PEDROSO

Presidente

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

CNPJ: 73.050.536/0001-95

Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – CEP: 06110-300

Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO**CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022****EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA ANÁLISE DE RECURSOS
CANDIDATOS CONSIDERADOS INAPTOS**

A Fundação Instituto Tecnológico de Osasco DIVULGA aos candidatos inscritos no Concurso Público nº. 01/2022, a análise dos recursos interpostos.

CLASS. Lista Geral	CANDIDATO	DOCUMENTO	OPÇÃO	RESULTADO FINAL	DATA RESULTADO
144º.	IRENE VIEIRA TAVARES	30832068-2	Professor de Desenvolvimento Infantil - PDI	Deferido	11/03/2024

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

Osasco, 11 de Março de 2024.

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

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO
PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2024
GABARITO PROVA OBJETIVA

A Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, DIVULGA aos candidatos inscritos para o cargo disposto no Edital do Processo Seletivo nº. 01/2024, o gabarito da prova objetiva, conforme adiante:

Cargo – PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS I

QUESTÃO	ALTERNATIVA CORRETA
1	C
2	A
3	B
4	E
5	B
6	B
7	B
8	A
9	B
10	B
11	B
12	D
13	A
14	C
15	A
16	C
17	C
18	A
19	E
20	E

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

Osasco, 11 de março de 2024.

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

PORTARIA Nº. 045/2024.

JOSÉ CARLOS PEDROSO, Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

NOMEAR, nos termos do artigo 14, inciso XXI, do Estatuto da FITO – Decreto nº. 9372/04 e suas posteriores alterações, para exercer o respectivo **cargo de provimento efetivo**, a senhora abaixo descrita, admitida no Concurso Público nº. 02/2022:

Cargo 319 – Professor de Gestão e Trabalho**Lista Geral**

Class. Nome

Documento

4º DANIELLA FERNANDA MARTINS CRUZ MACHADO CAMPOS

13154869 SSP/MG

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 11 de março de 2024.

JOSÉ CARLOS PEDROSO
Presidente



Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

CNPJ: 73.050.536/0001-95

Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – CEP: 06110-300

Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

PORTARIA N.º 046/2024

JOSÉ CARLOS PEDROSO, Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

EXONERAR a pedido, a partir de 13 de março de 2024, nos termos do artigo 14, inciso XXIII, do Estatuto da FITO – Decreto nº. 9372/04 e suas posteriores alterações, **LUIZ HIDEKI SAKAGUTI** – Matrícula nº 3773 do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR ESPECIALISTA**, ao qual foi nomeado através da **portaria nº. 0131/2023** publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO nº 2460 de 21 de junho de 2023.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 13 de março de 2024.

JOSÉ CARLOS PEDROSO
Presidente

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

CNPJ: 73.050.536/0001-95
Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – CEP: 06110-300
Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

PORTARIA Nº. 048/2024

JOSÉ CARLOS PEDROSO, Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

NOMEAR, nos termos do artigo 14, inciso XXI, do Estatuto da FITO – Decreto nº. 9372/04 e suas posteriores alterações, para exercer o respectivo **cargo de provimento efetivo**, a senhora abaixo descrita, admitida no Concurso Público nº. 01/2022:

Cargo 302 – Professor de Desenvolvimento Infantil - PDI**Lista Geral**

Class. Nome

144º. IRENE VIEIRA TAVARES

Documento

30832068-2

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 11 de março de 2024.

JOSÉ CARLOS PEDROSO
Presidente

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

CNPJ: 73.050.536/0001-95

Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – CEP: 06110-300

Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

PORTARIA Nº. 030/2024.

JOSÉ CARLOS PEDROSO, Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Resolve:

INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar em face de **E.C.A.S.**, **funcionária estatutária, ocupante do cargo de PROFESSORA DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, servidor de matrícula nº. 3572, nomeada pela Portaria nº 096/2022, publicada no IOMO de 29/12/2022**, para apurar a possível violação ao artigo 4º, incisos I e III da Lei Complementar nº 138/2005, passível das penalidades previstas no artigo 8º da referida Lei, que culminou na sua suspensão por 90 (noventa) dias, conforme faculta o parágrafo 1º do artigo 39 da Lei 138/2005, devendo ser CITADA para interrogatório e defesa da acusação que lhe é feita no procedimento sumário previsto no artigo 67 e seguintes da Lei Complementar nº. 138/2005.

O processo em referência será cometido pela Unidade Sindicante e Processante Disciplinar I, nomeada pela Portaria nº. 099/2023, publicada no IOMO de 26/04/2023, e transcorrerá nas dependências da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO, para apuração dos fatos nele narrados, no prazo de 30 (trinta) dias, admitindo-se prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 29/02/2024.

Osasco, 08 de março de 2024.

JOSÉ CARLOS PEDROSO**Presidente**

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300
Fone: (11) 3652 – 3000

www.fito.edu.br

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO**PROCESSO SELETIVO Nº. 01/2024****EDITAL DE DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA E CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA**

A Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, DIVULGA aos candidatos inscritos para o cargo disposto no Edital do Processo Seletivo nº. 01/2024, o resultado da prova objetiva e a classificação prévia, conforme adiante:

1) Lista de Candidatos Ausentes/Eliminados

Cargo – Professor de Desenvolvimento de Sistemas I

Documento
21.955.757-3

2) Lista de Candidatos Habilitados

Lista Especial

Não houve inscrições para a lista especial.

Lista Geral

Cargo – PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS I

Nome	Documento	Total de Acertos Prova Objetiva	Total de Pontos Prova Objetiva	Nota Dissertação	TOTAL Pontuação Final	Class.
WELLINGTON ZANELATTO	40.416.526-6	13	6,5	5,0	11,5	1º
ANTONIO AGIZ DE SOUZA	27.875.427-2	12	6,0	5,0	11,0	2º

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

Osasco, 11 de março de 2024.

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 04 Julho de 1.967

**EXTRATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA**

PROCESSO Nº: 180/2024

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO CNPJ nº 46.621.538/0001-14.

CONTRATADA: SOLO NETWORK BRASIL S.A. CNPJ nº 00.258.246/0001-68.

OBJETO: Aquisição de Software Adobe Creative Cloud, incluindo Adobe Stock com licença para 3(três) usuários para uso da Assessoria de Comunicação do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO.

VALOR GLOBAL: R\$ 22.663,41 (vinte e dois mil seiscientos e sessenta e três reais e quarenta e um centavos).

DATA DA VIGÊNCIA: 04/03/2024 a 04/03/2025 (doze) meses.

Osasco, 07 de março de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br CLAUDIA BONFIM CAETANO LAREDONDO
Data: 07/03/2024 16:49:51-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

CLÁUDIA BONFIM

Coordenadoria de Licitações e Compras – IPMO

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



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: 3043/2021**ASSUNTO: APOSENTADORIA ESPECIAL****INTERESSADO(A): SOLANGE DE FATIMA PEREIRA CONEJO****RESULTADO: INDEFERIDO****Osasco, 1 de março de 2024**
FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Relatório de Governança Corporativa 2023



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Francisco Cordeiro da Luz Filho
PRESIDENTE

Fernanda da Silva Cruz
DIRETORA ADMINISTRATIVA

Ricardo de Camargo Sanchez Pereira
DIRETOR FINANCEIRO

Tatiana Regina Souza Silva Guadalupe
DIRETORA JURÍDICA

Simone Aparecida de Souza Camargo
DIRETOR DE BENEFÍCIOS

Fabricio Santiago de Gois Araujo
DIRETOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Francimar Soares Pessoas
CONTROLADOR INTERNO

Título	Autor	Elaborado em	Homologado por	Homologado em	Instrumento Homologação
Relatório de Governança Corporativa	Conselho Municipal da Previdência	26/02/2024	Diretoria Executiva	26/02/2024	Ata da Reunião Ordinária da Diretoria Executiva (26/02/24)
Aprovador	Data da Aprovação	Instrumento de Aprovação		Versão	Data da Próxima Revisão
Conselho Municipal de Previdência	26/02/2024	Ata da Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Previdência		1.0	26/02/2026

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



O Instituto de Previdência do Município de OSASCO – IPMO foi instituído pela Lei Municipal 647/67, com a finalidade de gerir os ativos financeiros, visando ao custeio de pagamentos dos proventos, pensões e outros benefícios previdenciários.

Obedecendo às determinações constitucionais e infraconstitucionais o IPMO tem a competência para gerir a habilitação, administração e pagamento dos benefícios previdenciários previstos na legislação municipal, que dispõe sobre o regime previdenciário dos servidores públicos do Município de Osasco e seus dependentes.

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Sumário

APRESENTAÇÃO	5
SEGURADOS	5
QUANTITATIVO DE SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS	5
RESUMO DAS FOLHAS DE PAGAMENTO	5
ARRECAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES E OUTRAS RECEITAS	7
Receitas Orçamentárias	7
Valores Arrecadados Com Compensação Previdenciária	8
PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS E OUTRAS DESPESAS	8
Resumo Receita Previdenciária x Despesa Previdenciária	9
EVOLUÇÃO ATUARIAL	10
CUSTO PREVIDENCIÁRIO TOTAL	11
Custo Previdenciário Total do Plano Previdenciário	11
EVOLUÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DOS CUSTOS POR TIPO DE BENEFÍCIO	11
Evolução dos Custos por tipo no Plano Previdenciário	11
EVOLUÇÃO DO RESULTADO RELATIVO AO EQUILÍBRIO FINANCEIRO E ATUARIAL E DO PLANO DE CUSTEIO	12
Evolução do Plano Previdenciário	12
Evolução do Plano de Custeio	13
GESTÃO DE INVESTIMENTOS	14
ATIVOS DO FUNDO	14
Composição dos Ativos	14
INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS	15
ALOCÇÃO DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS	15
Risco	15
Retorno	15
ENTRADAS E SAÍDAS DE RECURSOS	17
Entradas	17
Saídas	18
Saldo de Disponibilidade Financeira – Fundo Previdenciário	19
CONSELHOS E COMITÊ DE INVESTIMENTOS	19
CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA - CMP	19
CONSELHO FISCAL – CONFIS	20
COMITÊ DE INVESTIMENTOS - COMINV	20

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



APRESENTAÇÃO

Com base nos meses de janeiro a dezembro de 2023, este relatório tem a finalidade de fornecer informações que permitam aos segurados, beneficiários e ao público em geral, acompanhar as principais atividades do IPMO, atendendo aos princípios básicos de Governança Corporativa: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade social.

SEGURADOS

QUANTITATIVO DE SERVIDORES ATIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS

O ano de 2023, terminou (dezembro) com um quantitativo de servidores ativos dos Poderes Executivo e Legislativo de 15.863 (quinze mil, oitocentos e sessenta e três) e de 102 (cento e dois), respectivamente, e os de aposentados e pensionistas de todos os Poderes foram, respectivamente, de 4.791 (quatro mil, setecentos e noventa e um) e 1.208 (mil, duzentos e oito).

Observamos que os dados de servidores ativos do Poder Executivo foram fornecidos pela Secretaria Municipal de Administração e do Poder Legislativo, pelo setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal.

RESUMO DAS FOLHAS DE PAGAMENTO

Nos meses de janeiro a dezembro de 2023, as folhas de ativos do Poder Executivo totalizaram R\$ 1.186.830.171,85 (Um bilhão, cento e oitenta e seis milhões, oitocentos e trinta mil, cento e setenta e um reais e oitenta e cinco centavos).

SERVIDORES ATIVOS (EXECUTIVO) – 2023		
Mês	Quantitativo	Folhas de Pagamento
Janeiro	15258	84.656.552,19
Fevereiro	15346	75.387.943,78
Março	15475	83.119.339,53
Abril	15588	85.693.046,12
Maiο	15573	95.166.049,71
Junho	15796	95.290.393,00
Julho	15809	97.731.201,99

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Agosto	15781	96.797.974,86
Setembro	15830	99.450.987,62
Outubro	15860	96.455.747,83
Novembro	15916	100.058.624,85
Dezembro	15863	96.171.525,85
13º Salário	16029	80.850.784,52
TOTAL		1.186.830.171,85

Nos meses de janeiro a dezembro de 2023, as folhas de ativos do Poder Legislativo totalizaram R\$ 21.607.515,10 (Vinte e um milhões, seiscentos e sete mil, quinhentos e quinze reais e dez centavos).

SERVIDORES ATIVOS (LEGISLATIVO)– 2023

Mês	Quantitativo	Folhas de Pagamento
Janeiro	96	1.901.276,80
Fevereiro	96	1.397.616,60
Março	97	1.418.239,63
Abril	101	1.794.526,84
Maio	101	1.732.019,93
Junho	101	1.764.934,96
Julho	101	1.659.384,01
Agosto	101	1.739.136,03
Setembro	101	1.601.925,92
Outubro	100	1.807.409,58
Novembro	102	1.581.355,62
Dezembro	102	1.882.281,63



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



13º Salário	98	1.327.407,55
TOTAL		21.607.515,10

ARRECADAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES E OUTRAS RECEITAS

Receitas Orçamentárias

O limite para movimentação de empenho no ano de 2023 pelo IPMO foi determinado pelo Decreto nº 13.652 de 09/01/2023, que dispõe sobre a programação orçamentária e financeira e que estabeleceu normas para execução orçamentária do Poder Executivo para o ano.

A execução orçamentária do Município é realizada com a observação do fluxo de ingresso de recursos. As tabelas a seguir apresentam o comportamento das receitas arrecadadas no ano de 2022 e no ano de 2023.

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS (ARRECADADAS)	2022 (TOTAL ACUMULADO – R\$)	2023 (TOTAL ACUMULADO – R\$)	VARIAÇÃO
Contribuição dos Servidores	107.095.442,91	129.892.690,33	21,29%
Contribuição patronal	184.337.693,72	222.106.804,34	20,49%
COMPREV	3.542.881,99	37.548.648,76	959,83%
Repasse FUNDEB	0,00	0,00	0%
Rendimentos Aplicações Financeiras	23.533.311,77	54.001.352,12	129,47%
Outras Receitas	5.667,07	698.216,03	12.220,58%
TOTAL	318.514.997,46	444.247.711,58	39,47%



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Valores Arrecadados Com Compensação Previdenciária

De janeiro a dezembro de 2023, com a compensação previdenciária, foram arrecadados R\$ 37.548.648,76 (Trinta e sete milhões, quinhentos e quarenta e oito mil, seiscentos e quarenta e oito reais e setenta e seis centavos). A tabela abaixo demonstra o comportamento desta receita.

JAN/23	FEV/23	MAR/23	ABR/23	MAI/23	JUN/23
4.943.186,97	707.658,68	3.536.000,44	4.898.249,23	17.506.712,39	4.269.020,18
JUL/23	AGO/23	SET/23	OUT/23	NOV/23	DEZ/23
0,00	303.331,07	303.491,08	303.561,57	304.100,97	473.336,18

Esclarecemos que a receita financeira acima discriminada que corresponde a movimentação do COMPREV é operacionalizada pelo regime de competência, porém contabilizada considerando o regime de caixa.

PAGAMENTO DE BENEFÍCIOS E OUTRAS DESPESAS

No ano de 2023, as despesas empenhadas totalizaram R\$ 353.400.259,23 (Trezentos e cinquenta e três milhões, quatrocentos mil, duzentos e cinquenta e nove reais e vinte e três centavos).

DESPESAS (R\$)	2023			VARIAÇÃO (EMPENHADA)
	Empenhada	Liquidada	Paga	
Inativos	282.890.014,28	282.890.014,28	282.890.014,28	21,17%
Pensionistas	48.766.903,53	48.766.903,53	48.766.903,53	9,76%
Pessoal Próprio	10.026.275,35	10.026.275,35	9.960.584,64	29,55%
Manutenção do Órgão	7.776.562,59	3.529.156,66	3.427.135,58	(39,16%)



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Sentenças Judiciais	303.030,06	303.030,06	303.030,06	29,69%
Obras e Instalações	678.174,90	678.174,90	678.174,90	82,31%
Outras Despesas	1.309.298,52	1.179.697,84	1.179.697,84	849,64%
PASEP	1.650.000,00	1.650.000,00	1.375.781,89	48,65%
Despesas Administrativas	-	-	-	-
TOTAL	353.400.259,23	349.023.252,62	348.581.322,72	17,69%

Resumo Receita Previdenciária x Despesa Previdenciária

Ao analisar os valores da receita previdenciária (contribuição patronal, contribuição dos servidores ativos, inativos e pensionistas) em relação à despesa previdenciária (Folha de Benefícios), observou-se uma diferença no ano de 2023 de R\$ 20.263.373,93 (Vinte milhões, duzentos e sessenta e três mil, trezentos e setenta e três reais e, noventa e três centavos), ou seja, as arrecadações atingiram 106,11% da despesa no período. Na tabela a seguir é demonstrada esta relação.

CONTRIBUENTES	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL, SERVIDOR ATIVO, INATIVO E PENSIONISTA	FOLHA DE PAGAMENTO DE INATIVO E PENSIONISTA	RECEITA / DESPESA (%)	RECEITA – DESPESA (R\$)
	(Receita – R\$) - A	(Despesa – R\$) - B	A/B (%)	Diferença R\$
Prefeitura	330.043.583,28	316.543.894,17	4,26%	13.499.689,11
Câmara Municipal	5.378.424,99	12.435.955,44	-56,75%	(7.057.530,45)
IPMO	1.859.443,69	2.537.396,63	-26,72%	(677.952,94)
Fundações	7.175.052,33	139.671,57	5037,09%	7.035.380,76
Inativos	6.824.702,12	0	100,00%	6.824.702,12

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Pensionistas	639.085,33	0	100,00%	639.085,33
TOTAL	351.920.291,74	331.656.917,81	6,11%	20.263.373,93

EVOLUÇÃO ATUARIAL

A evolução atuarial é baseada na Avaliação Atuarial periódica do plano de benefícios de Regime Próprio de Previdência Social do Município de Osasco, gerido pelo IPMO. Trata-se de uma exigência prevista na Lei nº 9.717/1998 e na Portaria MPS nº 1.467/2022, e se configura como essencial para a revisão dos planos de custeio e de benefícios dos planos financeiro e previdenciário, no sentido de manter ou atingir o equilíbrio financeiro e atuarial.

Bases Legais:

- Constituição Federal (alterações introduzidas pelas Emendas Constitucionais nº 20, 41, 47, 70, 88 e 103, publicadas em 16 de dezembro de 1998, 31 de dezembro de 2003, 06 de julho de 2005, 29 de março de 2012, e 12 de novembro de 2019 respectivamente);
- Lei nº 10.887, de 22 de junho de 2004;
- Lei Complementar nº 152, de dezembro de 2015;
- Portaria MPS nº 1467, de 02 de junho de 2022 e alterações posteriores;

A base de dados utilizada para o estudo contém informações dos servidores ativos e aposentados do plano do IPMO no exercício de 2023, bem como dos dependentes destes servidores e, ainda, as informações cadastrais dos pensionistas. Atendendo ao que dispõe o Art. 40 da Constituição Federal e a Emenda Constitucional nº 41/2003, foram considerados para fins de avaliação atuarial os servidores titulares de cargos efetivos.

Foram consideradas as seguintes datas-bases:

- Data-Base dos Dados: 31/12/2022
- Data da Avaliação: 31/12/2023



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



CUSTO PREVIDENCIÁRIO TOTAL

Custo Previdenciário Total do Plano Previdenciário

CUSTO NORMAL	CUSTO ANUAL (R\$)	TAXA SOBRE A FOLHA DE ATIVOS
Aposentadorias com Reversão ao Dependente	191.568.205,31	25,41%
Invalidez com Reversão ao Dependente	27.973.537,00	3,69%
Pensão de Ativos	45.645.083,91	6,04%
Pensão por Morte de aposentado	7.955.395,03	1,05%
Pensão por Morte de inválido	227.297,00	0,03%
CUSTO NORMAL ANUAL LÍQUIDO	273.369.518,25	36,21%
Administração do Plano	21.666.855,25	2,88%
CUSTO NORMAL ANUAL TOTAL	295.036.373,50	39,09%

Fonte: Avaliações Atuariais do IPMO

EVOLUÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DOS CUSTOS POR TIPO DE BENEFÍCIO

Evolução dos Custos por tipo no Plano Previdenciário

EVOLUÇÃO DO QUANTITATIVO DE PARTICIPANTES			
Discriminação	Ativos	Aposentados	Pensionistas
Avaliação Atuarial 2021	14.833	4.221	1.081
Avaliação Atuarial 2022	14.668	4.252	1.096
Avaliação Atuarial 2023	14.995	4.576	1.108

Fonte: Avaliações Atuariais do IPMO



Instituto de Previdência do Município de Osasco

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



EVOLUÇÃO DOS SALÁRIOS E BENEFÍCIOS MÉDIOS

Discriminação	Ativos	Aposentados	Pensionistas
Avaliação Atuarial 2021	3.503,20	3.231,01	2.497,71
Avaliação Atuarial 2022	3.532,89	3.358,00	2.744,38
Avaliação Atuarial 2023	4.796,47	3.888,01	2.742,36

Fonte: Avaliações Atuariais do IPMO

VARIAÇÕES DAS FOLHAS DE SALÁRIOS E BENEFÍCIOS

Discriminação	Ativos	Aposentados	Pensionistas
Avaliação Atuarial 2021	43.259.389,57	13.360.485,30	2.624.007,03
Avaliação Atuarial 2022	42.976.709,92	13.942.358,75	2.842.817,44
Avaliação Atuarial 2023	57.870.912,19	17.291.865,46	2.891.702,20

Fonte: Avaliações Atuariais do IPMO

EVOLUÇÃO DO RESULTADO DO EQUILÍBRIO FINANCEIRO, ATUARIAL E PLANO DE CUSTEIO

Evolução do Plano Previdenciário

Variações dos Valores de Reservas e Ativo do Plano

Reservas Matemáticas (RMBAC + RMBC)	Avaliação atuarial 2020	Avaliação atuarial 2021	Avaliação atuarial 2022
(-) Reserva Matemática de Benefícios Concedidos (RMBC)	2.163.797.811,81	2.324.655.884,86	3.133.274.415,48
(-) Reserva Matemática de Benefícios a Conceder (RMBAC)	2.611.822.168,64	1.846.806.939,65	2.737.930.365,81
Reservas Matemáticas (RMBAC + RMBC)	4.775.619.980,45	4.171.462.824,51	5.871.204.781,29
(+) Ativo Líquido do Plano	430.663.029,27	521.703.057,23	648.209.675,46



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



RESULTADO ATUARIAL	(4.344.956.951,18)	(3.649.759.767,28)	(5.222.995.105,83)
--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

Fonte: Avaliações Atuariais do IPMO

Evolução Financeira do Plano

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO
	Valor (a)	Valor (b)	Valor (c) = (a-b)	Valor (d) = (d - Exercício anterior) + (c)
2021	221.694.223,51	248.646.138,11	-26.951.914,60	403.711.114,67
2022	220.745.589,84	261.418.429,91	-40.672.840,07	363.038.274,60
2023	295.251.458,15	305.435.625,62	-10.184.167,47	352.854.107,13

Fonte: Avaliações Atuariais do IPMO

Evolução do Plano de Custeio

EVOLUÇÃO DO PLANO DE CUSTEIO			
Custo Normal	Avaliação Atuarial 2021	Avaliação Atuarial 2022	Avaliação Atuarial 2023
Aposentadorias com reversão ao dependente	30,62%	24,94%	25,41%
Invalidez com reversão ao dependente	3,24%	3,67%	3,69%
Pensão de ativos	5,13%	6,06%	6,04%
Pensão de aposentados	1,02%	1,05%	1,05%
Pensão de inválidos	0,03%	0,03%	0,03%
Custo anual líquido normal	40,03%	35,75%	36,21%
Administração do plano	2,00%	2,40%	2,88%
CUSTO ANUAL NORMAL	42,03%	38,15%	39,09%



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



TOTAL			
-------	--	--	--

Fonte: Avaliações Atuariais do IPMO (Média dos Plano de Repartição e Capitalização)

GESTÃO DE INVESTIMENTOS

O IPMO adota as boas práticas de gestão de investimentos, com aprovação do Plano Anual de Investimentos, respeitando as determinações da Resolução 4.963/2022 do Conselho Monetário Nacional – CMN.

ATIVOS DO FUNDO

Composição dos Ativos

Composição dos Ativos – Fundo Previdenciário

O Ativo Patrimonial do IPMO no ano de 2023 contabilizou R\$ 918.081.186,31 (Novecentos e dezoito milhões, oitenta e um mil, cento e oitenta e seis reais e trinta e um centavos), conforme tabela abaixo:

2023	
ATIVOS	(R\$)
Caixa e Disponibilidade	82.330,54
Aplicações Financeiras	885.987.250,53
Parcelamento	19.693.044,32
Créditos Previdenciários a Receber	2.244.031,93
Dívida Ativa	6.802.750,38
Imóveis	2.541.620,61
Outros	730.158,00
ATIVO TOTAL	918.081.186,31

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



INVESTIMENTOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Alocação das Aplicações Financeiras

Alocação Fundo Previdenciário

De janeiro a dezembro de 2023, as aplicações financeiras das disponibilidades do IPMO se concentraram em cotas de fundos de investimento classificados como de renda fixa referenciado ao DI (Depósito Interbancário) ou IRFM-1 (Índice de Renda Fixa de Mercado). A estratégia de alocação de recursos segue os critérios estabelecidos na legislação vigente, no Plano Anual de Investimentos e no Comitê de Investimentos.

Risco

As operações financeiras do IPMO se concentram em operações com baixo risco de mercado, pois todas possuem rentabilidade pós-fixada, atrelada à variação de taxas de juros de um dia (CDI), assim como em aplicações atreladas ao IMA (Índice de Mercado ANBIMA). Com relação ao risco de crédito, o IPMO também atua de forma conservadora. As aplicações são lastreadas em títulos públicos federais (mais de 90%) e títulos privados com baixo risco de crédito.

Retorno

A carteira de ativos do IPMO é avaliada mensalmente através da média ponderada do saldo dos recursos aplicados. Os fundos de investimento acompanham a variação das taxas de juros de curto prazo praticadas pelo Mercado (CDI e IRFM-1), e as operações compromissadas acompanham o CDI.

A composição das aplicações do IPMO no encerramento do ano de 2023 se apresentou dentro dos limites estabelecidos na Resolução CMN nº.4963/2021 e no Plano Anual de Investimentos.

Rentabilidade Fundo Previdenciário

A seguir, a posição consolidada da carteira por tipo de risco no ano de 2023, referente à resolução CMN nº. 4963/2022.

FUNDO PREVIDENCIÁRIO

2023



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



POSIÇÃO CONSOLIDADA DA CARTEIRA	(R\$)	% DO TOTAL
1 - Renda Fixa (I)	821.745.115,18	92,75%
1.1 - NTN-B (IPCA)	314.328.163,32	35,48%
1.2 – Fundos 100% Títulos Públicos	126.094.075,19	14,23%
1.3 - Fundos Renda Fixa	356.049.277,31	40,19%
1.4 - Letra Financeira (Títulos Privados)	20.039.387,18	2,26%
1.5 - Outras Aplicações Renda Fixa	5.234.212,18	0,59%
2 - Renda Variável (II)	64.242.135,35	7,25%
2.1 – Fundos de Ações	28.439.996,03	3,21%
2.2 – Fundos de Ações (BDR I - Exterior)	15.896.051,20	1,79%
2.3 – Fundos Multimercados	3.616.432,57	0,41%
2.4 – Fundo de Participação	9.838.757,89	1,11%
2.5 - Fundo de Investimento Imobiliário	6.450.897,66	0,73%
3 - Tesouraria (III)	-	-
4 - Imóveis (IV)	-	-
TOTAL DA CARTEIRA	885.987.250,53	100,00%

SEGMENTO	ENQUADRAMENTO	%	LIMITES PAI (% TOTAL)	LIMITES DA RESOLUÇÃO Nº 4.963/2021 E ALTERAÇÕES
dRenda Fixa	Art. 7º, I, "a"-100% títulos públicos	35,48 %	50	100
Renda Fixa	Art. 7º, I, "b"-FI 100%	14,23	8	100



	títulos públicos	%		
Renda Fixa	Art. 7º, III, "a"-Cotas de FI	40,19 %	17	60
Renda Fixa	Art. 7º, IV-Ativos Financeiros	2,26%	10	20
Renda Fixa	Art. 7º, V, "a"-FIDC e "b"-Créditos Privados	0,59%	1,5	10
Renda Variável	Art. 8º, I-Fundos de ações	3,21%	3	30
Renda Variável	Art. 9º III-Ações – BDR Nível I	1,79%	3	10
Renda Variável	Art. 10º I- Multimercados	0,41%	5	10
Renda Variável	Art. 10º II-Em Participação	1,11%	1,5	5
Renda Variável	Art. 11º- F. Invest. Imobiliário	0,73%	1	5

ENTRADAS E SAÍDAS DE RECURSOS

Entradas

Entradas Fundo Previdenciário

Os ingressos no ano de 2023 atingiram R\$ 683.990.346,18 (Seiscentos e oitenta e três milhões, novecentos e noventa mil, trezentos e quarenta e seis reais e dezoito centavos)

INGRESSOS DE RECURSOS (FLUXO FINANCEIRO)	2023		
	R\$	%	Δ%
Contribuição Patronal	222.106.804,34	32,47%	20,49%

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Contribuição Servidor	129.892.690,33	18,99%	21,29%
Outros	38.246.864,79	5,59%	977,82%
Rendimentos de Aplicações	54.001.352,12	7,90%	129,47%
Recurso p/ cobertura de insuf. financeira	118.472.869,30	17,32%	20,45%
Ingressos em Consignações	121.269.765,30	17,73%	33,75%
TOTAL DE INGRESSOS	683.990.346,18	100,00%	34,77%

Saídas*Saídas Fundo Previdenciário*

A tabela a seguir demonstra a composição dos dispêndios do ano de 2023.

2023		
DISPÊNDIOS	R\$	%
Folha Líquida Inativos	282.890.014,28	64,82%
Folha Líquida Pensionistas	48.766.903,53	11,17%
Consignações	87.815.968,67	20,12%
Total da Folha Bruta	419.472.886,48	96,12%
Custeio Administrativo	14.785.762,11	3,39%
Outros	762.860,91	0,17%
PASEP	1.375.781,89	0,32%
TOTAL DE DISPÊNDIOS	436.397.291,39	100,00%

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Saldo de Disponibilidade Financeira – Fundo Previdenciário

O saldo da disponibilidade financeira encerrou o ano de 2023 com R\$ 886.069.581,07 (Oitocentos e oitenta e seis milhões, sessenta e nove mil, quinhentos e oitenta e um reais e sete centavos).

SALDO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	2023
VALOR (R\$)	886.069.581,07

CONSELHOS E COMITÊ DE INVESTIMENTOS

As Leis Complementares Municipais nº 124, de 19 de julho de 2004 e de nº 430, de 28 de dezembro de 2023 e suas alterações, estabeleceram a estrutura organizacional do IPMO, que compreende a Diretoria Executiva, o Conselho Municipal de Previdência, o Conselho Fiscal e o Comitê de Investimentos. O desdobramento operacional desses órgãos é estabelecido na forma de Regimento Interno.

CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA – CMP

Conforme previsão expressa na legislação pertinente, O Conselho Municipal de Previdência é o órgão deliberativo do IPMO. É composto por 07 (sete) membros titulares e 06 (seis) membros suplentes.

Os conselheiros do CMP devem reunir-se, no mínimo, mensalmente, ou, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente ou da maioria absoluta de seus membros.

Principais deliberações do Conselho Municipal de Previdência do IPMO no ano de 2023:

- Aprovação do Plano Anual de Investimentos 2024, de acordo com a Resolução nº 4963 do Conselho Monetário Nacional, que alterou limites de aplicações para os fundos financeiro e previdenciário;
- Aprovação da Lei criando a Ouvidoria;
- Análise e acompanhamento da Certificação do Pró Gestão;
- Aprovação do Plano de Ação;

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



- Aprovação do Relatório de Governança.

CONSELHO FISCAL – CONFIS

Conforme previsto na legislação pertinente, o Conselho Fiscal é integrado por 03 (três) membros efetivos e 03 (três) membros suplentes.

O Conselho Fiscal deve se reunir, no mínimo, mensalmente, ou extraordinariamente por convocação do seu Presidente.

COMITÊ DE INVESTIMENTOS – COMINV

O Comitê de Investimentos é o órgão consultivo da Diretoria Executiva, ao qual compete elaborar as propostas mensais e anuais de investimentos e de financiamentos do IPMO, e se reúne mensalmente para deliberar sobre os assuntos que lhe são pertinentes.

Esse órgão é composto, conforme disposto na Lei nº 3.085 de 17 de março de 2014, com 06 (seis) servidores, todos com as devidas certificações determinadas pela Secretaria de Previdência.

Principais deliberações do Comitê de Investimentos do IPMO no ano de 2023:

- Fundo Previdenciário: Considerando a expectativa de continuidade da queda da inflação e da redução dos juros (SELIC), foi proposta a alocação nos seguintes segmentos: Fundos Estratégia Mista (CDI, IRFM e IMA), Fundos Inflação (IMA/IDKA), Fundos Pré-Fixados (IRFM), e Fundos DI.

- Análise da Política de Investimentos.
- Avaliação do Desempenho dos Investimentos do IPMO.
- Análise do Cenário de Mercado de Investimentos com o novo Governo Federal.

Relatório confeccionado atendendo exigência do Nível I – Pró-Gestão

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



*Dispõe normativas para o
funcionamento do Controle Interno do
Instituto de Previdência*

RESOLUÇÃO Nº 050/2024

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Conselho Municipal do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo cargo, conforme estabelecido nas Leis Municipais nº. 647/1967 e 124/2004,

CONSIDERANDO a necessidade imperativa de estabelecer um conjunto de políticas e procedimentos para o IPMO, com o intuito de aumentar a probabilidade de alcance de seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos I e X do art. 30 da Lei Complementar nº 124, de 19 de julho de 2004;

CONSIDERANDO as disposições contidas nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e nos arts. 76 a 80 da Lei nº 4.320/1964;

CONSIDERANDO as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16.8, aprovadas pela Resolução CFC nº 1.135/2008, que estabelecem os referenciais para o controle interno no setor público;

CONSIDERANDO O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social instituído pela Portaria MF nº 577/2017,

CONSIDERANDO a necessidade premente de que o IPMO elabore relatórios de controle interno capazes de aferir sua qualidade, abrangendo a verificação de assuntos relacionados à sua funcionalidade, repercussão e alcance;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade do funcionamento institucional do IPMO;

RESOLVE:

Art. 1º - O Controle Interno do IPMO, vinculado à Presidência do Instituto, no âmbito da estrutura organizacional do IPMO, deverá produzir

Relatórios Gerenciais de Controle Interno, semestralmente, que deverão contemplar os seguintes critérios:

- I – Manutenção dos riscos que afetam as atividades do IPMO dentro de patamares aceitáveis.
- II – Reflexão adequada das operações nas demonstrações contábeis e financeiras.
- III – Operacionalização dos procedimentos administrativos em conformidade com padrões éticos, seguros e econômicos.

Art. 2º - Os relatórios mencionados no caput do art. 1º desta Resolução deverão, adicionalmente, atender às seguintes finalidades:

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



- I - Assegurar o cumprimento das leis, regulamentos, normativos internos e diretrizes de planejamento;
- II - Realizar análises administrativas, financeiras e de produtividade relacionadas à gestão do IPMO, utilizando as informações disponíveis;
- III - Garantir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis, preservando a integridade dos registros contábeis e a salvaguarda dos ativos sob responsabilidade do IPMO.

Art. 3º - O relatório semestral, conforme estabelecido no art. 1º desta Resolução, deverá também atestar a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas durante a Certificação do IPMO no Programa Pró-Gestão RPPS, assim como todas as ações atendidas na auditoria de certificação. Além disso, deverá acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas.

Art. 4º - O Relatório de Controle Interno terá como finalidade avaliar o cumprimento de metas, programas e orçamentos, comprovando a legalidade, eficácia e eficiência dos atos de gestão.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 26 de fevereiro de 2024.


Francisco Cordeiro da Luz Filho

Presidente do Conselho Municipal de Previdência do IPMO

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



*Dispõe normativas para o
funcionamento da Política do Controle
Interno do Instituto de Previdência*

RESOLUÇÃO Nº 051/2024

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Conselho Municipal do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo cargo, conforme estabelecido nas Leis Municipais nº. 647/1967 e 124/2004,

CONSIDERANDO a necessidade imperativa de estabelecer um conjunto de políticas e procedimentos para o IPMO, com o intuito de aumentar a probabilidade de alcance de seus objetivos estratégicos, operacionais, de conformidade e de evidenciação;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos I e X do art. 30 da Lei Complementar nº 124, de 19 de julho de 2004;

CONSIDERANDO as disposições contidas nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e nos arts. 76 a 80 da Lei nº 4.320/1964;

CONSIDERANDO as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16.8, aprovadas pela Resolução CFC nº 1.135/2008, que estabelecem os referenciais para o controle interno no setor público;

CONSIDERANDO O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social instituído pela Portaria MF nº 577/2017,

CONSIDERANDO a necessidade premente de que o IPMO elabore relatórios de controle interno capazes de aferir sua qualidade, abrangendo a verificação de assuntos relacionados à sua funcionalidade, repercussão e alcance;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade do funcionamento institucional do IPMO;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída a Política de Controle do Instituto de Previdência do Município de Osasco, cujas diretrizes e princípios estão dispostos no Anexo I desta Resolução.

Art. 2º - A Política de Controle Interno tem como objetivo estabelecer padrões e procedimentos que assegurem a eficácia dos controles internos, mitigando riscos e promovendo a conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Art. 3º - Compete ao Controlador Interno implementar e monitorar o cumprimento da Política de Controle Interno, adotando medidas necessárias para sua efetiva execução.

Art. 4º - Os membros e colaboradores do IPMO estão sujeitos ao cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos na Política de Controle Interno, contribuindo ativamente para a integridade e eficiência na gestão previdenciária.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 26 de fevereiro de 2024.

Francisco Cordeiro da Luz Filho

Presidente do Conselho Municipal de Previdência do IPMO



Política de Controles Internos

ANEXO I

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - IPMO

Rua Avelino Lopes, 70 - Centro, Osasco - SP, CEP. 06090-035
E-mail: ipmo@ipmo.sp.gov.br
(11) 3652-5566

Francisco Cordeiro da Luz Filho
PRESIDENTE

Fernanda da Silva Cruz
DIRETORA ADMINISTRATIVA

Ricardo de Camargo Sanchez Pereira
DIRETOR FINANCEIRO

Tatiana Regina Souza Silva Guadalupe
DIRETORA JURÍDICA

Simone Aparecida de Souza Camargo
DIRETOR DE BENEFÍCIOS

Fabricio Santiago de Gois Araujo
DIRETOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Francimar Soares Pessoas
CONTROLADOR INTERNO

HISTÓRICO DE VERSIONAMENTO

Título Políticas de Controles Internos	Autor Controle Interno	Elaborado em 26/02/2024	Homologado por Diretoria Executiva	Homologado em 26/02/2024	Instrumento Homologação Ata da Reunião Ordinária da Diretoria Executiva (26/02/24)
Aprovador Conselho Municipal de Previdência	Data da Aprovação 26/02/2024	Instrumento de Aprovação Ata da Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Previdência		Versão 1.0	Data da Próxima Revisão 26/02/2026



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Sumário

INTRODUÇÃO.....4

ABRANGÊNCIA4

DEFINIÇÕES.....4

 Controles internos4

 Sistema de Controles internos4

 Auditoria Interna4

 Conformidade (*Compliance*).....4

 Risco.....4

 Atividades de controle.....4

OBJETIVOS5

RESPONSABILIDADES5

 Conselho Municipal de Previdência5

 Diretoria Executiva5

 Demais Unidades Administrativas-Organizacionais5

 Controle Interno6

PRINCÍPIOS E DIRETRIZES6

 Princípios do Sistema de Controles internos.....6

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



INTRODUÇÃO

A Política Institucional de Controles Internos tem por finalidade auxiliar na mitigação dos riscos de acordo com a complexidade de suas atividades, bem como disseminar a cultura de controle para garantir o cumprimento de leis, regulamentos e demais normas estabelecidos pelos órgãos reguladores e demais partes interessadas.

ABRANGÊNCIA

Abrange todas as partes interessadas que, direta ou indiretamente, participam dos processos de interesse do IPMO.

DEFINIÇÕES

Controles internos

Processos desenvolvidos para garantir, com razoável certeza, que sejam atingidos os objetivos da instituição, modificando os riscos de negócio, seja reduzindo a probabilidade de ocorrência, seja minimizando os impactos em casos de manifestação dos riscos.

Sistema de Controles internos

Um sistema de controles internos pode ser definido como um conjunto de políticas, normas, procedimentos e atividades estabelecidas no IPMO, com o propósito de reduzir a possibilidade de sofrer perdas, desgaste da imagem institucional, incrementar a qualidade das informações contábeis, financeiras e gerenciais, bem como salvaguardar a conformidade com a legislação e a regulamentação em vigor.

Auditoria Interna

Atividade independente e objetiva de avaliação e de verificação desenhada para adicionar valor e melhorar as ações do IPMO, a partir de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, e de governança.

Conformidade (*Compliance*)

É o cumprimento das legislações, normas e políticas internas e externas de forma íntegra e ética que age no fortalecimento do Sistema de Controles Internos.

Risco

É a possibilidade de que um evento ocorra e afete adversamente a realização dos objetivos. A avaliação de riscos envolve um processo dinâmico e próprio para identificar e avaliar os riscos à realização dos objetivos.

Atividades de controle

São ações estabelecidas por meio de políticas e procedimentos que ajudam a garantir o cumprimento das diretrizes determinadas pela administração para mitigar os riscos à realização dos objetivos. Podendo ser de natureza de prevenção, detecção e correção.

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



OBJETIVOS

- i. Construir diretrizes, competências e conceitos de controles internos;
- ii. Disseminar a cultura de controles internos em todos os níveis do IPMO;
- iii. Fomentar as boas práticas de controles internos, conforme os melhores referenciais comparativos do setor;
- iv. Promover maior transparência das informações, contribuindo para a sustentabilidade do IPMO.
- v. Disseminar a importância da conformidade com os preceitos éticos, a legislação, os princípios, as políticas e os normativos internos e as boas práticas de Governança Corporativa e Integridade.
- vi. Proporcionar a eficiência, a eficácia e a efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações.
- vii. Assegurar que as informações produzidas sejam íntegras e confiáveis à tomada de decisões, ao cumprimento de obrigações de transparência e para o cumprimento de obrigações de *accountability*.
- viii. Salvar e proteger os bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

RESPONSABILIDADES

Conselho Municipal de Previdência

- i. Apreciar e aprovar a Política de Controles internos;
- ii. Apreciar e aprovar os relatórios de controles internos;
- iii. Incorporar as práticas de controles internos ao processo decisório;
- iv. Monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos do IPMO, apresentando as recomendações de aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos que entender necessárias;
- v. Avaliar a efetividade e suficiência do sistema de controles internos.

Diretoria Executiva

- i. Avaliar e aprovar a Política de Controles internos e submeter ao Conselho Municipal de Previdência;
- ii. Incorporar as práticas de controles internos ao processo decisório;
- iii. Patrocinar a implantação de práticas de interesse eficientes e controles internos adequados e eficazes.

Demais Unidades Administrativas-Organizacionais

- i. Conhecer e aplicar a Política de Controles internos;
- ii. Estabelecer, manter, promover e avaliar as práticas de interesse eficientes e controles internos adequados e eficazes;
- iii. Documentar os controles internos implementado nas áreas;

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



- iv. Apresentar ao Controle Interno, a documentação dos controles internos implantados na área de sua competência;
- v. Definir os indicadores dos controles internos e fazer o seu acompanhamento.

Controle Interno

- i. Estabelecer metodologia, modelos, padrões e ferramentas, para o gerenciamento de controles internos do IPMO;
- ii. Elaborar o Manual de Procedimentos de Controles Internos;
- iii. Disseminar a cultura de controles internos em todos os níveis;
- iv. Elaborar e acompanhar as políticas e estratégias institucionais de governança corporativa, submetendo-as à Diretoria Executiva e ao Conselho Municipal de Previdência, para aprovação;
- v. Avaliar e propor melhorias nos procedimentos de gerenciamento de riscos, controles e governança corporativa;
- vi. Elaborar periodicamente relatórios contendo as deficiências encontradas, as conclusões dos exames efetuados e recomendações com cronograma de implementação de correções das deficiências/inconformidades apontadas, com vistas à gestão dos controles internos;
- vii. Analisar, avaliar e controlar, periodicamente, os controles internos associados aos processos de interesse do IPMO.
- viii. Auditar sistematicamente a existência, o cumprimento, e a eficácia da Política de Controles internos e recomendar melhorias;
- ix. Auditar os controles internos da Instituição.

A existência da unidade controle interno, não exime os gestores das unidades executoras, no exercício de suas funções, da responsabilidade individual pela gestão dos controles internos, nos limites de sua competência.

PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

As atividades de controle devem ser constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas de Governança Corporativa, estabelecidas pelos padrões e metodologias dos órgãos competentes.

Princípios do Sistema de Controles internos

Instituir políticas, normas e procedimentos para assegurar que os riscos inerentes às atividades da instituição sejam identificados e administrados adequadamente nos seguintes aspectos:

- i. Cumprimento das Leis e Regulamentos Aplicáveis;
- ii. Eficácia e Eficiência das Operações;
- iii. Consistência, Tempestividade e Proteção Adequada das Informações;
- iv. Salvaguarda dos Ativos;

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



- v. Assegurar a apropriada segregação de funções, observada a estrutura hierárquica do IPMO, de modo a eliminar atribuições de responsabilidade conflitantes, assim como reduzir e monitorar, com a devida independência requerida, potenciais conflitos de interesses existentes nas áreas;
- vi. Manter sistema e estrutura de controles internos alinhados com as melhores práticas, os quais devem ser revisados e atualizados periodicamente, a fim de que eventuais deficiências sejam pronta e integralmente corrigidas, de forma a garantir sua efetividade;
- vii. O processo de controles internos deve ser contínuo evitando potenciais impactos de não conformidades nos processos, através das seguintes etapas:
 - a. Mapeamento de Processos - Primeira etapa na qual se identificam as necessidades de controle, com definição de pontos de controle, periodicidade e responsáveis para monitoramento.
 - b. Autoavaliação dos pontos de controle – Nesta etapa são realizadas auto-avaliações sobre o nível de conformidade dos pontos de controle e enviadas para consolidação do Controle Interno.
 - c. Consolidação das Autoavaliações - As avaliações reportadas no período ao Controle Interno serão consolidadas por este e o resultado é analisado em conjunto com a Presidência do IPMO.
 - d. Avaliação de Pontos Críticos – O Controle Interno avalia quais pontos possuem necessidade de maior atenção, podendo ser endereçados diretamente ao Diretor responsável, ao Conselho Municipal de Previdência ou apenas terem seus resultados monitorados.
 - e. Revisão de Pontos de Controle – Com base nos reportes consolidados, o Controle Interno fará análise amostral de pontos em conformidade para comprovação dos resultados e dos pontos em não conformidade recorrentes para endereçamento.
 - f. Monitoramento – As áreas responsáveis devem aplicar o plano de ação e monitorar os pontos de controle sob sua responsabilidade.
 - g. Acompanhamento – Os planos de ação implementados pelas áreas responsáveis serão acompanhados pelo Controle Interno, e o nível de conformidade dos processos deverá ser acompanhado periodicamente pelo Conselho Municipal de Previdência e Diretoria Executiva, possibilitando a identificação da necessidade de endereçamentos.
- viii. O gerenciamento do ambiente de controles internos tem como premissas que os riscos associados ao não cumprimento das metas e objetivos do IPMO devem ser identificados e avaliados, considerando a probabilidade de ocorrerem e os impactos sobre os interesses, caso se materializem.

As variáveis básicas que deverão ser utilizadas em todas as fases do processo de planejamento dos trabalhos de controle são materialidade, relevância e criticidade.



Plano de Ação Anual 2024

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - IPMO

Rua Avelino Lopes, 70 - Centro, Osasco - SP, CEP. 06090-035
E-mail: ipmo@ipmo.sp.gov.br
(11) 3652-5566

Francisco Cordeiro da Luz Filho
PRESIDENTE

Fernanda da Silva Cruz
DIRETORA ADMINISTRATIVA

Ricardo de Camargo Sanchez Pereira
DIRETOR FINANCEIRO

Tatiana Regina Souza Silva Guadalupe
DIRETORA JURÍDICA

Simone Aparecida de Souza Camargo
DIRETOR DE BENEFÍCIOS

Fabricio Santiago de Gois Araujo
DIRETOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

HISTÓRICO DE VALIDAÇÃO

Título Plano de Ação Anual	Autor Diretoria Executiva	Elaborado em 26/02/2024	Homologado por Diretoria Executiva	Homologado em 26/02/2024	Instrumento Homologação Ata da Reunião Ordinária da Diretoria Executiva
Aprovador Conselho Municipal de Previdência	Data da Aprovação 26/02/2024	Instrumento de Aprovação Ata da Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Previdência		Ano Referência 2024	Periodicidade Anual



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Sumário

MISSÃO..... 4

VISÃO..... 4

VALORES..... 4

PÚBLICO ALVO..... 4

O IPMO TEM POR FINALIDADE..... 4

OBJETIVO GERAL 4

OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... 4

METODOLOGIA DE AÇÃO 5

PROCESSO DE AVALIAÇÃO 5

PERÍODO DE EXECUÇÃO 6

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO 6

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



MISSÃO

Garantir proteção previdenciária ao servidor público municipal e seus dependentes, através de excelência no atendimento e nos serviços.

VISÃO

Ser reconhecido pela sociedade como patrimônio do servidor público municipal e seus dependentes, pela sustentabilidade do regime previdenciário e pela excelência na gestão.

VALORES

Incentivar, preservar e cultivar condutas e procedimentos que valorizem a Ética, Eficiência, Transparência, Capacitação Permanente, Responsabilidade e Sustentabilidade.

PÚBLICO-ALVO

Servidores públicos municipais ativos, inativos, seus pensionistas e dependentes do Município de Osasco.

O IPMO TEM POR FINALIDADE

Arrecadar, assegurar e administrar recursos financeiros e outros ativos para custear os proventos de aposentadorias, pensões e outros benefícios concedidos e a conceder a servidores públicos municipais e a seus dependentes.

OBJETIVO GERAL

Ser o órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Osasco, observando as disposições previstas nas normas federais que regem o funcionamento dos sistemas de previdência no serviço público, em especial, o art. 40 da Constituição da República, as Leis Federais de números 9.717/1998 e 10.887/2004, além das normas editadas pelo Ministério da Previdência e o Conselho Monetário Nacional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Garantir aos servidores públicos do município a concessão dos benefícios previdenciários de Aposentadorias e Pensões, estando disciplinado na Lei Municipal nº 124/2004.

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



METODOLOGIA DE AÇÃO

A metodologia de ação utilizada foi a de aplicação das técnicas de gestão da qualidade e da gestão de projetos, através do uso da ferramenta gerencial 5W2H, que contempla as seguintes informações:

- a) Ação ou atividade que deve ser executada (What);
- b) Justificativa dos motivos e objetivos daquilo que está sendo executado (Why);
- c) Definição de quem será (serão) o(s) responsável (eis) pela execução do que foi planejado (Who);
- d) Informação sobre onde cada um dos procedimentos será executado (Where);
- e) Cronograma sobre quando ocorrerão os procedimentos (When);
- f) Explicação sobre como serão executados os procedimentos para atingir os objetivos pré-estabelecidos (How);
- g) Limitação de quanto custará cada procedimento e o custo total do que será feito (How Much).

PROCESSO DE AVALIAÇÃO

A avaliação como processo participativo deverá mobilizar e articular gestor, equipe executora, público-alvo, comunidade, voluntário e financiadores.

É importante salientar que a avaliação é abrangente, um processo sistemático contínuo que possibilita a Instituição gestora e os executores analisar, refletir sobre a maior eficiência na aplicação dos recursos financeiros e humanos e maior efetividade nos resultados esperados das ações e projetos executados.

A avaliação consistirá em três fases interligadas:

1ª Fase: Avaliação “Ex-ante”. Consiste em uma avaliação que antecipa a ação; verificando o contexto; as possíveis alternativas; os impactos sociais; o nível de adesão do público-alvo; as estratégias de intervenção, os resultados esperados. Uma avaliação de diagnóstico da proposta.

2ª Fase: A avaliação durante a execução, como acompanhamento avaliativo da ação através do monitoramento e supervisão, visando corrigir distorções e firmar os resultados positivos.

3ª Fase: Avaliação dos resultados “Post-facto”. Esta avaliação deverá ocorrer não somente no término das ações, mas também no cotidiano da vida do público-alvo verificando as transformações ocorridas devido à intervenção. O que mudou na vida das pessoas beneficiárias dos serviços e projetos executados pelo Instituto.

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período de execução do Plano de Ação do IPMO é anual.

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Recursos Econômicos: Parcerias e convênios com instituições públicas e privadas; Verbas orçamentárias e extraorçamentárias. Recursos provenientes da Taxa de Administração.

Recursos Humanos: Servidores do Instituto; Servidores municipais designados em função de parcerias e convênios; Profissionais autônomos; Profissionais vinculados às entidades privadas.

Recursos Físicos e Instalações: Utilização da sede do IPMO, seus equipamentos, móveis e utensílios, além de estruturas externas, quando da parceria com entidades públicas e privadas, através de acordos de cooperação e convênios.

Organização: O Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO é a entidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Osasco, administrada e fiscalizada por sua Diretoria Executiva e por seu Conselho Municipal de Previdência, regendo-se pelas normas constitucionais, infraconstitucionais, pela legislação municipal e no que couber, pela legislação específica do segmento previdenciário.

[illegible]

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	INVESTIMENTOS Operações de investimentos, análises de risco e perfil dos ativos mobiliários e imobiliários, elaboração da política de investimento, credenciamento de instituições financeiras.	GESTÃO DOS REQUISITOS	Adequar o remanúscido investimento de acordo com a meta atual(1)	Remobilizar os recursos financeiros do BMO	IPMO	DIRETORIA FINANCEIRA / CONTROLE DE INVESTIMENTOS	02/01/2024	29/12/2024	Apliação dos recursos no mercado financeiro	Apurar	Em Execução	Relatório Mensal de Investimentos	
15	JURÍDICA Conferência e processo de controle de qualidade dos processos de concessão de benefícios e revisão de legislação, difusão em processos judiciais e cumprimento de decisões judiciais.	GOVERNANÇA CORPORATIVA	Criar ferramenta de controle para obtenção de indicador de prazo quantidade de processos autuados	A criação de indicadores é importante para dimensionar os trabalhos realizados pelas áreas, e identificar possíveis falhas e propor as melhorias.	IPMO	DIRETORIA JURÍDICA	02/01/2024	31/12/2024	Criação de Planilhas ou Extração de Relatórios com indicadores dos processos autuados pelo Jurídico	Apurar	A realizar		
17	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO Segurança, acesso e integridade dos dados, armazenamento e tratamento de informações e das bases de dados.	MELHORIA TECNOLÓGICA	Garantir integridade do ambiente de tecnologia da informação	Proteger o equipamento de tecnologia da informação	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DIRETORIA ADMINISTRATIVA / DIVISÃO DE INFORMÁTICA	01/09/2023	31/12/2024	Aquisição de estabilizadores e notebooks	Apurar	Em Execução	Processo administrativo de aquisição aberto	
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													



CA/016/2024

São Paulo, 05 de fevereiro de 2024.

Instituto de Previdência do Município de Osasco

A/C Sr. Francisco Cordeiro da Luz Filho

Ref.: Relatório de Gestão Atuarial – base 2022

Prezados Senhores

Em atendimento ao solicitado, vimos apresentar demonstrativo referente à evolução de receitas e despesas estimadas e efetivamente executadas no período compreendido pelos três últimos exercícios, cujos DRAA encontram-se disponíveis no sítio da SPREV (exercícios 2021, 2022 e 2023), aproveitando para realçar alguns aspectos determinantes para o desenvolvimento do plano de benefícios em curso, de modo que lhes sirva de subsídio para a elaboração do Relatório em epígrafe.

a) Evolução de receitas e despesas

Convém frisar que a estimativa de despesas considera o peso daqueles servidores já elegíveis à aposentadoria, os chamados iminentes, sem qualquer garantia de efetivação da mudança para a condição de inativos.

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.
CNPJ - 57.125.353/0001-35
Rua Barão do Triunfo nº 238 - salas 23/24 - Brooklin - São Paulo/SP - CEP 04602-000
Fone: (11) 2626-7045 / 5055-2556 / WhatsApp: (11) 97677-7555 / E-mail: rpps@etaa.com.br



a.1) Evolução das receitas entre 2020 e 2022:

data-base	Receita estimada		Receita realizada		realizada / estimada
	Plano Previdenciário	variação	Plano Previdenciário	variação	
dez/20	65.851.922,95		79.149.527,33		20,2%
dez/21	75.748.513,93	15,0%	92.999.754,82	17,5%	22,8%
dez/22	72.903.454,12	-3,8%	132.411.122,85	42,4%	81,6%
média	71.501.297,00		101.520.135,00		42,0%

data-base	Receita estimada		Receita realizada		realizada / estimada
	Plano Financeiro	variação	Plano Financeiro	variação	
dez/20	107.971.163,41		132.418.435,63		22,6%
dez/21	82.080.964,08	-24,0%	148.580.357,02	12,2%	81,0%
dez/22	74.114.159,85	-9,7%	159.020.591,45	7,0%	114,6%
média	88.055.429,11		146.673.128,03		66,6%

Receita total			
data-base	estimada	realizada	realizada / estimada
dez/20	173.823.086,36	211.567.962,96	21,7%
dez/21	157.829.478,01	241.580.111,84	53,1%
dez/22	147.017.613,97	291.431.714,30	98,2%
média	159.556.726,11	248.193.263,03	55,6%

A elevação das receitas deveu-se ao aumento nos montantes de contribuição do ente e dos ativos, resultante da elevação provocada no patamar de contribuições consequente do ingresso de ativos e elevação salarial.

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.
 CNPJ - 57.125.353/0001-35
 Rua Barão do Triunfo nº 238 - salas 23/24 - Brooklin - São Paulo/SP - CEP 04602-000
 Fone: (11) 2626-7045 / 5055-2556 / WhatsApp: (11) 97677-7555 / E-mail: rpps@etaa.com.br



a.2) Evolução das despesas entre 2020 e 2022:

data-base	Despesa estimada		Despesa realizada		realizada / estimada
	Plano Previdenciário	variação	Plano Previdenciário	variação	
dez/20	30.693.653,67		32.063.199,71		4,5%
dez/21	31.768.053,84	3,5%	31.108.153,69	-	-2,1%
dez/22	27.996.311,15	-11,9%	34.272.705,85	10,2%	22,4%
média	30.152.672,89		32.481.353,08		7,7%

data-base	Despesa estimada		Despesa realizada		realizada / estimada
	Plano Financeiro	variação	Plano Financeiro	variação	
dez/20	219.330.945,03		171.532.588,67		-21,8%
dez/21	221.945.524,06	1,2%	189.573.790,52	10,5%	-14,6%
dez/22	231.480.312,25	4,3%	244.001.933,03	28,7%	5,4%
média	224.252.260,45		201.702.770,74		-10,1%

Despesa total			
data-base	estimada	realizada	realizada / estimada
dez/20	250.024.598,70	203.595.788,38	-18,6%
dez/21	253.713.577,90	220.681.944,21	-13,0%
dez/22	259.476.623,40	278.274.638,88	7,2%
média	254.404.933,33	234.184.123,82	-7,9%

Estimativas de despesas consideram o peso dos iminentes, aqueles elegíveis que podem não requerer imediatamente a aposentadoria.

Os valores estimados da despesa total superam os realizados em média 7,9% em percentual aceitável e dentro do esperado para os Planos Previdenciários.

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.
 CNPJ - 57.125.353/0001-35
 Rua Barão do Triunfo nº 238 - salas 23/24 - Brooklin - São Paulo/SP - CEP 04602-000
 Fone: (11) 2626-7045 / 5055-2556 / WhatsApp: (11) 97677-7555 / E-mail: rpps@etaa.com.br



b) Como demais aspectos relevantes, extraídos dos dados coligidos nas avaliações atuariais sobre as datas-bases dezembro/2020, dezembro/2021 e dezembro/2022, destacamos:

b.1) O Fundo Previdenciário e a administração do plano de benefícios são divididos em dois fundos:

- Fundo em Repartição (Plano Financeiro): fundo alimentado por contribuições de servidores ativos, aposentados, pensionistas e órgãos empregadores, com eventual insuficiência financeira coberta pelo ente federativo, e
- Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário): fundo alimentado por contribuições de servidores ativos, aposentados, pensionistas e órgãos empregadores.

b.2) Considerada a base técnica construída a partir de hipóteses e premissas, sobre a qual se fundamentam os estudos atuariais, destacam-se as alterações:

- O emprego da Tábua Completa de Mortalidade, além de atualizada a cada ano em obediência a determinação legal, sofreu alteração em substituindo-se a tábua de mortalidade separadas por Sexo.
- Aumento nos Fatores de Determinação do Valor Real dos Salários e dos Benefícios ao Longo do Tempo de 0,97 em 2018 para 0,98 em 2019, assim mantida em 2020 em função do comportamento dos índices de inflação no período.

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.
CNPJ - 57.125.353/0001-35
Rua Barão do Triunfo nº 238 - salas 23/24 - Brooklin - São Paulo/SP - CEP 04602-000
Fone: (11) 2626-7045 / 5055-2556 / WhatsApp: (11) 97677-7555 / E-mail: rpps@etaa.com.br



- A taxa atuarial de juros utilizada como taxa de desconto para apuração do valor presente dos fluxos de benefícios e contribuições, até 2018 praticada no máximo legal permitido (**6,00%** a.a.) para o Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário), passou a ser determinada como resultado da comparação entre o valor esperado da rentabilidade futura dos investimentos dos ativos garantidores e a taxa parâmetro determinada em função da duração do passivo, tomando-se a menor delas, equivalente a **5,45%** a.a. em 2020, **4,95%** a.a. em 2021 e **5,00%** a.a. em 2022, conforme determinado na Portaria MTP 1.467/2022.
- O cálculo das provisões para o Fundo em Repartição (Plano Financeiro) —até 2018 considerado como fundo que não tinha meta a perseguir—, era realizado considerando taxa **0%**. A partir das determinações da Portaria MF nº 464/2018 e substituída posteriormente pela Portaria MTP 1.467/2022 e seguindo orientação da Secretaria de Previdência, a taxa de desconto para cálculo do valor presente desse fundo foi praticada em **5,39%** a.a. em 2020, **4,80%** a.a. em 2021 e **4,64%** a.a. em 2022, conforme determinado na Portaria MTP 1.467/2022.

b.3) Alíquotas de contribuição dos segurados, correspondendo a **11,00%** sobre remunerações, proventos e pensões (aplicadas ao que exceder o limite do RGPS para inativos e pensionistas) até 2019, foram alteradas para **14,00%** em 2020, em atendimento à exigência contida na Emenda Constitucional nº 103/2018, referente ao piso determinado pela alíquota correspondente aos servidores da União e mantida em 14% no triênio analisado.

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.
CNPJ - 57.125.353/0001-35
Rua Barão do Triunfo nº 238 - salas 23/24 - Brooklin - São Paulo/SP - CEP 04602-000
Fone: (11) 2626-7045 / 5055-2556 / WhatsApp: (11) 97677-7555 / E-mail: rpps@etaa.com.br



c) Relativamente à evolução registrada no quadro de servidores ativos, aposentados e pensionistas, ao que se associam os respectivos valores totalizados de salários, proventos e as atuarialmente calculadas Provisões Matemáticas de Benefícios Concedidos e a Conceder, o plano de benefícios assim se desenvolveu:

c.1) Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)

Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)

Descrição	2023	2022	2021
BASE NORMATIVA			
PLANO DE CUSTEIO VIGENTE			
Contribuição Normal - Ente Federativo	24,88%	24,88%	24,88%
BASE CADASTRAL			
ESTATÍSTICAS DA POPULAÇÃO COBERTA			
Quantidade de Segurados Ativos	8.834	7.865	7.563
Quantidade de Aposentados	498	515	601
Quantidade de Pensionistas	314	312	308
Média da Base de Cálculo dos Segurados Ativos	3.205,78	2.408,45	2.352,39
Média do Valor de Benefício dos Aposentados	2.884,66	2.705,85	2.769,10
Média do Valor de Benefício dos Pensionistas	2.274,74	2.215,46	2.250,90
Idade Média dos Segurados Ativos	42,64	41,90	41,03
Idade Média dos Aposentados	82,00	81,37	81,58
Idade Média dos Pensionistas	82,31	80,48	81,85
Idade Média Projetada para Aposentadorias	65,02	65,73	60,83
RESULTADOS			
VALORES DOS COMPROMISSOS			
Ativos Garantidores dos Compromissos do Plano de Benefícios	584.152.440,78	454.318.844,65	395.071.600,85
Valor Atual dos Benefícios Futuros - Concedidos	205.675.994,63	183.049.619,20	197.711.359,53
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - Concedidos	2.126.733,78	2.999.530,26	3.740.351,15
Reserva Matemática de Benefícios Concedidos	203.549.260,85	180.050.088,94	193.971.008,38
Valor Atual dos Benefícios Futuros - a Conceder	1.630.392.203,76	1.071.872.233,26	1.076.768.368,89
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - a Conceder	1.503.586.164,48	993.403.997,82	952.493.398,02
Reserva Matemática de Benefícios a Conceder	126.806.039,28	78.468.235,44	124.274.970,87
Valor Atual da Compensação Financeira a Receber	4.633.443,66	4.449.520,20	5.419.785,45
Valor Atual da Compensação Financeira a Pagar	0,00	0,00	0,00
Resultado Atuarial	258.430.584,31	200.250.040,47	82.245.407,05
CUSTO NORMAL			
CUSTO ANUAL PREVISTO (% SOBRE BASE DE CONTRIBUIÇÃO)			
Benefícios em Regime de Capitalização (%)	23,37%	23,22%	23,75%
Benefícios em Regime de Repartição de Capitais de Cobertura (%)	6,88%	6,88%	5,25%
Benefícios em Regime de Repartição Simples (%)	0,00%	0,00%	0,00%
ALÍQUOTAS DE CUSTEIO NORMAL DEFINIDAS			
Ente Federativo - Contribuição Normal	22,00%	22,48%	22,48%
Taxa de Administração	2,88%	2,40%	2,40%

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.

CNPJ - 57.125.353/0001-35

Rua Barão do Triunfo nº 238 - salas 23/24 - Brooklin - São Paulo/SP - CEP 04602-000

Fone: (11) 2626-7045 / 5055-2556 / WhatsApp: (11) 97677-7555 / E-mail: rpps@etaa.com.br



Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário)

Descrição	2023/2022	2022/2021
BASE NORMATIVA		
PLANO DE CUSTEIO VIGENTE		
Contribuição Normal - Ente Federativo	0,00%	0,00%
BASE CADASTRAL		
ESTATÍSTICAS DA POPULAÇÃO COBERTA		
Quantidade de Segurados Ativos	12,32%	3,99%
Quantidade de Aposentados	-3,30%	-14,31%
Quantidade de Pensionistas	0,64%	1,30%
Média da Base de Cálculo dos Segurados Ativos	33,11%	2,38%
Média do Valor de Benefício dos Aposentados	6,61%	-2,28%
Média do Valor de Benefício dos Pensionistas	2,68%	-1,57%
Idade Média dos Segurados Ativos	1,77%	2,12%
Idade Média dos Aposentados	0,78%	-0,26%
Idade Média dos Pensionistas	2,28%	-1,68%
Idade Média Projetada para Aposentadorias	-1,08%	8,06%
RESULTADOS		
VALORES DOS COMPROMISSOS		
Ativos Garantidores dos Compromissos do Plano de Benefícios	28,58%	15,00%
Valor Atual dos Benefícios Futuros - Concedidos	12,36%	-7,42%
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - Concedidos	-29,10%	-19,81%
Reserva Matemática de Benefícios Concedidos	13,05%	-7,18%
Valor Atual dos Benefícios Futuros - a Conceder	52,11%	-0,45%
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - a Conceder	51,36%	4,30%
Reserva Matemática de Benefícios a Conceder	61,60%	-36,86%
Valor Atual da Compensação Financeira a Receber	4,13%	-17,90%
Valor Atual da Compensação Financeira a Pagar	0,00%	0,00%
Resultado Atuarial	29,05%	143,48%
CUSTO NORMAL		
CUSTO ANUAL PREVISTO (% SOBRE BASE DE CONTRIBUIÇÃO)		
Benefícios em Regime de Capitalização (%)	0,65%	-2,23%
Benefícios em Regime de Repartição de Capitais de Cobertura (%)	0,00%	31,05%
Benefícios em Regime de Repartição Simples (%)	0,00%	0,00%
ALÍQUOTAS DE CUSTEIO NORMAL DEFINIDAS		
Ente Federativo - Contribuição Normal	-2,14%	0,00%
Taxa de Administração	20,00%	0,00%

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.

CNPJ - 57.125.353/0001-35

Rua Barão do Triunfo nº 238 - salas 23/24 - Brooklin - São Paulo/SP - CEP 04602-000

Fone: (11) 2626-7045 / 5055-2556 / WhatsApp: (11) 97677-7555 / E-mail: rpps@etaa.com.br



- O Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário) sofreu variações notáveis no período, destacando-se:
 - ♦ significativo crescimento dos indicadores relativos aos servidores ativos entre o ano de 2021 e 2023, mostrando um aumento na quantidade e acompanhado da elevação em **33,11%** da média de seus salários, notadamente entre 2022 e 2023;

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.
CNPJ - 57.125.353/0001-35
Rua Barão do Triunfo nº 238 - salas 23/24 - Brooklin - São Paulo/SP - CEP 04602-000
Fone: (11) 2626-7045 / 5055-2556 / WhatsApp: (11) 97677-7555 / E-mail: rpps@etaa.com.br



c.2) Fundo em Repartição (Plano Financeiro)

Fundo em Repartição (Plano Financeiro)

Descrição	2023	2022	2021
BASE NORMATIVA			
PLANO DE CUSTEIO VIGENTE			
Contribuição Normal - Ente Federativo	24,88%	24,88%	24,88%
BASE CADASTRAL			
ESTATÍSTICAS DA POPULAÇÃO COBERTA			
Quantidade de Segurados Ativos	6.161	6.803	7.270
Quantidade de Aposentados	4.078	3.737	3.620
Quantidade de Pensionistas	794	784	773
Média da Base de Cálculo dos Segurados Ativos	4.796,47	3.532,89	3.503,20
Média do Valor de Benefício dos Aposentados	3.888,01	3.358,00	3.231,01
Média do Valor de Benefício dos Pensionistas	2.742,36	2.744,38	2.497,71
Idade Média dos Segurados Ativos	52,91	52,30	51,69
Idade Média dos Aposentados	65,79	65,22	64,65
Idade Média dos Pensionistas	64,61	63,72	62,97
Idade Média Projetada para Aposentadorias	64,14	65,11	60,36
RESULTADOS			
VALORES DOS COMPROMISSOS			
Ativos Garantidores dos Compromissos do Plano de Benefícios	64.057.234,68	67.384.212,58	35.591.428,42
Valor Atual dos Benefícios Futuros - Concedidos	2.963.259.829,86	2.182.505.113,56	2.003.084.831,06
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - Concedidos	33.534.675,23	37.899.317,64	33.258.027,63
Reserva Matemática de Benefícios Concedidos	2.929.725.154,63	2.144.605.795,92	1.969.826.803,43
Valor Atual dos Benefícios Futuros - a Conceder	3.328.189.707,13	2.422.621.338,99	3.012.877.834,75
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - a Conceder	717.065.380,60	654.282.634,78	525.330.636,98
Reserva Matemática de Benefícios a Conceder	2.611.124.326,53	1.768.338.704,21	2.487.547.197,77
Valor Atual da Compensação Financeira a Receber	248.083.426,30	207.613.592,64	285.952.408,75
Valor Atual da Compensação Financeira a Pagar	0,00	0,00	0,00
Resultado Atuarial	-5.228.708.820,18	-3.637.946.694,91	-4.135.830.164,03

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.
 CNPJ - 57.125.353/0001-35
 Rua Barão do Triunfo nº 238 - salas 23/24 - Brooklin - São Paulo/SP - CEP 04602-000
 Fone: (11) 2626-7045 / 5055-2556 / WhatsApp: (11) 97677-7555 / E-mail: rpps@etaa.com.br



Fundo em Repartição (Plano Financeiro)

Descrição	2023/2022	2022/2021
BASE NORMATIVA		
PLANO DE CUSTEIO VIGENTE		
Contribuição Normal - Ente Federativo	0,00%	0,00%
BASE CADASTRAL		
ESTATÍSTICAS DA POPULAÇÃO COBERTA		
Quantidade de Segurados Ativos	-9,44%	-6,42%
Quantidade de Aposentados	9,12%	3,23%
Quantidade de Pensionistas	1,28%	1,42%
Média da Base de Cálculo dos Segurados Ativos	35,77%	0,85%
Média do Valor de Benefício dos Aposentados	15,78%	3,93%
Média do Valor de Benefício dos Pensionistas	-0,07%	9,88%
Idade Média dos Segurados Ativos	1,17%	1,18%
Idade Média dos Aposentados	0,88%	0,87%
Idade Média dos Pensionistas	1,39%	1,19%
Idade Média Projetada para Aposentadorias	-1,49%	7,87%
RESULTADOS		
VALORES DOS COMPROMISSOS		
Ativos Garantidores dos Compromissos do Plano de Benefícios	-4,94%	89,33%
Valor Atual dos Benefícios Futuros - Concedidos	35,77%	8,96%
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - Concedidos	-11,52%	13,96%
Reserva Matemática de Benefícios Concedidos	36,61%	8,87%
Valor Atual dos Benefícios Futuros - a Conceder	37,38%	-19,59%
(-) Valor Atual das Contribuições Futuras - a Conceder	9,60%	24,55%
Reserva Matemática de Benefícios a Conceder	47,66%	-28,91%
Valor Atual da Compensação Financeira a Receber	19,49%	-27,40%
Valor Atual da Compensação Financeira a Pagar	0,00%	0,00%
Resultado Atuarial	43,73%	-12,04%

- O Fundo em Repartição (Plano Financeiro) apresentou natural redução na quantidade de servidores ativos, em função da inexistência de novos entrantes, mas com aumento considerável da média salarial, representando 36,9% de crescimento no triênio analisado; após a transferência de aposentados e pensionistas para o Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário), o aumento nos quantitativos dos inativos e respectivos proventos manteve-se dentro do esperado.

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.
 CNPJ - 57.125.353/0001-35
 Rua Barão do Triunfo nº 238 - salas 23/24 - Brooklin - São Paulo/SP - CEP 04602-000
 Fone: (11) 2626-7045 / 5055-2556 / WhatsApp: (11) 97677-7555 / E-mail: rpps@etaa.com.br



- O patrimônio do fundo percebeu considerável crescimento entre 2021 e 2022, mas ainda se mantém muito distante do montante das provisões.

Confrontados os valores de Provisão Matemática e Patrimônio, obtêm-se os seguintes Índices de Cobertura, traduzindo a capacidade do plano de cumprir com o compromisso assumido para com seus participantes:

data-base	Cobertura do Plano Previdenciário	Cobertura do Plano Financeiro
dez/20	176,83%	0,80%
dez/21	175,74%	1,72%
dez/22	124,14%	1,16%

d) Os Resultados Atuariais do plano de benefícios assim se apresentaram:

data-base	Plano Previdenciário		Plano Financeiro	
dez/20	superavit técnico	258.430.584,31	equilíbrio atuarial	0,00
dez/21	superavit técnico	200.250.040,47	equilíbrio atuarial	0,00
dez/22	superavit técnico	82.245.407,04	equilíbrio atuarial	0,00

e) A necessidade de cobertura da insuficiência financeira foi suprida mediante aportes e evoluiu como segue:

data-base	Plano Previdenciário	Plano Financeiro
dez/20	0,00	4.135.830.164,03
dez/21	0,00	3.637.946.694,91
dez/22	0,00	5.228.708.820,18

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.
 CNPJ - 57.125.353/0001-35
 Rua Barão do Triunfo nº 238 - salas 23/24 - Brooklin - São Paulo/SP - CEP 04602-000
 Fone: (11) 2626-7045 / 5055-2556 / WhatsApp: (11) 97677-7555 / E-mail: rpps@etaa.com.br



f) Em vista da oscilação constatada nos valores que relacionam Patrimônio e as Provisões Matemáticas revelados pelo superavit do Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário), insuficiência do Fundo em Repartição (Plano Financeiro) e evolução dos Índices de Cobertura, mostrou-se adequado dar continuidade ao plano de custeio, visando atingir o equilíbrio financeiro e atuarial preconizado pela legislação em vigor, aliado à preocupação com a sustentabilidade do sistema previdenciário do ente federativo.

g) Esclarecimento oportuno sobre a evolução das Provisões Matemáticas

Convém frisar que as Provisões Matemáticas, especialmente do Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário), apresentarão crescimento contínuo, em função de uma conjunção de fatores:

- Sobrecarga dos benefícios a conceder em virtude da diminuição do tempo que falta para que cada participante atinja a elegibilidade à aposentadoria.

A cada ano que passa o prazo disponível para que o fundo de previdência responda pela obrigação com cada participante reduz-se em um ano; assim, quando é calculado o valor que deve estar reservado para um participante que está um ano mais próximo da aposentadoria, este será maior que aquele calculado no ano anterior.

Mesmo que um salário não tenha variado de um ano para outro, a aproximação do momento da aposentadoria faz aumentar a necessidade do que se deve reservar para a entrega ao participante.

- As provisões também são atingidas pelo incremento salarial em função de bonificações, especialmente àqueles que tenham mais tempo de serviço.

Um servidor que receba quinquênio, sexta-parte ou qualquer valor que seja

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.
CNPJ - 57.125.353/0001-35
Rua Barão do Triunfo nº 238 - salas 23/24 - Brooklin - São Paulo/SP - CEP 04602-000
Fone: (11) 2626-7045 / 5055-2556 / WhatsApp: (11) 97677-7555 / E-mail: rpps@etaa.com.br



agregado à sua remuneração apresentará forte elevação no cálculo da sua provisão, interferindo significativamente na projeção da curva de crescimento do grupo de um ano para outro.

Outros fatores que também influenciam na margem entre os recursos disponíveis pelo plano de benefícios e a responsabilidade assumida para com o grupo segurado são:

- A prática de taxas de juros decrescentes sob a égide da Portaria MF nº 464/2018 (até os estudos atuariais posicionados em dezembro de 2021) acarretou aumento das provisões matemáticas, consequência de menor desconto aplicado ao montante correspondente à responsabilidade do plano de benefícios para com seus participantes, quando trazido a valor presente. A partir da vigência da Portaria MTP nº 1.467/2022, com a determinação da taxa parâmetro associada à possibilidade de acréscimos percentuais em função de superação da meta atuarial pela rentabilidade das aplicações financeiras nos 5 últimos exercícios, permitiu-se praticar taxa de juros mais favorável ao cálculo das provisões matemáticas, reduzindo a pressão sobre o compromisso do fundo.
- atualização de tábuas de mortalidade, refletindo aumento da sobrevida média do grupo e, portanto, do compromisso de cobertura da massa segurada;
- envelhecimento do grupo agravado pela falta de renovação devido à restrição da legislação federal a contratações.
- redução do tempo disponível para que o fundo reúna as condições para quitação do compromisso com cada participante, revelando um valor a ser reservado maior, dada a proximidade da entrega do benefício;

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.
CNPJ - 57.125.353/0001-35
Rua Barão do Triunfo nº 238 - salas 23/24 - Brooklin - São Paulo/SP - CEP 04602-000
Fone: (11) 2626-7045 / 5055-2556 / WhatsApp: (11) 97677-7555 / E-mail: rpps@etaa.com.br



Colocamo-nos à disposição para qualquer esclarecimento que se faça necessário.

Atenciosamente,

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.

Richard Dutzmann

Atuário Diretor

Escritório Técnico Atuarial e Corretora de Seguros S/S Ltda.
CNPJ - 57.125.353/0001-35
Rua Barão do Triunfo nº 238 - salas 23/24 - Brooklin - São Paulo/SP - CEP 04602-000
Fone: (11) 2626-7045 / 5055-2556 / WhatsApp: (11) 97677-7555 / E-mail: rpps@etaa.com.br

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



*Dispõe o Código de Ética do Instituto de
Previdência de Município de Osasco.*

RESOLUÇÃO Nº 052/2024

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Conselho Municipal do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo cargo, conforme estabelecido nas Leis Municipais nº. 647/1967 e 124/2004,

CONSIDERANDO O Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social instituído pela Portaria MF nº 577/2017,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade do funcionamento institucional do IPMO;

RESOLVE:

Art. 1º- Instituir o Código de Ética no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Osasco, apresentada pelo ANEXO I.

Art. 2º - Revoga-se resoluções em contrárias.

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

Osasco, 26 de fevereiro de 2024.

Francisco Cordeiro da Luz Filho

Presidente do Conselho Municipal de Previdência do IPMO



Código de Ética

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - IPMO

Rua Avelino Lopes, 70 - Centro, Osasco - SP, CEP. 06090-035

E-mail: ipmo@ipmo.sp.gov.br

(11) 3652-5566

Francisco Cordeiro da Luz Filho

PRESIDENTE

Fernanda da Silva Cruz

DIRETORA ADMINISTRATIVA

Ricardo de Camargo Sanchez Pereira

DIRETOR FINANCEIRO

Tatiana Regina Souza Silva Guadalupe

DIRETORA JURÍDICA

Simone Aparecida de Souza Camargo

DIRETOR DE BENEFÍCIOS

Fabricio Santiago de Gois Araujo

DIRETOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

HISTÓRICO DE VERSIONAMENTO

Título	Autor	Elaborado em	Homologado por	Homologado em	Instrumento Homologação
Código de Ética	Conselho Municipal de Previdência	26/02/2024	Diretoria Executiva	26/02/2024	Ata da Reunião Ordinária da Diretoria Executiva (26/02/24)
Aprovador	Data da Aprovação	Instrumento de Aprovação		Versão	Data da Próxima Revisão
Conselho Municipal de Previdência	26/02/2024	Ata da Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Previdência		1.0	26/02/2026

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Sumário

1. INTRODUÇÃO	5
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES DO IPMO.....	5
2.1. MISSÃO	5
2.2. VISÃO.....	5
2.3. VALORES E PRINCÍPIOS	5
3. RESPONSABILIDADES DO CORPO FUNCIONAL.....	5
3.1. CONDUTA PESSOAL.....	5
3.1.1. DO SERVIDOR.....	5
3.1.2. DO GESTOR.....	6
3.1.3. DA DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	6
3.1.4. DA COMISSÃO DE ÉTICA	6
3.1.5. DA DIRETORIA EXECUTIVA.....	7
4. CONDUTA CORPORATIVA.....	7
5. LEGISLAÇÃO, NORMAS E OUTRAS DIRETRIZES.....	8
5.1. UTILIZAÇÃO DE ATIVOS E RECURSOS	8
5.2. EQUIDADE DE TRATAMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL.....	8
5.3. DA VIOLÊNCIA PSICOLÓGICA, ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO.....	8
6. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.....	9
6.1. INFORMAÇÕES SOBRE O IPMO	9
6.2. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	9
6.3. INFORMAÇÕES PARA A MÍDIA.....	9
6.4. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS.....	9
6.5. RELATÓRIOS OFICIAIS	9
6.6. DOCUMENTAÇÃO OFICIAL	10
6.7. INFORMAÇÕES ELETRÔNICAS OU POR TELEFONIA.....	10
6.8. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS	10
6.9. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES	10
7. DIREITO DE PROPRIEDADE	11
8. QUESTÕES COMPORTAMENTAIS	11
8.1. TELEFONIA.....	11
8.1.1. LIGAÇÕES EXTERNAS.....	11
8.1.2. LIGAÇÕES INTERNAS	11
8.2. BEBIDAS ALCOÓLICAS, TABAGISMO E SUBSTÂNCIAS TÓXICAS.....	12
8.3. VESTUÁRIO.....	12
8.4. ATENDIMENTOS PERMANENTES NAS ÁREAS.....	12
8.5. REGRAS DE IMAGEM INSTITUCIONAL	12
9. ACÚMULO DE FUNÇÕES CONFLITANTES	12
10. CONFLITOS DE INTERESSES	13

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



10.1. PRESENTES OU GRATIFICAÇÕES	13
10.2. OMISSÃO OU OCULTAÇÃO DE ERROS	13
10.3. DAR OU ACATAR ORDENS CONTRÁRIAS AOS VALORES DO IPMO	13
11. CORRUPÇÃO E SUBORNO	13
12. PENALIDADES	14
13. COMUNICAÇÃO	14
14. CONSIDERAÇÕES FINAIS	14
ANEXO I	15
TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA (TERCEIROS)	15
ANEXO II	16
TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA (SERVIDORES)	16
ANEXO III	17
TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA (CONSELHEIROS)	17
ANEXO IV	18
TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA (ESTAGIÁRIOS)	18



Instituto de Previdência do Município de Osasco

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



1. INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta expressa a missão, os valores e a cultura do Instituto de Previdência Municipal (IPMO) e define as ações que norteiam a conduta ética e profissional de seus servidores, visando garantir a eficiência dos serviços prestados. Reafirma-se o compromisso com uma atuação responsável, transparente e sustentável, tendo como principal pilar a credibilidade.

A responsabilidade pela criação e manutenção da credibilidade decorre, principalmente, da integridade pessoal de todos, sendo esta um pré-requisito indispensável às atividades desenvolvidas. Todas as ações devem ocorrer em estrita observância às leis que regem a Autarquia, bem como às normas e princípios éticos estabelecidos.

Este Código é aplicável a todo o corpo funcional e àqueles que mantenham relações diretas ou indiretas com a Autarquia. A leitura e compreensão integral deste documento devem ser encaradas como uma tarefa essencial para a prestação de serviços e execução de todas as atividades do IPMO.

O desconhecimento deste Código não será considerado justificativa para desvios éticos e de conduta.

É incumbência do servidor reportar às Diretorias e/ou Departamentos qualquer ato suspeito, ilícito ou que viole os preceitos contidos neste Código, seja no ambiente de trabalho ou fora da Autarquia.

Dada a impossibilidade de prever todas as situações éticas que possam surgir, espera-se que o servidor atue de maneira proativa e íntegra diante dos desafios éticos.

Este Código representa um fator de segurança tanto para o administrador público quanto para o servidor, orientando o comportamento durante o exercício do cargo e protegendo contra-acusações infundadas.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES DO IPMO

2.1. MISSÃO

Garantir proteção previdenciária ao servidor público municipal e seus dependentes, por meio da excelência no atendimento e nos serviços.

2.2. VISÃO

Ser reconhecido pela sociedade como patrimônio do servidor público municipal e seus dependentes, pela sustentabilidade do regime previdenciário e pela excelência na gestão.

2.3. VALORES E PRINCÍPIOS

Incentivar, preservar e cultivar condutas e procedimentos que valorizem a Ética, Eficiência, Transparência, Capacitação Permanente, Responsabilidade e Sustentabilidade.

3. RESPONSABILIDADES DO CORPO FUNCIONAL

3.1. CONDUTA PESSOAL

3.1.1. DO SERVIDOR

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



No que concerne à sua conduta pessoal, o servidor deve pautar-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, moralidade e probidade. Deve manter clareza de posições e decoro, visando motivar respeito e confiança do público em geral. São deveres do servidor:

- Atuar com zelo, dedicação e respeito à hierarquia, dispensando atenção, presteza e urbanidade às pessoas em geral.
- Aspirar à liderança de forma ética, realizando seu trabalho com responsabilidade, honestidade e lealdade.
- Trabalhar em equipe, com visão integrada dos serviços prestados pelo IPMO, para oferecer o melhor atendimento aos clientes.
- Assegurar a exatidão e qualidade na realização do trabalho sob sua responsabilidade profissional.
- Observar os princípios de lisura e probidade, inclusive nas relações entre atividades públicas e particulares.
- Zelar pela proteção do patrimônio público e evitar conflitos de interesse.
- Respeitar e praticar o Código de Ética e Conduta.
- Ouvir o público com atenção e respeito, encaminhando solicitações e reclamações às áreas responsáveis com retorno rápido e eficiente.
- Manter relacionamento de confiança, integridade, transparência e respeito com os clientes.
- Conhecer as normas legais e regulamentares que regem suas atividades profissionais.
- Evitar situações que gerem conflitos de interesse.
- Respeitar a confidencialidade das informações sobre os negócios da Autarquia.
- Cumprir os compromissos assumidos com a gestão e o público interno e externo.
- Ser objetivo, positivo e transparente.
- Questionar e buscar soluções para o melhor desempenho.
- Ser parceiro, estar disposto a ouvir e entender o outro.

Ao participar de encontros profissionais com interesses junto ao IPMO, os servidores devem comunicar previamente ao superior hierárquico, que analisará a conveniência da participação, podendo autorizá-la ou indicar outro funcionário para representação.

3.1.2. DO GESTOR

O gestor, além das obrigações do servidor, deve acompanhar se todos os subordinados agem conforme os padrões éticos estabelecidos neste Código.

3.1.3. DA DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

Caberá ao Chefe de Seção de Pessoal o comprometimento com o cumprimento deste Código, sendo responsável pelo acompanhamento funcional, monitoramento do respeito ao vestuário, levantamento das necessidades de treinamento e aconselhamento de todo o corpo funcional. É também responsável pela atualização deste Código, com a anuência da Comissão de Ética do IPMO, e pelo monitoramento de seu cumprimento.

3.1.4. DA COMISSÃO DE ÉTICA

A Comissão de Ética do IPMO zela pela aplicação deste Código, apurando condutas em desacordo com as normas éticas estabelecidas, recomendando, acompanhando e avaliando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas e comportamento ético. Goza de plena autonomia em relação aos dirigentes da Instituição.

A Comissão é composta por três membros titulares e três suplentes, designados por dois anos pelo Presidente do IPMO, escolhidos entre servidores atendendo aos critérios de idoneidade e reputação ilibada. Reúne-se

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



ordinariamente uma vez a cada trimestre e extraordinariamente mediante convocação do presidente para apreciar consultas, examinar e pronunciar-se sobre representações e denúncias, realizar oitivas, fornecer orientações e planejar ações educativas.

3.1.5. DA DIRETORIA EXECUTIVA

Os membros da Diretoria Executiva têm a responsabilidade de reforçar a importância e definir as premissas comportamentais contidas neste Código, assim como garantir sua constante atualização.

As audiências com pessoas físicas ou jurídicas, não vinculadas à Administração Pública Direta e Indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ou de organismo internacional do qual o Brasil faça parte, interessadas em decisões sob a alçada do agente público, obedecerão às seguintes diretrizes:

- Deverão ser formalmente solicitadas pelo próprio interessado, com especificação do tema a ser tratado e identificação dos participantes;
- Serão objeto de registros específicos, que deverão ser mantidos para eventual consulta;
- Devem ser acompanhadas por, pelo menos, um outro servidor público.

A inobservância das normas estipuladas neste Código de Ética e Conduta acarretará para o agente público, sem prejuízo de outras sanções legais, as seguintes consequências:

- Censura ética, a ser aplicada pela Presidência do IPMO;
- Proposta de exoneração do cargo em comissão ou dispensa da função gratificada;
- Proposta de restituição à empresa contratada para prestação de serviço.
- Configurada a ocorrência de infração administrativa, ilícitos penais ou civis, infração disciplinar ou improbidade administrativa, a Comissão de Ética, além das medidas que lhe competem, determinará o encaminhamento de cópia dos autos à autoridade competente para a respectiva apuração.

Após deixar o cargo, o agente público não poderá, em relação ao IPMO, pelo prazo de seis meses:

- Atuar em benefício ou em nome de pessoa natural ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado em razão do cargo ou função que ocupava;
- Prestar consultoria a pessoa natural ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente acerca de programas ou políticas do órgão ou entidade da Administração Pública Municipal a que esteve vinculado ou com quem tenha tido relacionamento direto e relevante nos seis meses anteriores ao término do exercício da função pública.

4. CONDUTA CORPORATIVA

O IPMO:

- Não promove nem tolera qualquer violação de lei ou regulamento na condução de suas atividades e na prestação de serviços.
- Cooperar integralmente com órgãos reguladores e auditores independentes.
- Mantém e apoia normas e procedimentos designados a salvaguardar a confidencialidade legítima das informações pertencentes aos seus servidores e público-alvo.
- Conduz seu negócio observando rigorosamente determinação legal específica.

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



5. LEGISLAÇÃO, NORMAS E OUTRAS DIRETRIZES

Existem diversas leis federais, estaduais, municipais e normas regulamentares aplicáveis ao campo de atividades do IPMO. Todas têm ampla divulgação tanto externamente quanto internamente, sendo responsabilidade de todo o corpo funcional atualizar e conduzir suas atividades de acordo com o determinado.

Em caso de dúvidas quanto ao cumprimento destas normas, as mesmas devem ser esclarecidas junto à Diretoria competente. Existem ainda regulamentos internos e manuais corporativos aprovados pelas Diretorias e que devem ser respeitados.

5.1. UTILIZAÇÃO DE ATIVOS E RECURSOS

O uso adequado de ativos, o registro apropriado e a completa documentação de tal uso são práticas essenciais para a solidez financeira e integridade da imagem da Autarquia. Sendo assim, é essencial que todos os servidores observem as normas e diretrizes dispostas na legislação específica.

5.2. EQUIDADE DE TRATAMENTO PESSOAL E PROFISSIONAL

É proibido discriminar colegas, subordinados, clientes ou prestadores de serviço por motivo político, ideológico ou partidário, bem como em razão de origem étnica, sexo, idade ou deficiência física. Incluem-se ainda como atos proibidos: assédio sexual e assédio moral. É proibido opinar publicamente sobre a honorabilidade e o desempenho funcional de outro servidor, superior hierárquico ou autoridade pública de quaisquer dos três Poderes, sejam eles da esfera Federal, Estadual ou Municipal, da Administração Direta ou Indireta.

5.3. DA VIOLÊNCIA PSICOLÓGICA, ASSÉDIO MORAL, ASSÉDIO SEXUAL E DISCRIMINAÇÃO

O IPMO não tolera qualquer espécie de violência no ambiente de trabalho ou em razão dele, em especial, violência psicológica, assédio moral, assédio sexual e discriminação.

Os agentes que sofrerem ou tiverem conhecimento de situações de violência deverão comunicar o fato à chefia imediata ou à Comissão de Ética do IPMO visando a apuração de irregularidades.

A violência psicológica no trabalho caracteriza-se por atos ou gestos ofensivos, explícitos ou sutis, desqualificadores, discriminadores, humilhantes ou constrangedores, que, havidos nas relações de trabalho, atentem contra a dignidade da pessoa ou sejam potencialmente capazes de causar dano à sua integridade psíquica, inclusive com eventual repercussão física, ou comprometa sua capacidade laboral, mesmo não havendo repetição.

O assédio moral caracteriza-se pela violência psicológica no trabalho, praticada de forma repetitiva e duradoura.

O assédio sexual é conduta criminosa caracterizada pelo constrangimento de alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

A discriminação caracteriza-se pelo tratamento depreciativo dispensado ao agente em razão de característica pessoal de natureza racial, de gênero, orientação sexual, aparência, etnia, origem, etc.

O agente público que incorrer em conduta típica de violência psicológica, assédio moral ou assédio sexual no trabalho deve responder ao competente processo disciplinar, nos termos do regulamento de controle

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



disciplinar do IPMO, independentemente de eventuais repercussões administrativas e criminais.

6. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Confidencialidade é um princípio fundamental, particularmente aplicável a quaisquer informações não públicas, no que diz respeito ao IPMO e às informações recebidas para um propósito comercial expresso.

6.1. INFORMAÇÕES SOBRE O IPMO

Devem ser transmitidas apenas se vierem a favorecer a um fim legítimo do IPMO. A transmissão destas informações deve ser feita com o entendimento expresso de que as mesmas são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o objeto restrito para o qual foram recebidas ou concedidas.

Salvo instrução legal e/ou administrativa em contrário, informação confidencial só pode ser usada para fins profissionais. Sob nenhuma hipótese deve ser utilizada para obtenção de quaisquer vantagens pessoais. Adicionalmente, é proibida a divulgação desse tipo de informação para terceiros ou profissionais não envolvidos e/ou autorizados a recebê-la.

Todos são responsáveis pela guarda de documentos relativos às suas atividades, devendo, portanto, assegurar que informações confidenciais não sejam expostas a outros profissionais ou a terceiros em trânsito no IPMO em períodos de ausência de seu local físico de trabalho.

6.2. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

O IPMO adota normas de proteção para informações confidenciais e reconhece como sendo sua obrigação e responsabilidade mantê-las em sigilo e segurança. É política do IPMO o fornecimento de informações apenas se legalmente exigidas.

6.3. INFORMAÇÕES PARA A MÍDIA

O relacionamento com a imprensa deve ser pautado pelo respeito e com base em fatos e fontes fidedignos. Apenas fontes autorizadas podem falar com a imprensa em nome do IPMO.

Caso o servidor seja procurado por algum jornalista, o mesmo deverá entrar em contato com a Presidência, que é a área responsável por preparar e intermediar o relacionamento entre os colaboradores e a mídia; qualquer informação incorreta na imprensa, independentemente de sua origem, deve ser informada à Presidência. Isso vale para ocasiões em que a imprensa divulgue informações negativas sobre o IPMO.

6.4. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

Toda e qualquer informação financeira que diz respeito ao IPMO é confidencial, a não ser que tenha sido objeto de divulgação através de relatórios publicados em jornais ou outros veículos de comunicação.

Excetua-se ao caso acima quando este tipo de informação é requisitado por órgão regulador, por decisão judicial e/ou com prévia aprovação da Presidência.

6.5. RELATÓRIOS OFICIAIS

O IPMO está sujeito à fiscalização, auditoria e inspeções de órgãos reguladores e fiscalizadores. Estes relatórios são estritamente confidenciais e a divulgação dos mesmos, integral ou parcialmente, constitui-se

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



em ato ilegal, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial expressa e requisição pelos órgãos reguladores e fiscalizadores.

6.6. DOCUMENTAÇÃO OFICIAL

É proibido o uso do papel timbrado, da marca e de qualquer documentação oficial do IPMO, bem como usar o nome da autarquia para qualquer finalidade pessoal e não oficial, pois sugere uma concordância da autarquia para o uso.

6.7. INFORMAÇÕES ELETRÔNICAS OU POR TELEFONIA

E-mail, fax, telefones e quaisquer outras modalidades de sistemas de comunicação devem ser utilizados somente para os negócios e serviços do IPMO.

6.8. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Existem leis que proíbem a realização de operações financeiras utilizando conhecimento privilegiado de informações, que não sejam de domínio público. Essas leis também proíbem a revelação dessas informações a terceiros que possam lucrar com tais operações. As consequências de utilização de “informações privilegiadas” podem ser graves tanto para o servidor quanto para o IPMO.

Ao realizar qualquer atendimento a terceiros, o servidor que detém informações privilegiadas deve fazê-lo sempre acompanhado.

Em ocasião de almoço de negócios, o servidor que detém informações privilegiadas deve fazê-lo sempre acompanhado de outro servidor.

O servidor não poderá efetuar ou receber ligações por meio de celular quando estiver tratando assunto que envolva informações privilegiadas.

Todo o corpo funcional deve garantir o sigilo de qualquer informação à qual tenha acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público. Fica ressalvada a revelação da informação quando necessária à condução dos negócios e serviços da autarquia e, ainda, somente caso não haja motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente. Cabe aos gestores zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também cumpram a norma, respondendo solidariamente na hipótese de descumprimento do dever de sigilo.

É vedada a divulgação ou uso de informação privilegiada por qualquer profissional ligado ao IPMO, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros, ainda que após seu desligamento do cargo ou função.

As violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estão sujeitas às penalidades administrativas e criminais.

6.9. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

Todos os que tenham acesso aos sistemas de informação do IPMO são responsáveis pelas precauções necessárias ao acesso não autorizado às mesmas, salvaguardando as senhas e outros meios de acesso a sistemas e documentações.

As senhas são de uso individual e não devem ser divulgadas ou compartilhadas com outras pessoas sob

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



nenhuma hipótese, sendo de inteira responsabilidade do detentor o zelo pela guarda e uso correto da mesma. Caso as senhas necessitem ser destinadas a uma gerência ou grupo de pessoas, tal iniciativa se dará apenas com expressa autorização da Diretoria competente.

As estações de trabalho devem ser obrigatoriamente bloqueadas (CTRL + ALT + DEL) sempre que os servidores se ausentarem do local físico de trabalho, independentemente do intervalo de tempo.

Deve ser evitada a exposição de documentos de clientes ou de caráter confidencial. Todos os documentos devem permanecer trancados em local seguro, quando não estiverem sendo manuseados.

É proibido o uso de softwares não licenciados ou não autorizados pela instituição.

As chaves de locais de guarda de documentos e materiais devem permanecer sob a posse de, no mínimo, 2 (dois) responsáveis.

No descarte de documentos com informações importantes e/ou confidenciais deverão ser utilizados dispositivos apropriados, os quais impossibilitem a leitura por outras pessoas.

7. DIREITO DE PROPRIEDADE

O IPMO é detentor dos direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que sejam criados durante a jornada regular de trabalho e/ou que tenham sido produzidos fazendo-se uso de ativos ou recursos da empresa.

Qualquer pessoa que voluntariamente malverse, furete ou se aproprie de maneira fraudulenta de qualquer recurso financeiro ou ativo de valor pertencente ao IPMO ficará sujeita, além das sanções disciplinares, aos rigores da legislação aplicável.

8. QUESTÕES COMPORTAMENTAIS

Em uma autarquia como o IPMO, uma das principais preocupações diz respeito à sua própria imagem, bem como a de todos os seus profissionais.

O servidor em exercício no início da vigência deste Código deverá atestar o recebimento, por escrito, mediante assinatura do Termo de Adesão, anexo.

8.1. TELEFONIA

8.1.1. LIGAÇÕES EXTERNAS

Ao receber quaisquer ligações externas, todos devem seguir, obrigatoriamente, a seguinte forma de atendimento: Mencionar "IPMO", o próprio nome e saudação (esta, obrigatória apenas para as áreas de relacionamento com clientes).

Entende-se por ligações externas aquelas de pessoas que não façam parte do corpo funcional do IPMO.

8.1.2. LIGAÇÕES INTERNAS

Quanto às ligações internas, é permitida a informalidade no atendimento, porém, não serão tolerados tratamentos hostis ou desrespeitosos, os quais, quando observados, deverão ser imediatamente

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



comunicados à Divisão de Recrutamento e Seleção.

Cabe-nos ressaltar que as transferências de ligações devem ser efetuadas da seguinte forma: é obrigatório que, ao transferir a ligação, se identifique ao receptor quem está aguardando o atendimento da chamada. Com isso, objetivamos evitar situações vexatórias ou desconfortáveis com terceiros.

8.2. BEBIDAS ALCOÓLICAS, TABAGISMO E SUBSTÂNCIAS TÓXICAS

São considerados como atos proibidos:

- Embriaguez habitual durante a jornada regular de trabalho;
- Prática do tabagismo nas dependências da Autarquia;
- Trabalhar sob o efeito de substâncias tóxicas.

8.3. VESTUÁRIO

Refere-se aos requisitos mínimos e aceitáveis de vestuário (roupas e acessórios) que todos devem seguir para que seja preservada a imagem da empresa. É proibido o uso de vestuário do tipo:

- Camisetas regatas;
- Bermuda (tanto masculina quanto feminina);
- Outros tipos de vestuário considerados impróprios para o ambiente de trabalho.

A Diretoria Executiva espera bom senso de seu corpo funcional no que se refere ao modo de se vestir, tendo em vista que sua aparência pessoal reflete a imagem do IPMO.

A Divisão de Recrutamento e Seleção é responsável pelo monitoramento quanto ao cumprimento das normas do vestuário.

8.4. ATENDIMENTOS PERMANENTES NAS ÁREAS

É obrigatória a permanência de, ao menos, 1 (um) profissional nas áreas do IPMO que promovam atendimento público, em todo o período regular de trabalho, inclusive, no horário de almoço. As únicas hipóteses em que a ausência total será considerada aceitável serão em caso de reuniões que envolvam todas as áreas; e com a devida ciência do Diretor responsável. Esta regra visa à manutenção da qualidade de atendimento ao nosso público.

8.5. REGRAS DE IMAGEM INSTITUCIONAL

É de extrema importância que todos os servidores zelem pela imagem do IPMO e sigam determinadas instruções referentes a quaisquer materiais desenvolvidos que envolvam a marca ou nome do IPMO. Todo o material publicado em meio impresso ou eletrônico deve, obrigatoriamente, ser validado pela Presidência.

A Divisão de Recrutamento e Seleção, através de testes periódicos, fará um monitoramento para garantir a respeitabilidade de tais regras e reportará para as Diretorias quaisquer desvios detectados.

9. ACÚMULO DE FUNÇÕES CONFLITANTES

O IPMO tem como uma de suas diretrizes reprimir o acúmulo de funções conflitantes. Tal iniciativa visa minimizar os riscos operacionais aos quais estamos expostos. É proibido ao servidor:

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



- Executar dois atos durante a prática de quaisquer atividades, ou seja, o executor de uma tarefa não deve ser o responsável também pela revisão, controle ou aprovação da mesma.
- Ter acesso a informações privilegiadas e influenciar o mercado;
- Ter negócios particulares que interfiram na atividade executada e no horário de trabalho.

10. CONFLITOS DE INTERESSES

Espera-se que todos avaliem cuidadosamente qualquer situação que caracterize, ou que possa vir a acarretar, situações de conflitos de interesse. Podemos definir o conceito de conflito de interesses como uma ação ou participação, direta ou indireta, de qualquer profissional ligado ao IPMO em situação que:

- Influencie ou prejudique a condução das tarefas profissionais;
- Cause prejuízos à reputação profissional ou à imagem do IPMO;
- Propicie benefícios próprios e exclusivos às expensas do IPMO.

10.1. PRESENTES OU GRATIFICAÇÕES

É vedado solicitar ou aceitar para si próprio ou terceiros quaisquer presentes, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, gratificações ou itens de valor. Consideramos como itens de valor os abaixo mencionados:

- Dinheiro ou outras formas de remuneração;
- Títulos;
- Oportunidades de negócios;
- Mercadorias e serviços.

Ficam excluídos da vedação os brindes que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, desde que não ultrapassem o valor de um salário-mínimo vigente.

10.2. OMISSÃO OU OCULTAÇÃO DE ERROS

A conduta esperada pela Diretoria é que, em caso de erros ou falhas humanas, estes sejam reconhecidos honestamente e prontamente comunicados ao Gestor e à Diretoria competente. Nenhum tipo de erro ou falha deve ser ocultado ou omitido para que sejam evitados problemas maiores para o IPMO e para o próprio colaborador.

10.3. DAR OU ACATAR ORDENS CONTRÁRIAS AOS VALORES DO IPMO

É dever do servidor:

Abster-se de executar ordens ou instruções contrárias às normas vigentes e, nesse caso, dar imediato conhecimento aos seus superiores hierárquicos.

11. CORRUPÇÃO E SUBORNO

O IPMO submete-se às Leis Anticorrupção e Antissuborno nacionais e não tolera qualquer tipo de prática relacionada à corrupção, fraude e suborno (definida como oferecer, solicitar ou receber dinheiro para obter vantagem indevida) por parte de seus colaboradores, prestadores de serviço, fornecedores ou qualquer

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



pessoa ou instituição que se relacione administrativa ou comercialmente com o IPMO.

A adoção pelos colaboradores de condutas que violam os preceitos deste Código de Ética e Conduta e da Lei Anticorrupção nacional sujeita-os não só à exoneração do serviço público, como à responsabilização administrativa, cível e criminal, após a respectiva apuração interna.

Por fim, caso algum colaborador suspeite ou tenha conhecimento da ocorrência de práticas de corrupção, fraude ou suborno por parte de outro colaborador, bem como fornecedores, prestadores de serviços e instituições financeiras, deve comunicar tal fato, imediatamente, à Presidência do IPMO.

12. PENALIDADES

O descumprimento das normas constantes deste Código de Ética sujeitará os servidores lotados no IPMO às penalidades previstas na legislação municipal em vigor, no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município mediante apuração realizada nos moldes dos referidos atos normativos e do Manual do Sindicante da Prefeitura.

Fica assegurada ao servidor a observância do contraditório e da ampla defesa.

13. COMUNICAÇÃO

O IPMO possui diversos canais para que seja comunicado qualquer tipo de ameaça ou efetiva violação dos preceitos expostos neste Código de Ética e Conduta. O informante que queira realizar qualquer denúncia pode:

- Dirigir-se ao seu superior hierárquico;
- Dirigir-se a qualquer pessoa que exerça Cargo ou Função de Confiança no IPMO;
- Enviar correspondências para o IPMO, para o endereço da sua sede na Rua Avelino Lopes, 70 - Centro, Osasco - SP, CEP. 06090-035, aos cuidados da Comissão de Ética.
- Enviar sua mensagem, via e-mail, através do seguinte endereço eletrônico: comissaodeetica@ipmo.sp.gov.br.
- Entrar em contato, por telefone, através do seguinte número: (11) 3652-5566.

Quaisquer denúncias serão mantidas em sigilo para a efetiva apuração dos fatos.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos sobre o conteúdo deste Código ou sobre a aplicação do mesmo em relação a algum assunto específico, entrar em contato com a Divisão de Recrutamento e Seleção.

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967

**ANEXO I****TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA (TERCEIROS)**

Declaro que tomei conhecimento do Código de Ética e Conduta, após ler e entender seu conteúdo, concordo com as regras contidas nestes documentos e assumo o compromisso de seguir tais diretrizes em nossa relação comercial com o Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO.

Assumo a responsabilidade e o compromisso de reportar e formalizar para a gestão do IPMO e por meio do Canal de Denúncia na seção Ouvidoria do site eletrônico www.ipmo.sp.gov.br, qualquer comportamento ou situação que esteja em desacordo com as regras estabelecidas no Código de Ética e Conduta. Declaro que, neste momento, não tenho nenhuma situação que viole estes documentos e que não tenho conhecimento de circunstâncias que possam gerar qualquer conflito com as regras nele contidas.

Caso venha a surgir alguma situação conflitante, comunicarei, imediatamente, à Administração do IPMO, descrevendo o conflito de interesse identificado.

Declaro que zelarei pelo cumprimento do Código de Ética e Conduta e disponibilizarei a todos os meus representantes, colaboradores, fornecedores e/ou contratados que estejam envolvidos direta ou indiretamente na prestação de serviços para o devido conhecimento.

Osasco, [Data]

Assinatura do Representante

Empresa:

Nome do Representante:

RG:

CPF:

Cargo:

Departamento:

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967

**ANEXO II****TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA (SERVIDORES)**

Eu, [Nome Completo], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [Número do RG] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [Número do CPF], ocupante do cargo/emprego público de [Cargo ou Emprego], exercendo o Cargo Comissionado/Função Gratificada de [Cargo Comissionado/Função Gratificada], no Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO,

Declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo do Código de Ética e Conduta do IPMO, que o recebi, li, entendi;
2. Estou ciente de que o Código de Ética e Conduta, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Servidor da Instituição, incorporando-se às regras previstas no Estatuto do Servidor Público de Osasco e demais regras de conduta adotadas pelo IPMO;
3. Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstos no Código de Ética e Conduta;
4. Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observância do Código de Ética e Conduta poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração, a critério do IPMO;
5. As regras estabelecidas no Código de Ética e Conduta do IPMO não invalidam nenhuma disposição do Estatuto do Servidor Público de Osasco, nem de qualquer outra regra estabelecida pela instituição, mas sim, complementam e esclarecem as atitudes esperadas da Instituição em relação a situações vinculadas à minha atividade profissional.

Osasco, [Data]

Assinatura do Servidor(a)

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967

**ANEXO III****TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA (CONSELHEIROS)**

Eu, [Nome Completo], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [Número do RG] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [Número do CPF], exercendo a função de membro(a) do Conselho [Nome do Conselho], no Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO,

Declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo do Código de Ética e Conduta do IPMO, que o recebi, li, entendi;
2. Estou ciente de que o Código de Ética e Conduta, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Conselheiro da Instituição, incorporando-se às regras de conduta adotadas pelo IPMO;
3. Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstos no Código de Ética e Conduta;
4. Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observância do Código de Ética e Conduta poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração;
5. As regras estabelecidas no Código de Ética e Conduta do IPMO não invalidam qualquer outra regra estabelecida pela instituição, mas sim, complementam e esclarecem as atitudes esperadas da Instituição em relação a situações vinculadas à minha atividade profissional.

Osasco, [Data]

Assinatura do(a) Conselheiro(a)

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967

**ANEXO IV****TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA (ESTAGIÁRIOS)**

Eu, [Nome Completo], portador(a) da Cédula de Identidade RG nº [Número do RG] e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº [Número do CPF], na condição de Estagiário(a) do Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO.

Declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo do Código de Ética e Conduta do IPMO, que o recebi, li, entendi;
2. Estou ciente de que o Código de Ética e Conduta, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Estagiário da Instituição, incorporando-se às regras previstas no Termo de Compromisso de Estágio e demais regras de conduta adotadas pelo IPMO;
3. Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstos no Código de Ética e Conduta;
4. Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observância do Código de Ética e Conduta poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração, a critério do IPMO;
5. As regras estabelecidas no Código de Ética e Conduta do IPMO não invalidam nenhuma disposição do Termo de Compromisso de Estágio, nem de qualquer outra regra estabelecida pela instituição, mas sim, complementam e esclarecem as atitudes esperadas da Instituição em relação a situações vinculadas à minha atividade profissional.

Osasco, [Data]

Assinatura do(a) Estagiário(a)

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967

**RESOLUÇÃO Nº 058/2024-CMP**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do CMP - Conselho Municipal de Previdência, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar nº 124/2004 de 19 de Julho de 2004. Considerando o Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS, a Lei nº 13.460/2017 e o Artigo 11 da lei 12.527/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o serviço de Ouvidoria no site do IPMO, que será complementado por outros meios de atendimento, quais sejam: presencial, por telefone, e-mail, facebook, instagram.

Art. 2º O Presidente do IPMO designará servidor ocupante de cargo de provimento efetivo para exercer a função de Ouvidor que, após designado, deverá ser devidamente certificado.

Art. 3º Compete à Ouvidoria do IPMO:

- I- Promover a participação do(a) cidadão(ã) no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos;
- II - Acompanhar a prestação dos serviços, visando garantir a sua efetividade;
- III - Propor de modo permanente aperfeiçoamentos na prestação dos serviços, assegurando a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos de seus agentes na prestação de serviço ao cidadão;
- IV - Auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios acima descritos;
- V- Receber, analisar, encaminhar as manifestações aos setores competentes, acompanhando as providências tomadas pelos gestores, os prazos, o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante o Instituto;
- VI - Solucionar pendências e agir de maneira positiva com a população e os segurados, sendo responsável por receber e responder as reclamações, sugestões, denúncias e elogios oriundos da sociedade;
- VII - Assegurar a confidencialidade e o sigilo dos registros;
- VIII - Promover a adoção de mediação e conciliação entre o cidadão e o IPMO;
- IX - Proporcionar maior transparência dos processos e da atuação administrativa, visando a melhoria da qualidade dos serviços do IPMO;
- X - Elaborar, trimestralmente, relatório de gestão que deverá consolidar as informações relativas às manifestações e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação dos serviços.

Art. 4º O relatório de gestão de que trata o Inciso X do caput do art. 3 deverá indicar, ao menos:

- I - O número de manifestações recebidas no período;
- II - Os motivos das manifestações;
- III - A análise dos pontos recorrentes; e

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

E-mail: @ipmo.com.br

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



IV - As providências adotadas pelo IPMO nas soluções apresentadas.

Parágrafo único: o relatório de gestão será encaminhado ao Conselho Municipal de Previdência, que avaliará periodicamente a qualidade dos resultados de sua atuação e ainda será disponibilizado no site do IPMO.

Art. 5º A ouvidoria encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de trinta dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Parágrafo único: Observado o prazo previsto no caput, a ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, e as solicitações devem ser respondidas no prazo de vinte dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Art. 6º A presente Resolução retroage seus efeitos a 26/02/2024.

Registre-se, cumpra-se.

Osasco, 27 de fevereiro de 2024.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
Presidente - CMP

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967

**CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA**

Dispõe sobre a instituição e estrutura organizacional do COFINS - Conselho Fiscal do IPMO.

RESOLUÇÃO CMP Nº 053/2024

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Conselho Municipal do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo cargo, conforme estabelecido nas Leis Municipais nº. 647/1967 e 124/2004 e,

CONSIDERANDO a imprescindibilidade de estabelecer um conjunto de políticas e procedimentos para o IPMO, com o intuito de aumentar a probabilidade de consecução de seus objetivos estratégicos e operacionais;

CONSIDERANDO o disposto no inciso III do art. 30 da Lei Complementar nº 124, de 19 de julho de 2004;

CONSIDERANDO a necessidade de reduzir o risco operacional inerente às atividades administrativas do IPMO;

CONSIDERANDO a urgência em efetivar o processo de certificação do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS;

CONSIDERANDO a necessidade premente de fortalecer os mecanismos de governança e de controle interno do IPMO;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as competências e o funcionamento dos órgãos colegiados, visando aprimorar a gestão e a governança do IPMO;

CONSIDERANDO a imperatividade de assegurar a continuidade do funcionamento institucional do IPMO;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da estrutura organizacional do Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO, um Conselho Fiscal, o qual será o órgão de fiscalização do IPMO, incumbido de zelar pela sua gestão econômico-financeira.

Art. 2º - O Conselho Fiscal – CONFIS será composto por:

- I - um representante do Poder Executivo;
- II - um representante do Poder Legislativo; e
- III - um representante dos servidores ativos;

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



§ 1º - A cada membro corresponderá um suplente, ambos nomeados pelo Prefeito para mandato de dois anos, admitida uma única recondução.

§ 2º - Os representantes do Executivo e do Legislativo serão indicados pelos respectivos poderes, enquanto os representantes dos servidores ativos serão eleitos diretamente pelo sindicato.

§ 3º - Os membros do CONFIS não serão destituíveis ad nutum, somente podendo ser afastados de suas funções após julgamento em processo administrativo, por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, entendida como a ausência não justificada em três reuniões consecutivas ou em quatro intercaladas no mesmo ano.

Art. 3º - O CONFIS realizará reuniões ordinárias bimestrais e, extraordinariamente, quando convocado por pelo menos dois de seus membros, com antecedência mínima de cinco dias.

Parágrafo único - As reuniões do CONFIS terão atas lavradas em livro próprio.

Art. 4º - As deliberações do CONFIS serão tomadas por maioria, exigindo quórum de dois membros.

Art. 5º - Cabe ao IPMO fornecer ao CONFIS os meios necessários ao exercício de suas competências.

Art. 6º - Compete ao CONFIS:

- I - Zelar pela gestão econômico-financeira;
- II - Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;
- III - verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
- IV - Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, no que se refere ao repasse das contribuições e aportes previstos;
- V - Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do IPSJ, podendo solicitar informações e documentos complementares quando necessário, no exercício de suas atribuições;
- VI - Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais;
- VII - analisar e aprovar os relatórios de investimentos; e
- VIII - relatar discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas corretivas.

Art. 7º - Os membros do Conselho Fiscal devem comprovar, como condição para ingresso ou permanência em suas funções, a inexistência de condenação criminal ou qualquer outra situação de inelegibilidade prevista no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Parágrafo Único - A comprovação prevista no § 8º será realizada a cada dois anos, contados da última validação, observando:

I - Quanto à inexistência de condenação criminal, inclusive para os delitos previstos no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, mediante apresentação de certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal competentes; e

II - Quanto aos demais fatos do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, mediante declaração de não ter incorrido em nenhuma das situações ali previstas, conforme modelo constante na Portaria nº 9.907, de 14 de abril de 2020, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia.

Art. 8º - Os membros do Conselho Fiscal devem possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos da legislação específica.

Art. 9º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 26 de fevereiro de 2024.

Francisco Cordeiro da Luz Filho
Presidente do Conselho Municipal de Previdência do IPMO



Plano de Ação Anual de Capacitação / Cronograma de Educação Previdenciária 2024



PLANO DE AÇÃO ANUAL DE CAPACITAÇÃO / CRONOGRAMA DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA 2024

ÁREA RESPONSÁVEL – DIRETORIA TÉCNICA

O QUE (CURSO)	ONDE	INÍCIO PREVISTO	FIM PREVISTO	PARTICIPANTES	OBJETIVO	QUANTO (CUSTO ESTIMADO)	CARGA HORÁRIA	STATUS
Fundamentos da Gestão dos RPPS	IPMO	19/02/24	20/02/24	Servidores e membros do CMP	Melhoria na área do conhecimento e nas condições de trabalho dos servidores e dos Conselheiros	3.000,00	16 HORAS	CONCLUÍDO
Congresso Estadual da APEPREM	São Paulo	09/04/24	11/04/24	Servidores e membros do CMP	Promover intercâmbio, trocar experiências e aprimorar conhecimentos	13.000,00	20 HORAS	AGENDADO
Regras de Concessão de Benefícios	IPMO	18/03/24	19/03/24	Servidores da Área Benefícios	Aprimorar conhecimentos na área afim	ZERO	16 HORAS	CONCLUÍDO
Sistema Financeiro e Mercado de Capitais	IPMO	09/04/24	10/04/24	Servidores da Área de Investimentos e membros do COMINV	Aprimorar conhecimentos na área afim	4.000,00	16 HORAS	ADIADO
Gestão em Ouvidoria	ENAP	18/05/24	18/05/24	Ouvidor do IPMO	Aprimorar conhecimento para gestão da Ouvidoria do IPMO	1.000,00	6 HORAS	ADIADO
Gestão de Bens Patrimoniais	TCE/SP	15/07/24	15/07/24	Servidores da Área Administrativa	Aspectos práticos sobre a gestão patrimonial e Regras aplicáveis pelo Tribunal de Contas	ZERO	6 HORAS	NÃO REALIZADO
Controle Interno na Visão do TCE	EGP On Line	18/08/24	19/08/24	Controlador e Servidor da Área de Controle Interno	Atualização dos conceitos de Controle Interno	ZERO	12 HORAS	CONCLUÍDO



Novo COMPREV	Plataforma ZOOM – On Line	20/09/24	20/09/24	Servidores da área de COMPREV	Esclarecer aspectos práticos sobre o Novo sistema de COMPREV	3.000,00	8 HORAS	AGENDADO
Licitações e Contratos na Administração Pública	IBEPE	27/09/24	28/09/24	Servidores da Área Administrativa e da Procuradoria	Esclarecer aspectos práticos, administrativos e jurídicos da Nova Lei de Licitação	3.000,00	12 HORAS	AGENDADO
Regras e Conceitos da EC nº 103/2019	IPMO	18/10/24	18/10/24	Servidores da Área de Benefícios, da PGM e do RH	Conhecer as repercussões da implantação da EC 103/2019 nos RPPS	ZERO	8 HORAS	AGENDADO
Seminário sobre conhecimentos básicos das Regras de acesso aos Benefícios Previdenciários	Plataforma ZOOM – On Line	27/10/24	27/10/24	Segurados do RPPS Municipal de Osasco	Proporcionar informação e conhecimento aos servidores ativos sobre seus Direitos Previdenciários	ZERO	4 HORAS	AGENDADO
Gestão de Investimentos	Plataforma ZOOM – On Line	10/11/24	10/11/24	Membros do CMP, CONFIS e COMINV	Aprimorar conhecimentos sobre ações de gestão de riscos na área de investimentos	ZERO	8 HORAS	À CONFIRMAR

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



*Dispõe sobre a competência na
segregação de atividades âmbito do
IPMO.*

RESOLUÇÃO Nº 057/2024

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Conselho Municipal do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo cargo, conforme estabelecido nas Leis Municipais nº. 647/1967 e 124/2004 e,

CONSIDERANDO a indispensabilidade de reduzir o risco operacional das atividades administrativas do IPMO;

CONSIDERANDO a necessidade premente de fortalecer os mecanismos de governança e de controle interno do IPMO;

CONSIDERANDO o estabelecido nos incisos I e III do art. 30 da Lei Complementar nº 124, de 19 de julho de 2004;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade de adequação do IPMO visando à sua certificação no Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão RPPS, disciplinado em seu Manual, versão 3.4;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a continuidade do funcionamento institucional do IPMO;

RESOLVE:

Art. 1º - A coordenação, o controle e a supervisão de todas as atividades relacionadas à implantação, manutenção e pagamento da folha de servidores inativos e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO ficam sob a responsabilidade da Diretoria Administrativo, no âmbito da estrutura organizacional e funcional do IPMO.

Art. 2º - A habilitação e concessão dos benefícios previdenciários oferecidos pelo Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO são atribuições da Diretoria de Benefícios, no âmbito da estrutura organizacional e funcional do IPMO.

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

Osasco, 26 de fevereiro de 2024.

Francisco Cordeiro da Luz Filho
Presidente do Conselho Municipal de Previdência do IPMO

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Dispõe sobre o valor de alçada para alocações de recursos e desinvestimentos pelo Comitê de Investimentos.

RESOLUÇÃO Nº 056/2024

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Conselho Municipal do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo cargo e,

CONSIDERANDO a imperatividade de disciplinar os critérios e limites para a tomada de decisões referentes a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do IPMO;

CONSIDERANDO o preceituado nos incisos I e IV do art. 30 da Lei Complementar nº 124, de 19 de julho de 2004;

CONSIDERANDO a necessidade de compartilhamento de responsabilidades entre os dirigentes e órgãos colegiados do IPMO;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade de assegurar a continuidade do funcionamento institucional do IPMO;

RESOLVE:

Art. 1º - As deliberações do Comitê de Investimentos do IPMO referentes à aprovação de alocações de recursos e desinvestimentos cujos valores excedam R\$ 100.000.000,00 (cem milhões de reais) devem ser previamente autorizadas pelo Conselho Municipal de Previdência.

§ 1º - Para efeito de apuração do limite estabelecido no caput deste artigo, cada aplicação ou resgate deve ser considerado individualmente.

§ 2º - Em situações de relevante necessidade ou urgência, a autorização prevista no § 1º poderá ser ad referendum, sendo imprescindível constar nos autos uma justificativa expressa e fundamentada.

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

Osasco, 26 de fevereiro de 2024.

Francisco Cordeiro da Luz Filho

Presidente do Conselho Municipal de Previdência do IPMO



Política da Informação

ANEXO I

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - IPMO

Rua Avelino Lopes, 70 - Centro, Osasco - SP, CEP. 06090-035

E-mail: ipmo@ipmo.sp.gov.br

(11) 3652-5566

Francisco Cordeiro da Luz Filho

PRESIDENTE

Fernanda da Silva Cruz

DIRETORA ADMINISTRATIVA

Ricardo de Camargo Sanchez Pereira

DIRETOR FINANCEIRO

Tatiana Regina Souza Silva Guadalupe

DIRETORA JURÍDICA

Simone Aparecida de Souza Camargo

DIRETOR DE BENEFÍCIOS

Fabricio Santiago de Gois Araujo

DIRETOR DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

HISTÓRICO DE VERSIONAMENTO

Título	Autor	Elaborado em	Homologado por	Homologado em	Instrumento Homologação
Política da Informação	Conselho Municipal de Previdência	26/02/2024	Diretoria Executiva	26/02/2024	Ata da Reunião Ordinária da Diretoria Executiva (26/02/24)
Aprovador	Data da Aprovação	Instrumento de Aprovação		Versão	Data da Próxima Revisão
Conselho Municipal de Previdência	26/02/2024	Ata da Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Previdência		1.0	26/02/2026

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. NORMAS E DEFINIÇÕES	5
CONFIDENCIALIDADE.....	5
INTEGRIDADE.....	5
DISPONIBILIDADE	6
3. OBJETIVO	7
4. INSTRUMENTOS NORMATIVOS	7
5. DO ACESSO À INFORMAÇÃO E DA SUA DIVULGAÇÃO	9
6. APROVAÇÃO E REVISÃO	9
7. DIRETRIZES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	9
8. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO	10
9. PROTEÇÃO DA INFORMAÇÃO.....	10
10. PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO	11
11. TRANSFERÊNCIAS DE SERVIDORES	12
12. CÓPIAS DE SEGURANÇA – BACKUP	12
13. USO DO AMBIENTE WEB (Internet).....	13
14. USO DO CORREIO ELETRÔNICO – (E-mail).....	13
15. NECESSIDADES DE SISTEMAS, APLICATIVOS E/O U EQUIPAMENTOS.....	14
17. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	15
17.1. SERVIDORES, SEGURADOS, ESTAGIÁRIOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS.	15
17.2. GESTOR DA INFORMAÇÃO	16
17.3. PRESIDÊNCIA.....	17
17.4. DIRETORIA ADMINISTRATIVA	17
17.5. DIRETORIA DE BENEFÍCIOS	17
17.6. DIRETORIA PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	18
17.7. DIRETORIA FINANCEIRA	18
17.8. DIRETORIA JURÍDICA.....	19
17.9. AUDITORIA	19
18. VIOLAÇÕES E SANÇÕES.....	20
18.1. VIOLAÇÕES.....	20
19. SANÇÕES.....	20
20. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	20

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



1. INTRODUÇÃO

No intuito de fazer com que as organizações desenvolvam mecanismos para lidar com os riscos de segurança da informação, algumas normas foram criadas para orientar no desenvolvimento dos processos de segurança, dentre elas a norma NBR ISO/IEC 27005:2008 que trata sobre gestão de riscos de segurança da informação. Seu propósito é formalizar o direcionamento estratégico da gestão de segurança da informação, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas para a implantação e manutenção de uma política de segurança da informação, guiando-se, pelos conceitos e orientações das normas ABNT ISO/IEC da família 27000.

Como a informação é um dos principais ativos das organizações, é através dela que as instituições gerenciam seus produtos e ou serviços e traçam suas estratégias, tornando os sistemas de informações ativos críticos que necessitam serem protegidos contra ameaças que podem explorar as vulnerabilidades do sistema. Estas violações na segurança podem causar a perda da confidencialidade, integridade, e disponibilidade das informações, podendo gerar prejuízos financeiros e afetando sua reputação perante a sociedade.

Considerar que a informação, sendo um bem da organização é um dos recursos críticos para a realização do negócio e que possui grande valor para a instituição, este bem deve sempre ser adequadamente tratado para garantir a sua conformidade.

Visando assegurar que as informações do IPMO não estejam com pessoas desautorizadas, não sejam corrompidas ou mesmo inacessíveis, faz-se necessário implementar esta Política de Segurança da Informação - P.S.I. para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade, que são os pilares da segurança da informação.

O presente documento constitui uma declaração formal do IPMO – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Osasco, acerca de seu compromisso com a proteção dos dados e das informações de sua propriedade ou sob sua custódia, devendo ser obedecido por todos os seus dirigentes, conselheiros, servidores, segurados, servidores dos órgãos reguladores e fiscalizadores e dos prestadores de serviços deste Regime Próprio de Previdência Social.

O gerenciamento dos riscos é um dos principais processos da gestão da segurança, pois visa identificar, analisar, avaliar e controlar os riscos inerentes à segurança da informação. Para isso, a conscientização de todos os envolvidos é imprescindível para a prevenção de incidentes e, esta política de segurança da informação deve ser seguida pelos usuários do IPMO como uma ferramenta de trabalho que serve para ajudá-los em suas rotinas operacionais.

É dever de todos do IPMO – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Osasco, seguir as normas e as diretrizes estabelecidas nesta Política de Segurança da Informação - P.S.I.

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



2. NORMAS E DEFINIÇÕES

A ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005, define que “A informação é um ativo essencial para os negócios de uma organização e, conseqüentemente, necessita ser adequadamente protegida. [...] A informação pode existir em diversas formas. Ela pode ser impressa ou escrita em papel, armazenada eletronicamente, transmitida pelo correio ou por meios eletrônicos, apresentada em filmes ou falada em conversas. Seja qual for a forma de apresentação ou o meio através do qual a informação é compartilhada ou armazenada, é recomendado que ela seja sempre protegida adequadamente”.

A norma define a segurança da informação como sendo a “preservação da confidencialidade, da integridade e da disponibilidade da informação”. Nesse contexto, confidencialidade pode ser definida como a garantia de que as informações serão acessadas apenas pelas pessoas que têm autorização para acessá-las, integridade é a garantia de que as informações são corretas e completas e disponibilidade é a garantia de que as informações estarão disponíveis para serem acessadas pelas pessoas que têm autorização para vê-las, quando forem necessárias. Em outras palavras, segurança da informação é a garantia de que as informações da organização serão protegidas de três maneiras: serão acessadas apenas pelas pessoas que devem ter acesso a elas, estarão corretas e completas e estarão disponíveis sempre que seus usuários precisarem, conforme a norma NBR ISO/IEC 27002:2005, ou “Código de prática para a gestão da segurança da informação” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2005).

Destaca ainda que a “Segurança da informação” é a proteção da informação de vários tipos de ameaças para garantir a continuidade do negócio, minimizar o risco ao negócio, maximizar o retorno sobre os investimentos e as oportunidades de negócio”.

Os pilares da segurança da informação abrangem, obrigatoriamente, os seguintes aspectos:

CONFIDENCIALIDADE.

A confidencialidade é o pilar que garante que as informações sejam visualizadas apenas por quem tem esse direito. Compreende a proteção de dados transmitidos contra-ataques passivos, isto é, contra acessos não autorizados, envolvendo medidas como controle de acesso. A perda da confidencialidade ocorre quando há uma quebra de sigilo de uma determinada informação (exemplo: a senha de um usuário ou administrador de sistema) permitindo que sejam expostas informações restritas as quais seriam acessíveis apenas por um determinado grupo de usuários;

INTEGRIDADE.

Já a integridade diz respeito ao nível de confiança sobre a veracidade das informações. A informação deve ser entregue corretamente a todos os usuários que precisam recebê-la. Assim, a segurança da informação busca garantir que os dados institucionais estejam íntegros e confiáveis.

Trata da garantia contra-ataques ativos por meio de alterações ou remoções não autorizadas. A

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



integridade também é um pré-requisito para outros serviços de segurança. Por exemplo, se a integridade de um sistema de controle de acesso a um sistema operacional for violada, também será violada a confidencialidade de seus arquivos. A perda de integridade surge quando uma determinada informação fica exposta ao manuseio por uma pessoa não autorizada, que efetua alterações que não foram aprovadas e não estão sob o controle do proprietário da informação.

DISPONIBILIDADE

Por fim, a informação precisa estar disponível sempre quando ela for demandada para as pessoas devidamente autorizadas. Se, por exemplo, seu servidor fica sem energia e você não tem um equipamento para mantê-lo ligado, a disponibilidade da sua informação está comprometida.

Ainda de acordo com a norma ABNT BR ISO/IEC 27002:2005, “A segurança da informação é obtida a partir da implementação de um conjunto de controles adequados, incluindo políticas, processos, procedimentos, estruturas organizacionais e funções de software e hardware. Estes controles precisam ser estabelecidos, implementados, monitorados, analisados criticamente e melhorados, onde necessário, para garantir que os objetivos do negócio e de segurança da organização sejam atendidos. Convém que isto seja feito em conjunto com outros processos de gestão do negócio”.

Mediante tal embasamento e considerando o disposto em seu Plano de Ação IPMO-2020, o INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO resolve implantar a Política de Segurança da Informação (P.S.I.), cuja estrutura e diretrizes são expressas neste documento.

Para os efeitos desta Política, aplicam-se os seguintes termos e definições:

Ativo: É tudo aquilo que tenha valor para a organização. [ISO/IEC 13 335- 1:2004]

Ativo de Informação: qualquer componente (humano, tecnológico, físico ou lógico) que sustenta um ou mais processos de negócio de uma unidade ou área de negócio. **Ameaça:** Causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em dano para um sistema ou a instituição. [ISO/IEC 13335-1:2004].

Controle: forma de gerenciar o risco, incluindo políticas, procedimentos, diretrizes, práticas ou estruturas organizacionais, que podem ser de natureza administrativa, técnica, de gestão ou legal. [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005].

Evento de segurança da informação: ocorrência identificada de um sistema, serviço ou rede, que indica uma possível violação da política de segurança da informação ou falha de controles, ou uma situação previamente desconhecida, que possa ser relevante para a segurança da informação. [ISO/IEC TR 18044:2004].

Incidente de segurança da informação: indicado por um simples ou por uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham uma grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a segurança da informação. [ISO/IEC TR 18044:2004].

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Informação: agrupamento de dados que contenham algum significado.

Risco: combinação da probabilidade de um evento e de suas consequências. [ABNT ISO/IEC Guia 73:2005].

Vulnerabilidade: fragilidade de um ativo ou grupo de ativos que pode ser explorada por uma ou mais ameaças. [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005].

3. OBJETIVO

Foi elaborada a Política de Segurança da Informação para orientar na criação de normas mais específicas e procedimentos para o tratamento seguro das informações e de outros ativos organizacionais que processam ou armazenam dados e informações, além de auxiliar também na identificação e classificação das informações e dos demais ativos quanto à sua importância para esta Autarquia Previdenciária.

Esta norma, a ser implementada define uma série de controles para proteção desses ativos e informações, como a análise crítica e manutenção da própria Política de Segurança da Informação, a atribuição de responsabilidades relativas à segurança da informação, a elaboração de contratos e acordos de confidencialidade entre instituições prevendo a preservação da segurança da informação, a execução de inventários de ativos, a contratação de mão de obra, termo de responsabilidade e sigilo da informação, termo de uso dos sistemas de informação e os controles de acesso físico às dependências do IPMO.

O objetivo da PSI – Política da Segurança da Informação é garantir a segurança dos ativos desta autarquia previdenciária municipal que busca prevenir e mitigar os riscos e incidentes na operacionalização das suas atribuições institucional. Por definição, um ativo é tudo aquilo que pode ser transformado em valor para a empresa. Assim, quando falamos em informação, ela só tem valor se os três pilares da segurança que também é conhecida pela sigla CID forem alcançados. São eles: Confidencialidade, Integridade e Disponibilidade.

4. INSTRUMENTOS NORMATIVOS

A preocupação com segurança da informação na Administração Pública Federal vem sendo demonstrada através de diferentes instrumentos normativos. A Lei nº 8.159/1991 diz que é “dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”.

Código Penal (Decreto - Lei de nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940), estabelece, no art. 153 e art. 325 que se deve guardar o sigilo necessário da informação. O mesmo código prevê ainda, as penalidades nos termos da legislação para a divulgação de segredo; invasão de dispositivo informático; falsidade ideológica; inserção de dados falsos em sistema de informações; modificação ou alteração não autorizada de sistema de informações e violação de sigilo funcional.

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



A Lei nº 9.983/2000 altera o Código Penal, incluindo uma preocupação com a integridade e confiabilidade das informações armazenadas em sistemas computacionais ao tipificar a alteração desses dados.

O Decreto nº 9.637/2018 que revogou o Decreto nº 3.505/2000 institui a Política de Nacional de Segurança da Informação e dispõe sobre a governança da segurança da informação, destacando que um dos pressupostos básicos é a conscientização dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal sobre a importância das informações processadas e sobre o risco de suas vulnerabilidades.

Já o Decreto nº 7.845/2012, regulamenta procedimentos para o credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo no âmbito do Poder Executivo Federal, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.

No âmbito municipal, a Lei complementar nº 138, de 17 de novembro de 2005, dispõe sobre os deveres e proibições dos servidores públicos da administração municipal, sobre o processo administrativo para apuração e punição de infrações disciplinares e dá outras providências e, no seu Art. 3º define dentre outros, os seguintes deveres dos servidores: observar as normas legais e regulamentares; atender com presteza ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo e guardar sigilo sobre assunto da repartição.

Em vigor desde o dia 18 de setembro de 2020, a Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e tem como objetivo regulamentar a política de proteção de dados pessoais e, modifica alguns dos artigos do Marco Civil da Internet e impacta em outras normas como as alterações no cadastro positivo, transformando drasticamente a maneira como empresas e órgãos públicos tratam a privacidade e a segurança das informações de usuários e clientes.

A LGPD prevê a utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados, tornando necessária haver a Governança dos Dados, identificando onde residem, qual seu fluxo, classificando seu nível (dados pessoais, sensíveis ou não), gerenciando seu uso e ciclo de vida, protegendo de possíveis vazamentos ou deleções indevidas e monitorando sua utilização.

Os documentos que compõem a estrutura normativa são divididos em três categorias:

- a) Política (nível estratégico): constituída do presente documento, define as regras de alto nível que representam os princípios básicos que o IPMO decidiu incorporar à sua gestão de acordo com a visão estratégica e serve como base para que as normas e os procedimentos sejam criados e detalhados;
- b) Normas (nível tático): especificam, no plano tático, as escolhas tecnológicas e os controles que deverão ser implementados para alcançar a estratégia definida nas diretrizes da política

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



de segurança da informação;

- c) Procedimentos (nível operacional): instrumentalizam o disposto nas normas e na política, permitindo a direta aplicação nas atividades do IPMO.

5. DO ACESSO À INFORMAÇÃO E DA SUA DIVULGAÇÃO

Caberá ser observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a:

- I. Gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II. Proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- e
- III. Proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Os documentos integrantes da estrutura desta P.S.I. devem ser divulgados a todos os servidores, conselheiros, segurados, estagiários e prestadores de serviços do IPMO quando de sua admissão, bem como através dos meios oficiais de divulgação interna do IPMO e, também, publicadas no site da instituição, de maneira que seu conteúdo possa ser consultado a qualquer momento.

6. APROVAÇÃO E REVISÃO

Os documentos integrantes da estrutura normativa da Segurança da Informação do IPMO deverão ser aprovados e revisados conforme critérios descritos abaixo:

- a) Política
 - Nível de aprovação: Diretoria Executiva
 - Periodicidade da revisão: anual
- b) Normas
 - Nível de aprovação: Diretoria Executiva
 - Periodicidade da revisão: semestral
- c) Procedimentos
 - Nível de aprovação: Diretoria responsável pela área envolvida.
 - Periodicidade da revisão: semestral.

Durante o primeiro ano de vigência de cada documento, considerado a partir da data de sua publicação, a periodicidade das revisões poderá ser igual à metade dos períodos acima definidos.

7. DIRETRIZES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A seguir, são apresentadas as diretrizes da política de segurança da informação do IPMO que constituem os principais pilares do sistema de segurança da informação da instituição, norteando a elaboração das normas e procedimentos.

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



8. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Define-se como necessária a classificação de toda a informação de propriedade do IPMO, de maneira proporcional ao seu valor para a instituição, para possibilitar o controle adequado dela, devendo ser utilizados os seguintes níveis de classificação:

- a) **Pública:** É uma informação do IPMO ou de seus segurados com linguagem e formato dedicado à divulgação ao público em geral, sendo seu caráter informativo. É destinada ao público externo ou ocorre devido ao cumprimento de legislação vigente que exija publicidade dela;
- b) **Interna:** É uma informação do IPMO na qual não tem interesse em divulgar, mas cujo acesso por parte de indivíduos externos ao IPMO deve ser evitado. Caso esta informação seja acessada indevidamente, poderá causar danos à imagem da instituição, porém, não com a mesma magnitude de uma informação confidencial ou restrita. Pode ser acessada sem restrições por todos os segurados e prestadores de serviços do IPMO;
- c) **Confidencial:** É uma informação crítica para o IPMO ou de seus segurados. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar impactos de ordem financeira, de imagem institucional, operacional ou, ainda, sanções administrativas, civis e criminais aos seus servidores e segurados. É sempre restrita a um grupo específico de pessoas, podendo ser este composto por servidores, conselheiros, segurados e/ou prestadores de serviços;
- d) **Informação Restrita:** É toda informação que pode ser acessada somente por usuários da organização explicitamente indicado pelo nome ou por área a que pertence. A divulgação não autorizada dessa informação pode causar sérios danos à organização e/ou comprometer a estratégia da organização.

Todas as diretorias devem orientar seus subordinados a não circularem informações e/ou mídias consideradas confidenciais e/ou restritas, como também não deixar relatórios nas impressoras, e mídias em locais de fácil acesso, tendo sempre em mente o conceito “mesa limpa”, ou seja, ao terminar o trabalho não deixar nenhum relatório e/ou mídia confidencial e/ou restrito sobre suas mesas.

9. PROTEÇÃO DA INFORMAÇÃO

Define-se como necessária a proteção das informações da instituição ou sob sua custódia como fator primordial nas atividades profissionais de cada servidor, conselheiro, segurado, estagiário ou prestador de serviços do IPMO, sendo que:

- a) Os servidores devem assumir uma postura proativa no que diz respeito à proteção das informações do IPMO e devem estar atentos a ameaças externas, bem como fraudes, roubo de informações, e acesso indevido a sistemas de informação sob responsabilidade

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



do IPMO;

- b) As informações não podem ser transportadas em qualquer meio físico, sem as devidas proteções;
- c) Assuntos confidenciais não devem ser expostos publicamente;
- d) Senhas, chaves, token, certificados digitais e outros recursos de caráter pessoal são considerados intransferíveis e não podem ser compartilhados e divulgados;
- e) Somente softwares homologados ou de domínio público podem ser utilizados no ambiente computacional do IPMO;
- f) Documentos impressos e arquivos contendo informações confidenciais devem ser armazenados e protegidos. O descarte deve ser feito na forma da legislação pertinente;
- g) Todo usuário, para poder acessar dados da rede de computadores do IPMO, deverá possuir um código de acesso atrelado à uma senha previamente cadastrada, sendo este pessoal e intransferível, ficando vedada a utilização de códigos de acesso genéricos ou comunitários;
- h) Não é permitido o compartilhamento de pastas nos computadores de servidores da instituição. Os dados que necessitam de compartilhamento devem ser alocados nos servidores apropriados, atentando às permissões de acesso aplicáveis aos referidos dados;
- i) Todos os dados considerados como imprescindíveis aos objetivos do IPMO devem ser protegidos através de rotinas sistemáticas e documentadas de cópia de segurança, devendo estas cópias serem submetidas a testes periódicos de recuperação.

10. PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO

Define-se como necessária a proteção da privacidade das informações, aquelas que pertencem aos seus segurados e que são manipuladas ou armazenadas nos meios às quais o IPMO detém total controle administrativo, físico, lógico e legal.

As diretrizes abaixo refletem os valores institucionais do IPMO e reafirmam o seu compromisso com a melhoria contínua desse processo:

- a) As informações são coletadas de forma ética e legal, com o conhecimento do segurado, para propósitos específicos e devidamente informados;

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



- b) As informações são acessadas somente por pessoas autorizadas e capacitadas para seu uso adequado;
- c) As informações podem ser disponibilizadas a empresas contratadas para prestação de serviços, sendo exigido de tais organizações o cumprimento de nossa política e diretrizes de segurança e privacidade de dados; Tais informações fornecidas por força de elaboração de trabalhos técnicos ou contida em banco de dados de sistemas de fornecedores são permanentemente proibidas de serem repassadas a terceiros;
- d) As informações somente são fornecidas a terceiros, mediante autorização prévia da diretoria executiva ou para o atendimento de exigência legal;
- e) As informações e dados constantes de nossos cadastros, bem como outras solicitações que venham garantir direitos legais só poderão ser fornecidos aos próprios interessados, mediante solicitação formal, seguindo os requisitos legais vigentes.

11. TRANSFERÊNCIAS DE SERVIDORES

Quando houver na gestão de pessoal a movimentação de transferência de seção ou de setor de servidores, a Diretoria na qual o servidor está lotado deverá comunicar o fato ao setor de Tecnologia da Informação, para que sejam realizadas as adequações necessárias para o acesso do referido servidor ao sistema informatizado do IPMO.

12. CÓPIAS DE SEGURANÇA – BACKUP

Todas as cópias de segurança serão gerenciadas e executadas por sistemas de agendamento automatizado, para que sejam executadas diariamente.

O setor de Tecnologia da Informação será responsável pela gestão dos sistemas de backup e deverá realizar rotineiramente testes de restauração das cópias tanto físicos quanto nas nuvens para certificar a integridade dos dados, proceder com pesquisas frequentes para identificar atualizações de correção, novas versões do produto, ciclo de vida (quando o software não terá mais garantia do fabricante), sugestões de melhorias, estatística de crescimento dos dados entre outros.

O tempo de vida e uso das mídias de backup deve ser monitorado e controlado, com o objetivo de excluir mídias que possam apresentar riscos de gravação ou de restauração decorrentes do uso prolongado, além do prazo recomendado pelo fabricante. Testes de restauração (restore) de backup devem ser executados, aproximadamente a cada 30 ou 60 dias, de acordo com a criticidade do backup. Por se tratar de uma simulação, o executor deve restaurar os arquivos em local diferente do original, para que assim não sobreponha os arquivos válidos.

É necessário que seja inserido, periodicamente, o dispositivo de limpeza nas unidades de backup nos termos do Procedimento de Controle de Mídias de Backup. As mídias de backups históricos ou especiais deverão ser armazenadas além das nuvens, em instalações seguras, preferencialmente

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



com estrutura de sala-cofre, distante das instalações do IPMO.

No caso das informações consideradas de fundamental importância para a continuidade dos negócios do IPMO, o setor de Tecnologia da Informação disponibilizará um espaço nos servidores onde cada usuário deverá manter estas informações. Tais informações serão incluídas na rotina diária de backup.

13. USO DO AMBIENTE WEB (Internet)

O acesso à Internet será autorizado para os usuários que necessitem da mesma para o desempenho das suas funções e atividades profissionais vinculadas ao IPMO. Sites que não contenham informações que agreguem conhecimento profissional e/ou para o instituto não devem ser acessados.

Não é permitido instalar programas provenientes da Internet nos microcomputadores do IPMO, sem expressa anuência do setor de Tecnologia da Informação, mesmo os programas oferecidos por órgãos públicos federais, estaduais e/ou municipais devem ser solicitados ao setor de TI.

Os usuários devem se assegurar de que não estão executando ações que possam infringir direitos autorais, marcas, licença de uso ou patentes de terceiros. Não baixar e executar programas que tenham como finalidade a decodificação de senhas, o monitoramento da rede, a leitura de dados de terceiros, a propagação de vírus de computador, a destruição parcial ou total de arquivos ou a indisponibilidade de serviços. Quando navegando na Internet, é proibido a visualização, transferência (downloads), cópia ou qualquer outro tipo de acesso a sites:

- De conteúdo pornográfico ou relacionado a sexo;
- Que defendam atividades ilegais;
- Que menosprezem, depreciem ou incitem o preconceito;
- Que promovam a participação em salas de discussão de assuntos não relacionados aos negócios do IPMO;
- Que possibilitem a distribuição de informações de nível "Confidencial".
- Que permitam a transferência (downloads) de arquivos e/ou programas ilegais.

14. USO DO CORREIO ELETRÔNICO – (E-mail)

O correio eletrônico fornecido pelo IPMO é um instrumento de comunicação interna e externa do instituto. As mensagens devem ser escritas com zelo profissional, não devem comprometer a imagem do IPMO, não podem ser contrárias à legislação vigente e nem aos princípios éticos e morais. O uso do correio eletrônico é pessoal e o usuário é responsável por toda mensagem enviada pelo seu endereço.

É terminantemente proibido o envio de mensagens que:

- Contenham declarações difamatórias e linguagem ofensiva;
- Possam trazer prejuízos a outras pessoas e ao IPMO;

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



- Sejam hostis;
- Sejam relativas a “correntes”, de conteúdos pornográficos ou equivalentes;
- Possam prejudicar a imagem e a reputação do IPMO;
- Possam prejudicar a imagem de outras empresas ou órgãos públicos;
- Sejam incoerentes com as políticas do IPMO.

Para incluir um novo usuário no correio eletrônico, a respectiva Diretoria deverá fazer um pedido formal ao setor de Tecnologia da informação, que providenciará a inclusão dele.

É proibido o uso do Correio Eletrônico para envio de mensagens que possam comprometer a imagem do IPMO perante seus servidores e a com unidade em geral e que possam causar prejuízos à imagem institucional e financeira ao IPMO.

Evitar a utilização do e-mail institucional para assuntos pessoais.

Assegurar a propriedade de todas as mensagens geradas internamente e/ou por meio de recursos de comunicação e definir o uso desses recursos como ferramenta de comunicação e aumento de produtividade, devendo ser usado prioritariamente para as atividades de negócio e podendo ser monitorado por ser propriedade da empresa e até mesmo vistoriado por direitos de verificação e auditoria.

Não executar ou abrir arquivos anexados enviados por remetentes desconhecidos ou suspeitos. Exemplo de extensões que não devem ser abertas: .bat, .exe, .src, .lnk e .com, ou de quaisquer outros formatos alertados pela área de Tecnologia da Informação. Não utilizar o e-mail para enviar grande quantidade de mensagens (spam) que possam comprometer a capacidade da rede, não reenviando e-mails do tipo corrente, aviso de vírus, avisos da Microsoft/Symantec, criança desaparecida, criança doente, materiais preconceituosos ou discriminatórios e os do tipo boatos virtuais, fakenews e etc.

15. NECESSIDADES DE SISTEMAS, APLICATIVOS E/O U EQUIPAMENTOS.

O setor de Tecnologia da informação, por força de suas atribuições é responsável pela aplicação da Política de Segurança da Informação do IPMO e pela definição de configuração visando a aquisição e atualização de “software”, “hardware” e dispositivos eletrônicos. A necessidade de novas aquisições de programas (“softwares”) ou de equipamentos de informática (hardware) deverá ser discutida com o responsável técnico pelo setor de Tecnologia da informação.

16. USO DE COMPUTADORES E EQUIPAMENTOS DO IPMO

Os servidores que tiverem direito ao uso de computadores pessoais (laptop ou notebook), ou qualquer outro equipamento computacional, de propriedade do IPMO, devem estar cientes de que:

- Os recursos de tecnologia da informação, disponibilizados para os usuários, têm como objetivo a realização de atividades profissionais.
- A proteção do recurso computacional de uso individual é de responsabilidade do próprio

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



usuário.

- É de responsabilidade de cada usuário assegurar a integridade do equipamento, a confidencialidade e disponibilidade da informação contida no mesmo.
- O usuário não deve alterar a configuração do equipamento recebido.

Os cuidados a serem observados:

Ambiente Externo ao IPMO:

- Mantenha o equipamento sempre com você;
- Atenção em hall de hotéis, aeroportos, aviões, táxi, carros de aplicativos e etc.
- Quando transportar o equipamento em automóvel utilize sempre o porta-malas ou lugar não visível;
- Redobre a atenção ao transportar o equipamento na rua.

Em caso de furto ou roubo

- Registre a ocorrência em uma delegacia de polícia;
- Comunique ao seu superior imediato e ao setor de Tecnologia da informação;
- Envie uma cópia da ocorrência para o setor de Tecnologia da informação do IPMO.

17. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

17.1. SERVIDORES, SEGURADOS, ESTAGIÁRIOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS.

Todo arquivo em mídia proveniente de entidade externa ao IPMO deve ser verificado por programa antivírus, bem como todo arquivo recebido / obtido através do ambiente Internet deve ser verificado por programa antivírus. Todas as estações de trabalho devem ter um software de antivírus instalado. A atualização do antivírus será automática, agendada pelo setor de Tecnologia da informação, via rede.

O usuário não pode em hipótese alguma, desabilitar o programa antivírus instalado nas estações de trabalho.

Cabe a todos os servidores, estagiários e prestadores de serviços do IPMO cumprir com as seguintes obrigações:

- a) Assinar o Termo de Responsabilidade e Sigilo da Informação;
- b) Assinar o Termo de Uso dos Sistemas de Informação;
- c) Zelar continuamente pela proteção das informações da instituição ou de seus segurados contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada;
- d) Assegurar que os recursos (computacionais ou não) colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades da Instituição;
- e) Garantir que os sistemas e informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos;
- f) Comunicar imediatamente ao setor de Tecnologia da informação qualquer descumprimento

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



- da Política de Segurança da Informação e/ou das Normas de Segurança da Informação; e
- g) A pessoa física ou entidade privada que, em razão de qualquer vínculo com o IPMO, executar atividades de tratamento de informações sigilosas adotará as providências necessárias para que seus empregados, prepostos ou representantes observem as medidas e procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação desta Política de Segurança da Informação.

17.2. GESTOR DA INFORMAÇÃO

O Gestor da Informação é um servidor de TI, designado pela Diretoria como responsável por determinado ativo de informação.

Este gestor deve dominar todas as regras de negócio necessárias à criação, manutenção e atualização de medidas de segurança relacionadas ao ativo de informação sob sua responsabilidade, seja este de propriedade do IPMO.

O Gestor da Informação mesmo delegando a sua autoridade sobre o ativo de informação continua sendo dele a responsabilidade final pela sua proteção.

Compete ao Gestor da Informação:

- a) Classificar a informação sob sua responsabilidade, inclusive aquela gerada por servidores, fornecedores ou outras entidades externas, que devem participar do processo de definição do nível de sigilo da informação;
- b) Inventariar todos os ativos de informação sob sua responsabilidade;
- c) Enviar à diretoria administrativa, quando solicitado, relatórios sobre as informações e ativos de informação sob sua responsabilidade. Os modelos de relatórios serão definidos pelo Gestor de TI e aprovados pela Diretoria administrativa;
- d) Sugerir procedimentos para proteger os ativos de informação, conforme a classificação realizada, além da estabelecida pela Política de Segurança da Informação e pelas Normas de Segurança da Informação;
- e) Manter um controle efetivo do acesso à informação, estabelecendo, documentando e fiscalizando a política de acesso à mesma. Tal política deve definir quais usuários ou grupos de usuários têm real necessidade de acesso à informação, identificando os perfis de acesso;
- f) Reavaliar, periodicamente, as autorizações dos usuários que acessam as informações sob sua responsabilidade, solicitando o cancelamento do acesso dos usuários que não tenha mais necessidade de acessar a informação;
- g) Participar da investigação dos incidentes de segurança relacionados às informações sob sua responsabilidade.

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



17.3. PRESIDÊNCIA

Cabe à Presidência:

- a) Aprovar a política e as normas de segurança da informação e suas revisões;
- b) Nomear o gestor da informação;
- c) Receber, por intermédio do setor de Tecnologia da informação, relatórios de violações da política e das normas de segurança da informação, quando aplicáveis;
- d) Tomar decisões referentes aos casos de descumprimento da política e das normas de segurança da informação, mediante a apresentação de propostas do setor de Tecnologia da informação.

17.4. DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Cabe à diretoria Administrativa:

- a) Cumprir e fazer cumprir a política, as normas e procedimentos de segurança da informação;
- b) Assegurar que suas equipes possuam acesso e entendimento da política, das normas e dos procedimentos de Segurança da Informação;
- c) Sugerir ao gestor, de maneira proativa, procedimentos de segurança da informação relacionados às suas áreas;
- d) Redigir e detalhar, técnica e operacionalmente, as normas e procedimentos de segurança da informação relacionados às suas áreas, quando solicitado pelo gestor;
- e) Comunicar imediatamente ao gestor eventuais casos de violação da política, de normas ou de procedimentos de segurança da informação;
- f) Manter e preservar as instalações físicas e o controle e o gerenciamento de toda a segurança e vigilância física e dos sistemas de monitoramento CFTV, além de projetos de segurança na prevenção e combate a incêndio nas dependências do IPMO;

17.5. DIRETORIA DE BENEFÍCIOS

Cabe à Diretoria de Benefícios:

- a) Cumprir e fazer cumprir a política, as normas e procedimentos de segurança da informação;
- b) Assegurar que suas equipes possuam acesso e entendimento da política, das normas e dos procedimentos de Segurança da Informação;
- c) Sugerir ao gestor, de maneira proativa, procedimentos de segurança da informação relacionados às suas áreas;
- d) Redigir e detalhar, técnica e operacionalmente, as normas e procedimentos de segurança da informação relacionados às suas áreas, quando solicitado pelo gestor; e

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



- e) Comunicar imediatamente ao gestor eventuais casos de violação da política, de normas ou de procedimentos de segurança da informação.

17.6. DIRETORIA PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Cabe à Diretoria Técnica:

- a) Cumprir e fazer cumprir a política, as normas e procedimentos de segurança da informação;
- b) Assegurar-se de que os servidores e estagiários comprovem, por escrito, estarem cientes da estrutura normativa de segurança e dos documentos que as compõem;
- c) Criar mecanismos para informar, antecipadamente aos fatos, alterações no quadro de servidores do IPMO.
- d) Assegurar que suas equipes possuam acesso e entendimento da política, das normas e dos procedimentos de Segurança da Informação;
- e) Sugerir ao gestor, de maneira proativa, procedimentos de segurança da informação relacionados às suas áreas;
- f) Redigir e detalhar, técnica e operacionalmente, as normas e procedimentos de segurança da informação relacionados às suas áreas, quando solicitado pelo gestor;
- g) Comunicar imediatamente ao gestor eventuais casos de violação da política, de normas ou de procedimentos de segurança da informação;
- h) Fazer a gestão dos documentos, bancos de dados e informações que deram suporte às avaliações atuariais do RPPS e aos demais estudos técnicos previstos na Portaria nº 464 de 19/11/18, visando atender a exigência para que deverão permanecer arquivados na unidade gestora do RPPS todo conjunto de informações à sua disposição pelo prazo de 10 (dez) anos;
- i) Como compete a esta diretoria o gerenciamento de todas as ações junto à Secretaria de Previdência, se faz necessário a guarda e o controle de todos os arquivos gerados para o preenchimento de todos os demonstrativos que são exigidos para a alimentação dos sistemas gerenciais da SPREV, tais como: o Sistema de Informações Gerenciais dos Regimes Próprios de Previdência Social (SIG- RPPS), o Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS); Siprev Gestão; CADPREV WEB e CADPREV LOCAL e GESCON. Tais arquivos estão em diversos formatos para atender as finalidades institucionais desta autarquia previdenciária; e
- j) Gerenciar os arquivos bancários quando do processamento da folha de pagamento dos benefícios previdenciários;

17.7. DIRETORIA FINANCEIRA

Cabe à Diretoria Financeira:

- a) Cumprir e fazer cumprir a política, as normas e procedimentos de segurança da informação;
- b) Assegurar que suas equipes possuam acesso e entendimento da política, das normas e dos

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



procedimentos de Segurança da Informação;

- c) Sugerir ao Gestor, de maneira proativa, procedimentos de segurança da informação relacionados às suas áreas;
- d) Redigir e detalhar, técnica e operacionalmente, as normas e procedimentos de segurança da informação relacionados às suas áreas, quando solicitado pelo Gestor;
- e) Comunicar imediatamente ao Gestor eventuais casos de violação da política, de normas ou de procedimentos de segurança da informação; e
- f) Disponibilizar no site informações pertinentes a Diretoria Financeira.

17.8. DIRETORIA JURÍDICA

Cabe, adicionalmente, à Assessoria Jurídica:

- a) Incluir na análise e elaboração de contratos, obrigatoriamente, cláusulas específicas relacionadas à segurança da informação, com o objetivo de proteger os interesses do IPMO, em especial a devolução das informações e do banco de dados que povoam o sistema de gestão quando da finalização de contrato com empresas prestadora de serviços;
- b) Manter as diretorias do IPMO informadas sobre eventuais alterações legais e/ou regulatórias que impliquem responsabilidade e ações envolvendo a gestão de segurança da informação;
- c) Avaliar, quando solicitado, a política, as normas e procedimentos de segurança da informação.

17.9. AUDITORIA

Todo ativo de informação sob responsabilidade do setor de Tecnologia da Informação é passível de auditoria em data e horários determinados pelo Gestor, podendo esta, também, ocorrer sem aviso prévio.

A realização de uma auditoria deverá ser obrigatoriamente aprovada pela Diretoria e, durante a sua execução, deverão ser resguardados os direitos quanto à privacidade de informações pessoais, desde que estas não estejam dispostas em ambiente físico ou lógico de propriedade do IPMO.

Com o objetivo de detectar atividades anômalas de processamento da informação e violações da política, das normas ou dos procedimentos de segurança da informação, o setor de Tecnologia da Informação poderá realizar monitoramento e controle proativos, mantendo a confidencialidade do processo e das informações obtidas.

Em ambos os casos, as informações obtidas poderão servir como indício ou evidência em processo administrativo e/ou legal.

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



18. VIOLAÇÕES E SANÇÕES

18.1. VIOLAÇÕES

São consideradas violações à política, às normas ou aos procedimentos de segurança da informação as seguintes situações, não se limitando às mesmas:

- a) Quaisquer ações ou situações que possam expor o IPMO ou seus segurados à perda financeira e de imagem, direta ou indiretamente, potenciais ou reais, comprometendo seus ativos de informação;
- b) Utilização indevida de dados da Instituição, divulgação não autorizada de informações, sem a permissão expressa do Gestor da Informação;
- c) Uso de dados, informações, equipamentos, software, sistemas ou outros recursos tecnológicos, para propósitos ilícitos, que possam incluir a violação de leis, de regulamentos internos e externos, da ética ou de exigências de organismos reguladores da área de atuação do IPMO ou de seus segurados;
- d) A não comunicação imediata à área de Gerência da Informação de quaisquer descumprimentos da política, de normas ou de procedimentos de Segurança da Informação, que porventura um servidor, segurado, estagiário ou prestador de serviços venha a tomar conhecimento ou chegar a presenciar.

19. SANÇÕES

A violação à política, às normas ou aos procedimentos de segurança da informação ou a não aderência à política de segurança da informação do IPMO são consideradas faltas graves, podendo ser aplicadas penalidades previstas em lei.

20. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Decreto-Lei 2848, de 07 de dezembro de 1940 (Institui o Código Penal);
- Lei Complementar 647/1967 – Criação do Instituto de Previdência do Município de Osasco.
- Lei Complementar nº 138, de 17 de novembro de 2005 - Dispõe sobre os deveres e proibições dos servidores públicos da administração municipal, sobre o processo administrativo para apuração e punição de infrações disciplinares e dá outras providências.
- Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 (Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados);
- Lei Federal 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Institui o Código Civil);
- Lei Federal 9.983, de 14 de julho de 2000 (Altera o Decreto-Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal e dá outras providências);
- Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. (Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências);

- Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 - Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências;
- Lei Nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018, já está em vigor desde 18 de setembro é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- Portaria Nº 20.532, de 8 de setembro de 2020 - Aprova a Versão 3.1 do Manual do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS (Processo nº 10133.101343/2019-57);



Câmara Municipal de Osasco

PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 062/2024

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE

NOMEAR a senhora **WANDERLY KELLEN SANTOS FODOR**, portadora do R.G 33.728.799-5, para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR III**, de provimento em comissão, no dia 26 de fevereiro de 2024.

Publique-se e cientifique-se

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2024.

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, 26 de fevereiro de 2024, ano LXIII da Emancipação

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA Nº 064/2024

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** a senhora **VILMA BARBOSA 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 22 de março de 2024 a 05 de abril de 2024, concedendo-lhe perceber, durante este período, todas as vantagens pecuniárias relativas ao cargo;

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2024.

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, 26 de fevereiro de 2024, ano LXIII da Emancipação

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA Nº 065/2024

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 **PAULO SINIAUSKAS** para exercer, em substituição, o cargo de **DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS** na ausência da titular do cargo, senhora **FERNANDA TEIXEIRA FEIJÓ MUNHOZ**, no período de 13 de março de 2024 a 27 de março de 2024, concedendo-lhe perceber, durante este período, todas as vantagens pecuniárias relativas ao cargo;

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2024.

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, 26 de fevereiro de 2024, ano LXIII da Emancipação

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA Nº 070/2024

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE

NOMEAR a senhora **SILVIA PIRES DO PRADO**, portadora do R.G 23.756.355-1, para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR II**, de provimento em comissão, no dia 2 de março de 2024.

Publique-se e cientifique-se

Câmara Municipal de Osasco, 5 de março de 2024.

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, 5 de março de 2024, ano LXIII da Emancipação

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA Nº 071/2024

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

EXONERAR o senhor **DIEGO DE JESUS**, portador do R.G 43.803.768-6, do cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR II**, de provimento em comissão, no dia 22 de fevereiro de 2024.

Publique-se e cientifique-se

Câmara Municipal de Osasco, 22 de fevereiro de 2024.

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, 22 de fevereiro de 2024, ano LXIII da Emancipação

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA Nº 072/2024

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE

NOMEAR a senhora **JULIANA LEITE GONÇALVES**, portadora do R.G 35.574.272-X, para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR III**, de provimento em comissão, no dia 4 de março de 2024.

Publique-se e cientifique-se

Câmara Municipal de Osasco, 5 de março de 2024.

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, 5 de março de 2024, ano LXIII da Emancipação

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA Nº 073/2024

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

EXONERAR o senhor **VALDEIR SIMON BURITY**, portador do R.G 11.629.942-3, do cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR III**, de provimento em comissão, no dia 1º de março de 2024.

Publique-se e cientifique-se

Câmara Municipal de Osasco, 1º de março de 2024.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS

Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 1º de março de 2024, ano LXIII da Emancipação

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA Nº 077/2024

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE

NOMEAR o senhor **ALAN GABRIEL DA SILVA**, portador do R.G 42.125.579-1, para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR III**, de provimento em comissão, no dia 5 de março de 2024.

Publique-se e cientifique-se

Câmara Municipal de Osasco, 5 de março de 2024.

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, 5 de março de 2024, ano LXIII da Emancipação

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA Nº 081/2024

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** a senhora **JESSICA CARLA RODRIGUES DOS SANTOS** para exercer, em substituição, o cargo de **DIRETOR DE COMPRAS E SUPRIMENTOS** na ausência do titular do cargo, senhor **RAFAEL RAMOS FEIJÓ MUNHOZ**, no período de 13 de março de 2024 a 27 de março de 2024, concedendo-lhe perceber, durante este período, todas as vantagens pecuniárias relativas ao cargo;

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Osasco, 4 de março de 2024.

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, 4 de março de 2024, ano LXIII da Emancipação

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral



Câmara Municipal de Osasco
Estado de São Paulo

EXTRATO DE CONTRATO
DESPACHO DO SR. PRESIDENTE

Termo Contratual nº 02/2024

Processo nº 04268/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023

OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECER SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, LICENÇA DE USO, SUPORTE E HOSPEDAGEM MENSAL DE UM CONJUNTO DE SISTEMAS E APLICATIVOS INTEGRADOS, VISANDO MODERNIZAR AS ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL DE OSASCO E ATENDER AS EXIGÊNCIAS DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO.

Contratada: BRASIL & COMPANY NEGÓCIOS EMPRESARIAIS LTDA

Prazo: 12 meses, a partir de 31 de janeiro de 2024.

O Valor total da contratação é de R\$ 538.000,00 (quinhentos e trinta e oito mil reais), sendo R\$ 39.470,00 (trinta e nove mil quatrocentos e setenta reais) em parcela única pelo item 1, R\$ 229.925,25 (duzentos e vinte e nove mil novecentos e vinte e cinco reais e vinte e cinco centavos) em parcela única pelo item

Osasco, 05 de março de 2024.

Carmônio Gonçalves Bastos
Presidente.



PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DO 1º SUBDISTRITO DA SEDE-OSASCO/SP

ALEXANDRA LEAL MUSA JECKEL - OFICIAL

Faço saber que pretendem se casar e apresentaram os documentos exigidos pelo art.1525 do Código Civil Brasileiro.

1º OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS
NATURAIS DA SEDE DE OSASCO/ SP

Bel. Alexandra Leal Musa

Faço saber que pretendem se casar e apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1525 do Código Civil Brasileiro.

ROBERT WAGNER TAVARES, brasileira, divorciado, motorista, nascido em Curitiba, Curitiba, PR, aos 05/06/1979, filho de ANTONIO TAVARES e de LOURDES CIRINO TAVARES, residente em Osasco, Osasco, SP DÉBORA DE ALBUQUERQUE VIEIRA, brasileira, divorciada, do lar, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 02/09/1988, filha de PAULO SERGIO DE FREITAS VIEIRA e de MARINA DE ALBUQUERQUE, residente em Osasco, Osasco, SP

EVANILTON ALMEIDA PEREIRA, brasileira, solteiro, motorista, nascido em Ipirá, Ipirá, BA, aos 09/04/1977, filho de EVERALDO MENDES PEREIRA e de EVA ALMEIDA PEREIRA, residente em Osasco, SP ANTONIA LIMA DE ALMEIDA, brasileira, solteira, do lar, nascida em Ipirá, Ipirá, BA, aos 02/02/1982, filha de ROQUE SOARES DE ALMEIDA e de MARIA AUTA LIMA DE ALMEIDA, residente em Osasco, SP

HELVIO DE JESUS VALENTIM, brasileira, solteiro, operador de injetora, nascido em Brotas, Brotas, SP, aos 25/07/1997, filho de JOSÉ CARLOS VALENTIM e de ISABEL MARIA DE JESUS, residente em Osasco, SP MARIA DAYANE SANTOS, brasileira, divorciada, auxiliar de produção, nascida em Águas Belas, Águas Belas, PE, aos 14/09/1990, filha de CÍCERO ANTONIO DOS SANTOS e de MARIA ANALIA ALVES, residente em Osasco, SP

ROBSON MENDES ROCHA, brasileira, divorciado, autônomo, nascido em São Paulo, São Paulo, SP, aos 15/07/1981, filho de PEDRO DE SOUZA ROCHA e de MARIA MENDES ROCHA, residente em Osasco, SP FERNANDA SOUSA DE VALE, brasileira, divorciada, inspetora de alunos, nascida em Subdistrito Cambucí, São Paulo, São Paulo, SP, aos 05/04/1981, filha de ZILDO PEREIRA DE VALE e de MARIA APARECIDA RODRIGUES DE SOUSA, residente em Osasco, SP

DOUGLAS XAVIER DE SOUZA, brasileira, solteiro, corretor, nascido em São Roque, SP, Registrado em Ibiúna, São Roque, SP, aos 07/08/1986, filho de DELAIR BORBA DE OLIVEIRA e de VALDEIR XAVIER DE SOUZA, residente em Osasco, SP MARINEIDE DIVINA DOS SANTOS, brasileira, solteira, do lar, nascida em Avelino Lopes, Avelino Lopes, PI, aos 01/01/1974, filha de FABRICIANO FRANCISCO DOS SANTOS e de MARIA DIVINA DOS SANTOS, residente em Osasco, SP

MARCELO NASCIMENTO DA SILVA, brasileira, divorciado, líder de limpeza, nascido em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP, aos 20/11/1978, filho de JOSIAS NASCIMENTO DA SILVA e de MARIA CONCEIÇÃO DOS SANTOS, residente em Osasco, SP ANA PAULA GANDOLFI, brasileira, solteira, auxiliar de limpeza, nascida em 23º Subdistrito Casa Verde, São Paulo, São Paulo, SP, aos 15/04/1977, filha de VALTER GANDOLFI e de MARIA DO CARMO GANDOLFI, residente em Osasco, SP

VALMIRO FERREIRA MUNIZ, brasileira, solteiro, operador de empilhadeira, nascido em Malacacheta, Malacacheta, MG, aos 12/04/1962, filho de JULIO FERREIRA MUNIZ e de NAIR GOMES MUNIZ, residente em Osasco, SP INÊS MARIA DE OLIVEIRA, brasileira, solteira, do lar, nascida em Belo Horizonte, MG, Registrada em Distrito de São Miguel Paulista, São Paulo, SP, Belo Horizonte, aos 15/10/1968, filha de ODETE MARIA DE AZEVEDO, residente em Osasco, SP

HAMILTON REGE COELHO, brasileira, divorciado, gerente, nascido em Alto Paraná, Alto Paraná, PR, aos 06/08/1971, filho de RAIMUNDO DIAS COELHO e de APARECIDA REGE COELHO, residente em Osasco, SP VALDINÉA SANTOS DA SILVA, brasileira, divorciada, analista de fraude, nascida em Itabuna, BA, Registrada em Buerarema, Itabuna, BA, aos 09/05/1980, filha de VALDEMAR GOMES DA SILVA e de ELENILZA SOUZA SANTOS, residente em Osasco, SP

JOSÉ DEILSON MARQUES DA SILVA, brasileira, solteiro, professor, nascido em 29º Subdistrito Santo Amaro, São Paulo, São Paulo, SP, aos 19/03/1984, filho de DANIEL MARQUES DA SILVA e de MARIA DE LOURDES SILVA, residente em Osasco, SP
ADRIANO LOURENÇO DOS SANTOS, brasileira, solteiro, analista de crédito, nascido em Canarana, Canarana, BA, aos 29/03/1988, filho de MANOEL LOURENÇO DOS SANTOS e de MARIA DO CARMO ROSA DOS SANTOS, residente em Osasco, SP

RENAN PEREIRA RAMOS DA SILVA, brasileira, solteiro, motorista, nascido em 40º Subdistrito Brasilândia, São Paulo, São Paulo, SP, aos 04/12/1989, filho de JOÃO CARLOS DA SILVA e de LUZIA CAMARGO PEREIRA RAMOS, residente em Osasco, SP
ALINE TONELLI NUNES, brasileira, solteira, promotora de vendas, nascida em Santana de Parnaíba, SP, Registrada em Carapicuíba, Santana de Parnaíba, SP, aos 09/11/1987, filha de ERALDO NUNES e de IDALINA DINEZ TONELLI NUNES, residente em Osasco, SP

FABIANO DA SILVA FRANCISCO, brasileira, solteiro, analista, nascido em Olinda, PE, Registrado em 13º Distrito de Recife, Olinda, PE, aos 16/04/1980, filho de OTAVIO PEDRO FRANCISCO e de EUNICE DA SILVA FRANCISCO, residente em Osasco, SP
GERTRUDES DA SILVA SANTOS, brasileira, solteira, atendente, nascida em Cajazeiras, Cajazeiras, PB, aos 11/12/1989, filha de ARNOU DOS SANTOS e de MARIA DO SOCORRO DA SILVA SANTOS, residente em Osasco, SP

WELLINGTON RODRIGUES PLÁCIDO, brasileira, divorciado, auxiliar de cobrança, nascido em São Bernardo do Campo, São Bernardo do Campo, SP, aos 12/06/1995, filho de ANTONIO CARLOS PLÁCIDO e de DÉBORA ALMEIDA RODRIGUES PLÁCIDO, residente em Osasco, SP
BEATRIZ SANTANA BRAZ, brasileira, solteira, assistente jurídico, nascida em Barueri, SP, Registrada no 1º Subdistrito de Osasco, Barueri, SP, aos 07/10/1996, filha de ERVECIO FERREIRA BRAZ e de VANUSA DO NASCIMENTO SANTANA BRAZ, residente em Osasco, SP

LEANDRO MELO DE JESUS, brasileira, solteiro, impressor gráfico, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 13/10/1987, filho de WILSON DE JESUS e de ADALGISA MELO DE JESUS, residente em Osasco, SP
GIOVANA GAFANHÃO DE OLIVEIRA, brasileira, solteira, professora, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 03/07/1997, filha de JEFFERSON DE OLIVEIRA e de PATRICIA REGINA FERNANDES GAFANHÃO OLIVEIRA, residente em Osasco, SP

MARCOS JOSÉ DE SOUSA, brasileira, viúvo, motorista, nascido em São Paulo, São Paulo, SP, aos 10/10/1967, filho de JOSÉ ELISIO DE SOUSA e de MARIA DOS SANTOS SOUSA, residente em Osasco, SP
MARIA LENIRA SANTOS DA ROCHA, brasileira, divorciada, cozinheira, nascida em Boca da Mata, Boca da Mata, AL, aos 22/05/1972, filha de MANOEL GABRIEL DA ROCHA e de SEVERINA MARIA DOS SANTOS, residente em Osasco, SP

GUILHERME PEREIRA DOS SANTOS, brasileira, solteiro, supervisor, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 20/05/1999, filho de FRANCIVALDO MOREIRA DOS SANTOS e de MARIA DO CARMO PEREIRA, residente em Osasco, SP
ANDRESSA DE SOUZA ALVES, brasileira, solteira, vendedora, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 21/06/1999, filha de ALEXANDRE CALIXTO ALVES e de ADRIANA DE SOUZA, residente em Osasco, SP

PAULO ROGÉRIO GONÇALVES, brasileira, divorciado, motorista, nascido em Santo André, Santo André, SP, aos 01/07/1968, filho de PEDRO MIGUEL GONÇALVES e de EDNA FONTE GONÇALVES, residente em Osasco, SP
MARIA LUÍSA BATISTA, brasileira, solteira, do lar, nascida em Echaporã, Echaporã, SP, aos 26/06/1971, filha de DEUSDETI JOSÉ BATISTA e de HORACINA ALVES BATISTA, residente em Osasco, SP

MARCIO EUCLEIDES DA SILVA, brasileira, divorciado, motorista, nascido em Pereira Barreto, Pereira Barreto, SP, aos 20/12/1974, filho de MARIA VIEIRA DA SILVA, residente em Osasco, SP
VALDIRENE DA SILVA CANDIDO FERREIRA, brasileira, viúva, vendedora, nascida em Recife, Recife, PE, aos 24/10/1973, filha de CLECIO CANDIDO DA SILVA e de MIRIAM DA SILVA CANDIDO, residente em Osasco, SP

LUIZ HENRIQUE APARECIDO MATIAS DA SILVA, brasileira, solteiro, motorista, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 14/08/1998, filho de GILMAR MATIAS DA SILVA e de MARIA APARECIDA DA CONCEIÇÃO, residente em Osasco, SP
AMANDA SANTANA DA SILVA, brasileira, solteira, autônoma, nascida em São Paulo, SP, Registrada em Carapicuíba, São Paulo, SP, aos 24/08/1999, filha de MILTON LUPIANO AQUINO DA SILVA e de TANIA SOARES SANTANA DA SILVA, residente em Osasco, SP

THAYRONE PRATES THEODORO DE SOUZA, brasileira, solteiro, auxiliar, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 14/03/2000, filho de CLAYTON THEODORO DE SOUZA e de SONIA DA SILVA PRATES, residente em Osasco, SP
LETICIA RODRIGUES DE OLIVEIRA, brasileira, solteira, do lar, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 27/03/2002, filha de FABIO FERNANDES DE OLIVEIRA e de CRISTIANE RODRIGUES DA SILVA, residente em Osasco, SP

MARIO RICARLI GUIMARÃES BARACHO, brasileira, solteiro, vigilante, nascido em Coaraci, BA, Registrado em Itapitanga, Coaraci, BA, aos 19/04/1980, filho de ANTÔNIO MARIO DAVID BARACHO e de MARIA SOLANGE VIEIRA GUIMARÃES, residente em Osasco, SP
TAÍSA MARIA DE JESÚS SOARES, brasileira, solteira, vigilante, nascida em Floriano, PI, Registrada em Paes Landim, Floriano, PI, aos 22/02/1990, filha de JOSÉ FRANCISCO CEZILIO SOARES e de RAIMUNDA CELIADE JESÚS SOARES, residente em Osasco, SP

ALEX SOUZA DE JESUS, brasileira, solteiro, oficial i, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 24/02/1990, filho de ADENILSON BISPO DE JESUS e de MARIA LUCIA SOUZA SANTOS, residente em Osasco, SP
PENELLOPE DE OLIVEIRA PORTO, brasileira, solteira, telemarketing, nascida em Osasco, SP, Registrada em Taboão da Serra, Osasco, SP, aos 20/01/1995, filha de ATAIDE DE OLIVEIRA PORTO e de ANA MARIA DE ALMEIDA PORTO, residente em Osasco, SP

JOHNNY ANDERSON DA SILVA, brasileira, solteiro, analista de logística junior, nascido em São Paulo-SP, Reg. 2º Subd. Osasco, Sao Paulo, SP, aos 20/05/1995, filho de JOSE ROBERTO DA SILVA e de CLEIDE MARLENE ARAUJO DA SILVA, residente em Osasco, SP
ANDRESSA KETLYN SANTOS DINIZ, brasileira, solteira, analista administrativa financeira, nascida em Distrito Jaraguá, São Paulo, São Paulo, SP, aos 04/10/1999, filha de JOSE CARLOS DINIZ e de CARMELITA CRISTINA SANTOS, residente em Osasco, SP

GABRIEL GONÇALVES DE OLIVEIRA, brasileira, solteiro, promotor, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 15/11/2005, filho de GILSON ANTÔNIO DE OLIVEIRA e de CRISTIANE REGINA GONÇALVES PEREIRA DE OLIVEIRA, residente em Osasco, SP
DANIELA LOPES DOS ANJOS MIGUEL, brasileira, solteira, promotora, nascida em 14º Subdistrito Lapa, São Paulo, São Paulo, SP, aos 28/11/2005, filha de REGINALDO APARECIDO MIGUEL e de DENISE LOPES DOS ANJOS MIGUEL, 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