



IMPRENSA OFICIAL

do Município de Osasco

www.OSASCO.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 13.470, DE 17 DE AGOSTO DE 2.022

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências."

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente, na importância de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), de acordo com Art 4º Inciso I da Lei 5.160, de 28 de Dezembro de 2.021, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

18. ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

18.001 RECURSOS SOB SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

18.001.04.126.0002.1.004	Modernização da Infraestrutura de Tecnologia da In		
	339040 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	01.110	800.000,00
		TOTAL	800.000,00

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

18. ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

18.001 RECURSOS SOB SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

18.001.04.126.0002.1.004	Modernização da Infraestrutura de Tecnologia da In		
	339030 MATERIAL DE CONSUMO	01.110	800.000,00
		TOTAL	800.000,00

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

Osasco, 17 de agosto de 2022.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

**ERRATA**

Na Ata de 25 de julho de 2022, publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco-IOMO Edição nº 2284, do dia 15 de agosto de 2022- ANO XXIII.

ONDE SE LÊ:

(...) o primeiro secretário/tesoureiro, sendo eleito o Conselheiro (Suplente) André Vianna da Secretaria de Cultura. (...)

(...) o 1º Secretário, sendo eleito o Conselheiro (Suplente) André Vianna da Secretaria de Cultura e 2º Secretário: sendo eleito o Conselheiro (Titular) Ariston Paulino. (...)

(...) 1º Secretário: André Vianna; Tesoureiro: André Vianna. (...)

(...) 1º Secretário: André Vianna; 2º Secretário: Ariston Paulino.(...)

Osasco, 16 de agosto de 2022.

Lucimara Adriana da Silva

Conselho Municipal do Idoso

ATOS DO PREFEITO

ATO DO PREFEITO

PROCESSO ADM Nº 9074/2021

INTERESSADO: Secretaria de Educação

ASSUNTO: Contratação de serviços de tecnologia da informação compreendendo a disposição de acesso a computadores virtuais em nuvem.

AP Nº 182/22

DESPACHO

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, em face ao parecer da Procuradoria Geral do Município às fls. 668/670, HOMOLOGO o Pregão Eletrônico nº 033/2022, para prestação de serviços de tecnologia de informação compreendendo a disponibilização de computadores virtuais em nuvem, à empresa: ARLEQUIM TECHNOLOGIES LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.493.366/0001-38, pelo valor total de R\$ 68.832.000,00 (sessenta e oito milhões, oitocentos e trinta e dois mil reais), por 12 (doze) meses.

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

Osasco, 12 de agosto de 2022.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

ATO DO PREFEITO

PROCESSO ADM Nº 7320/2022

INTERESSADO: Fundo Social de Solidariedade

ASSUNTO: Aquisição de colchão de casca de ovo.

AP Nº 185/22

DESPACHO

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, em face ao parecer da Procuradoria Geral do Município às fls. 59/62, AUTORIZO a aquisição de 100 (cem) colchões Casca de Ovo, pelo valor total de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), da empresa FERNANDA ANDRADE MENDONÇA SOUZA, inscrita no CNPJ nº 46.377.731/0001-51, nos termos 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

Osasco, 16 de agosto de 2022.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

ATO DO PREFEITO

PROCESSO ADM Nº 9229/2022**INTERESSADO:** Condomínio Residencial Flamboyant**ASSUNTO:** Recurso de multa em 2ª instância – Processo Administrativo nº 22991/2021**AP Nº 186/22****DESPACHO**

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, em face ao parecer da Procuradoria Geral do Município às fls. 09/14, ACOLHO pelo improvimento do recurso de multa em segunda instância.

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

Osasco, 16 de agosto de 2022.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

ATO DO PREFEITO

PROCESSO ADM Nº 1429/2022**INTERESSADO:** Gabinete do Prefeito**ASSUNTO:** Contratação de empresa especializada em fornecimento de peças e serviços de mão de obra em veículos oficiais do banco de alimentos de Osasco**AP Nº 187/22****DESPACHO**

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, em face ao parecer da Procuradoria Geral do Município às fls. 156/161, AUTORIZO a compra de peças e serviços para mão de obra em veículos, da empresa VALCAR MECÂNICA FUNILARIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 03.743.156/0001-50, pelo valor total de R\$ 34.725,00 (trinta e quatro mil, setecentos e vinte e cinco reais), nos termos do Art.75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021

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

Osasco, 16 de agosto de 2022.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

ATO DO PREFEITO

PROCESSO ADM Nº 17902/2010**INTERESSADO:** Prefeitura do Município de Osasco**ASSUNTO:** Locação de imóvel para refeitório dos Servidores**AP Nº 188/22****DESPACHO**

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, em face ao parecer da Procuradoria Geral do Município às fls. 846/852, **AUTORIZO** a Renovação do Contrato de Locação do imóvel que abriga o Refeitório dos Servidores, com dispensa de licitação, nos termos do Art. 24,X, da Lei Federal nº 8.666/93, de propriedade da **TAMBÚ IMÓVEIS E PARTICIPAÇÕES S.A.**, inscrita no CNPJ nº 06.166.325/0001-25, no valor total de R\$ 3.060.000,00 (três milhões, e sessenta mil reais), por 36 (trinta e seis) meses, a partir de 13 de março de 2022.

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

Osasco, 16 de agosto de 2022.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

RETIFICAÇÃO

No ato do Prefeito de nº 171/2022, do processo administrativo nº 23074/2017, publicado no IOMO do dia 12 de agosto de 2022, na edição 2283 ano XXIII.

Onde se Lê:

AUTORIZO a prorrogação de vigência dos contratos nº 083/2019 e nº 084/2019, firmados respectivamente com TRANSPORTADORA VILLA REAL EIRELLI – ME, inscrita no CNPJ nº 56.139.041/0001-18, por 12 (doze) meses a contar de 03/09/2022, pelos valores totais já reajustados de R\$ 2.251.989,20 (dois milhões, duzentos e cinquenta e um mil, novecentos e oitenta e nove reais e vinte centavos), (Contrato nº 083/2019) e R\$ 586.080,19 (quinhentos e oitenta e seis mil, oitenta reais e dezenove centavos) (Contrato nº 084/2019).

Leia-se:

AUTORIZO a prorrogação de vigência dos contratos nº 083/2019 e nº 084/2019, firmados respectivamente com TRANSPORTADORA VILLA REAL EIRELI – ME, inscrita no CNPJ nº 23.798.339/0001-80, e URUBUPUNGÁ TRANSPORTES E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ nº 56.139.041/0001-18, por 12 (doze) meses a contar de 03/09/2022, pelos valores totais já reajustados de R\$ 2.251.989,20 (dois milhões, duzentos e cinquenta e um mil, novecentos e oitenta e nove reais e vinte centavos), (Contrato nº 083/2019) e R\$ 586.080,19 (quinhentos e oitenta e seis mil, oitenta reais e dezenove centavos), (Contrato nº 084/2019).

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

Osasco, 15 de agosto de 2022.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**RESUMO DAS PORTARIAS****17.08.2022**

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

RESOLVE:**EXONERAR:**

PORTARIA Nº 1844/22 - EXONERAR, A PEDIDO, ISAC DE MATOS SILVA, 194.756 do cargo em comissão de **ZELADOR DE ESPAÇO ESPORTIVO** - da Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **09 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1845/22 - EXONERAR, A PEDIDO, JOSEFINA DE JESUS AGOSTINHO, 195.864 do cargo de provimento efetivo de **EDUCADOR SOCIAL** - da Secretaria de Assistência Social. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **09 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1846/22 - EXONERAR, A PEDIDO, LEILA CRISTINA ANSELMO RUSSI, 131.049 do cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** - da Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **03 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1847/22 - EXONERAR, A PEDIDO, MÔNICA CARDOSO FRANCO DE SOUZA, 197.973 do cargo de provimento efetivo de **MÉDICA PSIQUIATRA PLANTONISTA** - da Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **15 de Julho do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1848/22 - EXONERAR, A PEDIDO, CLARICE HIDEKO YAMAGUCHI, 35.054 do cargo de provimento efetivo de **MÉDICA ULTRASSONOGRÁFIA DIARISTA** - da Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **01 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1849/22 - EXONERAR, A PEDIDO, LUCAS LIMA BRANDÃO, 197.727 do cargo de provimento efetivo de **OFICIAL DE ESCOLA** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **08 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1850/22 - EXONERAR, A PEDIDO, DANIELLA CARLOS ROSA, 195.689 do cargo de provimento efetivo de **PDI-I** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **10 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1851/22 - EXONERAR, A PEDIDO, ANTONIO DOS REIS SIMÃO, 198.853 do cargo de provimento efetivo de **PEB- I** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **04 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1852/22 - EXONERAR, A PEDIDO, BRUNA SUELEN DOS SANTOS FERMINO, 174.155 do cargo de provimento efetivo de **PEB- I** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **02 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1853/22 - EXONERAR, A PEDIDO, DÉBORA DE SOUZA COIMBRA GRANADO, 198.307 do cargo de provimento efetivo de **PEB-I** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **08 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1854/22 - EXONERAR, A PEDIDO, MARIA EDILANHA XAVIER DA SILVA LOPES, 198.200 do cargo de provimento efetivo de **PEB- I** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **03 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1855/22 - EXONERAR, A PEDIDO, ROSANA DA CONCEIÇÃO MARTINS, 198.220 do cargo de provimento efetivo de **PEB-I** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **03 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1856/22 - EXONERAR, A PEDIDO, RENATA MARIA DE ARRUDA LEME, 174.260 do cargo de provimento efetivo de **PEB- II DEF. MENTAL** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **02 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1857/22 - EXONERAR, A PEDIDO, SEBASTIÃO FERNANDES, 195.019 do cargo em comissão de **DIRETOR DE ESCOLA III, do (a) Secretaria de Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **08 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1880/22 - EXONERAR, LAERCIO PATRICIO DE MENDONÇA, do cargo em comissão de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**, do (a) **Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **15 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

EXONERAR/NOMEAR:

PORTARIA Nº 1875/22 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **LAIS CRISTINA BARBOSA GONÇALVES**, do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO**, da **Secretaria de Serviços e Obras** na data de 17/08/2022. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE CONTROLE E PLANEJAMENTO DA SUPERINTENDÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**, junto à **Secretaria de Serviços e Obras** a partir de 18/08/2022. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1878/22 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **ALEXSANDRO ALVES DA SILVA**, do cargo em comissão de **ASSESSOR I - SUBSECRETARIA DO TESOUREO MUNICIPAL**, da **Secretaria de Finanças** na data de 14/08/2022. **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 **CHEFE DE DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E ALTERAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**, junto à **Secretaria de Finanças** a partir de 15/08/2022. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

NOMEAR:

PORTARIA Nº 1858 / 2022 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações - para exercer o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**, referência e grau M01 A – Tabela 48 – Lei Complementar nº 352/2019 e jornada de 27 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	RG
163º	LUCIA MARIA DA SILVA MENDES	20343560

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

PORTARIA Nº 1859 / 2022 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações - para exercer o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA**, referência e grau M01 A – Tabela 48 - LC. 352/2019 e jornada de 27 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	RG
105º	WILSON CAMPACCI AMORIM	358884512

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

PORTARIA Nº 1860 / 2022 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE DE ESCOLA**, referência e grau 07-A – Tabela 07 Lei Complementar nº 351/2019, e jornada de 40 horas semanais, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	RG
214º	SANDRA ALMEIDA SANT ANNA	17969806
215º	MARA ELISA BAPTISTA	18438386
216º	TANIA REGINA RODRIGUES	21201979
217º	ROSANA APARECIDA GOMES DA SILVA SOARES	15588137
218º	MARIA LAUDICEIA MIRANDA DANTAS	20713830
219º	ANGELA MARIA ZORZETTE LISBOA	27035268
221º	MARCIA BRITO FERREIRA	18926219
224º	EDUARDO DE SOUZA	19595023
226º	MARIA SANDROELIA DE SOUSA	371046907
227º	MARIA APARECIDA NEVES	545422966
228º	IVANILDE BOMFIM MENDONCA	25907421
230º	LUCINEIDE BARRETO LIMA	39971135
231º	ROGERIO MEIRELES	23889584
232º	SANDRA DA SILVA CAVALI DOS ANJOS	27639419
233º	JACSON SOUTO ROMAO	24655378
236º	ROSELI PEREIRA ALVES	30786284

237°	ANA PAULA CUCCO VAZ	28112783
240°	TATIANE ROSA DE OLIVEIRA ARRUDA	32831729
242°	MARGARETE DE JESUS SANTOS	323832726
245°	ALMIRENIA SANTOS DE LIMA	53334597

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

PORTARIA Nº 1861 / 2022 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **ZELADOR DE ESCOLA**, referência e grau 07-A – Tabela 07 Lei Complementar nº 351/2019, e jornada de 40 horas semanais, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	RG
81°	CANDIDO BARBOSA DA SILVA NETO	21691565
82°	JORGE WILLIAM RAMOS DOS SANTOS	36375040X
85°	CARLOS ROGERIO ALVES DA SILVA	13506533
86°	LEVSON SILVA	14336993
87°	SERGIO RICARDO PAULO	18278911
88°	ELINALDO OLIVEIRA DA SILVA	14736567
90°	CARLOS EDUARDO DOS SANTOS	17545061

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

PORTARIA Nº 1862 / 2022 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **COZINHEIRO**, referência e grau 07-A – Tabela 07 Lei Complementar nº 351/2019, e jornada de 40 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	RG
205º	MARIA NAZARE DOS SANTOS	18146397
206º	SANDRA MARIA DA SILVA	25735407
207º	CLAIARA GUEDES RUOSO	46139614
211º	MARTA FERREIRA DE ARAUJO CHAGAS	52604110
213º	GLEYZE FERREIRA DE MATOS GOMES	64971837

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

PORTARIA Nº 1863 / 2022 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **INSPECTOR DE ALUNOS**, referência e grau 07-A – Tabela 07 Lei Complementar nº 351/2019, e jornada de 40 horas semanais, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	RG
127º	ESTHER KHAUANE LUIZA CAVALCANTE	38812054
129º	ERICA IZILDA LEAL MIKLOS	32022104
131º	THAIS NUNES DE SOUZA	37451894
132º	ELIS REGINA SEGREDO NEVES	23271806
133º	LUCIANA AMELIA DAMASCENO RAMOS DOS SANTOS	29669223

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

PORTARIA Nº 1864 / 2022 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **OFICIAL DE ESCOLA**, referência e grau 11-A – Tabela 07 Lei Complementar nº 351/2019, e jornada de 40 horas semanais, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

LISTA ESPECIAL

CLAS S	NOME	RG
7º	EDVALDO PAES DA GAMA	29491421

LISTA GERAL

CLAS S	NOME	RG
122º	ERIKA MARIA DE CAMPOS SOUSA MELLO	27127282
123º	RODRIGO MARQUES PIVA	35009613
124º	GETULIO ANDRADE DOS SANTOS	401817696
125º	DANILO DE AMORIM OLIVEIRA	44871213
126º	THIAGO ARUAM MARQUES	46480197
134º	DOUGLAS OLIVEIRA MACEDO	34440397
135º	LUIZ RICARDO MARX	453429701
136º	PRISCILLA ALVES CARNEIRO	443011205
137º	PAULO ROGERIO SOARES	438591380
138º	FRANCIELLE DA SILVA SANTOS	47990253
141º	WALTER PAES DE OLIVEIRA	356590744
142º	JAQUELINE SANTANA SOUSA	55621962
150º	VANESSA DE SOUZA E SOUZA	328441685
151º	CLARA MARIA DA SILVA	18609736
153º	ELAINE NEVES DOS SANTOS	32021878
156º	ELIANA DO SOCORRO TAVARES DA SILVA	2692697
157º	ROBERT DIAS GOMES	524046761
160º	MARCELA BARBOSA DA SILVA	43297476
162º	NATALIA YOSHIHARA	504459600

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

PORTARIA Nº 1865 / 2022 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **FISIOTERAPEUTA**, referência e grau 10-A – Tabela 14 - Lei Complementar nº 394/2022, e jornada de 30 horas semanais, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	RG
19º	ISABELA MORAES NUNES	50624187

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

PORTARIA Nº 1866 / 2022 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **OFICIAL ADMINISTRATIVO**, referência e grau 13-A – Tabela 07 Lei Complementar nº 394/2022, e jornada de 40 horas semanais, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	RG
712º	LEONARDO FREITAS DA SILVA	20459097
713º	FLAVIA DESIDERI CANTINHO SILVA	177588019
714º	VIVIANE MEIRA HAYASHIDA	27624556
715º	MARLENE BARBOSA MARQUES	36722025
716º	MARCELA BUENO FERREIRA	46743642
720º	RICARDO ALVES DOS SANTOS	55299647
724º	RITA DE CASSIA LIMA DA SILVA	18869880
725º	REYNALDO CERIMELLI JUNIOR	22612601
728º	RAFAEL MODEL PANHAM	4252094596
729º	JULIA PRIMA DE ANDRADE	54065876
733º	HOSANA DE LIMA SILVERIO	48523026
735º	LUCIANA ALVARES FERNANDES	22046432
736º	RAFAEL BORINATI CALNIETO DE BARROS FRESCA	22879884
739º	JEFFERSON TOMACHEVSKI	16281120

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

PORTARIA Nº 1867 / 2022 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL I**, referência e grau M01-A Tabela 49 – Lei Complementar nº 352/2019, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	RG
1649º	VALERIA SOARES DA SILVA	346358872
1650º	SHEILA DE SOUSA PAULO	57633739
1651º	JOELMA VIANA DA SILVA PEREIRA	346811338
1652º	VANESSA ROSA DA SILVA	400297929

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

PORTARIA Nº 1868 / 2022 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, referência e grau M01-A Tabela 46 para jornada de 21 horas semanais e Tabela 47 para jornada de 27 horas semanais – Lei Complementar nº 352/2019, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	RG
2310º	PATRICIA RODRIGUES DE CARVALHO	29063104X
2313º	JULIANE RODRIGUES DA SILVA	363689916
2314º	CARLA CRISTINA FRETESCHI DO NASCIMENTO	329513941
2316º	SOLANGE ANDERSEN RODRIGUES	352423043
2317º	MARIA DAS GRAÇAS FILGUEIRA SANTOS	502287044
2318º	ROSANA APARECIDA DOS SANTOS ARAÚJO	342564985
2320º	RODNEI FERREIRA DA SILVA	329382457
2321º	SIMONE ALVES PORTO	932462340
2322º	GRAZIELA SANTANA DO NASCIMENTO	405789725
2323º	MAURICIO ALVARENGA DE JESUS	281489294
2324º	TATIANA GONÇALVES DA COSTA SOUZA	336121064
2326º	FRANCISCO ALMIR SUCUPIRA LIMA JUNIOR	261147973

2327°	TATIANA SANTOS DA SILVEIRA	451180495
2328°	CLEUCILENE BORGES LOURENÇO GOMES	373697156
2329°	WANDA SODRÉ GALI DE SOUZA	20612692X
2330°	REGIANE PATRICIA DOMINGOS	36524269X
2335°	RENATA DOS SANTOS SANCHES	332518991
2340°	LUCIANA DE OLIVEIRA SANTOS	446603259
2341°	BRUNA PREZOTO SOBREIRA FERREIRA	405793339

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

PORTARIA Nº 1869 / 2022 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, referência e grau M01-A Tabela 46 para jornada de 21 horas semanais e Tabela 47 para jornada de 27 horas semanais – Lei Complementar nº 352/2019, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	RG
260°	ANDREIA PINHEIRO DA SILVA	32684063
261°	TANIA CARVALHAL FRANCO SORE	12407835
263°	KATIA MARIA ROCATTO MELGES	28274206
264°	ALINE BENICIO MIYAMOTO REIS	28877198
267°	DENIZE DA SILVA LEONARDO DE QUEIROZ	53722351
268°	MARIA LUIZA SOUSA DE LIMA VIEIRA	46722031
269°	REGINALDO CHICARELI FERNANDES	24289049

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

PORTARIA Nº 1874/22 - 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) **MARTHA PARO, RG. 12.965.190-4**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO**, da (do) **Secretaria de Serviços e Obras**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1876/22 - 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) **EDILSON LEAL DA SILVA, RG. 198.841**, para exercer a função de **SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO SANTOS ANTÔNIO**, da (do) **Secretaria de Serviços e Obras**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1877/22 - 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) **LUIZ CARLOS KOLAR, RG. 5.865.536-0**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO**, da (do) **Secretaria de Serviços e Obras**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1879/22 - 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) **AYRTON ALVES DA SILVA, RG. 49.208.120-7**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR I - SUBSECRETARIA DO TESOUREO MUNICIPAL**, da (do) . Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **15 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

OUTROS:

PORTARIA Nº 1870 / 2022 - CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 13.263/2022 institui o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal, gerenciado pela Ouvidoria Geral e que contará com a Rede de Interlocutores do Sistema de Ouvidoria;

Atualizar a composição da Rede de Interlocutores do Sistema Municipal de Ouvidoria, de modo que os nomes dos partícipes seguem abaixo relacionados:

Controladoria Geral do Município

Josilma Maria da Cruz , Matrícula: 198.701

Anderson Christian de Freitas, Matrícula: 191.370

Coordenadoria da Defesa Civil

Claudio Clovis da Silva, Matrícula: 192.763

Elaine Pires dos Santos Guimarães, Matrícula: 196.319

Gabinete do Prefeito

Audrea Matheus Vieira, Matrícula: 157.739

Ana Lucia Silva França, Matrícula: 187.267

Secretaria da Educação

Priscila Moreira Lombardi, Matrícula: 192.674

Daiane Fazani Faria, Matrícula: 197.997

Secretaria da Saúde

Eliane Cristine Alves Tomita, Matrícula: 90.596

Melissa André Piazzentin, Matrícula: 196.391

Secretaria de Administração

Daniel de Araújo Rodrigues, Matrícula: 193.769

Márcia Faria de Oliveira, Matrícula: 132.066

Secretaria de Assistência Social

Renata de Cássia Pilastrri, Matrícula: 195.494

Larissa Sousa Prado, Matrícula: 198.901

Procuradoria Geral

Lucineia de Oliveira Silva, Matrícula: 44.632

Teresinha Maria de Lima Araújo da Luz, Matrícula: 25.876

Secretaria de Cultura

Silvana Pereira dos Santos, Matrícula: 181.791

Otavio Felipe Alves da Silva, Matrícula: 184.474

Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico

Terezinha Rocha Santos de Moraes, Matrícula: 193.855

Thays Assunção Monteiro, Matrícula: 197.555

Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda

Ana Maria de Souza, Matrícula: 128.406

Eduardo Soares da Silva, Matrícula: 194.154

Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer

Sandra Regina Ribas, Matrícula: 100.580

Roseli Lopes Pagan, Matrícula: 196.728

Secretaria de Finanças

Rafael Nunes Pedrosa, Matrícula: 184.736

Ingrid Souza dos Santos, Matrícula: 194.105

Secretaria de Governo

Rafael Buin Cardoso, Matrícula: 197.371

Giovanna Souza Santos, Matrícula: 198440

Secretaria de Habitação

Maria Ferreira de Souza Lima, Matrícula: 115.018

Pablo Leoni Ribeiro, Matrícula: 196.885

Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Roseli Alves de Oliveira Lima, Matrícula: 139.818

Jeane Riveiro Viana, Matrícula: 176019

Secretaria de Planejamento e Gestão

Euredice Coelho, Matrícula: 34.930

Lusiene Cilene Vieira de Sousa de Oliveira, Matrícula: 188.575

Secretaria de Segurança e Controle Urbano

Júlio Cesar Rodrigues Vaz, Matrícula: 18.528

Adriana Aparecida Tavernari, Matrícula: 110.270

Karine Ferreira, Matrícula: 110.436

Secretaria de Serviços e Obras

Silvia Pires do Prado, Matrícula: 129.512

Rosemeire da Silva Mello, Matrícula: 181.769

Secretaria de Transportes e da Mobilidade Urbana

Cintia Aparecida Ribeiro, Matrícula: 36.988

Solange Garramona, Matrícula: 137.089

Secretaria de Comunicação

Olga Adelia Liotta, Matrícula: 190.203

Francine Maia Dorte, Matrícula: 190.549

Secretaria Executiva de Infância e Juventude

Júlio Campos, Matrícula: 193.031

Allan John Florido Soares, Matrícula: 196.730

Secretaria Executiva de Políticas de Promoção da Igualdade Racial

Priscylla Raiza Rodrigues, Matrícula: 185.129

Thamyres Fonseca Germano, Matrícula: 196.683

Secretaria Executiva de Compras e Licitações

Anderson Ferreira da Silva, Matrícula: 188.932

Vitória Alves Dias de Jesus, Matrícula: 195.102

Secretaria Executiva de Inovação e Tecnologia

Fernando Bonassi Cordeiro, Matrícula: 45.206

Danilo Meireles dos Santos, Matrícula: 197.118

Secretaria Executiva de Fiscalização, Licenciamento e Empreendedorismo

Clifiton Thomaz Miranda, Matrícula: 190.860

Cintia Caetano Bezerra, Matrícula: 197.400

Secretaria Executiva de Pessoa com Deficiência

Fernanda Zachi, Matrícula: 196.675

Samuel da Silva Santos, Matrícula: 198.402

Secretaria Executiva de Política para Mulheres e Promoção da Diversidade

Gercicleide Ferreira, Matrícula: 197.543

Gislene Franchini Felix de Amorim, Matrícula: 197.577

Secretaria Executiva de Licenciamento, Cadastro Imobiliário e Controle do Uso do Solo

Riberto João Gomes, Matrícula: 187.356

Valdeci dos Santos, Matrícula: 190.949

Fundo Social de Solidariedade

Liliane Alves de Jesus, Matrícula: 185.414

Fabio de Souza Francisco, Matrícula: 195.126

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

Katia Cilene Xavier Conceição Silvestrino, Matrícula: 3375

Thais do Val Silva, Matrícula: 3369

Companhia Municipal de Transportes de Osasco

Vanessa Silva Queiroz, Matrícula: 1390

Marciane de Souza Araujo, Matrícula: 1392

Instituto de Previdência do Município de Osasco

Leandro Medina Moreno, Matrícula: 061

Fábio Mambro dos Santos, Matrícula: 10893

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

PORTARIA Nº 1871 / 2022 - DISPENSAR DO PONTO o servidor **CARLOS ALBERTO CASTILHO – MATRÍCULA 97.512 e 96.773**, para participar dos “ **JOGOS DO CAMPEONATO PAULISTA ADULTO** ”, nas cidades de Bauru e Araraquara - SP, **nos dias 19/08/2022 e 26/08/2022**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1872 / 2022 - DISPENSAR DO PONTO a servidora **BRUNA GUIMARÃES DE LIMA MATTOS, matrícula 198.427** para participação no “ **CURSO IDOSO E O MUSEU: POSSIBILIDADES EDUCATIVAS** ”, a ser realizada na cidade de São Paulo - SP nos dias 22 e 29/08/2022, 05/09, 12/09, 19/09 e 26/09/2022, e 03/10, 10/10, 17/10, 24/10 e 31/10/2022. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1873 / 2022 - DISPENSAR DO PONTO a servidora **TAMARA FRANCO ALTHMAN DE QUEIROZ – matrícula 154.733**, para participar do “**CONGRESSO BRASILEIRO DE CIÊNCIAS DO ESPORTE (CBCE) REGIÃO SUDESTE, O III SEMINÁRIO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESCOLAR (SEMEFE) E O IV ENCONTRO DE PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INCLUSIVAS E ESPORTIVAS** ”, nas cidade de São Paulo – SP, nos dias 22 e 23/09/2022. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1881 / 2022 - DESIGNAR a Senhora **ADRIANA AQUINO DE LIMA, matrícula 198.183**, para responder pelo cargo de **GERENTE DE MOBILIDADE , DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, durante de férias da titular, **FABIO GOMES DE SOUSA**, matrícula 196.674 no período de 18/07 a 01/08/2022. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de julho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1882 / 2022 - DESIGNAR o Senhor **JOSÉ LUIZ RODRIGUES VIEIRA, matrícula 184.656**, para responder pelo cargo de **GERENTE DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO , DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, durante de férias da titular, **RAISA DE OLIVEIRA ALVES**, matrícula 197.187, no período de 05/08 a 03/09/2022. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de agosto do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1883 / 2022 - DESIGNAR o Senhor **LUIZ HENRIQUE DO NASCIMENTO, matrícula 184.356**, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, durante de férias do titular, **EDER ALBERTO RAMOS MÁXIMO**, matrícula 193.940 , no período de 16/08 a 30/08/2022. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de agosto do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1884 / 2022 - DESIGNAR o Senhor **MARCO ANTÔNIO VILLELA**, matrícula 196.792, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL , DA SECRETARIA DE EMPREGO TRABALHO E RENDA**, durante de férias do titular, **GELSO DE APARECIDO DE LIMA**, matrícula 196.485 , a partir de 01/08/2022. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1885 / 2022 - DESIGNAR o Senhor **RAFAEL NUNES PEDROSA**, matrícula 184.736, para responder cumulativamente pelo cargo de **CHEFE DE GABINETE , DA SECRETARIA DE FINANÇAS**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de agosto do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1886 / 2022 - I – Ficam Prorrogados ou Autorizados os afastamentos dos servidores da Administração Direta ou Indireta, constantes do anexo único desta Portaria 31/12/2022, com 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 31/12/2022 poderão ser cessados a qualquer tempo, para atender as necessidades e conveniências do serviço público municipal;

III – Anexo Único:

KARIN REGINA PARRA DE MOURA	COM PREJUÍZO	CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO
-----------------------------	--------------	----------------------------

IV - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de agosto do ano em curso , revogadas as disposições em contrário.

RETIFICAÇÕES:

Na portaria nº 1832/22, publicada em 15 de agosto 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) **ADRIANA DA SILVA CORDEIRO DE LIMA, RG. 26.498.718-4** , para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR DE PROGRAMA DE EDUCAÇÃO**, da (do) **Secretaria de Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **25 de Julho do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.”

Na portaria nº 1835/22, publicada em 15 de agosto 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) **MARIANA COURA DE ALMEIDA, RG. 48.920.815-0**, para exercer a função de **SUPERVISÃO TÉCNICA SAICA - CASA JUVENTUDE**, da (do) **Secretaria de Assistência Social**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

Na portaria nº 1837/22, publicada em 15 de agosto 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) **KEVERSON THIAGO MINCHIGUERRE GONÇALVES, RG. 197.398**, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE CONVÊNIOS**, da (do) **Secretaria de Serviços e Obras**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

Na portaria nº 1838 / 22, publicada em 15 de agosto 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) **MARCOS LUIZ PARRELA, RG. 11.091.475-2**, para exercer **SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO E COLETA**, da (do) **Secretaria de Serviços e Obras**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Na portaria nº 1840 / 2022, publicada em 15 de agosto do ano em curso, leia-se: “**DESIGNAR** o Senhor **JULIANO DUARTE VIEIRA, matrícula** , para responder cumulativamente pelo cargo de **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PROJETOS E CIDADES, DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**. 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****EXTRATOS:**

Processo: 10.631/2022; Contrato nº 085/2022; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Educação; Contratada: **CAPITAL LIFT ELEVADORES LTDA. - ME.**; Assunto: Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de modernização técnica, baseada na Norma ISO 9002, com a substituição de peças de elevadores da Sede da Secretaria de Educação do Município de Osasco, sendo 02 (dois) elevadores para passageiros da marca ATLAS SCHINDLER, para 06 (seis) passageiros, 11 (onze) paradas, com capacidade das cabines para 450kg, instalados no endereço constante no anexo II, conforme as exigências, especificações técnicas e disposições constantes no Termo de Referência acostado às fls. 04/18 e na Proposta de Preços da CONTRATADA, à fl. 39; Valor total R\$ 180.310,00 (cento e oitenta mil e trezentos e dez reais); e Vigência: 03 (três) meses.

Processo: 17.232/2021; Contrato nº 087/2022; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Contratada: **TOWER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.**; Assunto: Constitui objeto do presente contrato a EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PINTURA E MANUTENÇÃO NO VIADUTO METÁLICO REYNALDO DE OLIVEIRA, LOCALIZADO NA PRAÇA GENERAL DALLE COUTINHO, VILA CAMPESINA, OSASCO/SP, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no Edital de Tomada de Preços nº 001/2022 e seus anexos e Proposta da CONTRATADA, constante às fls. 1.408/1.409; Valor total R\$ 973.035,55 (novecentos e setenta e três mil, trinta e cinco reais e cinquenta e cinco centavos); e Vigência: 03 (três) meses.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Osasco, 17 de agosto de 2022

PORTARIA INTERNA Nº 11./2022

CLÁUDIO MONTEIRO JÚNIOR, Secretário de Administração, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a implementação do **Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – e-Social** no Sistema de Gestão de Recursos Humanos;

Considerando ao cumprimento de prazos para recolhimentos de encargos sociais e trabalhistas, e aos trâmites admissionais em tempo hábil para inserções na folha de pagamento do funcionalismo, com a implantação de transmissões rotineiras obrigatórias de arquivos ao Sistema e-Social,

Resolve:

. As admissões em quaisquer dos provimentos como "CLT por Prazo Determinado", "CLT por Prazo Indeterminado", "Comissão" ou "Efetivo", inclusive de "Estagiários" vinculados aos Agentes de Integração: CIEE / JUCO / ANJOS DA GUARDA-MIRIM, **deverão ser efetivadas até o dia 15 (quinze) do respectivo mês de admissão;**

. Os requerimentos referentes aos desligamentos, por exoneração a pedido de servidor estatutário ou por demissão espontânea de empregado público, **deverão ser digitalizados e enviados acompanhados da folha de frequência, constando o último dia trabalhado, no mesmo dia da recepção pela chefia imediata, ou impreterivelmente, no dia útil posterior ao recebimento do requerimento, através de remessa ao e-mail: rescisões.sa@osasco.sp.gov.br**, com o posterior trâmite julgado necessário junto à Secretaria Municipal de Lotação.

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

CLÁUDIO MONTEIRO JÚNIOR
Secretário de Administração

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2021****EDITAL DE 3ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: CIRURGIÃO DENTISTA – ODONTOPEDIATRIA**

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO nº 2144, de 01/12/2021 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

- CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 5º – DIA 26/08/2022 – às 09h00

CLASS	NOME	RG
5º	DARLLE SANTOS ARAUJO	34349088

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS (**original e cópias das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil**);
- 02 fotos 3X4 recentes;
- RG – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- Título de Eleitor (frente e verso);
- Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;

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

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

w) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

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

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

x) Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Osasco poderá solicitar outras declarações, documentos complementares, exames médicos complementares e diligências. As despesas com a realização dos exames solicitados correrão por conta do candidato aprovado e convocado para admissão.

REQUISITOS EXIGIDOS:

CIRURGIÃO DENTISTA – ODONTOPEDIATRIA

- Ensino Superior Completo em Odontologia;
- Título de especialização em Odontopediatria;
- Registro no Conselho Regional de Odontologia/ SP (com registro da especialidade).

Conforme previsto no Edital de abertura deste Processo Seletivo, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação .

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

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

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

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

Osasco, 17 de agosto de 2022.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2021

EDITAL DE 04ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: SERVENTE DE ESCOLA

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 2110, de 24/09/2021 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

- a) Carteira de Vacinação (atualizada) conforme recomendação do Ministério da Saúde;
- b) Atestado de Sanidade Mental (emitido por Psiquiatra);
- c) Raio X de Coluna Total.

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 246º ao 248º - DIA 29/08/2022 - às 09h00

CLASS	NOME	RG
246º	STENIO DE JESUS SILVA	575772396
247º	PAULA LOPES KAMALAKIAN	43846649
248º	ALINE MESSIAS DOS SANTOS	45072911

CLASSIFICAÇÃO: 249º ao 251º - DIA 29/08/2022 - às 10h00

CLASS	NOME	RG
249º	DAISA DE CARVALHO CANHA	44906504
250º	LUCIENE PEREIRA MARTINS	60404731
251º	SILMARA SOUZA SANTANA	55123998

CLASSIFICAÇÃO: 252º ao 254º - DIA 29/08/2022 - às 13h00

CLASS	NOME	RG
252º	JACKSON DARC DOS SANTOS	65146085
253º	CAMILA DE ALMEIDA DA SILVA	35397401
254º	SUNAMITA DE CASSIA TEIXEIRA DE LIMA	36212498X

CLASSIFICAÇÃO: 255º ao 257º - DIA 29/08/2022 - às 14h00

CLASS	NOME	RG
255º	JOSE PEREIRA DOS SANTOS JUNIOR	48549340
256º	EMANUELLE DE SOUZA CARVALHO	399418817
257º	VICTOR DE NICOLA	36658912

CLASSIFICAÇÃO: 258º ao 260º - DIA 29/08/2022 - às 15h00

CLASS	NOME	RG
258º	LUCAS PEREIRA DA SILVA	50851602
259º	THIELLI RENATA DE OLIVEIRA SANTOS	60162249
260º	JEAN DE JESUS ARAUJO	54836761

CLASSIFICAÇÃO: 261º ao 265º - DIA 30/08/2022 - às 08h00

CLASS	NOME	RG
261º	TELMA CRISTINA DAS NEVES MACIEL	19595840
262º	EDNALUCIA GAMA DE AZEVEDO	20076209
263º	ANDERSON JOSE DOS SANTOS	34210687
264º	PAULO DIAS DE OLIVEIRA JUNIOR	45410395
265º	VALQUIRIA DOS SANTOS CORDOVIL	4086184

CLASSIFICAÇÃO: 266º ao 270º - DIA 30/08/2022 - às 09h00

CLASS	NOME	RG
266º	CARLOS ALBERTO DE ASSIS FILHO	35728093
267º	RICARDO DA CONCEICAO SANTOS	59419686
268º	MARILIA RODRIGUES DA SILVA	62725087
269º	SHIRLEY RAINERI	10439096
270º	MARCELO PIMENTA DA SILVA	9130327

CLASSIFICAÇÃO: 271º ao 272º - DIA 30/08/2022 - às 10h00

CLASS	NOME	RG
271º	ROSA MARIA DA CONCEICAO	14866855
272º	SANDRA REGINA QUIROZ DE CASTRO	15222972

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) 02 fotos 3X4 recentes;
- b) RG. – Carteira de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- c) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- e) Título de Eleitor (frente e verso);
- f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (candidatos até 45 anos);
- h) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- i) Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável e CPF válido do cônjuge/companheiro(a); SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;
- j) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- k) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- l) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda mais o recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal;
- m) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma). Não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- n) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, se for o caso, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- o) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta)

dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;
Federal: <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> e Estadual:
<http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.

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

q) Os candidatos que constam na Lista Especial - Candidatos com Deficiência – deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência;

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

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

t) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

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

u) A Prefeitura Municipal de Osasco poderá solicitar outras declarações, documentos complementares, exames médicos complementares e diligências. As despesas com a realização dos exames solicitados correrão por conta do candidato aprovado neste Concurso Público.

REQUISITOS PARA O CARGO:

SERVENTE DE ESCOLA: Ensino Fundamental Incompleto até a 4ª série.

Conforme previsto no Edital de abertura deste Concurso Público, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação .

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

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

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

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

Osasco, 17 de agosto de 2022.

**CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2017****EDITAL DE 05ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: ANALISTA DE SISTEMAS**

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1383, de 06/09/2017 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 8º ao 9º - DIA 29/08/2022 - às 08h00

CLASS	NOME	RG
8º	CARLOS ALBERTO NICHELE JUNIOR	5047193478
9º	HEITOR HENRIQUE HERNANDEZ MATOS	305135855

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

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

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

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

REQUISITOS PARA O CARGO:

ANALISTA DE SISTEMAS: Bacharel em Processamento de Dados, Computação, Sistemas, Administração de Empresas, Ciências Econômicas, Engenharia, Matemática e Física.

Conforme previsto no Edital de abertura deste Concurso Público, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação .

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

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

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

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

Osasco, 17 de agosto de 2022.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2017****EDITAL DE 07ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: ANALISTA DE NEGÓCIOS**

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1383, de 06/09/2017 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 10º ao 11º - DIA 26/08/2022 - às 10h00

CLASS	NOME	RG
10º	DENISE DOS ANJOS REZENDE	259680072
11º	GIOVANA APARECIDA BUENO LEME	343382337

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

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

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

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

REQUISITOS PARA O CARGO:

ANALISTA DE NEGÓCIOS: Curso de Graduação Completo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, em Análise de Sistemas, ou Tecnologia da Informação, ou Processamento de Dados, ou Ciências da Computação, ou Bacharelado em Informática, ou ainda, Curso de Graduação Completo com Pós Graduação ou Extensão na área de Tecnologia da Informação, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Conforme previsto no Edital de abertura deste Concurso Público, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação .

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

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

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

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

Osasco, 17 de agosto de 2022.

**CLÁUDIO MONTEIRO JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2021

EDITAL DE 09ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: OFICIAL DE ESCOLA

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 2110, de 24/09/2021 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

- a) Carteira de Vacinação (atualizada) conforme recomendação do Ministério da Saúde;
- b) Atestado de Sanidade Mental (emitido por Psiquiatra);
- c) Raio X de Coluna Total.

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 9º - LISTA ESPECIAL-PCD - DIA 24/08/2022 - às 08h00

CLASS	NOME	RG
9º	ANA PAULA RODRIGUES	29240257

CLASSIFICAÇÃO: 163º ao 166º - DIA 24/08/2022 - às 10h00

CLASS	NOME	RG
163º	JESSICA DE OLIVEIRA SILVA	47781471
164º	PAULO ROBERTO DE MORAIS	15326867
165º	HELOISA FERNANDA RANTECHIERI AQUINO	15601580
166º	THALITA ALMEIDA DA SILVA	33399518

CLASSIFICAÇÃO: 167º ao 169º - DIA 24/08/2022 - às 13h00

CLASS	NOME	RG
167º	VITOR GONCALVES DE ARAUJO	58529299
168º	TAIS ROSA DE LIMA	29293198
169º	MARCIO DE OLIVEIRA PEREIRA	34536793

CLASSIFICAÇÃO: 170º ao 172º - DIA 24/08/2022 - às 14h00

CLASS	NOME	RG
170º	WINNY ALMEIDA MENDES	54913712014
171º	KARINA MENDES DE ANDRADE	37124562
172º	NELSON DE JESUS FERREIRA	54884773

CLASSIFICAÇÃO: 173º ao 175º - DIA 24/08/2022 - às 15h00

CLASS	NOME	RG
173º	ANDREA PEDROSO DE MORAIS	26312109
174º	NANCI OLIVEIRA DI PETTA	32932223
175º	LUANA DE JESUS TELES SANTOS	49347361

CLASSIFICAÇÃO: 176º ao 178º - DIA 25/08/2022 - às 08h00

CLASS	NOME	RG
176º	BEATRIZ RIGATTO	42997367
177º	PABLO VINICIUS OLIVEIRA SANTOS	54053237
178º	WELLINGTON RODRIGUES SOARES	50114683

CLASSIFICAÇÃO: 179º ao 181º - DIA 25/08/2022 - às 09h00

CLASS	NOME	RG
179º	MILENA RODRIGUES SANTOS DA SILVA	53010540
180º	EMERSON GARCIA DE OLIVEIRA MIMA	30611168
181º	ALAN JEFFERSON COSTA	33719187

CLASSIFICAÇÃO: 182º ao 184º - DIA 25/08/2022 - às 10h00

CLASS	NOME	RG
182º	LUCAS OLIVEIRA DA COSTA	47560040
183º	DEBORA GIMPL DA SILVA	27917338
184º	YURI SOARES	37212055

CLASSIFICAÇÃO: 185º ao 187º - DIA 26/08/2022 - às 08h00

CLASS	NOME	RG
185º	CAIQUE CAUE PUPO SILVA	494634765
186º	PEDRO AUGUSTO DE MOURA JOSE	59399121
187º	THELMA CRISTINA COSTA LEOCADIO	3172495

CLASSIFICAÇÃO: 188º ao 189º - DIA 26/08/2022 - às 09h00

CLASS	NOME	RG
188º	GIOVANNI CAPUCCI BORTOLOZI	36460977
189º	GUSTAVO FELIPE COSTA SOUZA	39280653

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) 02 fotos 3X4 recentes;
- b) RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- c) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- e) Título de Eleitor (frente e verso);
- f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (candidatos até 45 anos);
- h) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- i) Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável e CPF válido do cônjuge/companheiro(a); SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;
- j) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- k) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- l) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda mais o recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal com recibo de entrega;

m) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma). Não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;

n) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, se for o caso, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);

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

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

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

q) Os candidatos que constam na Lista Especial - Candidatos com Deficiência – deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência;

r) Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar);

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

t) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

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

u) A Prefeitura Municipal de Osasco poderá solicitar outras declarações, documentos complementares, exames médicos complementares e diligências. As despesas com a realização dos exames solicitados correrão por conta do candidato aprovado neste Concurso Público.

REQUISITOS PARA O CARGO:

OFICIAL DE ESCOLA: Ensino Médio Completo.

Conforme previsto no Edital de abertura deste Concurso Público, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação .

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

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

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

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

Osasco, 17 de agosto de 2022.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2017****EDITAL DE 13ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: ECONOMISTA**

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1383, de 06/09/2017 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 27º ao 28º - DIA 29/08/2022 - às 08h00

CLASS	NOME	RG
27º	EDUARDO AUGUSTO CASTELLO BRANCO CORDEIRO	238781082
28º	ROGER ALESSANDRO FERREIRA ROSSETTI	271884769

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

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

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

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

REQUISITOS PARA O CARGO:

ECONOMISTA: Bacharel em Ciências Econômicas, com registro no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo.

Conforme previsto no Edital de abertura deste Concurso Público, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação .

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

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

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

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

Osasco, 17 de agosto de 2022.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2017

EDITAL DE 43ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: ENGENHEIRO CIVIL

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1383, de 06/09/2017 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

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

AV. DIONYSIA ALVES BARRETO, 99 – VILA OSASCO - OSASCO - SP, CEP- 06086-050
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 75º - DIA 26/08/2022 - às 09h00

CLASS	NOME	RG
75º	RENATO APARECIDO ALVES RATUCHINESKI BATISTA	406142130

CLASSIFICAÇÃO: 76º ao 77º - DIA 26/08/2022 - às 10h00

CLASS	NOME	RG
76º	HELOISA NASCIMENTO TAKAHAMA	437909505
77º	MARIANA MENDES DALL OGLIO	358787117

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

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

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

expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência;

r) Conselho Regional da Classe do Estado de São Paulo, (quando for o caso);

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

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

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

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

w) Pesquisa de Qualificação Cadastral

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

REQUISITOS PARA O CARGO:

ENGENHEIRO CIVIL: - Bacharel em Engenharia, com registro no respectivo Conselho de Classe em São Paulo.

Conforme previsto no Edital de abertura deste Concurso Público, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação.

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

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

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

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

Osasco, 17 de agosto de 2022.

CLÁUDIO MONTEIRO JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2019****EDITAL DE 57ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

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

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 741º ao 743º - DIA 30/08/2022 - às 10h00

CLASS	NOME	RG
741º	RAPHAELA SILVA ASPERTI DA ROCHA	41930543
742º	RAILA BIANCA DE SOUSA MARTINS	54787521
743º	FATIMA ALVES PEREIRA	39280209

CLASSIFICAÇÃO: 744º ao 746º - DIA 30/08/2022 - às 13h00

CLASS	NOME	RG
744º	FERNANDO JORGETE CRUZ	52427964
745º	MARCELO ANTONIO GAMA MACHADO	37645501
746º	AMANDA CAROLINE DOS SANTOS GOMES	49293112

CLASSIFICAÇÃO: 747º ao 749º - DIA 30/08/2022 - às 14h00

CLASS	NOME	RG
747º	MARCOS VINICIUS DEMEZIO DA SILVA	42515913
748º	JESSICA DANIELLE DE SOUSA SANTOS	49493546
749º	ROSELAINÉ ALVES DA SILVA	48246783

CLASSIFICAÇÃO: 750º ao 752º - DIA 30/08/2022 - às 15h00

CLASS	NOME	RG
750º	BRUNO FRANCELINO	48976505
751º	CAROLINA MOURA DE OLIVEIRA COZER	37631141
752º	RENILTON JOSE DOS SANTOS	42956655

CLASSIFICAÇÃO: 753º ao 758º - DIA 31/08/2022 - às 08h00

CLASS	NOME	RG
753º	CLEUSA BACAGINE SAQUETI	19724081
754º	PATRICIA DE SOUZA FERREIRA FERRASSA	33541485
755º	ISLANE SANTOS DE ANDRADE	45996275
756º	NATANAELY DE JESUS SILVA	37985514
757º	DANIEL EMILIO DE ALEMIDA	52201214
758º	PRISCILA APARECIDA WANDERLEY DA SILVA	50472735

CLASSIFICAÇÃO: 759º ao 763º - DIA 31/08/2022 - às 09h00

CLASS	NOME	RG
759º	BRUNA LIMA FERREIRA	38803828
760º	FABIANA ALVES VILELA	37898505
761º	GABRIEL JOSE QUINTANO DA SILVA	39072955
762º	KELI CRISTINA FERREIRA AGUIAR	30775545
763º	JACKSON LUAN DA SILVA BRAZ	49068895

CLASSIFICAÇÃO: 764º ao 768º - DIA 31/08/2022 - às 10h00

CLASS	NOME	RG
764º	AURICELIO DA SILVA	64287614
765º	DEBORA CRISTINA DE OLIVEIRA BATISTA	44809788
766º	LUIS FELIPE AMARAL ALVES	42098797
767º	BARBARA DE ALBUQUERQUE LOURENCO MARTINS	50960980
768º	JULIO CESAR GOMES DE LIMA	55150984

CLASSIFICAÇÃO: 769º ao 771º - DIA 31/08/2022 - às 13h00

CLASS	NOME	RG
769º	VITOR FERNANDES NEIVA ARAUJO	55060406
770º	BEATRIZ APARECIDA MANTOVANI	470593465
771º	MIRIAN DOS SANTOS	22999796

CLASSIFICAÇÃO: 772º ao 774º - DIA 31/08/2022 - às 14h00

CLASS	NOME	RG
772º	DOUGLAS DE SOUSA JORGE	55059470
773º	JORGE GABRIEL DOS SANTOS MARCIANO	49089280
774º	ELIZANGELA VANDERLEI	22081092

CLASSIFICAÇÃO: 775º ao 777º - DIA 31/08/2022 - às 15h00

CLASS	NOME	RG
775º	EDUARDO BORGES PEREIRA	28466007
776º	FABIANA COZER	40221978
777º	FERNANDA APARECIDA LOPES	22999407

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) 02 fotos 3X4 recentes;
- b) RG. – Carteira de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- c) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);

e) Título de Eleitor (frente e verso);

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

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

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

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

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

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

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

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

n) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda + Recibo de Entrega), relativa ao último exercício fiscal com Recibo de Entrega;

o) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;

p) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);

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

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

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

- s) Os candidatos que constam na Lista Especial - Candidatos com Deficiência – deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência; Carteira do Conselho Regional da Classe, (quando for o caso);
- t) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar);
- u) SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento;
- v) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o cargo;
- w) Outras declarações ou documentos necessários, solicitados pela Prefeitura;
- y) Pesquisa de Qualificação Cadastral.
y.1) o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>. Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público.

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:

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

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

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

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

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

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

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

Osasco, 17 de agosto de 2022.

CLAÚDIO MONTEIRO JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 3ª Convocação do Concurso Público nº 001/2021.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
220º	468266	989.970	SERVENTE DE ESCOLA
222º	759287	17397964	SERVENTE DE ESCOLA
223º	698679	20976737	SERVENTE DE ESCOLA
225º	575240	20859504	SERVENTE DE ESCOLA
229º	604330	25609581	SERVENTE DE ESCOLA
234º	942340	27451434	SERVENTE DE ESCOLA
235º	458678	27973560	SERVENTE DE ESCOLA
238º	668745	6759706	SERVENTE DE ESCOLA
239º	544779	23758344	SERVENTE DE ESCOLA
241º	324078	27614888	SERVENTE DE ESCOLA
243º	800880	42320550	SERVENTE DE ESCOLA
244º	384399	35316430	SERVENTE DE ESCOLA

Osasco, 17 de agosto de 2022.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 30ª Convocação do Concurso Público nº 01/2017.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
2311º	87281	598473786	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
2312º	43338	341082909	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
2315º	23707	303712156	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
2319º	42222	419312821	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
2325º	84393	424361954	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
2331º	85567	426420251	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
2332º	70280	418506917	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
2333º	86221	435251417	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
2334º	43980	349849134	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
2336º	35835	434359257	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
2337º	45716	455956121	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
2338º	85071	325141551	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
2339º	54335	231160235	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
2342º	69405	435503777	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
2343º	77961	416236571	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Osasco, 17 de agosto de 2022.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 08ª Convocação do Concurso Público nº 01/2019.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
259º	51824850	23047455X	PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
262º	52782689	19724611	PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
265º	51476029	34783763	PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I
266º	52734854	42962279	PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Osasco, 17 de agosto de 2022.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 8ª Convocação do Concurso Público nº 001/2021.

8º PCD	688932	22309624	OFICIAL DE ESCOLA
127º	632350	38245386	OFICIAL DE ESCOLA
128º	1051393	17545087	OFICIAL DE ESCOLA
129º	665720	35601036	OFICIAL DE ESCOLA
130º	1020889	20171792	OFICIAL DE ESCOLA
131º	472107	25317467	OFICIAL DE ESCOLA
132º	665215	47892981	OFICIAL DE ESCOLA
133º	1103938	30058288	OFICIAL DE ESCOLA
139º	655597	56290152	OFICIAL DE ESCOLA
140º	699225	50243087	OFICIAL DE ESCOLA
143º	404861	39195626	OFICIAL DE ESCOLA
144º	1126210	35850998	OFICIAL DE ESCOLA
145º	331325	30795732	OFICIAL DE ESCOLA
146º	1059866	402672628	OFICIAL DE ESCOLA
147º	330973	54860206	OFICIAL DE ESCOLA
148º	1059009	52288593	OFICIAL DE ESCOLA
149º	420085	52725018	OFICIAL DE ESCOLA
152º	603015	43869193	OFICIAL DE ESCOLA
154º	357693	30986025	OFICIAL DE ESCOLA
155º	467960	54781102	OFICIAL DE ESCOLA
158º	319082	36460273	OFICIAL DE ESCOLA
159º	1088610	330199171	OFICIAL DE ESCOLA
161º	610143	40284121	OFICIAL DE ESCOLA

Osasco, 17 de agosto de 2022.
Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 16ª Convocação do Concurso Público nº 01/2019.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
1647º	53008766	30777345	PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - I
1648º	52819418	408739150	PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - I

Osasco, 17 de agosto de 2022.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017.**

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 20ª Convocação do Concurso Público nº 01/2017.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
106º	57804	186102641	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA II - EDUCAÇÃO FÍSICA

Osasco, 17 de agosto de 2022.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 21ª Convocação do Concurso Público nº 01/2017.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
164º	48627	205284218	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Osasco, 17 de agosto de 2022.

Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS ELIMINADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017.

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS**, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 42ª Convocação do Concurso Público nº 01/2017.

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
74º	75756	495746459	ENGENHEIRO CIVIL

Osasco, 17 de agosto de 2022.

Prefeitura do Município de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

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

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado dos candidatos considerados **ELIMINADOS, por não atenderem aos requisitos pré-admissionais do Edital de 56ª Convocação do Concurso Público nº 02/2019.**

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
706º	6106385-1	36036138	OFICIAL ADMINISTRATIVO
707º	5789926-6	37142984	OFICIAL ADMINISTRATIVO
708º	6195666-0	44715801	OFICIAL ADMINISTRATIVO
709º	6193740-1	43740145	OFICIAL ADMINISTRATIVO
710º	5901381-8	43267575	OFICIAL ADMINISTRATIVO
711º	6219588-3	48939440	OFICIAL ADMINISTRATIVO
717º	6187187-7	38168892	OFICIAL ADMINISTRATIVO
718º	5865352-0	54176317	OFICIAL ADMINISTRATIVO
719º	6032648-4	52856200	OFICIAL ADMINISTRATIVO
721º	6036482-3	55127353	OFICIAL ADMINISTRATIVO
722º	5838403-0	42334190	OFICIAL ADMINISTRATIVO
723º	6162094-7	604244769	OFICIAL ADMINISTRATIVO
726º	6225635-1	382174501	OFICIAL ADMINISTRATIVO
727º	5778847-2	48028362	OFICIAL ADMINISTRATIVO
730º	5785974-4	154205436	OFICIAL ADMINISTRATIVO
731º	5791228-9	32979529	OFICIAL ADMINISTRATIVO
732º	5904619-8	26839519	OFICIAL ADMINISTRATIVO
734º	5817496-6	42053045	OFICIAL ADMINISTRATIVO
737º	6222402-6	35243028	OFICIAL ADMINISTRATIVO
738º	5874639-0	22132684	OFICIAL ADMINISTRATIVO
740º	5820659-0	39688420	OFICIAL ADMINISTRATIVO

Osasco, 17 de agosto de 2022.

Prefeitura Municipal de Osasco

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

Secretaria de Assistência Social - SAS

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022 – DPSE/SAS/PMO**OBJETO DA PARCERIA: SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL
PARA CRIANÇAS – UNIDADE INFANTIL****TERMO DE COLABORAÇÃO**

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

O envelope contendo Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no ANEXO III deste Edital, aquele de acordo com o objeto da parceria, deverá ser entregue impreterivelmente às 10hs do dia 22/09/2022, na SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS. Endereço: Rua Dom Ercílio Turco, 180 (estacionamento entrada pela Dom Pedro Primeiro, 65) – Vila Osasco/Osasco/SP.

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

DA LEGISLAÇÃO DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças – UNIDADE INFANTIL;

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho – Serviço de Acolhimento Institucional;

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

ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais;

ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimento;

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

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

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

ANEXO IX – Minuta do Termo de Colaboração;

ANEXO X – Modelo de Plano de Atendimento Individual – PIA;

ANEXO XI – Modelo de Lista Nominal para usuários;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.

2.1. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – UNIDADE INFANTIL

➤ **CRIANÇAS DE 0 (ZERO) A 06 (SEIS) ANOS DE IDADE;**

2.2. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA PARCERIA:

1. Compor a rede de acolhimento institucional, conforme o preconizado na legislação vigente;
2. Acolher crianças nas faixas etárias de 0 (zero) a 06 (anos), conforme apontadas neste Termo de Referência;
3. Garantir o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à moradia, ao esporte e lazer e, às condições de desenvolvimento biopsicossocial;
4. Proporcionar acesso à cultura e as atividades lúdicas ao acolhido, com condições adequadas ao desenvolvimento das habilidades singular a cada um;
5. Oferecer atendimento técnico ao usuário, à família e/ou responsável, realizar visita domiciliar e, encaminhamento a recursos da comunidade, favorecendo a promoção humana e a mudança de hábitos;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

6. Realizar a reintegração da criança à família de origem ou extensa quando possível, por meio de trabalho conjunto com equipe técnica judiciária e demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos - SGD;
7. Preparar a criança destituído do poder familiar, conjuntamente com a equipe técnica judiciária e demais órgão do Sistema de Garantias de Direitos para colocação em família substituta;
8. Garantir à frequência escolar e adequação de série das crianças acolhidas;
9. Oferecer suporte por seis meses às famílias no pós-desacolhimento, garantindo a efetivação da reintegração sociofamiliar e dos direitos da criança na rede parental.

3. DAS JUSTIFICATIVAS E DAS METAS DOS SERVIÇOS:

3.1. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – UNIDADE INFANTIL

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

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

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

A Administração Pública não reúne condições de adimplir totalmente a rede de serviços de acolhimento, como também, não reúne condições de em curto e médio prazo ampliar



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

o número de vagas diretas, abrindo novas unidades de serviços que implica na locação de imóveis de acordo com o número de usuários, bem como, contratar e capacitar recursos humanos.

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

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

Mediante o exposto, **JUSTIFICAMOS** o Chamamento Público para o estabelecimento de parcerias por meio de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil – OSCs para compor a rede de serviços de acolhimento institucional – UNIDADE INFANTIL.

3.2. Da Distribuição das metas para parcerias:

3.2.1. SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – UNIDADE INFANTIL

01 (uma) unidade de acolhimento com capacidade física para acolher 10 (dez) crianças, de zero a seis anos.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

4. Das Diretrizes:

- I. Caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais: comando único das ações da Assistência Social, gestão operacional, monitoramento, avaliação e acompanhamento da execução das ações, deverão ser realizados pela Secretaria de Assistência Social – SAS;
- II. Matricialidade sociofamiliar;
- III. Territorialidade;
- IV. Serviços ofertados, único e exclusivamente, para usuários que residem no âmbito do Município de Osasco;
- V. Intersetorialidade e articulação das ações com a rede socioassistenciais, Sistemas de Garantia de Direitos – SGD e demais políticas públicas setoriais;
- VI. Educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- VII. Participação popular e Controle Social;
- VIII. Igualdade de Direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

5. Do Número de vagas e Valor/Usuário:

Tabela 1

SERVIÇOS	NÚMERO GERAL DE ATENDIMENTOS	VALOR MENSAL POR USUÁRIO
Acolhimento Institucional – UNIDADE INFANTIL	10 usuários	7.632,65



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

6. Da Territorialidade:

6.1. Distribuição do Serviço de Acolhimento Institucional no âmbito municipal:

Tabela 2

LOTE	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	METAS OU USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DOS LOTES
01	Âmbito Municipal	10 usuários	Acolhimento institucional para crianças de zero a seis anos de idade

7. Da Descrição da oferta

7.1. As propostas técnicas contidas no Plano de Trabalho para oferta **Serviço de Acolhimento institucional para crianças de zero a seis anos**, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta, devem seguir Tipificação Nacional para Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009, Orientações Técnicas e legislações específicas para cada modalidade de serviço e as vagas deverão ser preenchidas por meio de encaminhamento da Central de Regulação de Vagas - PORTARIA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS nº 01, de 16 de dezembro de 2016, publicada no IOMO 1.305, de 16 de dezembro de 2016 que dispõe sobre a criação da Central de Vagas em Serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da PORTARIA 03, de 09 de fevereiro de 2022, publicada na IOMO N° 2185, composta pelos seguintes servidores públicos: Sra. **Terezinha Vitorino** – matrícula 93.654 – cargo de provimento efetivo, Sra. **Danielle Silva Bueno** – matrícula 144.190 – cargo de provimento efetivo, Sr. **Alberto Borges Valente Neto** – psicólogo – Matrícula: 195.470 – cargo de provimento efetivo, **Karla Poli Oliveira** – Gerente Administrativo de Parcerias de Contas – Cargo em Comissão – CPF.: 379.744.488-57 – Matrícula: 197.059, **Daniel Matias da Silva** – Secretário Adjunto – Cargo em Comissão – CPF.: 281.292.448-96 – Matrícula 196.774 e **Edinaldo dos Santos Portella** – Diretor – Cargo em Comissão – CPF.: 271.673.118-71 – Matrícula: 192.179.

Suplentes da Comissão de Seleção de SAICA - Sra. **Márcia Marciana Favorim** – matrícula 180.501 – cargo de provimento efetivo, Sra. **Aparecida do Carmo de Jesus Vilarins** – matrícula 149.146 – cargo de provimento efetivo e Sr. **Gilberto Vieira Wanderley** – matrícula 45.331 - cargo de provimento efetivo,

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

8.3. O membro da Comissão de Seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública (art. 27, § 5º, “a”, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

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

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

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

9. DA RETIRADA DO EDITAL

9.1. Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de **9h às 14h**, no seguinte endereço: Secretaria de Assistência Social - SAS – Rua Dom Ercílio Turco, 180 – Vila Osasco/Osasco/SP e no endereço eletrônico: www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparência.

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

10. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL.

10.1. Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, **no dia 23/08/2022, com início às 10 horas, no endereço: Rua Dom Ercílio Turco, 180 (estacionamento entrada pela Rua Dom Pedro Primeiro, Nº 65) – Vila Osasco/Osasco - Sala B da Secretaria de Assistência Social - SAS - Telefone: 2183-6713, com ata ou folha de presença.**

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

10.2.1. por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Assistência Social, situada na Rua Dom Ercílio Turco nº 180, Vila Osasco/Osasco/SP, de segunda a sexta-feira, das 9h às 14h;

10.2.2. pelo e-mail: comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

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

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

a) por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Assistência Social - SAS, situada na Rua Dom Ercílio Turco, 180, de segunda a sexta-feira, das 09h às 14h;

b) pelo e-mail: comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br

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

11.4. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.5. Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e respectiva impugnação ao responsável pela Assistência Social – SAS, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

b) as sociedades cooperativas:

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

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

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

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

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

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

12.2. Não é permitida a atuação em rede.

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

h) atender todas as exigências deste **Edital de Chamamento Público nº 02/2022**, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 11.384/ 2016; e, Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal 12.435, de 06 de julho de 2011, que regem a Política de Assistência Social, Lei Federal 12.101, de 27/11/2009, que certifica as Organizações da Sociedade Civil – OSC (art. 18 - A certificação ou sua renovação será concedida à entidade de assistência social que presta serviços ou realiza ações assistenciais, de forma gratuita, continuada e planejada, para os usuários e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação, observada a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993), Resolução 109, de 27 de novembro de 2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, demais resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social e Orientações Técnicas;

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

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

j.1) OSCs de outros municípios, sem inscrição no CMAS/Osasco, poderão participar do Chamamento Público para execução do objeto do Edital desde que estejam regularmente inscritas no conselho de Assistência Social do município da localização de sua sede, bem como, estar cadastrada na plataforma do CNEAS. A interessada que participou do certame, se classificou para a prestação de serviço no Município de Osasco, **deverá procurar o Conselho Municipal de Assistência Social de Osasco, após a instalação da unidade de atendimento ou acolhimento para regularizar a inscrição, sem a qual é impossível a prestação de serviço.** As OSCs devem observar a Resolução CNAS 14, de 15 de Maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição as entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas,



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social e a Resolução CMAS/Osasco nº 08, de 11 de maio de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do município de Osasco. Orientações gerais e prazo para regularização da inscrição junto ao CMAS/Osasco estão contidos na Resolução nº 08, de 11 de maio de 2016.

13.2. Documentos institucionais:

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

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

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

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

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

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

g) comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, quando a parceria, tiver por objeto



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

13.3. Documentos de regularidade fiscal:

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
- e) Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

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

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

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

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

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

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

13.4.5. tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal,



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

com declaração de inidoneidade para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

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

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

14. DA FASE DE SELEÇÃO.

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

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	17.08.2022
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	23.08.2022



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho – Anexo II e Declaração - Anexo III	22.09.2022 (data marcada no Edital)
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser suspensa para referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOMO.	(Prazo discricionário a ser definido pela Comissão de Seleção, segundo o número de Propostas de Plano de Trabalho apresentadas, na sessão de abertura, ficando cientes às OSC's Proponentes). 29.09.2022
5	Divulgação do resultado preliminar	03.10.2022 (o dia adicional é uma estimativa)
6	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar	05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela IOMO 10.10.2022
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)	05 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos 18/10/2022



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

8	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas (art. 37 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.	21.10.2022 (esta data é estimada)
9	Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação de acordo com o Item 13 deste Edital.	25.10.2022 (esta data é aquela que consta na Etapa 8 supra)
10	Avaliação dos documentos de habilitação	07.11.2022 (esta data é estimada)
11	Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação que não esteja conforme com o § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as certidões com prazo de vigência expirado (§ 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	05 (cinco) úteis contados da notificação 17.11.2022
12	Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria (§§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016). O procedimento dos §§ 5º e 6º do Decreto	18.11.2022 (esta data é estimada)



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

	Municipal nº 11.384/2016 será seguido sucessivamente até final seleção das OSC's que atenderem as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e deste Edital.	
13	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura, contendo a lista da(s) OSC(s) vencedora(s).	28.11.2022 (esta data é estimada)
14	Abertura de prazo para apresentação de recursos e contrarrazões (art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	05 (cinco) dias úteis para recursos contados da publicação da ata e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela IOMO
15	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção ou Autoridade Superior (§ 1º do art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	De 05 (cinco) a 10 (dez) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
16	Publicação da ata de julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público na IOMO e sítio oficial da Prefeitura do Município de Osasco.	14.12.2022 (data é estimada)

14.2. Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 38



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

14.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

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

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

14.4.1. A sessão pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, será realizada na data fixada na Etapa 2 da Tabela 3 deste Edital, na Secretaria de Assistência Social – SAS Rua Dom Ercílio Turco, 180 – (estacionamento entrada pela Rua Dom Pedro Primeiro, 65 – Vila Osasco - Osasco/SP).

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

14.4.3. A Secretaria de Assistência Social - SAS resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

14.5. Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

14.5.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada no dia **22/09/2022, às 10 hs, na SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS, situada à Rua Dom Ercílio Turco, 180 (entrada pela Rua Dom Pedro Primeiro, 65) – Vila Osasco/Osasco/SP**, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme o modelo previsto no Anexo II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

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

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

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

14.5.3. A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

sua substituição no decorrer deste Chamamento Público, deverá ser apresentado novo credenciamento.

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

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

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

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

14.5.5. Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 02/2022 - DPSE/SAS/PMO, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base no Anexo II e Declaração de que se trata o Anexo III, todos deste Edital.

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

- a) **Profissionais não elencados** nas Resoluções CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011; assim como, profissionais de nível médio, conforme Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014 ou que não estejam relacionados no Termo de Referência;
- b) pagamento de serviço para usuários não residentes no Município de Osasco, sendo que consta modelo de lista nominal do serviço (ANEXO XI) com o nome do usuário acolhido e demais dados pertinentes ao Serviço de Acolhimento;
- c) despesas não previstas no Plano de Trabalho;

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

Tabela 4

Crítérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.</p>	2,0



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

<p>(B) A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
<p>(C) A adequação da proposta ao valor de referência</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
<p>(D) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0) <p>A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
<p>(E) Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou 	2,0



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

	errôneo (0,0)	
	A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	
Pontuação Máxima Global		10,0

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

a) Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo Termo de Referência de Colaboração; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

14.6.5. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

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

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

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

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

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

14.6.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de Proposta de Plano de Trabalho que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste Chamamento



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

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

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

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

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

14.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

14.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

14.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

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

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

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

14.10.1. A Comissão de Seleção, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos na Cláusula 13 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo VI, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação pela IOMO.

14.12.2.1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

14.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.

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

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

14.13.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

15. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

- a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;
- b) comprovação de atendimento ao previsto no item 13, deste Edital;
- c) emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria de Assistência Social – SAS responsável pela parceria, e pronunciando quanto:
 - c.1.) ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
 - c.2.) a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
 - c.3.) a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
 - c.4.) a viabilidade de sua execução;
 - c.5.) a verificação do cronograma de desembolso;
 - c.6.) a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
 - c.7.) a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

d) emissão de parecer jurídico pelo Jurídico do Município de Osasco acerca da possibilidade de celebração da parceria.

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

16. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

17. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR

17.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

17.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída na forma de Portaria Interna Nº 19, de 14 de julho de 2021, publicado no IOMO 2.074 de 15/07/2021, composta pelos servidores públicos: Sr. **Fernando Leite Viana**, oficial administrativo, matrícula 190.230 – cargo de provimento efetivo, Sr. (a) **Karla Poli Oliveira** — gerente de prestação de contas - matrícula 197.059 - cargo de provimento comissionado, Sr. (a) **Nelly Rocha de Matos** – psicóloga – matrícula 181.531 – cargo de provimento efetivo. Suplente: Sr. (a) **Paulete Aparecida Silva** - Diretora da Proteção Social Básica – matrícula 185.461 – cargo de provimento comissionado.

17.3. DO GESTOR E SUPLENTE. Gestora Srta. **Camila Juma Milan Pinaço**, nomeada na forma de Portaria Interna Nº 21, de 26 de julho de 2021, publicado no IOMO 2.082, de 26/07/2021 representará a Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, responsável pelo objeto, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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

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

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

19.2. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denuncianteS.

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

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

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

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

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

19.4. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

(trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

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

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

20. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

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

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

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

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

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

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

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

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

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

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

21.1. Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da **funcional programática N° 14.008.08.243.0051.2.194.3.3.50.39.01.110** da Proteção Social Especial.

21.2. Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria de Assistência Social - SAS, autorizado pela Lei nº 5100/2020, por meio do Programa Orçamentário de Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Municipal.

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

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

21.4. O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 915.918,00 (novecentos e quinze reais, novecentos e dezoito reais)** da Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

21.5. O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração para Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente é de **R\$ 7.632,65** (sete mil, seiscentos e trinta e dois reais, sessenta e cinco centavos) por usuários, conforme



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

disposto no **Anexo I – Termo de Referência de Colaboração**. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada.

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

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

22. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS:

22.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

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

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

23.5. A vigência da parceria por Termo de Colaboração será para 12 meses, **A PARTIR DA ASSINATURA DO TERMO, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até 60 meses a critério da Prefeitura de Osasco.**

JOSÉ CARLOS VIDO

Secretaria de Assistência Social



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO – Nº 02/2022 – DPSE/SAS/PMO

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - UNIDADE INFANTIL

Termo de Referência para Instrumento de Parceria por **TERMO DE COLABORAÇÃO** entre a Administração Pública e Organização da Sociedade Civil – OSCs para oferta de **Serviço de Acolhimento Institucional – UNIDADE INFANTIL**.

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

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

I - Da Modalidade de Instrumento Jurídico:

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

II - Do Programa Orçamentário:

Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Municipal da Assistência Social.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

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

Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela 12.435, de 06 de julho de 2011 - LOAS;

Lei 8.069, de 13 de julho de 1990/Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;

Resolução CNAS Nº 145 de 15 de outubro de 2004 que aprovou a Política Nacional da Assistência Social;

Lei 12.010, de 3 de agosto de 2009 - Lei Nacional de Adoção; Lei de Convivência Familiar e Comunitária;

Decreto Nº 11.384 de 10 de novembro de 2016, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, instituído pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, que estabelece regras específicas no âmbito do Município de Osasco e dá outras providências;

Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com Organizações da Sociedade Civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento;

Resolução CNAS Nº 130, de 15 de julho de 2005 que aprovou a Norma Operacional de Assistência Social;

Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;

Resolução CNAS Nº 14 de 15 de maio de 2014 que define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais no conselho de Assistência Social;

Resolução CNAS Nº 23, de 27 de setembro de 2013 – que aprovou os critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão qualificada e do Reordenamento de Serviços de Acolhimento para crianças, adolescentes e jovens de até 21 anos, nos âmbitos dos municípios e Distrito Federal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

Resolução CNAS Nº 31, de 31 de outubro de 2013 que aprovou princípios e diretrizes da regionalização no âmbito do Sistema de Assistência Social – SUAS, parâmetros para a oferta regionalizada do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, e do Serviço de Acolhimento para Crianças, Adolescente e Jovens até vinte e um anos, e critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão qualificada desses serviços;

Resolução CNAS Nº 21 de 24 de novembro de 2016, que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei 13.019/2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Cadernos de Orientações do MDS/SNAS/CNAS

Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – 2011;

Perguntas e Respostas: Aplicação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – 2016;

Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta nº 01 do Conanda e CNAS – 2009.

Planos Municipais

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

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

Portaria

PORTARIA/SAS nº 01, de 16 de dezembro de 2016, publicado no IOMO 1.305 de 16/12/2016, que dispõe sobre a criação da Central de Vagas em Serviços de Acolhimento Institucional para



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

crianças, adolescentes e abrigo para mulheres em situação de violência doméstica, familiar e dependentes e dá outras providências.

IV – Do Objeto:

Serviço de Acolhimento Institucional – UNIDADE INFANTIL

- **Serviço prestado em 01 (uma) unidade com capacidade física para acolher 10 (dez) crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade.**

Esta unidade de acolhimento é exclusiva para crianças na faixa etária de 0 (zero) a 6 (seis) anos, em situação de risco pessoal/social e deverá funcionar 24hs com profissionais especializados e articulados com a rede de apoio existente.

Deverá garantir proteção integral, preservando a identidade e oferecendo um ambiente de respeito e dignidade, em conformidade com os princípios, as diretrizes e as orientações preconizadas no Estatuto da Criança e Adolescentes – ECA/90, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009 e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta 01/2009 do CONANDA e CNAS.

A unidade de acolhimento deve apresentar aspectos semelhantes a uma residência comum, estar inserida na comunidade e ofertar ambiência acolhedora com condições satisfatória de habitabilidade, salubridade, acessibilidade e privacidade. O equipamento social deve estar localizado em área urbana com oferta de meios de transporte público, rede de saúde, educação, entre outros.

Ainda, deve proporcionar atendimento personalizado, favorecendo o convívio familiar e comunitário, bem como, possuir espaço específico para acolhimento emergencial com profissionais preparados para receber crianças a qualquer hora do dia ou da noite.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

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

V– Do Público Alvo da Parceria:

Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva - Art. 101 – VII (ECA/90), devido abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

VI - Das Provisões para execução da Parceria:

a. Equipe de Recursos Humanos:

<p>01 (um) - Coordenador do Serviço</p> <p>Técnico com nível superior, formado em Serviço Social ou Psicologia, com experiência comprovada em função congênere com conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e da região – Carga horária mínima – 40 hs semanais</p>	<p>➤ Principais atividades desenvolvidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestão da unidade de acolhimento; 2. Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e dos demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; 3. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos realizados; 4. Articulação com a rede de Serviços; 5. Articulação com o Sistema de Garantias de Direitos.
--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

<p>01 (um/a) - Assistente Social – com conhecimento em desenvolvimento infantil, experiência comprovada no atendimento à criança, adolescente e famílias em situação de risco. Carga horária mínima indicada – 30 horas semanais.</p>	<p>Principais atividades desenvolvidas dos profissionais da equipe técnica:</p>
<p>01 (um/a) - Psicólogo/a– com conhecimento em dependência química, experiência comprovada no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco - Carga horária mínima indicada – 30 horas semanais</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboração, em conjunto com o/a coordenador/a e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico; 2. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; 3. Apoio na seleção de educadores/cuidadores e demais funcionários; 4. Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; 5. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; 6. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços do Sistema de Garantias de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento dos adolescentes e suas famílias; 7. Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuários individuais; 8. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público através de relatórios semestrais e participação em audiências concentradas sobre a situação de cada adolescente, apontando: possibilidade de reintegração familiar, necessidade de aplicação de novas medidas ou quando esgotados os recursos de manutenção na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	<p>família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;</p> <p>9. Preparação do adolescente para o desligamento em parceria com o/a educador/a, cuidador/a de referência;</p> <p>10. Mediação, em parceria com o educador/cuidador/a de referência do processo de aproximação e fortalecimento e construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;</p> <p>11. A equipe técnica é responsável pela elaboração do Plano de Atendimento Individual – PIA (modelo anexo), podendo contar com a contribuição de demais atores do Sistema de Garantia de Direitos – SGD.</p> <p>12. Elaboração conjunta de projetos multidisciplinares a serem implantados na instituição.</p>
<p>01 (um/a) - Arte Terapeuta com nível superior e experiência comprovada na área social e no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco - 20 horas semanais</p>	<p>1- Elaborar projetos e realizar atividades utilizando a arte como recurso para trabalhar com crianças e famílias, de acordo com as necessidades individuais e coletivas;</p> <p>2- Realizar grupos temáticos com os acolhidos, com as famílias e com cuidadores, utilização de linguagens artísticas para trabalhar temas pertinentes a cada situação vivenciada no serviço de acolhimento;</p> <p>3. Realizar encontros nos quais possam ser trabalhados, conflitos emocionais, aspectos das relações interpessoais do grupo, expectativas profissionais, gênero e sexualidade, drogas, identidade pessoal e coletiva;</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Auxiliar na preparação de crianças para o desligamento em parceria com outros técnicos, cuidador/a de referência; 5. Participar da elaboração do PIA; 6. Participar da capacitação dos funcionários. 7. Promover a confecção dos álbuns para resgate da história de vida dos acolhidos; 8. Elaboração conjunta do PPP e de projetos multidisciplinares a serem implantados na instituição.
<p>01 (um/a) Pedagogo/a – especialização em psicopedagogia e experiência comprovada na área social e no atendimento a crianças em situação de risco - Carga horária mínima indicada – 20 horas semanais</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliação de possíveis dificuldades de aprendizagem; 2. Elaboração de programas educacionais que sejam adequados ao aprendizado das crianças e adolescentes; 3. Orientação das crianças e adolescentes sobre como melhorar seu desempenho escolar; 4. Organizar horários de atividades educativas e de estudos dentro do serviço 5. Planejar projetos educativos; 6. Articulação com a rede de ensino; 7. Seleção de materiais pedagógicos para serem trabalhados pelos cuidadores; 8. Organizar reuniões de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico; 9. Organizar o uso de recursos tecnológicos no serviço de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	<p>acolhimento de forma a favorecer o aprendizado;</p> <p>10. Acompanhar a frequência das crianças e adolescentes às aulas evitando assim a evasão escolar;</p> <p>11. Elaboração, em conjunto com o/a coordenador/a e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico;</p> <p>12. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços do Sistema de Garantias de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias;</p> <p>13. Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuários individuais;</p> <p>14. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público através de relatórios semestrais e participação em audiências concentradas sobre a situação de cada adolescente;</p> <p>15. A equipe técnica é responsável pela elaboração do Plano de Atendimento Individual – PIA (modelo anexo), podendo contar com a contribuição de demais atores do Sistema de Garantia de Direitos – SGD.</p>
--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

	16. Elaboração conjunta de projetos multidisciplinares a serem implantados na instituição.
<p>16 (dezesesseis) – Cuidadores Sociais - profissionais de nível médio, conforme Resolução N° 9, de 15 de abril de 2014, com experiência comprovada de trabalho com crianças.</p> <p>Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes, Resolução Conjunta N° 01 – Conanda/CNAS/2009, recomenda:</p> <p>A unidade deverá trabalhar com 03 (três) profissionais em cada turno, considerando que todos usuários possuem demandas específicas.</p>	<p>➤ Principais atividades desenvolvidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; 2. Organizar o ambiente, espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; 3. Auxiliar a criança para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; 4. Organizar registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança de modo a preservar sua história de vida; 5. Acompanhar crianças e adolescentes nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; 6. Apoiar a preparação da criança para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

<p>03 (três) - Cozinheiras - 12 X 36 Desejável experiência em atendimento à criança e adolescente. (Uma para cobrir folgas)</p>	<p>Responsável pela preparação dos alimentos, entre outros.</p>
<p>01 (um) Motorista - 40 horas Desejável experiência em atendimento à criança.</p>	<p>Função de motorista</p>
<p>02 (dois) Auxiliares de Serviços Gerais Desejável experiência em atendimento à criança e adolescente. PERÍODO DIURNO (Uma para cobrir folgas)</p>	<p>Responsável pela limpeza e conservação da unidade de acolhimento.</p>
<p>01 (um) Auxiliar administrativo</p>	<p>➤ Funções administrativas.</p>

Nota Técnica - Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta N° 01 do CNAS e Conanda.

b. Dos Princípios Éticos para Trabalhadores da Assistência Social:

- Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais;
- Compromisso em ofertar serviços, programas e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;
- Promoção aos usuários do acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende;
- Proteção à privacidade dos usuários, observado o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando sua história de vida;
- Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para construção de projetos pessoais e sociais para a autonomia e sustentabilidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidade para a inserção profissional e social;
- Incentivo aos usuários para que estes exerçam seus direitos de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção;
- Garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, orientação sexual, classe social ou outras), resguardando os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;
- Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento de seus interesses;
- Contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de melhorar os serviços prestados.

c.	Ambiência Física e Infraestrutura necessária para execução do Serviço:
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Quartos</u> - recomendável; 04 (quatro) usuários por quarto. ➤ <u>Metragem sugerida</u>: 2,25 metros quadrados para cada ocupante, aumentando para 3,25 metros quadrados/usuário em caso que seja o mesmo ambiente para estudo. Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas/berços/beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada;
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Sala de Estar ou Similar</u> - espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento, assim como, os cuidadores/educadores. Sugerido um metro quadrado para cada ocupante;
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Sala de Jantar/copa</u> - espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento, assim como, os cuidadores/educadores. Sugerido um metro quadrado para cada ocupante;
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Ambiente para estudo</u> - poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes como: quarto, copa, por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

<p>➤ <u>Banheiro</u> – deve haver 01 lavatório, 01 vaso sanitário e 01 chuveiro para até 06 (seis) crianças e adolescentes. 01 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários e pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado à pessoa com deficiência;</p>
<p>➤ <u>Cozinha</u> – espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos no equipamento social e os cuidadores/educadores;</p>
<p>➤ <u>Área de Serviço</u> – espaço suficiente para o devido uso e acomodação de utensílios e mobiliário;</p>
<p>➤ <u>Área externa (varanda, quintal, jardim, etc.)</u> – espaço que possibilitem convívio e brincadeiras;</p>
<p>➤ <u>Sala para equipe técnica</u> – espaço com mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica: elaboração de relatório, atendimento, reuniões etc.;</p>
<p>➤ <u>Sala de coordenação e atividades administrativas</u>;</p>
<p>➤ <u>Sala/espaço para reuniões</u> – espaço com mobiliário para a devida finalidade.</p>

d. Recursos Materiais:

- **Mobiliários e bens permanentes:** mesas, camas, armários, cadeiras, colchões, computadores, arquivos, impressora, TVs, mesa para escritório, telefones, fogão, geladeira, Microondas, freezer, utensílios de cozinha, eletrodomésticos, roupa de cama e banho, cortinas, entre outros.

e. Materiais Socioeducativos para Atividades:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

f. **Aquisição dos Usuários – Segurança na Acolhida:**

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade, quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade e da guarda de pertences individualizada;
- Ter reparado ou minimizado os danos por vivências de violência e abusos;
- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidade, inserção e permanência na rede de ensino;
- Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- Ter oportunidade de escolha e tomada de decisão;
- Ter experiência para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio de diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.

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

- Ambiente em condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente;
- Orientações para o desenvolvimento de hábitos de saúde e higiene corporal;
- Desenvolvimento de atividades externas (lúdicas e educativas);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Ações de cuidado e ações pedagógicas, levando em conta a faixa etária da criança e do adolescente;
- Produção de informação, comunicação e defesa de direitos;
- Realização de trabalho socioeducativo com as famílias com o objetivo de fortalecer o grupo familiar para o exercício de suas funções de proteção, ao lado de sua auto-organização e conquista de autonomia, visando à reintegração familiar;
- Colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do estabelecimento do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem;
- Desenvolvimento de aptidões, capacidade e oportunidades para a autonomia;
- Preparação para o desligamento do jovem inserindo-o em programas de qualificação profissional, bem como, a inserção no mercado de trabalho orientando-o na administração de sua renda.

VIII - Condições e forma de acesso:

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

IX - Período de Funcionamento:

- Ininterrupto (24 horas);

X – Trabalho Social:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

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

XI – Objetivo Geral:

Acolher institucionalmente e proporcionar proteção integral às crianças de 0 (zero) a 06 (seis) anos de idade em situação de risco pessoal e/ou social, em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

XII – Objetivos Específicos:

1. Compor a rede de acolhimento institucional, conforme o preconizado na legislação vigente;
2. Acolher crianças nas faixas etárias de 0 (zero) a 06 (anos), conforme apontadas neste Termo de Referência;
3. Garantir o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à moradia, ao esporte e lazer e, às condições de desenvolvimento biopsicossocial;
4. Proporcionar acesso à cultura e as atividades lúdicas ao acolhido, com condições adequadas ao desenvolvimento das habilidades singular a cada um;
5. Oferecer atendimento técnico ao usuário, à família e/ou responsável, realizar visita domiciliar e, encaminhamento a recursos da comunidade, favorecendo a promoção humana e a mudança de hábitos;
6. Realizar a reintegração da criança à família de origem ou extensa quando possível, por meio de trabalho conjunto com equipe técnica judiciária e demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos - SGD;
7. Preparar a criança destituído do poder familiar, conjuntamente com a equipe técnica judiciária e demais órgão do Sistema de Garantias de Direitos para colocação em família substituta;
8. Garantir à frequência escolar e adequação de série das crianças acolhidas;
9. Oferecer suporte por seis meses às famílias no pós-desacolhimento, garantindo a efetivação da reintegração sociofamiliar e dos direitos da criança na rede parental.

XIII – Resultados a serem alcançados:

- Viabilizar no menor tempo possível o desacolhimento com segurança à família de origem ou substituta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

XIV - Formas de Avaliação para Alcance dos Resultados - análise e verificação por meio de documentações específicas:

- Prontuários e Plano de Atendimento Individual e Familiar dos usuários;
- Lista de frequência no dia da visita e acompanhamento dos documentos encaminhados para prestação de contas;
- Lista nominal de inscritos: nome do usuário, responsável e endereço de origem do encaminhamento, rede socioassistencial/CREAS;
- Relatórios escritos e fotográficos das atividades do período, conforme ações descritas no Plano de Trabalho;
- Entrevista e Pesquisa de satisfação com as famílias dos usuários;
- Frequência escolar das crianças acolhidos;
- Registro de comparecimento em atendimento de saúde mental.

XV - Formas de Avaliação para Alcance dos Resultados - análise e verificação por meio de supervisão técnica do DPSE:

- Supervisão da equipe técnica;
- Avaliação do manejo e condução dos casos;
- Observância aos Códigos de Ética Profissionais;
- Leitura de PIAs e relatórios enviados à VIJ e demais órgãos do SGD.

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

INDICADOR DE AVALIAÇÃO	META QUANTITATIVA E MENSURÁVEL
Quantitativo de vagas para usuários (10 crianças) encaminhados por meio da Central de Regulação de Vagas , através do gerenciamento da Secretaria de Assistência	100%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

Social - Portaria/SAS nº 01, de 16 de dezembro de 2016, publicado no IOMO 1.305 de 16/12/2016.	
Elaboração e atualização dos PIAs dos acolhidos e encaminhamento à VIJ dentro dos prazos orientados e/ou determinados pela Justiça.	100%
Elaboração e encaminhamento de Relatórios para VIJ, observando a periodicidade, conforme legislação vigente.	100%
Discussão de casos com supervisão técnica da SAS e técnicos dos CREAS (referência e contrarreferência).	100%
Elaboração e atualização de Prontuários.	100%
Atendimento e orientação à família em suas demandas.	100%
Encaminhamento de crianças à atendimento biopsicossocial.	100%
Crianças matriculadas na escola formal.	100%
Acompanhamento familiar por seis meses no pós-desacolhimento.	100%
Encaminhamento de relatórios para SAS, quando solicitado.	100%
Quadro de Recursos Humanos, conforme Termo de Referência, e capacitação dos trabalhadores.	100%

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

- Aferição do cumprimento das metas por meio de:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Relatórios mensais de atividades desenvolvidas, lista nominal (**modelo anexo**), folha de frequência e outros instrumentais com informações sobre os usuários e sobre a oferta do serviço;
- Verificação de prontuários, relatórios e PIAs dos usuários acolhidos;
- Reunião com equipe técnica do SAICA;
- Visita in loco.

XVIII - Do Número de vagas por Serviço e o Valor de Referência por Usuário:

Tabela 1

SERVIÇOS	NÚMERO GERAL DE VAGAS	VALOR POR USUÁRIO/MÊS
Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças	10	R\$ 7.632,65

XIX–Do valor mensal, quadrimestral e anual por unidade de acolhimento – 10 acolhidos:

Tabela 2

VALOR REPASSE MENSAL	VALOR QUADRIMESTRAL	VALOR ANUAL OU GLOBAL - 12 MESES
UNIDADE INFANTIL	76.326,50	305.306,00
		915.918,00

Observação - 1: Do valor total anual previsto para parceria será autorizado o gasto de até R\$ 152.653,00 (cento e cinquenta e dois mil, seiscentos e cinquenta e três reais) referente a adequação e readequação do imóvel e aquisição de mobiliários e bens permanentes (VI



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Das Provisões para execução da Parceria – itens “c” e “d” – mobiliários e bens permanentes).

- O valor acima será destinado a implantação do serviço no Município de Osasco e está restrito às organizações socioassistenciais que necessitem promover adequações e/ou readequações na unidade, devendo estar obrigatoriamente prevista no Plano de Trabalho.
- OSCs que já **possuam infraestrutura de acordo com o exigido neste Termo de Referência** (imóvel e mobiliário completo) **deverão aplicar o montante do repasse (anual) da verba da parceria apenas no custeio do serviço**, devendo estar obrigatoriamente prevista no Plano de Trabalho.

A partir do 12º mês de Vigência da Parceria, quando e se houver prorrogação do contrato de parceria:

- O valor previsto para o repasse cobrirão, única e exclusivamente, despesas de custeio inerentes ao objeto do Termo de Colaboração e previstas no Plano de Trabalho, não sendo permitido a sua utilização para cobrir despesas de capital

XX - Distribuição do Serviços – âmbito municipal.

Tabela 3

UNIDADES	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	METAS/USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DOS USUÁRIOS
01	Âmbito Municipal	10	Crianças de 0 (zero) a 06 (seis) anos de idade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

XXI – Do Número de metas de atendimento por parcerias:

- **Parceria por Termo de Colaboração: total de 10 (dez) vagas**

XXII - Do Prazo para execução das atividades da parceria

Início da Execução do Objeto, quando houver a necessidade de adequações e/ou readequações na unidade onde se realizará o objeto da parceria, se dará em 02(duas) Etapas:

- Ordem de Início para adequação do Serviço (imóvel/infraestrutura e mobiliário): prazo de 5 dias após a assinatura do Termo de Colaboração com prazo de 60 (sessenta) dias para conclusão das adequações;
- Ordem de Início para atendimento ao público: até 05 (cinco) dias úteis após a Emissão do Termo de Conclusão das adequações a ser emitido pelo Gestor da Parceria e ratificado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento.

Não havendo a necessidade de adequações e/ou readequações o início da execução do Objeto se dará através de Ordem de Início para atendimento ao público em até 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Colaboração

XXIII – Da vigência da parceria:

- Prazo de vigência de 12 meses, **a partir da assinatura do TERMO DE PARCERIA**, prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos, limitados a 60 (Sessenta) meses, a critério da Prefeitura do Município de Osasco;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

XXIV – Forma e periodicidade da liberação dos recursos financeiros:

- Repasse quadrimestral de recursos do Fundo Municipal a serem realizados, preferencialmente, até o 15 (décimo quinto) dia de cada período.

JOSÉ CARLOS VIDO

Secretário de Assistência Social

ANEXO II**MODELO DE PLANO DE TRABALHO****SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - UNIDADE INFANTIL****PLANO DE TRABALHO PARA PARCERIA POR TERMO DE COLABORAÇÃO ENTRE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC
Lei 13.019/2014 E DECRETO MUNICIPAL Nº 11.384/2016.****Dados da Organização da Sociedade Civil:**

Nome:
Endereço (nº, CEP, bairro, município):
Telefone:
Inscrição no CMAS:
Situação CNEAS:
Celular:
CNPJ:
E-mail:
Site:

Representante Legal da OSC:

Nome:
RG:
Nº CPF.:
Endereço (nº, CEP, bairro, município):
Telefone:
Celular:
E-mail:

Técnico Responsável pelo Projeto - Assistente Social

Nome:
RG:
CPF:
CRESS Nº
Endereço (nº, CEP, bairro, município):
Telefone:
Celular:
E-mail:

Técnico Responsável pelo Projeto - Psicólogo

Nome:
RG:
CPF:
CRP N°
Endereço (N°, CEP, bairro, cidade)
Telefone:
Celular:
E-mail:

Endereço do local da execução do serviço:

Nome:
Endereço: (N°, CEP, bairro, município)
Telefone:
Celular:
E-mail:

Local da execução: () próprio – () alugado - () Cedido – () Comodato - () outros

Dados da Organização da Sociedade Civil:**I - Tempo de Atuação da Organização da Sociedade Civil na prestação do serviço objeto da parceria:**

II - Descrição do Espaço Físico e da Infraestrutura do local da execução do Serviço: (colocar a quantidade de salas: coordenação técnica e de equipe técnica, sala para atendimento individual, sala para administrativo, sala para reunião, salas para oficinas, sala de estudos, sala de lazer, quartos, banheiros para usuários e funcionários, (com acessibilidade e sem acessibilidade), cozinha, refeitório, lavanderia, áreas externas, e outros).

III - Área de Abrangência do Serviço (Relacionar nomes dos bairros):**IV - Período de Funcionamento - dias da semana e horário:****V - Apresentação e histórico da Organização da Sociedade Civil, contendo breve resumo da sua área de atuação:**

VI - Objeto da Parceria:

VII - Descrição do Serviço:

Serviço de Acolhimento Institucional - Proteção Social Especial de Alta Complexidade – UNIDADE INFANTIL:

Número de METAS da parceria: 10 ACOLHIDOS.

VIII - Público Alvo:

a) faixa etária: DE 0 (ZERO) a 06 (seis) anos

b) caracterização do público alvo: crianças em situação de risco pessoal e social.

IX - Descrição da realidade, demonstrando nexos com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas:

X - Critérios para Acolhimento dos usuários do serviço:

Acolhimento Institucional para crianças afastadas do convívio familiar por meio de medida protetiva - Art. 101 – VII (ECA/90), devido abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.

XI - Justificativa do Serviço:

XII - Objetivos Gerais:

XIII - Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria em consonância com os objetivos específicos

Objetivos Específicos (OE)	Resultados Esperados

XIV - Prazo para execução do objeto da Parceria:
Data de Início: a partir da assinatura do Contrato de Colaboração
VIGÊNCIA DA PARCERIA: 12 MESES
Data de Término:

XV - Valor Global para Execução do Objeto (Recursos Financeiros):

XVI - Descrição das Metas Quantitativas e Mensuráveis a serem atingidas:
VIDE PLANILHA EXCEL (Item 1.1.2) – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS

XVII - Definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados:
VIDE PLANILHA EXCEL (Item 1.1.3) MENSURAÇÃO DAS METAS

XVIII – Ações que devem ser executadas para alcance das metas, dos objetivos e dos resultados esperados da parceria.			
XIX – Prazo para Execução para o cumprimento das metas			
Objetivos Específicos (OE)	XVIII – Ações a serem executadas (A)	XIX PRAZO DE EXECUÇÃO	
		Início	Término
OE 1	Exemplo - A1OE1 – Imóvel que atenda as exigências		
OE 2	Exemplo – A2OE2 – Adequação e Readequação do imóvel		
OE 3	Exemplo – A3OE3 – Mobiliário que atenda a faixa etária		

XX – MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS ESTABELECIDAS

Os indicadores descritos na Planilha Excel referência XI – item 1.1.3

O QUE SERÁ AVALIADO?	COMO? (QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)	QUANDO/ PERIODICIDADE	QUEM PARTICIPA	RESPONSÁVEL/ CARGO
Exemplo: Atividades internas e externa				

XXI - A forma de execução das ações, identificando a metodologia a ser aplicada:

Descrever de forma clara a metodologia

XXII - TABELAS:

- **Cronograma de atividades:** elencar horários de despertar, refeições, banho, oficinas, atividades lúdicas, TV, tarefa escolar, atividades lúdicas, oficinas gerais, visita de familiar, atividades manuais e temáticas;

PROGRAMAÇÃO SEMANAL – INTERNA							
Horário	2ª Feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo

ATIVIDADES DOS ACOLHIDOS			
Nome da Atividade/Oficina	Descrição da Atividade/Oficina	Faixa Etária	Responsável

- **Provisões**
Recursos Materiais – Mobiliários

Quant.	Descrição	Quant	Descrição
	Fogão Industrial		Mesas Escritório
	Computadores		Mesa de Jantar
	Cadeiras de escritório		Arquivos de aço
	Linhas telefônicas		Armário cozinha
	Camas		Armário de roupas
	Jogos Sofá		Cadeira de Plástico
	Geladeira		Microondas
	Máquina de Lavar		Liquidificadores (doméstico e industrial)
	Freezer		Processador de alimentos
	TVs		Elencar todos os itens necessários no serviço

- Relacionar: Material de consumo necessário ao Serviço – Alimentos, vestuários, material de escritório, material de cozinha, materiais diversos de uso nas oficinas e atividades para 20 usuários. Elencar itens do SAICA

Descrição do Item	Descrição do Item
Alimentos (arroz, feijão, macarrão, carne, frutas, legumes, achocolatado, leite, etc.).	
Material de escritório	
Material pedagógico	
Brinquedos/livros/ jogos	
Utensílios de Cozinha	

Cronograma das Atividades/Serviço de Acolhimento Institucional – 12 meses

Atividades/Ações	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Período de adequação ou readequação da unidade executora dos serviços novos												
Acolhida												
Entrevista/Escuta												
Visitas da família ao Acolhido												
Confecção e/ou Atualização do PIA												
Atendimento individualizado por equipe multidisciplinar												
Encaminhamento e acompanhamento para Avaliação Médica do acolhido.												
Encaminhamento e acompanhamento para avaliação Odontológica												
Inserção e Acompanhamento Escolar												
Participação em Reuniões e Eventos escolares												
Participação em Eventos da Comunidade												
Atividades de Esporte, Lazer e Recreação.												
Atividades, Oficinas, eventos, outros.												
Realização de Visita e Orientações a Família (origem e extensa).												
Inserção da Família no PAEFI												

Inserção da Família no PAIF												
Encaminhamento de Relatórios de Acompanhamento para Vara da Infância e Juventude.												
Interlocução e envio de relatórios para demais atores do SGD/SAS												
Preparação para o desacolhimento												
Acompanhamento da Família pelo período de seis meses após o desacolhimento.												
Reunião com Equipe de Trabalho Coordenação/Técnicos, cuidadores e auxiliares de cuidadores												
Capacitação Interna para equipe de Trabalho												
Atendimento da arte terapeuta com usuários e famílias e demais atividades elencadas no item VI – subitem “a” do Termo de Referência.												
Avaliação de possíveis dificuldades de aprendizagem pelo profissional de Pedagogia e demais atividades elencadas no item VI – subitem “a” do Termo de Referência.												
Participação em audiências concentradas pela equipe multidisciplinar.												

XXIII - RECURSOS HUMANOS:

NÍVEL SUPERIOR					
QT.	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	FORMAÇÃO	CARGA HORARIA	PERÍODO DE TRABALHO
01	Coordenadora do Serviço		(Serviço Social ou Psicologia	Carga Horária 40 horas semanais	Período 8/17 horas
01	Assistente Social		Serviço Social	30 horas semanais	Período Manhã ou Tarde
01	Psicóloga		Psicologia	30 horas semanais	Período Manhã ou Tarde
01	Pedagoga Com especialização em Psicopedagogia		Pedagogia	20 horas semanais	Período Manhã ou Tarde
01	Arte Terapeuta		Superior e com especialização em arte terapia	20 horas semanais	Manhã ou Tarde

CUIDADOR SOCIAL – DIURNO/NOTURNO					
(Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014 e Resolução Conjunta Nº 01 do CONANDA E CNEAS – Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes)					
Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	Formação ou apenas ensino MÉDIO.	CARGA HORARIA	PERÍODO DE TRABALHO
01	CUIDADOR/A			12X36	
02	CUIDADOR/A			12X36	
03	CUIDADOR/A			12X36	
04	CUIDADOR/A			12X36	
05	CUIDADOR/A			12X36	
06	CUIDADOR/A			12X36	
07	CUIDADOR/A			12X36	
08	CUIDADOR/A			12X36	
09	CUIDADOR/A			12X36	

10	CUIDADOR/A			12X36	
11	CUIDADOR/A			12X36	
12	CUIDADOR/A			12X36	
13					
14					
15					
16					

NÍVEL MÉDIO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO					
QTA	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONÁRIO	FORMAÇÃO OU ENSINO MÉDIO	CARGA HORÁRIA	PERÍODO DE TRABALHO
01	AUXILIAR ADM			40 HORAS	8 HORAS DIÁRIA
01	01 MOTORISTA			40 HORAS	8 HORAS DIÁRIA

ENSINO FUNDAMENTAL - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	ENSINO FUNDAMENTAL	CARGA HORARIA	PERÍODO DE TRABALHO
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			12 x 36	DIURNO
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS			12 x 36	DIURNO

ENSINO FUNDAMENTAL - COZINHEIRA					
Nº	FUNÇÃO	NOME DO FUNCIONARIO OU A CONTRATAR	ENSINO FUNDAMENTAL	CARGA HORARIA	PERÍODO DE TRABALHO
01	COZINHEIRA			12 x 36	DIURNO
02	COZINHEIRA			12 x 36	DIURNO
03	COZINHEIRA			12 x 36	DIURNO

Osasco, ____ / ____ / ____

Assinatura (s) do (s) Técnico (s) responsável (is) pela elaboração do Projeto

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

ANEXO			
PLANO DE TRABALHO			
1.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/METAS			
1.1.1.		1.1.3. Mensuração Metas - Quantitativas	
OBJETIVO ESPECÍFICO	META	Indicadores	Monitoramento (meios de verificação)
OE 01	MQ 1		
OE 01	MQ 2		
OE 02	MQ 1		
OE 02	MQ 2		
OE 03	MQ 1		
OE 03	MQ 2		
OE 04	MQ 1		
OE 04	MQ 2		
OE 05	MQ 1		
OE 05	MQ 2		
OE 06	MQ 1		
OE 06	MQ 1		
OE 07	MQ 1		

1.2.2. Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) - FATURA / NF	ANO 1			
	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Total
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Serviços de Terceiros - PJ				-
				-
				-
Soma dos Serviços	-	-	-	-
Serv. Terc. PJ com a Manutenção das Atividades				
Concessionária de Serviços (Água, Energia, Telefone, Internet)				-
Contador				-
Serv. de Manutenção (Pequenos reparos e consertos)				-
Total Serv. P.Jurídica	-	-	-	-
Total Serv. P.Jurídica	-	-	-	-

1.2.3. Serviços de Terceiros (Pessoa Física) - RECIBO				
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Serv. Terc. PF				-
				-
				-
Soma dos Serviços - PF	-	-	-	-
Encargos terceiros				
INSS 20% PF - dos Indiretos	-	-	-	-
Soma dos Encargos Cota Patronal - P. Física	-	-	-	-

1.2.4. Material de Consumo				
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
				-
				-
Soma das Desp. de Consumo	-	-	-	-
TOTAL DAS DESP. DE CUSTEIO	-	-	-	-

1.2.5. Material Permanente aplicados às atividades Fim				
Descrição detalhada	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1
Material Permanente envolvido Diretamente com Atividades Fim				-
				-
Soma Material Permanente - Manutenção das atividades	-	-	-	-
Material Permanente Envolvido com a Manutenção das Atividades				
APENAS PARA O 1º (Primeiro) ANO DE VIGÊNCIA				-
Soma Material Permanente - Manutenção das atividades	-	-	-	-
Total Desp. de Capital	-	-	-	-
TOTAL GERAL DO PLANO DE TRABALHO	-	-	-	-
R\$				-
QTE DE ATENDIDOS				-
TOTAL MÊS	0	0	0	-
CONFERÊNCIA =====>	-	-	-	-

NOME DA OSC:
 CNPJ:
 ENDEREÇO DA SEDE

1.2.2/1.2.3 ESTIMATIVA DE PREÇOS - DE SERVIÇOS DE TERCEIROS

AÇÃO	SERVIÇOS	Nome da Empresa ou do prestador de serviço	CNPJ / CPF	Site / e-mail	Data da Cotação	Fone	Unidade de Médida	Qte.	Valor	
									Unit.	Total
Art. 19 § 1º - Planilha demonstrando compatibilidade dos custos estimados e preços praticados no mercado, tais como: Cotações, Tabelas de Preços de Associações Profissionais, Publicações especializadas, outras fontes.										
								Preço Médio	#DIV/0!	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-
								Preço Médio	-	-

NOME DA OSC:
 CNPJ:
 ENDEREÇO DA SEDE

1.2.4. ESTIMATIVA DE PREÇOS - DESPESAS DE CONSUMO

AÇÕES	Material	Nome da Empresa cotada	CNPJ	Site / EMAIL	Data da Cotação	Fone	Unidade de Médida	Valor				
								Qte.	Unit.	Total		
Art. 19 §1º - Planilha demonstrando compatibilidade dos custos estimados e preços praticados no mercado, tais como: Cotações, Tabelas de Preços de Associações Profissionais, Publicações especializadas, outras fontes.							Gx					
							Cx					
							Cx					
								Preço Médio	#DIV/0!			
								Preço Médio	#DIV/0!			
									Preço Médio	-		

PLANO DE TRABALHO

1.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

CONCEDENTE - PREFEITURA FONTE

Descrição	ANO 1			Total ano 1
	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	
1.2.1. Pessoal e Encargos - Celatista				=SOMA(B8:D8)
1.2.2. Serviços Terceiros PJ				=SOMA(B9:D9)
1.2.3. Serviços Terceiros PF				=SOMA(B10:D10)
1.2.4. Material de Consumo				=SOMA(B11:D11)
1.3.1. Ordenador - Despesas de Custeio: 33.50.41	=SOMA(B8:B14)	=SOMA(C8:C14)	=SOMA(D8:D14)	=SOMA(E8:E14)
1.2.5. Equipamentos / Móveis				=SOMA(B16:D16)
1.3.2. Ordenador - Permanente: 44.50.41	=SOMA(B16:B17)	=SOMA(C16:C17)	=SOMA(D16:D17)	=SOMA(E16:E17)
TOTAL DOS ORDENADORES 33.50.41+44.50.41	=+B15+B18	=+C15+C18	=+D15+D18	=+E15+E18
R\$				=SOMA(B21:D21)
QTE DE ATENDIDOS				=SOMA(B22:D22)
TOTAL MES	=+B21*B22	=+C21*C22	=+D21*D22	=+E21*E22
CONFERÊNCIA =====>	=+B23-B20	=+C23-C20	=+D23-D20	=+E23-E20

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

DADOS

NOME DA OSC:

CNPJ:

ENDEREÇO DA SEDE:

1.2.1.4. PLANILHA DE VALE TRANSPORTE

		mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12		
META	SSOAL-dirê	SALÁRIO	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	2.100,00	
		Dias	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	
		Ida	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		Volta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
		t Viagem	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Total
		R\$ Unit	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50	4,50
		R\$ Dia	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00	9,00
		R\$ Mês	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00	198,00
		Do Emp	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	120,00	126,00	126,00	126,00	126,00	126,00	126,00
		Do Patr	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	78,00	72,00	72,00	72,00	72,00	72,00	906,00
													Qde Total deste Empregado	1,00	906,00
SERVIÇO	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO		
													-		
													-		
													-		
													-		
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ALIQUOTA	
ENCARGOS PATRONAL - 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20%	
SUBTOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Aluguel qdo se tratar PF															
TOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

NOME DA OSC:
 CNPJ:
 ENDEREÇO DA SEDE
 PRAZO:
 VIGÊNCIA:

1.2.4.1. DETALHAMENTO DAS DESPESAS DE CONSUMO - EM REAIS

Material de Consumo - OUTROS	QTE CONSUMO MENSAL	UNIDADE DE MEDIDA	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO
															-
															-
															-
															-
SUBTOTAL			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Material de Consumo - Higiene e Limpeza	QTE CONSUMO MENSAL	UNIDADE DE MEDIDA		mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO
															-
															-
															-
															-
															-
															-
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PF	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO		
														-	
														-	
														-	
														-	
														-	
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ALIQUOTA
ENCARGOS - PATRONAL - 20% INSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20%
SUBTOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Aluguel qdo se tratar PF															
TOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

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

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

- a) é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;
- b) possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;

OU

- c) possui tempo mínimo de existência de 05 (cinco) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos do inciso I do art. 22 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nos casos de OSC celebrante se houver previsão de atuação em rede no edital;
- d) possui (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- e) possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

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

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

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

OU

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

OU

c) dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 13.2 alínea “g”.

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

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V**Declaração da não ocorrência de impedimentos**

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

- a) não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- b) não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- c) está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- d) não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- e) não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

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

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

- g) não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- h) não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- i) não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

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

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

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

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

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

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

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

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

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

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

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

ANEXO VIII

Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços

Declaro, em conformidade com o Edital nº/20....., que a [identificação da OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços], economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem e/ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IX**MINUTA PADRÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO****TERMO DE COLABORAÇÃO nº**

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

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº, com sede na Av. Lázaro de Mello Brandão, 300 – Centro – Osasco – CEP.: 06023-020 – SP, por intermédio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS**, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito Municipal e pelo(a) Secretário(a) de, Sr., assessorado pelo Secretário de Assuntos Jurídicos, Sr., doravante denominada **ENTIDADE MUNICIPAL PARCEIRA** ou **PREFEITURA**, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, denominada, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº, com sede na Cidade de, no endereço, CEP, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is)....., conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente **OSC PARCEIRA**, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, no Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, **[incluir legislação específica, se o caso]** nos termos do Edital de Chamamento Público nº .../.. e seus anexos - Processo Administrativo nº, e Plano de Trabalho aprovado (fls. nº), todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

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

a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;

a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;

a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes.

b) **Certidão de Apostilamento**, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;

b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

3.2.1. Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

3.2.1.1. Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

3.2.2. A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

3.2.3. Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados na IOMO.

3.2.3.1. Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.

3.3. Independentemente de anuência da **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:

a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a **PREFEITURA** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;

c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA

4.1.1. O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, Sr.(a) **CAMILA JUMA MILAN PINAÇO** representará a Secretaria de Assistência Social - SAS, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;

b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;

c) comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;

c.1.) notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;

e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;

g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;

h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;

i) verificar o cumprimento do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 pela **OSC PARCEIRA**.

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

4.1.3. O(A) servidor(a) público(a) nomeado como SUPLENTE do Gestor, Sr.(a), substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

4.1.4. Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes nos §§ 4º e 5º do art. 27 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

4.2. da OSC PARCEIRA:

4.2.1. O(A) Sr.(Sra.), [incluir qualificação, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a **PREFEITURA**.

|

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. da PREFEITURA:

a) publicar o extrato deste Termo de Colaboração na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;

b) manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

c) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;

d) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;

e) fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;

f) informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;

g) prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;

h) transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura de Osasco e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;

i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;

j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;

k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;

l) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese

de os mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;

m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;

n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

o) analisar os relatórios de execução do objeto;

p) analisar os relatórios de execução financeira;

q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do art. 78 a 99 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e na Cláusula Sétima deste instrumento;

r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;

u) divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA**, mediante linguagem e recursos adequados à garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria de Comunicação Social;

v) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Osasco, na opção “Convênios, Contratos e Parcerias”.

5.2. da OSC PARCEIRA:

a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

- a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;
- b) garantir o cumprimento da contrapartida de bens e/ou serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho aprovado;
- c) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- c.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 60, incisos I, II, III, IV e V, Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à **PREFEITURA**, nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- e) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;
- e.1.) provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;
- h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à **PREFEITURA** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;
- i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

- j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- k) comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
- l) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º *caput* e parágrafos, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- m) submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- n) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- o) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PREFEITURA**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- p) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **PREFEITURA** que estiverem sobre os seus cuidados;
- q) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;
- r) comunicar à **PREFEITURA**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;
- s) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no § 2º do art. 62 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;
- u) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, informações referentes à esta parceria, na conformidade do disposto nos §§ do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos nos atos normativos setoriais [denominar o ato que estabelecer o procedimento].

6.1.1. O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco* e enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.1.1.1. A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.1.2. Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e

aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

6.1.2.1. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela **PREFEITURA**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

6.1.2.2. Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

6.1.2.3. A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

6.1.2.4. A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.2. Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no § 1º do art. 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

6.2.1. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.

6.2.2. Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao Órgão de Controle Interno da **PREFEITURA**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

6.3. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadiplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

6.4. Compete a Secretaria de Finanças, por meio da Divisão de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no art. 73 § 2º do mesmo Decreto.

6.4.1. A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e consubstanciada em relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

7.1. A prestação de contas apresentada pela **OSC PARCEIRA** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

7.1.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

7.1.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

7.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7.2.1. Até que a PREFEITURA possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto no inciso VI do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.3. Para fins de prestação de contas, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1.) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

a.2.) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3.) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b.1.) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

7.4. Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:

a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.5. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas

rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

g) conciliação bancária da conta específica da parceria;

h) relação de bens adquiridos, quando houver;

i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.5.5. Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

7.5.6. Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do Termo de Colaboração.

7.5.7. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

7.6. A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se refere o subitem 7.5., contemplará as ações descritas no art. 84 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.7. Sem prejuízo das hipóteses previstas no subitem 7.5., a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira acompanhado dos documentos a que se referem as respectivas alíneas deste subitem, quando for selecionada em processo de amostragem, nos termos definidos [incluir atos normativos que definiu o procedimento do processo de amostragem, se houver. No caso de não existir tal ato, excluir este subitem, renumerando os demais].

7.8. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

7.8.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

7.8.2. A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

- a.1.)** relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.2.)** relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.3.)** conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
- a.4.)** balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
- a.5.)** demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- a.6.)** certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

- a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;
- a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC**, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
- a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC**, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à **OSC**, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da PREFEITURA:

- b.1.) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
- b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
- b.3.) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

7.8.2.1. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.8.3. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- b) os efeitos da parceria, referentes:
 - b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;
 - b.2.) ao grau de satisfação do público alvo;
 - b.3.) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.8.4. O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

7.8.5. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a **OSC** para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação;
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

7.8.6. Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.8.6.1. A análise de que trata o subitem 7.8.6. será realizada por meio da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

7.8.6.2. Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.8.6.1., o Gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

a) caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a.1.) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;

a.2.) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 54 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a.1." do subitem 7.8.6.2.

b) caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

b.1.) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

b.2.) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;

b.3.) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à **OSC PARCEIRA**, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

7.8.6.3. As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal nº 11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste Termo de Colaboração.

7.9. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

7.10. A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;

b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;

c) os relatórios de visita técnica *in loco*;

d) os resultados das pesquisas de satisfação;

e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.10.1. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

7.11. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.11.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.12. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

c) os documentos de que tratam os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**, nas hipóteses previstas no art. 90 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

7.12.1. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

7.12.2. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

7.13. A **PREFEITURA** deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

7.13.1. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

7.13.2. O transcurso do prazo definido no subitem 7.13., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

b) não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.13.3. Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.13, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Osasco - UFMO.

7.14. Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária pela UFMO, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal nº11.384/2016;

b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

7.14.1. Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.15. O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

7.16. A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

- a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;
- b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - c.1.) omissão no dever de prestar contas;
 - c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
 - c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - c.4.) desfalco ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.16.1. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela **PREFEITURA**, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

7.17. A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, deverá _____ concluir, _____ alternativamente, _____ pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalva;
- c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

7.17.1. A hipótese da alínea “b” do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a **OSC PARCEIRA** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

7.17.2. A hipótese da alínea “c” do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas “a” a “d” do inciso III do artigo 95 do Decreto Municipal nº11.384/2016, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.18. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da **OSC PARCEIRA**.

7.18.1. A **OSC PARCEIRA** notificada da decisão de que trata o subitem 7.18. supra, poderá:

- a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;
- b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

7.19. Exaurida a fase recursal, a **PREFEITURA**, deverá:

- a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;

b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a **OSC PARCEIRA** para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;

b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

7.19.1. Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.19.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.20. Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal nº11.384/2016, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

8.1. Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor de R\$ (.....), conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado (Anexo I deste instrumento).

8.2. As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações nº à folhado processo administrativo nº....., empenho nº datado de

8.3. [Nos casos de Termos de Colaboração com vigência superior a um exercício financeiro, prever cláusula autorizativa de utilização dos eventuais saldos financeiros em exercício subsequente]

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

9.2. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

9.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

d) pagar despesas a título de taxa de administração;

e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

9.4. As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

9.5. No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

a) a Secretaria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da **OSC PARCEIRA**, por meio de consulta às certidões de que trata o inciso II do § 1º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

a.1.) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC PARCEIRA** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;

b) a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

b.1.) a análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTRAPARTIDA E DA FORMA DE SUA AFERIÇÃO EM BENS E OU SERVIÇOS

10.1. Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, X, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, declara-se que não haverá bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, visto que não autorizadas pelo Edital de Chamamento nº 02/2021, a aquisição de materiais de natureza permanente, nem tampouco a execução de obras.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

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

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

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

c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra “c” do subitem 11.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

12.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

12.2. A CONTRATANTE, 60 (sessenta) dias antes do término da vigência deste Contrato, realizará inventário para definição da destinação dos Bens adquiridos com os recursos da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

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

a) advertência;

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

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

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

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

13.1.3. A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

13.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

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

13.2. Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

14.1. Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XX do art. 46 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

14.1.1. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

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

14.2.1. Na devolução de que trata o subitem 14.2. e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

15.1. A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

15.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

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

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

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

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

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

d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela **PREFEITURA**, do passivo trabalhista de que trata o art. 117 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

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

15.4. Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As parceiras elegem o foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por ... (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Osasco,

Assinaturas de praxe – Prefeito e Secretário Municipal da pasta responsável pela parceria

ANEXO X**PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA****UNIDADE INFANTIL****1. Entidade de acolhimento:****2. Identificação da criança (s) e/ou adolescente (s):**

Processo Digital: _____ Processo _____
Entidade de Acolhimento: _____
Data do acolhimento: _____
Nome: _____
Naturalidade: brasileiro UF: Sexo: () Fem. () Masc. Data de Nasc.: _____

3. Identificação dos pais ou responsáveis:

Nome do pai: _____
Filiação: Não informado
Data de nas: - Documento: _____
Endereço: Bairro: Cidade: Telefone: _____
Ponto de referência: _____

Nome da mãe: _____
Filiação: _____
Data de nas: Documento: Endereço: _____
Bairro: Cidade: Telefone: (_____
Ponto de referência: _____

4. Documentos repassados à entidade de acolhimento no ato do acolhimento institucional ou posteriormente:

- () Certidão de nascimento
- () Cartão de vacina
- () Carteira de identidade
- () Relatório do Caso
- () Termo de abrigamento/encaminhamento
- () Outros: guia de acolhimento

5. Documentação civil a ser providenciada:

- Não há documentação a ser providenciada
- Carteira de identidade
- Cartão de vacina
- Título de eleitor
- CPF
- Termo de Abrigamento / Guia de Acolhimento
- Outro(s). Qual (is)?

6. Quais Instituições e serviços prestaram ou estão prestando atendimento ou orientação ao grupo familiar? (Identificar o nome e telefone do técnico de referência)

- Conselho Tutelar Sul: Conselheira Denise tel.: 3656-3440
Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
- Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS): Michele
Outros serviços de apoio sociofamiliar
- Vara da Infância e da Juventude ou similar
- Ministério Público / Promotoria da Infância e da Juventude
Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente – DPCA
Delegacias comuns ou especializadas (Exceto DPCA)
- Secretaria Municipal de Assistência Social –
Entidades Religiosas
- Serviços de Saúde
Rede de Atenção Básica: UBS Maria Carolina de Jesus - Jaguaribe
- Rede de Atenção Especializada:
Rede de Saúde Mental
- Serviços de Educação E.E Dr. Américo Marco Antonio
- Outros:

7. Motivo da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar:

7.1. Quais motivos foram considerados para justificar o afastamento ou a não reintegração ao convívio familiar?

7.2. Caracterização da situação de risco:

Agressão Física Agressão Sexual Negligência Abandono

Agressor: Parente Pai Padrasto Mãe Madrasta Avô(ó) Irmão(ã)

()Tio(a) ()Primo(a) ()Amigo(a) ()Desconhecido () Outros: Madrinha Maria Euda e sua filha Maria do Socorro.

7.3. Própria criança/Adolescente envolvida com:

()Álcool ()Drogas ()Exploração Sexual ()Pornografia ()Trabalho Infantil urbano
()Trabalho Infantil Rural ()Vive nas ruas ()Desaparecido ()Deficiência Mental
()Deficiência Física

7.4. Durante quanto tempo a criança foi vítima de agressão?

() Até o presente momento () <1 mês () 1-6 meses () 6 meses-2 anos () 3-5 anos
() Mais de 5 anos () Período Incerto

7.5. Local da(s) Ocorrência(s):

7.6. Foi elaborada Ocorrência Policial (B.O.)? () Sim (x) Não

7.7. A manutenção ou o restabelecimento do convívio familiar coloca em risco a integridade física ou psíquica da(s) criança(s) ou adolescente(s)? Por quê?

8. Informações sobre a família extensa:

8.1. Foram identificados parentes próximos com os quais a criança ou adolescente convive e mantém vínculos de afinidade e afetividade? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

8.2. Foram mantidos contatos ou visitas com os parentes identificados? Caso positivo, quais e de que forma? Caso negativo, por quê?

8.3. Dentre os parentes identificados há interessados em receber a(s) criança(s) ou adolescente(s) sob guarda? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

9. Informações sobre terceiros:

9.1. Foram identificados terceiros com os quais a criança ou adolescente convive e mantém vínculos de afinidade e afetividade? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

9.2. Foram mantidos contatos ou visitas com os terceiros identificados? Caso positivo, quais e de que forma? Caso negativo, por quê?

9.3. Dentre os terceiros identificados há interessados em receber a(s) criança(s) ou adolescente(s) sob

guarda? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

10. Informações sobre a família de origem:

10.1. Quais as condições pessoais dos membros da família de origem da criança/adolescente acolhido?

10.2. Qual a renda familiar?

10.3. Condições de moradia?

10.4. Qual o interesse manifestado e compromissos assumidos pela família de origem para o restabelecimento da convivência familiar?

10.5. Os membros da família de origem apresentam condições pessoais para dar cumprimento aos compromissos assumidos? Por quê?

10.6. Qual a opinião da família quanto à situação de acolhimento e propostas para o restabelecimento da convivência familiar?

11. Informações sobre a criança/ adolescente acolhido:

11.1. A criança/adolescente está matriculada na rede de ensino? Se não, por quê? Qual unidade e profissional de referência? A frequência é regular? Se não, por quê?

11.2. Quais as condições de saúde da criança/adolescente? Houve avaliação ou há acompanhamento médico? Se não, por quê?

11.3. A criança/adolescente participa de atividades de cultura, esporte e lazer? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

11.4. A criança/adolescente recebe visitas? Caso positivo, de quem e em que frequência? Caso negativo, por quê?

11.5. A criança/adolescente permanece na entidade de acolhimento nos finais de semana e feriados? Caso negativo informe o local e o nome da pessoa que acolhe a criança ou adolescente no período mencionado. Caso positivo, informe as atividades desenvolvidas no período mencionado?

11.6. Na hipótese de adolescente maior de 16 anos, há encaminhamento para cursos de capacitação, qualificação ou geração de trabalho e renda? Justifique.

11.7. Na hipótese de criança/adolescente envolvido com o uso de drogas, quais ações estão sendo

desenvolvidas para a orientação e tratamento? Justifique.

11.8. Na hipótese de adolescente prestes a completar a maioridade e sem expectativa de restabelecimento de vínculos ou colocação em família substituta, quais são as ações realizadas para prepará-lo gradativamente para o desligamento por maioridade?

11.9. Qual a opinião da criança ou adolescente quanto à situação de acolhimento e propostas para restabelecimento da convivência familiar.

12. Plano de Metas:

12.1. Há indicativos de possibilidade de restabelecimento da convivência familiar? Quais?

12.2. Caso positivo:

12.2.1. Quais as atividades serão desenvolvidas com a criança ou adolescente acolhido – inclusive com a fixação de datas e prazos – com vista à reintegração familiar?

12.2.2. Quais as atividades serão desenvolvidas com os pais ou responsáveis da criança ou adolescente acolhido - inclusive com a fixação de datas e prazos – com vista à reintegração familiar?

12.2.3. Há necessidade de inclusão em programas, serviços ou fornecimento de recursos que possam garantir o restabelecimento ou manutenção da convivência familiar? Quais?

12.3. Caso negativo:

12.3.1. Existe a possibilidade de colocação da criança ou adolescente em família extensa? Justifique:

12.3.2. Existe a possibilidade de colocação da criança ou adolescente em família substituta? Justifique.

12.3.3. Quais atividades serão desenvolvidas com a criança ou adolescente acolhido – inclusive com a fixação de datas e prazos – com vista à colocação em família extensa ou substituta?

12.3.4. As metas estabelecidas levaram em consideração a opinião da criança e adolescente, bem como de seus pais ou responsáveis? Justifique.

13. Responsáveis pelas avaliações e pela elaboração do Plano Individual de Atendimento:

Identifique com nome, formação profissional e telefone de contato, de todos os responsáveis pelas avaliações e elaboração do Plano Individual de Atendimento.

Técnica Responsável

SAICA

Endereço

Tel.:

ANEXO XI

RELAÇÃO NOMINAL DE ACOLHIDOS – UNIDADE INFANTIL

MÊS DE REFERÊNCIA _____

Nº	Nome	Data de Nascimento	Nº de Processo	Unidade de Acolhimento onde está o Usuário	Origem do Encaminhamento o Central de Vagas (VIJ/CT)	Data de Entrada	Data de Saída	Finalização do Caso no Serviço devido: Retorno Sociofamiliar/ Adoção etc
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								

(Salvar em papel timbrado da organização)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 01/2022

RETIFICAÇÃO

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DE OSASCO – CACS FUNDEB no uso das atribuições legais e regulamentares, torna pública a **RETIFICAÇÃO DOS ITENS 5 e 6 DO EDITAL nº 01/2022**, para a realização da eleição dos segmentos **Professores de Educação Básica Pública Municipal; Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Públicas de Educação Básica e Diretores de Escola Pública Municipal**.

A inscrição dos candidatos dos segmentos citados acima será por meio do site do Sintrasp (www.sintrasp.com.br) das 8h do dia 25 de agosto de 2022 até as 23h do dia 31 de agosto de 2022 e a eleição acontecerá na sede do **Sindicato dos Trabalhadores em Serviços Públicos de Osasco e Cotia – SINTRASP, sito à R. José Bacarelli, 109 - Vila Campesina, Osasco – SP, no dia 13 de setembro, das 10h às 19h**.

Os eleitores deverão comparecer com a carteira funcional e documento com foto.

Osasco, 17 de agosto de 2022.

ATON RODRIGO ALVES DE OUZA SANTOS

Presidente CACS FUNDEB



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

Dia: 19/08/2022

Local: CENTRO DE FORMAÇÃO.

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

VAGAS - MULTIPLAS LINGUAGENS - MANHÃ - 19/08/2022				
	TIPO	UNIDADE	VAGAS	HORAS
1	CEMEIEF	ALIPIO DA SILVA LAVOURA+OMAR OGEDA	1	21
2	CEMEI	ALBERTO SANTOS DUMONT	1	18
3	CEMEI	ANTÔNIO PAULINO RIBEIRO	1	12
4	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA+JOÃO DE FARIAS	1	18
5	EMEIEF	ELZA DE C. M. BATTISTON, PROF ^a + PONTES	1	18
6	EMEI	ESMERALDA F. S. NOBREGA, PROF ^a .+RENATO FIUZA	1	24
7	CEMEI	FORTUNATA PEREIRA+ SALVADOR	1	18
8	EMEIEF	GASPAR DA MADRE DE DEUS, FREI+THEREZA	1	18
9	CEMEI	HELENA COUTINHO+ PEDRO MARTINO	1	24
10	CEMEI	JAPHET FONTES + RUBENS BANDEIRA	1	18
11	CEMEI	LUZIA MOMI SASSO	1	12
12	CEMEI	MARIA MADALENA L. B. FREIXEDA+ ZAIRA COLLINO	1	27
13	CEMEI	NAIR BELLACOSA WARZEKA, PROF	1	12
14	CEMEI	THEREZA BIANCHI COLLINO	1	12
15	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES	1	18

VAGAS - PROJETO MULTIPLAS LINGUAGENS -TARDE 19/08/2022				
	TIPO	UNIDADE	VAGAS	HORAS
1	CEMEIEF	ALIPIO DA SILVA LAVOURA+OMAR OGEDA	1	21
2	CEMEI	CRISTINE AP. DE OLIVEIRA BRAGA+NELLY GRIZZI	1	18
3	EMEI	DALVA MIRIAN PORTELLA MACHADO, PROF ^a .	1	24
4	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.(EMEI)+FORTUNATO ANTIORIO	1	21
5	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA+JOÃO DE FARIAS	1	18
6	EMEI	EMIR MACEDO NOGUEIRA. PROF.	1	18
7	EMEI	ESMERALDA F. S. NOBREGA, PROF ^a .+RENATO FIUZA	1	24
8	EMEIEF	FRANCISCO M. LUMBRALES , DR.+ JEANETE BEAUCHAMP	1	21
9	CEMEI	HELENA COUTINHO+ PEDRO MARTINO	1	24
10	EMEIEF	JOÃO CAMPESTRINI+ YOLANDA DE SÁ	1	18
11	CEMEI	JOSÉ ERMÍRIO DE MORAES, SENADOR	1	24
12	CEMEI	JOSÉ FLÁVIO DE FREITAS, PROF.+ TECLA MERLO	1	18
13	CEU	JOSÉ SARAMAGO (EMEI)	1	21
14	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO+ MARINA SADDI	1	18
15	CEMEIEF	MARIA JOSÉ F. FERRAZ, PROF ^a .(EMEI)+ONEIDE	1	18
16	CEMEI	MARIA MADALENA L. B. FREIXEDA+ ZAIRA COLLINO	1	27
17	CEMEI	MÁRIO SEBASTIÃO A. DE LIMA+YOLANDA BOTARO	1	18
18	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA(EMEI)	1	18
19	EMEI	SÔNIA MARIA DE ALMEIDA FERNANDES, PROF ^a	1	21
20	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF. (EMEI)	1	18
21	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN(EMEI)	1	18

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR PEB I - 19/08/2022				
EMEI - 21 HORAS				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	CEMEI	ALÍPIO PEREIRA DOS SANTOS, PROF	0	2
2	CEMEI	CRISTINE APARECIDA DE OLIVEIRA BRAGA	2	0
3	EMEI	EMIR MACEDO NOGUEIRA	0	1
4	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ, PROFª.	0	1
5	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI	0	1
6	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA	0	1
7	CEMEI	RUBENS BADEIRA	0	2
8	EMEIEF	SAAD BECHARA	0	1
9	CEMEI	WILMA FOLTRAN PORTELLA	2	0
VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 19/08/2022				
EMEF - 27 HORAS				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	2	1
2	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF	0	1
3	EMEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	2	2
4	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROFº	0	1
5	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	1	1
6	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA	1	0
7	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP	0	1
8	EMEF	JOSÉ MARTINIANO DE ALENCAR	1	0
9	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI	1	0
10	EMEF	MAX ZENDRON, PROF	0	1
11	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA	2	1
12	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF	0	2
13	EMEF	TECLA MERLO, IRMÃ	0	1
14	EMEF	TEREZINHA MARTINS, PROF.	0	1
15	EMEIEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	0	1
16	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA	0	2
17	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES	0	3

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR PDI 19/08/2022				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	CRECHE	HERMÍNIA LOPES	0	1
2	CRECHE	JOSÉ CARLOS DI MAMBRO - LAR DA INFÂNCIA	0	1
3	CRECHE	JOSÉ MARQUES RESENDE	1	0
4	CEMEI	OMAR OGEDA MARTINS	0	1
5	CEMEI	RUBENS BADEIRA	0	3
VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 19/08/2022				
EJA				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	21 HORAS	15 HORAS
1	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA	0	1

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR 19/08/2022				
PEB II - ARTE				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	4	8
2	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	0	18
3	CEMEIEF	ALIPIO DA SILVA LAVOURA	18	18
4	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	0	18(LP)
5	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	0	18
6	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROFº	18	0
7	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	0	6
8	EMEF	JOÃO CAMPESTRINI, PROF.	4	4
9	EMEF	JOSÉ MANOEL AYRES, DR.	0	10
10	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	0	18
11	EMEF	LUIZ BORTOLOSO	0	6
12	EMEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI	0	14
13	EMEF	OSCAR PENNACINO,	0	6
14	EMEIEF	OSVALDO QUIRINO SIMÕES	0	18
15	EMEIEF	SAAD BECHARA	4	0
16	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA	0	18
17	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA	12	6

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR 19/08/2022				
PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	0	18
2	CEMEIEF	ALIPIO DA SILVA LAVOURA	18	18
3	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURIBIO	0	8
4	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	0	12
5	EMEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	6	0
6	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	26	0
7	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	6	6
8	EMEF	JOÃO GUIMARÃES ROSA	0	18
9	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	0	18
10	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSO	24	18
11	EMEF	LUCIANO FELÍCIO BIONDO, PROF.	0	8
12	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ, PROFª.	14	6
13	CEMEIEF	MARIA TARCILA FORNASARO MELLI	0	10
14	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA	8	0
15	CEMEIEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROFª	10	0

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR 19/08/2022				
PEB II - INGLÊS				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURIBIO	10	0
2	EMEIEF	GASPAR DA MADRE DE DEUS, FREI	18(LP)	0
3	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	6	0
4	EMEF	JOÃO CAMPESTRINI, PROF.	5	4
5	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ, PROFª.	14	0
6	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA	0	8
7	EMEIEF	SAAD BECHARA	6	0
8	EMEF	TECLA MERLO, IRMÃ	8	0

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR 19/08/2022				
PEB II - AEE				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ANEZIO CABRAL, PROFª	0	1
2	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURÍBIO	0	1
3	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	0	1
4	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	1	0
5	EMEF	JOÃO CAMPESTRINI, PROF.	0	1
6	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	1	0
7	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	1	1
8	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	1	0
9	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	0	1
10	EMEIEF	SAAD BECHARA	1	0
11	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	1	1
12	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	1	1

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 19/08/2022				
PROJETO PROFESSOR MEDIADOR				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	CEMEI	ALBERTO SANTOS DUMONT	1	1
2	CEMEI	ALICE MANHOLER PITERI	0	1
3	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	1	1
4	CEMEI	ANTONIO PAULINO RIBEIRO, PROF.	1	1
5	EMEF	BENEDICTO WESCHENFELDER	1	1
6	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURÍBIO	1	1
7	CEMEI	CARLOS FERNANDES COSTA	0	1
8	EMEF	CECÍLIA CORREA CASTELANI, PROFª	1	0
9	EMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	0	1
10	EMEIEF	ELIDIO MANTOVANI, MONSENHOR	1	1
11	EMEF	ÉLIO APARECIDO DA SILVA	1	0
12	EMEIEF	ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON, PROFª	0	1
13	CEMEI	ESCOLA PARQUE	0	1
14	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROFª	0	1
15	CEMEI	FERNANDO BUONADUCE, PROF.	1	1
16	CEMEI	FORTUNATO ANTIÓRIO, PROF	0	1
17	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	0	1
18	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	1	1
19	EMEI	GASPAR DA MADRE DE DEUS, FREI	1	0
20	CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI	1	1
21	CEMEI	HELENA COUTINHO	1	1
22	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	1	1
23	CEMEI	JAPHET FONTES	1	1
24	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COLINAS D'OESTE)	1	1
25	CEMEI	JOÃO DE FARIAS	0	1
26	EMEIEF	JOÃO EUCLYDES PEREIRA, PROF.	0	1
27	EMEF	JOÃO GUIMARÃES ROSA	0	1
28	EMEF	JOÃO LARIZZATTI, PROF.	1	1
29	CEMEI	JOSÉ ERMÍRIO DE MORAES, SENADOR	0	1
30	CEMEI	JOSÉ FLÁVIO DE FREITAS, PROF.	1	1
31	EMEIEF	JOSÉ GROSSI DIAS, PADRE	1	1
32	EMEF	JOSÉ MANOEL AYRES, DR.	0	1
33	EMEF	JOSÉ MARTINIANO DE ALENCAR	1	1
34	CEU	JOSÉ SARAMAGO	0	2
35	EMEF	JOSÉ VERÍSSIMO DE MATOS	1	0
36	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	1	0
37	EMEF	LAERTE JOSÉ DOS SANTOSS, PROF.	0	1
38	EMEF	LUCIANO FELÍCIO BIONDO, PROF.	1	0
39	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO	0	1
40	CEMEI	LOURDES CÂNDIDA DE FARIA	1	0
41	CEMEI	LUZIA MOMI SASSO	0	1
42	EMEF	MANOEL TERTULIANO DE CERQUEIRA, PROF.	1	1
43	CEMEI	MARIA APARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES, PROFª	1	1
44	CEMEI	MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA PAIXÃO	0	1
45	CEMEI	MARIA MADALENA LEITE BARBOSA FREIXEDA	1	1
46	EMEF	MAX ZENDRON, PROF.	1	1
47	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA	1	1
48	CEMEI	NAIR BELLACOSA WARZEKA, PROFª	1	1
49	EMEF	OLAVO ANTÔNIO BARBOSA SPÍNOLA , PROF	1	1
50	CEMEI	OMAR OGEDA MARTINS	1	1
51	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	1	1
52	EMEIEF	OSVALDO QUIRINO SIMÕES	1	1
53	CEMEI	OSWALDO SALLES NEMER	0	1
54	CEMEI	PEDRO MARTINO	1	1
55	CEMEI	PROVIDÊNCIA DOS ANJOS CARREIRA	0	1
56	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	0	1
57	CEMEI	RUBENS BANDEIRA	0	1
58	EMEIEF	SAAD BECHARA	1	1
59	CEMEI	SALVADOR SACCO	1	1
60	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROFª	1	1
61	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	1	1
62	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	0	1
63	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	1	1
64	CEMEI	VILMA FOLTRAN PORTELLA, PROFª.	1	1
65	CEMEI	ZAIRA COLLINO ODÁLIA	1	1
66	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	0	1
67	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES, PROFª	0	1

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR 19/08/2022				
PROJETO SAP				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEIEF	DOMINGO BLASCO, MAESTRO	1	1
2	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR	0	1
3	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP	0	1
4	EMEF	JOÃO LARIZZATTI, PROF.	1	0
5	CEU	JOSÉ SARAMAGO	1	1
6	EMEF	JOSÉ VERÍSSIMO DE MATOS	0	1
7	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	1	0
8	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF	1	1
9	EMEF	MANOEL TERTULIANO DE CERQUEIRA, PROF.	0	1
10	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ, PROF ^a .	1	1
11	EMEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI	1	0
12	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	0	1
13	EMEIEF	RENATO FIUZA TELLES	0	1
14	EMEIEF	SAAD BECHARA	1	0
15	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN, DRA ^a	1	1

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR 19/08/2022				
PROJETO INFORMÁTICA				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	CEMEIEF	ALIPIO DA SILVA LAVOURA, PROF	0	1
2	EMEF	BENEDICTO WESCHENFELDER	0	1
3	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	0	1
4	EMEIEF	JOSÉ GROSSI DIAS, PADRE	0	1
5	EMEF	LAERTE JOSÉ DOS SANTOS, PROF.	0	1
6	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	1	1
7	EMEF	MANOEL TERTULIANO DE CERQUEIRA, PROF.	1	0
8	CEMEIEF	MARIA JOSE FERREIRA FERRAZ	0	1
9	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	0	1

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 19/08/2022				
PROJETO SALA DE LEITURA				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	1	1
2	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	1	0
3	CEMEIEF	ALÍPIO DA SILVA LAVOURA, PROF.	1	1
4	EMEF	ANÉZIO CABRAL, PROF.	0	1
5	EMEF	BENEDICTO WESCHENFELDER	1	1
6	EMEF	BENEDITO ALVES TURÍBIO	1	1
7	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	1	1
8	EMEF	CECÍLIA CORREA CASTELANI, PROF ^a	1	0
9	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	1	0
10	EMEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	1	0
11	EMEIEF	ELÍDIO MANTOVANI, MONSENHOR	1	1
12	EMEF	ÉLIO APARECIDO DA SILVA	0	1
13	EMEIEF	ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON, PROF ^a	1	1
14	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF ^a	1	1
15	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	1	1
16	EMEIEF	GASPAR DA MADRE DE DEUS, FREI	1	1
17	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	0	1
18	EMEIEF	JOÃO EUCLYDES PEREIRA, PROF.	0	1
19	EMEF	JOÃO GUIMARÃES ROSA	1	1
20	EMEF	JOÃO LARIZZATTI, PROF.	1	1
21	EMEIEF	JOSÉ GROSSI DIAS, PADRE	1	1
22	EMEF	JOSÉ MANOEL AYRES, DR.	1	0
23	EMEF	JOSÉ MARTINIANO DE ALENCAR	1	0
24	EMEF	JOSÉ VERÍSSIMO DE MATOS	1	0
25	EMEF	LAERTE JOSÉ DOS SANTOS, PROF.	0	1
26	EMEF	LUCIANO FELÍCIO BIONDO, PROF.	1	1
27	EMEF	LUIZ BORTOLOSSO	0	1
28	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	1	1
29	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ, PROF ^a .	1	1
30	EMEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI	1	1
31	EMEF	MAX ZENDRON, PROF.	0	1
32	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA	1	1
33	EMEF	OLAVO ANTÔNIO BARBOSA SPÍNOLA, PROF	1	0
34	CEMEIEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROF ^a	1	0
35	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	1	1
36	EMEF	OSCAR PENNACINO,	1	1
37	EMEIEF	OSVALDO QUIRINO SIMÕES	1	0
38	EMEF	QUINTINO BOCAIÚVA	0	1
39	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	1	1
40	EMEIEF	SAAD BECHARA	1	1
41	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROF ^a	1	0
42	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	0	1
43	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	1	1
44	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	1	1
45	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES, PROF ^a	1	0

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS.

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 820/2022.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2021.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.364/2022.

DATA DA ASSINATURA: 05/08/2022

CONTRATANTE: Procuradoria Geral do Município

CONTRATADA: VENTISOL INDÚSTRIA E COMÉRCIO S.A

OBJETO: Registro de Preços para o Fornecimento de Ventiladores.

VALOR: R\$ 235,60 (Duzentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos).

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 874/2022.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2021.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 075/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.145/2022.

DATA DA ASSINATURA: 29/07/2022

CONTRATANTE: Secretaria de Saúde

CONTRATADA: QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

OBJETO: Registro de Preços para o Fornecimento de Tiras Reagentes para teste Hemoanálise e Micro Lancetas com Fornecimento de Glicosímetro em Comodato

VALOR: R\$ 3.414.004,00 (Três milhões, quatrocentos e quatorze mil, quatro reais).

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 937/2022.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.102/2022

DATA DA ASSINATURA: 09/08/2022

CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão

CONTRATADA: COMERCIAL MABRUK EIRELI

OBJETO: Registro de Preços para o Fornecimento de Materiais de Limpeza.

VALOR: R\$ 410,70 (Quatrocentos e dez reais e sessenta centavos).

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 938/2022.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.102/2022

DATA DA ASSINATURA: 09/08/2022

CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão

CONTRATADA: COMERCIAL MABRUK EIRELI

OBJETO: Registro de Preços para o Fornecimento de Materiais de Limpeza.

VALOR: R\$ 1.273,17 (Hum mil, duzentos e setenta e três reais e dezessete centavos).



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

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 949/2022.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.372/2022

DATA DA ASSINATURA: 12/08/2022

CONTRATANTE: Secretaria Executiva de Política de Promoção da Igualdade Racial

CONTRATADA: ZOOM COMERCIAL EIRELI

OBJETO: Registro de Preços para o Fornecimento de Café, Açúcar e Filtro.

VALOR: R\$ 40,80 (Quarenta reais e oitenta centavos).

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 912/2022.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.413/2022

DATA DA ASSINATURA: 08/08/2022

CONTRATANTE: Secretaria de Saúde

CONTRATADA: REPRESS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI

OBJETO: Registro de Preços para o Fornecimento de Medicamentos.

VALOR: R\$ 689.957,90 (Seiscentos e oitenta e nove mil, novecentos e cinquenta e sete reais e noventa centavos).

EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO DE REGISTRO DE PREÇOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 676/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.033/2022

DATA DA ASSINATURA: 09/08/2022

CONTRATANTE: Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico

CONTRATADA: MARCELO PEREIRA BEZERRA RESTAURANTE

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Coffee Break

VALOR: R\$ 29.880,00 (Vinte e nove mil oitocentos e oitenta reais).

ORDEM DE SERVIÇO Nº 655/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2022

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.427/2022

DATA DA ASSINATURA: 03/08/2022

CONTRATANTE: Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico

CONTRATADA: MAX COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento e Instalação de Faixas, Banners, Adesivação e Evelopamento de Automóveis

VALOR: R\$ 2.100,60 (Dois mil, cem reais e sessenta centavos)



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

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.025/2021.
DATA DA ASSINATURA: 09/08/2022
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco
CONTRATADA: ANDERSON CHRISTENSEM PEREIRA FERRAMENTAS EPP
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Elétrico
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses- de 15/08/2022 a 14/08/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 064/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.025/2021.
DATA DA ASSINATURA: 12/08/2022
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco
CONTRATADA: COMERCIAL BELINATO & RIBEIRO EIRELI - ME
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Elétrico
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses- de 15/08/2022 a 14/08/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.025/2021.
DATA DA ASSINATURA: 11/08/2022
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco
CONTRATADA: ELETROQUIP COMÉRCIO E LICITAÇÕES LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Elétrico
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses- de 15/08/2022 a 14/08/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 066/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.025/2021.
DATA DA ASSINATURA: 09/08/2022
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco
CONTRATADA: R. RIBAS REPRESENTAÇÃO COMERCIAL - ME.
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Elétrico
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses- de 15/08/2022 a 14/08/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2022.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.025/2021.
DATA DA ASSINATURA: 09/08/2022
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco
CONTRATADA: L.D. SILVA REPRESENTAÇÃO - ME.
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Elétrico
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses- de 15/08/2022 a 14/08/2023



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

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 068/2022.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.025/2021.

DATA DA ASSINATURA: 09/08/2022

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco

CONTRATADA: RDM MATERIAIS E SERVIÇOS EIRELI.

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Elétrico

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses- de 15/08/2022 a 14/08/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 069/2022.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.025/2021.

DATA DA ASSINATURA: 09/08/2022

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco

CONTRATADA: ISOLUX COMERCIAL LTDA.

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Elétrico

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses- de 15/08/2022 a 14/08/2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO **SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **08.601/2021** – **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** - OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ESTOCÁVEIS**. conforme Especificações e Condições constantes do Edital e seus Anexos que estará à disposição dos interessados nos **sítios**: www.comprasnet.gov.br e www.transparencia.osasco.sp.gov.br - Envio das Propostas de Preços pelo site www.comprasnet.gov.br, com DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **18/08/2022** e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **01/09/2022 às 10h00min**.

Osasco, 16 de agosto de 2022.

Meire Regina Hernandes
-Secretária Executiva de Compras e Licitações-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.510/2021 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BRINQUEDOS E PLAYGROUNDS PARA A UNIDADES ESCOLARES PERTENCENTES A REDE DE ENSINO DESTA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, conforme Especificações e Condições constantes do Edital e seus Anexos que estará à disposição dos interessados nos **sítios**: www.comprasnet.gov.br e www.transparencia.osasco.sp.gov.br - Envio das Propostas de Preços pelo site www.comprasnet.gov.br, com DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **17/08/2022** e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **30/08/2022 às 10h00min.**

Osasco, 16 de agosto de 2022.

Meire Regina Hernandes
Secretária Executiva de Compras e Licitações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 075/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25.075/2021 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO, EMISSÃO, DISTRIBUIÇÃO E FORNECIMENTO DE CARTÃO-ALIMENTAÇÃO, NA FORMA DE CRÉDITOS A SEREM CARREGADOS EM CARTÕES COM TECNOLOGIA CHIP.** conforme Especificações e Condições constantes do Edital e seus Anexos que estará à disposição dos interessados nos **sítios:** www.comprasnet.gov.br e www.transparencia.osasco.sp.gov.br - Envio das Propostas de Preços pelo site www.comprasnet.gov.br, com DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **18/08/2022** e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **01/09/2022 às 10h00min.**

Osasco, 16 de agosto de 2022.

Meire Regina Hernandes
Secretária Executiva de Compras e Licitações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO **SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **04.891/2022** – **SECRETARIA DE SAÚDE** - OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE INSETICIDA, RATICIDA, BARATICIDA E LARVICIDA PARA CONTROLE DE ZOONOZES E PRAGAS**, conforme Especificações e Condições constantes do Edital e seus Anexos que estará à disposição dos interessados nos **sítios: www.comprasnet.gov.br** e **www.transparencia.osasco.sp.gov.br** - Envio das Propostas de Preços pelo site **www.comprasnet.gov.br**, com DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **18/08/2022** e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **01/09/2022 às 10h00min.**

Osasco, 17 de agosto de 2022.

Meire Regina Hernandes
Secretária Executiva de Compras e Licitações

SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS PARA MULHERES E PROMOÇÃO DA DIVERSIDADE**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE OSASCO****Convocação Reunião Ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Osasco**

No uso das atribuições, convoco reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher/CMDMO/Osasco, para o dia 22 de agosto de 2022, às 15h em primeira chamada, com teto máximo de finalização às 17 horas, a realizar-se no Centro de Formação Continuada dos Profissionais da Educação Águeda Tereza Benotti Pires, sito a Rua dos Marianos, sem nº (frente casa 301) ou Rua Marechal Rondon, 263 – Centro – Osasco - São Paulo; com a seguinte pauta:

- Alteração e deliberação da minuta de Lei reestruturação de criação do CMDMO;
- Informes.
- Encaminhamentos.

Sem mais para o momento, renovamos votos de estimas e apreço e nos colocamos a inteira disposição no que se julgar necessário.

Osasco, 16 de agosto de 2022.

Ana Claudia Paracelos de Souza
Isabela Paiva Fonte Falcone
Mônica Araujo

Mesa Diretora do CMDMO
Presidência

SECRETARIA DE GOVERNO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE GOVERNO
GABINETE DO SECRETÁRIO

SECRETARIA DE GOVERNO

Processo Administrativo: nº 012.348/ 2022

Interessado: **EL DIVINO BAR & RESTAURANTE LTDA**

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

Despacho:

- 1) Acolho as informações fornecidas pela Secretaria Executiva de Fiscalização, Licenciamento e Empreendedorismo, e acolho o **DEFERIMENTO** do pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento “ **EL DIVINO BAR & RESTAURANTE LTDA** ” sito à Rua Deputado Emílio Carlos, 1126 – Vila Campesina - Osasco – SP.

“Cumpriu com a apresentação do “Laudo de Tratamento Acústico, que é exigido pelo Decreto nº 11.006/2014. “

- 2) Publique-se;
- 3) Ao **Gabinete SEFLE**, dar ciência ao interessado;
- 4) Após, à Secretaria de Finanças para ciência e demais providências.


SERGIO DI NIZO
Secretário de Governo

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 N.º 70/2022

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 17 de agosto de 2022, nos termos do artigo 14, inciso XXIII, do Estatuto da FITO – Decreto nº. 9372/04 e suas posteriores alterações, **LUCILENE SANDER DA SILVA** – Matrícula nº 3426, do cargo de provimento efetivo de Professor de Desenvolvimento Infantil – PDI, ao qual foi nomeada através da **portaria nº. 026/2022** publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO nº 2203 de 17 de março de 2022.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 17 de agosto de 2022.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, representing the name José Carlos Pedroso.

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. 01/2019****EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS
AUSENTES/INAPTOS E/OU ELIMINADOS NA CONVOCAÇÃO
PARA REALIZAÇÃO DE EXAME PRÉ-ADMISSÃO E ENTREGA DE
DOCUMENTOS**

A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, para realização dos estudos, planejamento e elaboração de Concurso Público para os cargos da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, constituída por meio da Portaria nº. 010/2021, DIVULGA a relação dos candidatos considerados "AUSENTES" no **Concurso Público nº. 01/2019**, para o **Diversos Cargos da área administrativa**:

Cargo – 005 Técnico em Gestão: Assistência Administrativa**LISTA GERAL***Class. Nome***59º** JUCEMARA LUIZ DE MATOS
60º CAROLINE DA SILVA BARBOSA*Documento*421688968 (**AUSENTE**)
37501665 (**AUSENTE**)

Osasco, 17 de agosto de 2022.

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. 01/2021****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, no uso das 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. 01/2021, para tomar **POSSE** no cargo de Professor Polivalente – PEB I, devendo comparecer na data e local a seguir, a fim de ser investida no respectivo cargo:

Data : 22/08/2022 – 10hs**Local: Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores

CEP: 06110-300 – Osasco/SP

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

Cargo - 001 Professor Polivalente – PEB I*Class. Nome***14 ° DEBORA CRISTINE ROCHA***Documento*

18927765

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

Osasco, 16 de agosto de 2022.

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. 01/2019****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, no uso das de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos abaixo, aprovados no Concurso Público nº. 01/2019, para realização de Exame Pré-Admissional e Entrega de Documentos, conforme abaixo:

EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

Data : 19/08/2022 – Das 10:00 às 10:30hs

Local: Líder Saúde Ocupacional

Rua Campos Sales, nº 303,11º andar - Centro

CEP: 06401-000 – Barueri/SP

ENTREGA DE DOCUMENTOS (no mesmo dia do exame médico, após as 13hs):

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, número de inscrição, número do documento e nota da prova objetiva e classificação final.

Cargo - 005 Técnico em Gestão: Assistência Administrativa

Class. Nome

61º FELIPE CARDOSO FRANCISCO

62º IAN REBELO CHAVES

Inscrição

74201182

73463728

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

Osasco, 17 de agosto de 2022.

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**IPMO**Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco**HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

Processo Administrativo Nº 1653/2022
Carta Convite Nº 004/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada em impressão de materiais gráficos, para divulgação das ações e projetos do Instituto durante o ano de 2022.

Despacho: Considerando os elementos que constam neste processo administrativo, em referência, ADJUDICO E HOMOLOGO a CARTA CONVITE Nº 004/2022, pelo valor global, conforme segue:

VS EDITORA E PUBLICIDADE LTDA ME (CNPJ: 04.195.361/0001-91) pelo valor total de R\$ 120.676,00 (cento e vinte mil seiscientos e setenta e seis reais).

Osasco, 12 de agosto de 2022.

IVO GOBATTO JUNIOR
Presidente - Instituto de Previdência do Município de Osasco



Instituto de **Previdência**
do Município de Osasco

Portaria nº 331/2022

Osasco, 11 de agosto de 2022.

IVO GOBATTO JUNIOR, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I - Conceder Pensão por Morte a **LAERCIO DOS REIS**, em caráter vitalício, em virtude do falecimento da ex. servidora **MARCIA REGINA PEREIRA DOS REIS**, ocorrido em 10/07/2022, com fundamento nos Artigos 12, inciso I, 54, inciso I e 60, inciso V, alínea B, 6, §3 da LC 124/2004.

II- Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de 10/07/2022 (data do óbito), conforme Processo Administrativo nº 2265/2022.

Registre-se, cumpra-se.

IVO GOBATTO JUNIOR
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Osasco

PODER LEGISLATIVO



Câmara Municipal de Osasco
Osasco - Cidade Trabalho
Estado de São Paulo

CONVITE

O presidente da Câmara Municipal de Osasco convida Vossa Senhoria para participar da **Audiência Pública** proposta pela Comissão de Política Urbana, Meio Ambiente e Defesa dos Direitos do Consumidor de Serviços Públicos Municipais, por iniciativa do vereador Adauto Leonildo de Souza, para discutir a **elaboração do convênio com a Enel**.

O evento será realizado no dia **24 de agosto de 2022** (quarta-feira), às **18h**, no **Plenário Tiradentes**, localizado na **Av. dos Autonomistas, 2607 - Centro, Osasco/SP**


Vereador Ribamar Silva
Presidente

Este evento será transmitido ao vivo pela TV Câmara Osasco (canais 7 da NET e 3 da Megabit Telecom), site oficial, Facebook e YouTube

Siga:

osasco.sp.leg.br
[camaraosasco](https://www.facebook.com/camaraosasco)
[camaradeosasco](https://www.instagram.com/camaradeosasco)

[camaraosasco](https://www.youtube.com/c/camaraosasco)
[tvcamaraosasco](https://www.youtube.com/c/tvcamaraosasco)
[nOZ Podcast](https://www.youtube.com/c/nOZPodcast)



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.

PAULO CÉSAR SANTOS, estado civil solteiro, profissão estoquista, nascido em 2º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia dezanove de outubro de mil novecentos e noventa (19/10/1990), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de RINALDA DIAS DOS SANTOS.

VAVIANE FERNANDES DA SILVA, estado civil divorciada, profissão auxiliar de escritório, nascida em 1º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia vinte e um de dezembro de mil novecentos e setenta e oito (21/12/1978), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de DURVALINO FERNANDES DA SILVA e de ELZA MARMO DE SOUZA.

ELIAS MARCELINO DE SOUZA, estado civil solteiro, profissão analista administrativo, nascido em Distrito Itaquera, São Paulo, São Paulo, SP no dia quinze de outubro de mil novecentos e setenta e oito (15/10/1978), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de MANOEL MARCELINO DE SOUZA e de MAURA PEREIRA DE SOUZA.

GISELE CRISTINA SATURNO, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em Florestópolis, Florestópolis, PR no dia primeiro de abril de mil novecentos e oitenta e cinco (01/04/1985), residente e domiciliada em Osasco, Osasco, SP, filha de ISAIAS SATURNO e de LEIA DA SILVA SATURNO.

JEDIEL AMADOR GONZAGA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em Itapevi, Itapevi, SP no dia dezenove de setembro de mil novecentos e oitenta e cinco (19/09/1985), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de LUIZ GONZAGA e de IRACEMA AMADOR GONZAGA.

APARECIDA CAIRES ALVES, estado civil divorciada, profissão autônoma, nascida em Marília, Marília, SP no dia vinte e seis de julho de mil novecentos e setenta e seis (26/07/1976), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de MANOEL DA CONCEIÇÃO ALVES e de MARIA LUCIA CAIRES ALVES.

ROBERT ARTAL, estado civil solteiro, profissão porteiro, nascido em 24º Subdistrito Indianópolis, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezessete de julho de mil novecentos e setenta e cinco (17/07/1975), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de FRANCISCO ARTAL FILHO e de DIRCE GATTO ARTAL.

MARIA APARECIDA DA SILVA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em Sousa, Sousa, PB no dia dois de abril de mil novecentos e oitenta e cinco (02/04/1985), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de FRANCISCA NASARÉ DA SILVA.

GUILHERME CONRADO DO NASCIMENTO, estado civil solteiro, profissão militar temporário, nascido em 1º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia treze de fevereiro de dois mil (13/02/2000), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de JOSE CONRADO DO NASCIMENTO e de EDIGENE MARIA GONÇALVES.

JESSIANE DA SILVA MORAIS, estado civil solteira, profissão Operadora de Telemarketing, nascida em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia doze de dezembro de dois mil e dois (12/12/2002), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de JESSE MACHADO MORAIS e de SHIRLEY DA SILVA LAGES MORAIS.

EVANILSON SANTOS SANTANA, estado civil solteiro, profissão meio oficial, nascido em 1º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia sete de setembro de mil novecentos e noventa e nove (07/09/1999), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de VALMIR BARRETO SANTANA e de MARIA LUCIA MARTINS DOS SANTOS.

VIVIAN VICTÓRIA CRUZ DA SILVA, estado civil solteira, profissão educadora socioambiental, nascida em 1º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia vinte e três de fevereiro de dois mil e três (23/02/2003), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de CLEITON HENRIQUE DA SILVA e de RACHEL DA CRUZ.

GUILHERME YAMAGUCHI DE JESUS, estado civil solteiro, profissão consultor de TI, nascido em 20º Subdistrito Jardim América, São Paulo, São Paulo, SP no dia quatorze de maio de mil novecentos e noventa e seis (14/05/1996), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de BELTINO FERREIRA DE JESUS e de YOCHICO YAMAGUCHI FERREIRA DE JESUS.

SOFIA VITÓRIA VIEIRA DO CARMO, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em Subdistrito Brotas, Salvador, Salvador, BA no dia vinte e cinco de março de dois mil (25/03/2000), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de ERALDO OLIVEIRA DO CARMO e de MARIA CLEODETE VIEIRA.

ENRIQUE ANDRADE PAIXÃO, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 2º Subdistrito - Osasco, Osasco, SP no dia vinte e nove de janeiro de mil novecentos e noventa e quatro (29/01/1994), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de ORLANDO DE JESUS PAIXÃO e de GERUZA ANDRADE PAIXÃO.

EMANUELLE DA SILVA SANTOS, estado civil solteira, profissão aprendiz assistente, nascida em Lauro de Freitas - BA, Reg. em 1º Subdistrito Itapua, Salvador, Lauro de Freitas, BA no dia dezoito de outubro de dois mil (18/10/2000), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de EVÂNIO MACHADO SANTOS e de ELIANE DA SILVA.

JORGE LUIZ MATOS, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 1º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia sete de janeiro de mil novecentos e oitenta e oito (07/01/1988), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de JOSENILDO FERREIRA MATOS e de VANEIDE ALVES FEITOZA.

THAÍS SANTOS DA SILVA, estado civil solteira, profissão técnica de enfermagem, nascida em 2º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia dois de julho de mil novecentos e noventa e dois (02/07/1992), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de VALDINEI LUIZ DA SILVA e de ISAURA GONÇALVES DOS SANTOS.

JACKSON VICTOR DE CARVALHO VERAS, estado civil solteiro, profissão analista, nascido em Simplício Mendes - PI, Registrado em Teresina, Simplício Mendes, PI no dia onze de fevereiro de mil novecentos e noventa e nove (11/02/1999), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de MARLETE DE CARVALHO VERAS.

MARLA PATRÍCIA PEREIRA DA COSTA, estado civil solteira, profissão assistente, nascida em Simplício Mendes, Simplício Mendes, PI no dia vinte e oito de setembro de mil novecentos e noventa (28/09/1990), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de INACIO FELIPE DA COSTA e de MARIA DE FATIMA PEREIRA DA COSTA.

ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA, estado civil solteiro, profissão montador, nascido em São Paulo, São Paulo, SP no dia primeiro de outubro de mil novecentos e sessenta e cinco (01/10/1965), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de ELIZEU PEDRO DE OLIVEIRA e de OLINDA MARIANO DE OLIVEIRA.

EVA ALMIRA GALDINO, estado civil solteira, profissão aposentada, nascida em Vila Barra do Ariranha, Vila Barra do Ariranha, MG no dia seis de junho de mil novecentos e cinquenta e sete (06/06/1957), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de ANTONIO GALDINO DO NASCIMENTO e de ANA ALMIRA DO NASCIMENTO.

JOSÉ ROBERTO DA SILVA, estado civil solteiro, profissão auxiliar, nascido em Maceió - AL, Registrado em Palmares - PE, Maceió no dia seis de janeiro de mil novecentos e noventa e quatro (06/01/1994), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de MARINEIDE MARIA DA SILVA.

ROBERTA LOURENÇO DA SILVA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 2º Distrito, Arapiraca, Arapiraca, AL no dia seis de agosto de mil novecentos e setenta e sete (06/08/1977), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de ANTONIO LOURENÇO DA SILVA e de MARIA DA SOLIDADE DA SILVA.

ERIKO FELIPE DA SILVA MENDONÇA, estado civil solteiro, profissão analista de T.I, nascido em 2º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia seis de novembro de mil novecentos e noventa e seis (06/11/1996), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de PATRICIA DA SILVA MENDONÇA.

VITORIA PATRICIA DA SILVA, estado civil solteira, profissão autônoma, nascida em 2º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia dezoito de abril de dois mil (18/04/2000), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de JOSE ANTONIO DA SILVA e de MARIA PATRICIA HELENA DA SILVA.

CLEONTE DA SILVA, estado civil solteiro, profissão logístico, nascido em Sousa - PB, Reg. em Vieirópolis, Sousa, PB no dia vinte e sete de fevereiro de mil novecentos e oitenta e sete (27/02/1987), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de FRANCISCO LOPES SILVA e de MARIA DASDORES DA SILVA.

DÉBORA ALVES DE ANDRADE, estado civil solteira, profissão vendedora, nascida em 1º Ofício - Distrito Banco da Vitória, Ilheus, Ilheus, BA no dia vinte e dois de abril de mil novecentos e oitenta e sete (22/04/1987), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de GERALDO ALVES DE ANDRADE e de ANA MARIA ALVES DOS SANTOS.

MICHELLE EUGENIO MACHADO, estado civil solteiro, profissão insid sales, nascido em 29º Subdistrito Santo Amaro, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e três de junho de mil novecentos e noventa e dois (23/06/1992), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de ROGERIO APARECIDO MACHADO e de MARCIA EUGENIO MACHADO.

RENATA SOARES DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão tosadora, nascida em Osasco, Osasco, SP no dia cinco de outubro de mil novecentos e oitenta e oito (05/10/1988), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de FELISBERTO SOARES DOS SANTOS e de ELENITA MARIA DOS SANTOS.

DARTANHÃ RIBEIRO DE ALMEIDA, estado civil solteiro, profissão vigilante, nascido em Ipiaú - BA, Reg. em Distrito de Tapirama, Gongogi, Ipiaú, BA no dia onze de novembro de mil novecentos e noventa e dois (11/11/1992), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de ELIÚDE BATISTA DE ALMEIDA e de ROSILEIDE RIBEIRO DA SILVA.

BEATRIZ CERQUEIRA DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão cabeleireira, nascida em 1º Ofício Ferradas, Itabuna, Itabuna, BA no dia quinze de novembro de mil novecentos e noventa e três (15/11/1993), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de MAURINO JOSÉ DOS SANTOS e de LUZINETE AVELINO CERQUEIRA.

DAVI SANTOS VIEIRA, estado civil solteiro, profissão auxiliar de logística, nascido em 1º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia onze de abril de mil novecentos e noventa e nove (11/04/1999), residente e domiciliado em Osasco, SP, filho de JOÃO ARCANJO VIEIRA e de LUCIENE SANTOS VIEIRA.

POLIANA ARAUJO DA SILVA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 2º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia quinze de julho de mil novecentos e noventa e sete (15/07/1997), residente e domiciliada em Osasco, SP, filha de CARLOS ALBERTO DA SILVA e de CLEIDE CANDIDO DE ARAUJO.

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