



IMPRENSA OFICIAL

do Município de Osasco

www.osasco.sp.gov.br

Inova
SERVIDOR

EDITAL 2023



Secretaria de
**Planejamento
e Gestão**



Olá, Amigo Servidor!

Sejam bem vindos à 2ª edição do Prêmio **"Inova Servidor"- O Oscar da Prefeitura!**

Essa é a chance de você mostrar as ideias incríveis que podem, ou já estão fazendo a diferença nos serviços oferecidos à população.

Então dá uma olhadinha nas regras deste edital e bora concorrer!

Organizamos as informações nestas seções para você entender

tudo:

- 1. Informações gerais**
- 2. Inscrições**
- 3. Seleção**
- 4. Premiação e valores do edital**
- 5. Fale com a gente**

O prêmio é uma ação do Laboratório de Governo e Políticas Públicas - LABORA, por meio da Secretaria de Planejamento e Gestão.

Desejamos sorte!

Etapas do edital

1 Inscrição

02 de setembro à 01 de outubro de 2023

Você deve preencher o formulário de inscrição no site www.labora.osasco.sp.gov.br.

2 Confirmação da Inscrição

Etapa de Confirmação

Você irá receber um e-mail confirmando sua inscrição e o número do seu projeto

3 Análise da Primeira Fase

02 de outubro à 18 de outubro de 2023

Uma Comissão de Avaliação fará a análise de todas as ideias inscritas, e será composta por membros de universidades, empresas, poder público e sociedade civil.

O resultado será divulgado no site do Prêmio e no IOMO, em portaria.

Todas as ideias classificadas para a segunda fase estarão, automaticamente, na final da premiação.

4 Divulgação do Resultado da Primeira Fase:

25 de outubro de 2023

Diferente das outras categorias, as ideias do INOVEI que forem classificadas para a 2ª fase serão avaliadas por Voto Popular dos Servidores da Prefeitura de Osasco. A votação acontecerá do dia 21 de outubro até dia 15 de novembro de 2023

5 Mentoria dos Classificados na Primeira Fase

30 de outubro até 06 de novembro de 2023

Os classificados na Primeira Fase participarão de uma oficina / mentoria de prototipagem das Ideias Inovadoras.

6 Análise da Segunda Fase:

13 de novembro até 16 de novembro de 2023

A última etapa é decisiva e classificatória! Agora é hora de apresentar as suas ideias para a Comissão de Avaliação. Eles vão avaliar tudo com muito cuidado e escolher os vencedores que serão anunciados somente no dia da premiação!

Premiação

Tá chegando a hora de conhecer os vencedores do Prêmio Inova Servidor. A data e o local do evento de encerramento da premiação serão divulgados com antecedência, em todas as plataformas oficiais da Prefeitura Municipal de Osasco (IOMO, Site da Prefeitura, Site do Labora e outros).



Sumário

1

Informações gerais

- 1.1. O que é o Prêmio "Inova Servidor"?
- 1.2. Quantas ideias serão premiadas?
- 1.3. Quais são os valores das premiações?
- 1.4. Quando posso me inscrever?
- 1.5. Onde se inscrever?
- 1.6. Quem pode Participar?
- 1.7. Quem não pode Participar?
- 1.8. Quantas ideias posso inscrever?

2

Inscrições

- 2.1. Formulário de inscrição para o Prêmio
- 2.2. Quais são as categorias que posso me inscrever?
- 2.3. Categoria Ação Inovadora: "INOVEI"
- 2.4 Critérios para inscrição da categoria "INOVEI"
- 2.5 Como me inscrever na Categoria "INOVEI"?

3

Seleção

- 3.1. Quais são as etapas do processo de seleção?
- 3.2. Etapa de avaliação e seleção das ideias
- 3.3 Etapa de avaliação e seleção da categoria INOVEI
- 3.4. Resultado final



4

Premiação e valores

4.1. Qual o valor do prêmio para cada vencedor?

4.2. Impedimentos para receber o prêmio

5

Fale com a gente



[1. Informações gerais](#) > [2. Inscrições](#) > [3. Seleção](#) > [4. Premiação e valores](#) > [5. Fale com a gente](#)

1 Informações gerais

1.1. O que é o Prêmio "Inova Servidor"?

Desde 2022, o Prêmio Inova Servidor é o concurso de ideias inovadoras criadas pelos servidores da Prefeitura de Osasco, e é produzido pelo LABORA e SEPLAG.

Objetivos do Prêmio

Promover ideias e valorizar o servidor público osasquense.



Estimular o servidor a pensar melhorias diárias em seu meio de trabalho e na cidade de Osasco.

1.2. Quantas ideias serão premiadas?

14 Ideias no total

A premiação é dividida em 4 categorias temáticas, sendo contemplados 1º, 2º e 3º lugar + 1 Ideia De Ouro e 1 Ação Inovadora (Categoria Especial "Inovei").

1.3. Quais são os valores das premiações?

Em cada categoria temática:

1º Lugar: **R\$ 15.000,00**

2º Lugar: **R\$ 8.000,00**

3º Lugar: **R\$ 5.000,00**



Ideia de Ouro: **R\$ 30.000,00**

Ação Inovadora (Inovei): **R\$ 15.000,00**

O valor total de premiações em 2023 será de **R\$ 157.000,00 (cento e cinquenta e sete mil reais)**

1.4. Quando posso me inscrever?

De 02 de Setembro de 2023 até 01 de Outubro de 2023.

1.5. Onde devo me inscrever?

As inscrições são apenas online, exclusivamente no site do Prêmio:

www.labora.osasco.sp.gov.br



ATENÇÃO!

Você precisará, no momento da inscrição, tanto de um e-mail Google quanto de um e-mail institucional da PMO.

Edital Prêmio "Inova Servidor" 2023



[1. Informações gerais](#) > [2. Inscrições](#) > [3. Seleção](#) > [4. Premiação e valores](#) > [5. Fale com a gente](#)

1.6. Quem pode Participar?

Poderão se inscrever os servidores públicos (comissionados ou efetivos) que possuam vínculos diretos com a Prefeitura Municipal de Osasco. As ideias poderão ser inscritas individualmente ou em grupo de, no máximo até, 03 (três) integrantes.

1.7. Quem não pode Participar?

É proibido a participação neste Prêmio de dirigentes, isto é, Secretários, Secretários Adjuntos, Secretários Executivos, Prefeito e Vice-Prefeita.

Está vedada a participação de: estagiários, terceirizados ou agentes atuantes por meio dos programas assistenciais. Estes não possuem vínculos empregatícios direto com a Prefeitura Municipal de Osasco

Também estão impedidos os servidores lotados na Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG).

1.8. Quantas ideias posso inscrever?

Fica limitada em 3 (três) inscrições de ideias por participante, seja individual ou em grupos diferentes.



ATENÇÃO!

Caso existam 04 (quatro) ou mais ideias inscritas em seu nome, apenas as 03 primeiras enviadas serão consideradas.



[1. Informações gerais](#) > [2. Inscrições](#) > [3. Seleção](#) > [4. Premiação e valores](#) > [5. Fale com a gente](#)

Inscrições

Montamos um passo a passo para você não se perder. É curtinho!

2.1. Formulário de inscrição para o Prêmio

Passo 1 — **ENTRE NO SITE: www.labora.osasco.sp.gov.br**

No site você irá encontrar este Edital, o Manual do Candidato e o botão da inscrição.

Passo 2 — **PREENCHENDO O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Você deverá preencher todo o formulário. Atenção para os campos com asterisco (), eles não podem ficar em branco.*

É necessário você informar um e-mail institucional.



ATENÇÃO!

Você é responsável por todas as informações do seu formulário de inscrição e responderá nos termos da lei por qualquer declaração falsa.



Passo 3 — ENVIANDO O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Terminou de preencher o formulário? Confira se está tudo correto e se faltou preencher alguma informação.

Clique em "Enviar inscrição".

Pronto! Se tudo foi preenchido corretamente, você verá na tela uma mensagem de confirmação de envio.

Você receberá um e-mail com o seu número de inscrição.



ATENÇÃO!

Ao se inscrever, você concorda com todas as regras e condições deste edital.

Quais documentos posso anexar ao formulário de inscrição?

Algum protótipo, Dashboard ou apresentação em PDF

2.2. Quais são as categorias que eu devo me inscrever?

As categorias são: Melhoria da Qualidade do Serviço Público; Experiência do Usuário; Melhoria dos Processos de Trabalho; Inovação Tecnológica; Ideia de Ouro e a nossa caçulinha: Inovei.

Melhoria da Qualidade do Serviço Público

Aqui, encaixam-se ideias sobre:

- Criar um novo serviço ou política pública para Osasco;
- Aperfeiçoar um serviço ou política que já existe em Osasco;
- Tenha como público alvo diretamente os cidadãos de Osasco;
- Criar soluções para grandes desafios de nossa cidade.
- Promover conexões entre meio ambiente, cultura, lazer, diversidade e igualdade, transparência, cidadania e etc.



Experiência do Usuário

Aqui, encaixam-se ideias que:

- Aperfeiçoem o momento do contato entre a Prefeitura e o cidadão;
- Criem ou aperfeiçoem canais e formas de atendimento;
- Promovam acessibilidade e simplificação da linguagem ao cidadão, aproximando-o com a Prefeitura;
- Crie uma ferramenta que contribua na descentralização e na desburocratização dos serviços públicos oferecidos à população.

Melhoria dos Processos de Trabalho

Aqui, encaixam-se ideias que:

- Tenham como público alvo os servidores de Osasco e as rotinas internas;
- Criem novas rotinas, processos, metodologias, plataformas e culturas administrativas em nossa Prefeitura, usando novas tecnologias ou conhecimento;
- Aperfeiçoem rotinas e processos internos já existentes, com mais agilidade e simplicidade.

Inovação Tecnológica

Inscreva ideias que:

- Tenham a tecnologia como ferramenta central para a produção de serviços públicos;
- Use a tecnologia para facilitar a vida na cidade, reduzindo desigualdades e conectando os diversos setores da sociedade (empresas, universidades, organizações da sociedade civil, do setor público e privado);
- Considerando que tecnologia vai além de computadores, envolvendo técnicas e trocas de experiência.

Será oferecida premiação especial, denominada "Ideia de Ouro", para aquela que ultrapassar as expectativas pela excelência da capacidade inovadora.



ATENÇÃO!

Para que se mantenha o anonimato, não escreva o seu nome nem identifique a si mesmo nem a outros, de qualquer forma, no corpo do texto de sua ideia. Se isso acontecer, sua ideia será desclassificada.



2.3. Categoria Ação Inovadora: “INOVEI”

- A nova categoria chamada Inovei, é aquela ação inovadora já implementada, que vem acontecendo nos equipamentos ou na administração pública há, pelo menos, 06 (seis) meses. Por isso, se você conhece algumas dessas ações, participou da construção ou implementação dessa ideia, essa categoria é para você!

2.4 Critérios para inscrição da categoria “INOVEI”:

- A ação inovadora deve ter um tempo mínimo de implementação de 06 meses, sem considerar o tempo de formulação da ideia;
- A ação deve, obrigatoriamente, ter sido produzida e implementada entre os anos de 2016 à 2023.

2.5 Como me inscrever na Categoria “INOVEI”?

- Acesse o formulário oficial de inscrição das ideias no site labora.osasco.sp.gov.br
- Na pergunta “**Você vai concorrer às Categorias Temáticas ou a Categoria ‘INOVEI’?**”, escolha “**Categoria ‘INOVEI’**” e preencha o formulário normalmente.
- Na última pergunta, que é obrigatória, você deve anexar um ofício assinado por todos os membros da equipe da ideia e pelo Secretário da pasta do RESPONSÁVEL TITULAR do projeto. Você encontra um modelo deste ofício no site labora.seplag.osasco.sp.gov.br



ATENÇÃO!

Serão desclassificadas as ações que não vierem com o ofício assinado pelo secretário. O ofício é extremamente necessário para que os autores da iniciativa e as secretarias estejam em consenso.



[1. Informações gerais](#) > [2. Inscrições](#) > [3. Seleção](#) > [4. Premiação e valores](#) > [5. Fale com a gente](#)

3 Seleção

Hora de saber por quais etapas sua ideia vai percorrer depois de inscrita, e como ela será avaliada.

3.1. Quais são as etapas do processo de seleção?

- **Primeira fase:** Avaliação da escrita
- **Segunda fase:** Apresentação da ideia
- **Terceira fase:** Resultado final e Premiação.

3.2. Etapa de avaliação e seleção das ideias

A coordenação e execução do concurso estarão a cargo do Laboratório de Governo e Políticas Públicas (Labora), da Secretaria de Planejamento e Gestão.

Uma Comissão de Avaliação será responsável pela pontuação das ideias. Essa comissão será composta por membros de universidades, empresas, poder público e sociedade civil, sua divulgação será feita por meio de uma Portaria que será divulgada no dia 25 de setembro de 2023.

O processo de avaliação e seleção das ideias será realizado conforme as etapas descritas a seguir.

1ª Etapa de Avaliação

Etapa eliminatória e classificatória que consiste na avaliação das ideias por membros da Comissão de Avaliação. Definição dos finalistas que seguirão para a 2ª (segunda) etapa de avaliação.

2ª Etapa de Avaliação

Etapa Final e classificatória que consiste na apresentação oral das ideias pelos inscritos, seguida por uma avaliação pelos membros da Comissão.

O Laboratório (Labora) irá entrar em contato com os inscritos marcando data e horário da apresentação oral.



ATENÇÃO!

*Você não pode usar o seu nome, ou qualquer nome que sugira que é você a dona da ideia inscrita, em nenhuma parte do texto.
Se isso acontecer, você será desclassificado.*



1. [Informações gerais](#) > 2. [Inscrições](#) > 3. [Seleção](#) > 4. [Premiação e valores](#) > 5. [Fale com a gente](#)

3.2.1. Quais são os critérios de avaliação?

A comissão de seleção vai avaliar e dar pontos à obra, de acordo com o quadro a seguir:

Nº	CRITÉRIO	PESO	DESCRIÇÃO
1	Inovação	20	Melhoria em processo, serviço ou política pública existente, que aperfeiçoa significativamente a situação anterior, ou a criação de novo processo, serviço ou política pública que muda fundamentalmente o funcionamento da organização e/ou as entregas à sociedade.
2	Resultados	10	Efeitos qualitativos e quantitativos, baseados em indicadores de desempenho, que poderão demonstrar a melhoria alcançada pela iniciativa para solucionar/minorar a situação-problema que deu origem à inovação, seja nos processos organizacionais (produtividade, qualidade e eficiência), na forma de prestar o serviço público (satisfação com o atendimento, benefícios gerados aos usuários) ou na implementação ou avaliação de uma política pública (resultados).
3	Utilização eficiente de recursos (humanos, financeiros, tecnológicos etc.)	10	A combinação adequada dos recursos (humanos, financeiros, tecnológicos etc.) de um setor, instituição ou oriundos de parcerias, em termos de quantidade e qualidade, comparativamente à situação anterior e aos resultados alcançados.



1. [Informações gerais](#) > 2. [Inscrições](#) > 3. [Seleção](#) > 4. [Premiação e valores](#) > 5. [Fale com a gente](#)

Nº	CRITÉRIO	PESO	DESCRIÇÃO
4	<i>Foco nas pessoas e impacto para o cidadão</i>	10	<i>Fomento a um papel mais ativo dos usuários/beneficiários na elaboração ou na implementação do processo, serviço ou política pública. Trata de colocar o usuário/beneficiário no centro da atividade governamental, no intuito de melhorar as tomadas de decisão.</i>
5	<i>Mecanismos de transparência e controle social</i>	10	<i>A iniciativa promoverá acesso da população à informação de interesse público, ou ainda, implementará formas de controle social dos processos administrativos, dos serviços públicos e das políticas públicas por parte dos usuários/ beneficiários.</i>



ATENÇÃO!

Você é responsável por acompanhar as publicações dos resultados de todas as etapas do edital.



[1. Informações gerais](#) > [2. Inscrições](#) > [3. Seleção](#) > [4. Premiação e valores](#) > [5. Fale com a gente](#)

Na **2ª fase de Avaliação**, que consistirá na apresentação oral dos trabalhos finalistas, a Comissão deverá atribuir de 0 a 50 pontos aos critérios 1, 5, 6 e 7 (quadro dos critérios acima), bem como ao critério “estruturação da apresentação e didática” (capacidade do proponente apresentar a ideia de forma clara e organizada, apresentando os principais pontos de destaque do trabalho).

A nota Final na 2ª Etapa de Avaliação será definida pela soma da nota da 1ª Fase com as pontuações atribuídas na 2ª Fase mais a nota da votação popular.

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na 1ª e 2ª Etapa de Avaliação, em qualquer Categoria/Modalidade, será considerada a melhor nota obtida nos critérios de avaliação listados abaixo, nesta ordem:

1. Inovação;
2. Resultados;
4. Utilização eficiente de recursos (humanos, financeiros, tecnológicos e etc...);
5. Foco nas pessoas e impacto para o cidadão;
6. Mecanismos de transparência e controle social;

3.3. Etapa de avaliação e seleção da categoria INOVI



ATENÇÃO!

As ideias da Categoria INOVI que forem classificadas para a 2ª fase serão avaliadas por VOTO POPULAR DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DE OSASCO!

Essa votação será no site www.participa.osasco.sp.gov.br e será divulgada com antecedência.

3.4. Resultado final

A lista com o resultado final será publicada na Imprensa Oficial do Município e divulgados no site do Prêmio e da Prefeitura Municipal de Osasco.



[1. Informações gerais](#) > [2. Inscrições](#) > [3. Seleção](#) > [4. Premiação e valores](#) > [5. Fale com a gente](#)

4 Premiação e Valores

Estamos quase terminando a leitura do edital! Nesta seção, saiba mais sobre o valor da premiação.

O valor total da premiação será de R\$ 157.000,00 (cento e cinquenta e sete mil reais). Esse recurso vem do orçamento da Secretaria de Planejamento e Gestão e faz parte do Programa Inova Servidor: Ação Orçamentária nº 2.010. Será usado exclusivamente para premiar as ideias selecionadas no prêmio.

4.1. Qual o valor do prêmio para cada vencedor?

*Os primeiros lugares das categorias receberão **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**. Os segundos lugares das categorias receberão **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**. Os terceiros lugares das categorias receberão **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**. O vencedor da ideia de ouro receberá **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**. O vencedor da Ação Inovadora (Inovei) receberá **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**. Os valores serão depositados na conta bancária dos candidatos. O prêmio não poderá ser negociado ou transferido para outra pessoa.*

Esse valor será pago até o dia 31 de dezembro de 2023, sem desconto de Imposto de Renda.

4.2. Impedimentos para receber o prêmio

Você não vai receber o prêmio se estiver:

- Inadimplente no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI)
- Com irregularidades no cadastro da Dívida Ativa da União
- Com alguma pendência jurídica, fiscal ou tributária (de acordo com art. 38 da Portaria MinC n. 29/2009)



[1. Informações gerais](#) > [2. Inscrições](#) > [3. Seleção](#) > [4. Premiação e valores](#) > [5. Fale com a gente](#)

5 Fale com a gente

*Estamos disponíveis para ajudar você e tirar as suas dúvidas sobre este edital.
Vamos responder o mais rápido possível.*



TELEFONE

(11) 2182-1391

(11) 2182-1240



WHATSAPP

(11) 9.4287-0443



E-MAIL

labora.seplag@osasco.sp.gov.br



REDES SOCIAIS

@laboraoz



SITES

Labora

www.labora.osasco.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Osasco

www.osasco.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 13.876, de 30 de agosto de 2023.

"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 complementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 199.000,00 (cento e noventa e nove mil reais), de acordo com o inc. I do §1º do Art. 4º e IV e V, item b do Art. 5º da Lei nº 5.225 de 29 de dezembro de 2022, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

				Dotação
08	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO			
08.006	SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ESCOLAR			
08.006.12.306.0014.2.019	Alimentação Escolar			
3.3.90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		01.110.0000	199.000,00
			TOTAL	199.000,00
				590

Art. 2º O crédito adicional suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o inc. III do §1º do Art. 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme abaixo:

08	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO			
08.006	SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ESCOLAR			
08.006.12.306.0014.2.019	Alimentação Escolar			
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO		01.110.0000	199.000,00
			TOTAL	199.000,00
				585

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

Osasco, 30 de agosto de 2023

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Antonio Cláudio Flores Piteri
Secretário de Educação

DECRETO Nº 13.877, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

Regulamenta, no âmbito do Município de Osasco, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, e dá outras providências.

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

DECRETA:

TÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS****CAPÍTULO I****DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTE DECRETO**

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta, a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 2º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por este Decreto as disposições constantes dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o *caput* deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o *caput* deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 4º Demais condições serão previstas nos Editais de Licitação.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Pública;

II - entidade: unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;

III - Administração Pública: Administração Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

IV - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

V - agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

VI – autoridade máxima: Chefe do Executivo

VII – autoridade superior:

a) na Administração Direta: Secretários Municipais e equivalentes;

b) na Administração Indireta: Presidente ou equivalente;

VIII - contratante: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;

IX - contratado: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;

X - licitante: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins desta Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

XI - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

XII - serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;

XIII - obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

XIV - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

XV - bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIV do *caput* deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante;

XVI - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

XVII - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;

b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;

c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

XVIII - serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

XIX - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;

b) pareceres, perícias e avaliações em geral;

c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;

d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;

e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;

f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso;

XX - notória especialização: qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

XXI - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;

XXII - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XIII do *caput* deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:

a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

b) serviço especial de engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da alínea “a” deste inciso;

XXIII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais);

XXIV - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, elaborado pelo técnico da área e aprovado pela autoridade superior do órgão ou entidade interessada, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos previstos neste Decreto.

XXV - anteprojeto: peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

b) condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

c) prazo de entrega;

d) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

e) parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

f) proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

g) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

h) levantamento topográfico e cadastral;

i) pareceres de sondagem;

j) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

XXVI - projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de

modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do *caput* do art. 46 da Lei nº 14.133/2021.

XXVII - projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

XXVIII - matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio

econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;

b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;

c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;

XXIX - empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;

XXX - empreitada por preço global: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

XXXI - empreitada integral: contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendida a totalidade das etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, com características adequadas às finalidades para as quais foi contratado e atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização com segurança estrutural e operacional;

XXXII - contratação por tarefa: regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;

XXXIII - contratação integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

XXXIV - contratação semi-integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver o projeto executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

XXXV - fornecimento e prestação de serviço associado: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado;

XXXVI - licitação internacional: licitação processada em território nacional na qual é admitida a participação de licitantes estrangeiros, com a possibilidade de cotação de preços em moeda estrangeira, ou licitação na qual o objeto contratual pode ou deve ser executado no todo ou em parte em território estrangeiro;

XXXVII - serviço nacional: serviço prestado em território nacional, nas condições estabelecidas pelo Poder Executivo federal;

XXXVIII - produto manufaturado nacional: produto manufaturado produzido no território nacional de acordo com o processo produtivo básico ou com as regras de origem estabelecidas pelo Poder Executivo federal;

XXXIX - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

- a) menor preço;
- b) melhor técnica ou conteúdo artístico;
- c) técnica e preço;

d) maior retorno econômico;

e) maior desconto.

XL - concurso: modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor;

XLI - leilão: modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance;

XLII - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

XLIII - diálogo competitivo: modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos;

XLIV - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários,

se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;

XLV - pré-qualificação: procedimento seletivo prévio à licitação, convocado por meio de edital, destinado à análise das condições de habilitação, total ou parcial, dos interessados ou do objeto;

XLVI - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

XLVII - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

XLVIII - órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

XLIX - órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

L - órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

LI - comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

LII - catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras: sistema informatizado, de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos pela Administração Pública e que estarão disponíveis para a licitação;

LIII - sítio eletrônico oficial: sítio da *internet*, certificado digitalmente por autoridade certificadora, no qual o ente federativo divulga de forma centralizada as informações e os serviços de governo digital dos seus órgãos e entidades;

LIV - contrato de eficiência: contrato cujo objeto é a prestação de serviços, que pode incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia ao contratante, na forma de redução de despesas correntes, remunerado o contratado com base em percentual da economia gerada;

LV - seguro-garantia: seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado;

LVI - produtos para pesquisa e desenvolvimento: bens, insumos, serviços e obras necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, discriminados em projeto de pesquisa;

LVII - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 01 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada;

LVIII - superfaturamento: dano provocado ao patrimônio da Administração, caracterizado, entre outras situações, por:

a) medição de quantidades superiores às efetivamente executadas ou fornecidas;

b) deficiência na execução de obras e de serviços de engenharia que resulte em diminuição da sua qualidade, vida útil ou segurança;

c) alterações no orçamento de obras e de serviços de engenharia que causem desequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratado;

d) outras alterações de cláusulas financeiras que gerem recebimentos contratuais antecipados, distorção do cronograma físico-

financeiro, prorrogação injustificada do prazo contratual com custos adicionais para a Administração ou reajuste irregular de preços.

LIX - reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

LX - repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

LXI - agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

LXII - gestor do contrato: é o gerente funcional, designado pela autoridade superior, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas

e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, dispondo em regulamento próprio suas atribuições, competências e responsabilidades;

LXIII - fiscal do contrato: é o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade superior, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, dispondo em regulamento próprio suas atribuições, competências e responsabilidades.

LXIV – instrumento convocatório ou edital da licitação: documento que concentra todas as regras destinadas a regular o processo licitatório e o processo de contratação pública.

CAPÍTULO III

DO TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 4º O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, em conformidade com o inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá conter também, a elaboração e/ou apresentação de Projeto Básico e/ou Projeto Executivo, quando couber, nos termos dos incisos XXV e XXVI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º O Termo de Referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§ 2º O Termo de Referência deverá ser devidamente elaborado pelo técnico da área e aprovado pela autoridade superior do órgão ou entidade interessada, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apoiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

§ 3º A aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação e automação deverão ter prévia análise da Secretaria Executiva de Inovação e Tecnologia, nos termos do Decreto nº 13.586, de 11 de novembro de 2022.

CAPÍTULO IV

DOS AGENTES PÚBLICOS PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES ESSENCIAIS

Art. 5º Caberá à autoridade superior do órgão ou da entidade, promover as condições para atendimento ao quanto disposto no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º A licitação será conduzida pelo Agente de Contratação e/ou pela Comissão de Contratação designada pela autoridade superior da Secretaria Executiva de Compras e Licitações – SECOL, composta pelo agente de contratação e equipe de apoio.

§ 1º Na condução dos procedimentos relacionados às licitações e contratos de que trata este Decreto aplica-se, no que couber, o quanto previsto no art. 10 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º O agente de contratação será designado, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, lotados na SECOL ou unidades equivalentes nas entidades da Administração Indireta, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 3º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, conforme descrito no art. 8º deste Decreto, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 4º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

§ 5º É vedado ao Agente Público designado para atuar na área de licitações e contratos o quanto disposto no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Seção I

Do agente de contratação e do pregoeiro

Art. 7º O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, deverá tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, devendo ainda, promover as seguintes ações:

I - elaborar e encaminhar o instrumento convocatório à autoridade superior para a autorização;

II - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

III - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

IV - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

V - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

VI - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VII - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

VIII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IX - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

X - verificar e julgar as condições de habilitação;

XI - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

XII - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

XIII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XIV - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XVI - indicar o vencedor do certame;

XVII - propor à autoridade competente a homologação, a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, bem como, demonstrar as razões quando da declaração de licitação deserta ou fracassada, fixando prazo para atendimento ao quanto previsto no art. 120 deste Decreto;

XVIII - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XIX - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XX - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XXI - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e, os procedimentos para contratação direta de que tratam os incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

XXII - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

XXIII - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXIV - propor à autoridade competente a aplicação de sanções;

XXV - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na *internet*, e providenciar as publicações previstas em lei.

Parágrafo único. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção II

Da Equipe de Apoio

Art. 8º Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação nas etapas do processo licitatório.

Parágrafo único. A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos da SECOL podendo contar com a participação de servidores da pasta requisitante.

Seção III

Da Comissão de Contratação

Art. 9º A comissão de contratação deverá ser formada por, no mínimo, 03 (três) membros, devendo ser, preferencialmente, a maioria dos integrantes servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente do órgão da Administração responsável pela licitação.

§ 1º Caso a licitação seja realizada na modalidade Diálogo Competitivo, a comissão de contratação deverá ser composta de pelo menos 03 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração.

§ 2º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 4º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o Capítulo IV deste Decreto.

Art. 10. No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado

por uma comissão especial integrada, preferencialmente, por pessoas com reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o *caput* deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos de engenharia e/ou arquitetura, poderá ser homogênea ou heterogênea, constituída exclusivamente por profissionais servidores ou empregados públicos com formação nessas áreas.

Seção IV

Das Autoridades

Art. 11. Caberá a autoridade superior:

I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou pela Comissão de Contratação;

II - autorizar a abertura do processo licitatório;

III - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;

IV - adjudicar e homologar o objeto da licitação;

V – encerrar o processo licitatório em conformidade com o art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

VI – celebrar o contrato, o instrumento equivalente ou a ata de registro de preços;

VII - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e deste Decreto;

VIII - autorizar e processar a inexigibilidade e a dispensa de licitação, observado o quanto previsto no inciso XXI do art. 7º deste Decreto;

IX – assinar os editais e encaminhar à SECOL.

Parágrafo único. A competência será privativa do Prefeito para autorizar e assinar a abertura de ata de registro de preços que envolva mais de uma Secretaria Municipal.

Art. 12. Na Administração Direta, caberá a autoridade máxima examinar e decidir os recursos, bem como, adjudicar e homologar a licitação.

TÍTULO II

DAS LICITAÇÕES

CAPÍTULO I

DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Seção I

Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 13. Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação, e deverá observar os elementos elencados no § 1º e incisos, e §§ 2º e 3º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021; e dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimento contínuos.

CAPÍTULO II

DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Seção I

Do Valor Estimado da Contratação

Art. 14. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto e observará as regras dos artigos 23 e 24 da Lei 14.133/2021 e normas correlatas.

Art. 15. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 14 deste Decreto, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 2º A Secretaria Executiva de Compras e Licitações poderá estabelecer diretrizes e procedimentos voltados à orientação das unidades contratantes acerca da formação dos valores de referência, de que trata os artigos 14 e 15 deste Decreto.

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Art. 16. São modalidades de licitação aquelas previstas no art. 28, incisos I a V da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Além das modalidades de licitação acima referidas, a Administração pode servir-se dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e art. 123 deste Decreto.

§ 2º Incumbe à Secretaria Executiva de Compras e Licitações a definição da modalidade de licitação, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.

Seção I

Da Concorrência e do Pregão

Art. 17. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Seção II

Do Concurso

Art. 18. Concurso é a modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor

técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor.

Art. 19. O concurso observará as regras e condições previstas em edital, que indicará:

I - a qualificação exigida dos participantes;

II - as diretrizes e formas de apresentação do trabalho;

III - as condições de realização e o prêmio ou remuneração a ser concedida ao vencedor.

Parágrafo único. Nos concursos destinados à elaboração de projeto, o vencedor deverá ceder à Administração Pública, nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 14.133/2021, todos os direitos patrimoniais relativos ao projeto e autorizar sua execução conforme juízo de conveniência e oportunidade das autoridades competentes.

Seção III

Do Leilão

Art. 20. Leilão é a modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance.

Art. 21. A realização do Leilão deve observar os dispositivos legais previstos nos artigos 31, 76 e 77 da Lei Federal 14.133/2021 e demais condições estabelecidas no edital.

Seção IV

Do Diálogo Competitivo

Art. 22. Diálogo competitivo é a modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos.

Art. 23. A realização do Diálogo Competitivo deve observar os dispositivos legais previstos no art. 32 da Lei Federal 14.133/2021 e, demais condições serão estabelecidas no edital.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO LICITATÓRIO

Art. 24. O processo licitatório seguirá os objetivos e diretrizes previstos nos artigos 11 e 12 da Lei 14.133/2021.

Art. 25. Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações sigilosas, na forma da lei.

Art. 26. É vedada a participação direta ou indireta nas licitações das pessoas elencadas no art. 14 da Lei 14.133/2021.

Seção I

Da Fase Interna

Subseção I

Da Condução do Processo

Art. 27. A licitação, na forma eletrônica ou presencial, será conduzida pela Secretaria Executiva de Compras e Licitações - SECOL, por intermédio do agente de contratação, do pregoeiro, ou da comissão de contratação.

Subseção II

Dos Atos Preparatórios

Art. 28. A fase preparatória do processo licitatório deve ser iniciada com a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado pela secretaria requisitante, na forma prevista nos §§ 1º ao 3º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 29. Na fase interna, a unidade requisitante realizará a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, o qual deverá conter os seguintes documentos:

I - justificativa da contratação, que deve contemplar as razões de fato e de direito que fundamentam a demanda dos produtos ou do serviço que se pretende contratar, a definição do objeto da contratação, a apresentação do orçamento e preço de referência, a remuneração ou prêmio e os prazos de fornecimento, apontando claramente os benefícios a serem alcançados pela contratação;

II - documento de requisição de compras ou serviços;

III - justificativa técnica, com a devida aprovação da autoridade competente, no caso de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV - justificativa, quando for o caso, para:

a) a fixação dos fatores de ponderação na avaliação das propostas técnicas e de preço, quando escolhido o critério de julgamento por técnica e preço;

b) a indicação de marca ou modelo;

c) a exigência de amostra;

d) a exigência de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação;

e) a exigência de carta de solidariedade emitida pelo fabricante;

f) a vantajosidade da divisão do objeto da licitação em lotes ou parcelas para aproveitar as peculiaridades do mercado e ampliar a competitividade, desde que a medida seja viável técnica e economicamente e não haja perda de economia de escala;

g) a vedação da participação de pessoa jurídica em consórcio;

h) os índices e valores para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

i) adoção de percentuais para fins de aferição de qualificação técnica.

V - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

VI - declaração de compatibilidade com o plano plurianual, no caso de investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro e o impacto orçamentário a que se refere a inciso II, do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII - termo de referência, anteprojeto, projeto básico e/ou projeto executivo, nas formas dos incisos XXIV a XXVII do art. 3º deste Decreto, que contenha conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços e obras a serem contratados ou os bens a serem fornecidos;

VIII - instrumento convocatório e respectivos anexos;

IX - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;

X - ato de designação do agente de contratação, da comissão de contratação e da equipe de apoio;

XI - planilha estimativa;

XII - autorização de abertura da licitação; e

XIII - manifestação jurídica.

Subseção III

Das Amostras, Exames de Conformidade e Provas de Conceito

Art. 30. O edital poderá prever a realização de análise e avaliação de conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade ou prova de conceito, entre outros testes de interesse da

Administração, para comprovar a aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.

§ 1º Na hipótese de previsão da análise e avaliação de conformidade da proposta como condição de classificação, a exigência limitar-se-á ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

§ 2º No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá exigir amostra ou prova de conceito também no procedimento de pré-qualificação permanente ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

Art. 31. Ao prever a análise e avaliação de conformidade, o edital deverá conter, no mínimo, os seguintes itens:

I - prazo adequado para entrega da amostra ou realização do exame de conformidade ou prova de conceito pelo licitante;

II - a possibilidade e a forma de participação dos interessados, inclusive dos demais licitantes, no acompanhamento do procedimento de avaliação;

III - a forma de divulgação, a todos os licitantes, do período e do local da realização do procedimento de avaliação e do resultado de cada avaliação;

IV - o roteiro de avaliação, detalhando todas as condições em que o procedimento será executado, além dos critérios de avaliação;

V - a análise das amostras deverá ser acompanhada de fotografias coloridas de cada item, das embalagens primária e secundária, caso houver, com a identificação de cada item.

Art. 32. A análise e avaliação de conformidade não substitui a verificação obrigatória para fins de recebimento do objeto contratado, conforme previsto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subseção IV

Da Condução do Procedimento

Art. 33. As licitações serão processadas e julgadas pelo agente de contratação, pregoeiro, ou comissão de contratação.

§ 1º As atribuições do agente de contratação, pregoeiro e da comissão de contratação estão descritas nos artigos 7º ao 9º deste Decreto.

§ 2º É facultado ao agente de contratação, pregoeiro e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que entender necessárias.

§ 3º É facultado ao agente de contratação, pregoeiro e/ou comissão de contratação, em qualquer fase da licitação, desde que não seja

alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

Subseção V

Do Instrumento Convocatório

Art. 34. O instrumento convocatório definirá:

I - o objeto da licitação;

II - a forma de execução da licitação, eletrônica ou presencial;

III - o modo de disputa em conformidade com o art. 56 da Lei Federal 14.133/2021, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;

IV - o prazo de apresentação de proposta pelos licitantes, que não poderá ser inferior ao previsto no art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

V - os critérios de julgamento e os critérios de desempate;

VI - os requisitos de habilitação;

VII - a exigência, quando for o caso:

a) de marca ou modelo;

b) de amostra;

c) de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e

d) de carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

VIII - o prazo de validade da proposta;

IX - os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;

X - os prazos e condições para a entrega do objeto;

XI - as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

XII - a exigência de garantias e seguros, nos termos do art. 96 da Lei 14.133/2021, quando for o caso;

XIII - os critérios objetivos de avaliação do desempenho do contratado, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;

XIV - as sanções; e

XV - demais informações descritas no art. 25 da Lei Federal 14.133/2021, quando couber, e outras indicações específicas da licitação.

§ 1º Integram o instrumento convocatório, como anexos:

I – os documentos nos termos dos incisos XXIV a XXVII do art. 3º deste Decreto;

II - a minuta do contrato, quando houver;

III - o instrumento de medição de resultado, quando for o caso;

IV - as especificações complementares e as normas de execução;

V – A reserva orçamentária e o impacto-orçamentário nos termos do Decreto de Execução Orçamentária em vigor.

§ 2º Observado o quanto previsto no § 5º do art. 56 da Lei Federal 14.133/2021, no caso de obras ou serviços de engenharia, o instrumento convocatório conterá ainda:

I - o cronograma de execução, com as etapas necessárias à medição, ao monitoramento e ao controle das obras;

II - a exigência de que o contratado conceda livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo.

§ 3º No caso de leilão de bens, o instrumento convocatório conterà ainda:

I - o objeto da licitação, venda ou permuta de imóveis, com a identificação e descrição de cada imóvel, especificando as suas localizações, características, limites, confrontações ou amarrações geográficas, medidas, *ad corpus ou ad mensuram*, inclusive de área;

II - informações a respeito dos ônus que recaiam sobre cada imóvel e, se for o caso, a circunstância de se encontrar na posse de terceiros, inclusive mediante locação;

III - a obrigatoriedade de cada adquirente de se responsabilizar, integralmente, pela reivindicação de posse do imóvel por ele adquirido, e nada alegar perante o Município de Osasco, em decorrência de eventual demora na desocupação;

IV - o valor de cada imóvel, apurado em laudo de avaliação;

V - as condições de pagamento e entrega do bem;

VI - as hipóteses de preferência e seu exercício;

VII - os encargos legais e fiscais de responsabilidade do arrematante e, no caso de aforamento, o foro;

VIII - a comissão do leiloeiro a ser paga pelo arrematante, se for o caso; e,

IX - os horários, os dias e as demais condições necessárias para visitação dos imóveis.

Art. 35. No caso em que o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público apenas e imediatamente após a classificação final e fase de negociação, sem prejuízo da divulgação no instrumento convocatório do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§ 1º O orçamento previamente estimado estará disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 2º O instrumento convocatório deverá conter:

I - o orçamento previamente estimado, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;

II - o valor da remuneração ou do prêmio, quando adotado o critério de julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico e, preferencialmente, quando adotada a modalidade diálogo competitivo; e

III - o preço mínimo de arrematação, quando adotado o critério de julgamento por maior lance.

Art. 36. A possibilidade de subcontratação de parte objeto deverá estar prevista no instrumento convocatório.

§ 1º A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

§ 2º Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela da obra ou do serviço subcontratado.

Art. 37. Quando cabível, os critérios para o estabelecimento de margem de preferência, serão fixados em conformidade com os arts. 26 e 27 da Lei Federal 14.133/2021.

Art. 38. O instrumento convocatório de licitação poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

Art. 39. Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei Federal 14.133/2021.

Subseção VI

Da publicação

Art. 40. A publicidade do instrumento convocatório, sem prejuízo da faculdade de divulgação direta aos fornecedores, cadastrados ou não, será realizada mediante:

I - divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - publicação de extrato do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas, na Imprensa Oficial do Município de Osasco, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação, nos termos do § 1º art. 54 da Lei Federal nº 14.133/2021;

III - divulgação do instrumento convocatório no sítio eletrônico oficial do Município de Osasco.

§ 1º O extrato do instrumento convocatório conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser consultada ou obtida a íntegra do instrumento convocatório, bem como o endereço onde ocorrerá a sessão pública, a data e a hora de sua realização e a indicação de que a licitação, na forma eletrônica, será realizada por meio da *internet*.

§ 2º Eventuais modificações no instrumento convocatório serão divulgadas nos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

§ 3º Na publicação em jornal diário de grande circulação, o extrato da licitação deverá conter o objeto da licitação e os *links* para o acesso ao edital no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Osasco e do órgão ou entidade licitante.

Seção II

Da Fase Externa

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 41. As licitações deverão ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica.

§ 1º A licitação na forma eletrônica será realizada quando a disputa ocorrer à distância e em sessão pública, por meio do sistema de compras adotado pela Administração Municipal e de acordo com as regras contidas neste Decreto e no instrumento convocatório.

§ 2º O sistema de que trata o § 1º deste artigo será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança nas etapas do certame.

§ 3º Nos procedimentos realizados sob a forma eletrônica, a Administração Pública poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

Art. 42. Será admitida, excepcionalmente, a realização de licitações sob a forma presencial, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Parágrafo único. Compete à Secretaria de Compras e Licitações apresentar a justificativa pormenorizada para a realização da licitação com a utilização da forma presencial.

Art. 43. Após a publicação do instrumento convocatório inicia-se a fase de apresentação de propostas ou lances.

§ 1º A fase de habilitação poderá, excepcionalmente, desde que justificado e previsto no instrumento convocatório, anteceder à fase de apresentação de propostas ou lances.

§ 2º A justificativa deverá ser feita pelo agente de contratação, pregoeiro ou presidente de comissão de contratação.

Subseção II

Do Credenciamento para Acesso ao Sistema Eletrônico

Art. 44. A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o agente de contratação, inclusive o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, os membros das comissões e os licitantes que participarem de licitação, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

§ 1º A licitação por meio eletrônico será realizada por meio da *internet*, através do sistema de compras eletrônicas indicados no respectivo instrumento convocatório.

§ 2º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 3º Caberá à autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do agente de contratação ou o do pregoeiro, dos membros de equipes de apoio, e do presidente de comissão de contratação.

§ 4º O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de licitações eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes à licitação.

§ 5º Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Subseção III

Do Licitante

Art. 45. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:

I - credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;

II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do certame na forma eletrônica;

VII - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

Art. 46. Os interessados em participar de licitações devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas indicados pela Administração Pública Municipal e indicado no instrumento convocatório.

Subseção IV

Da Apresentação das Propostas ou Lances

Disposições Gerais

Art. 47. As licitações poderão adotar os modos de disputa aberto, fechado ou combinado.

Art. 48. Os licitantes deverão apresentar na abertura da sessão pública declaração de que atendem aos requisitos de habilitação.

§ 1º Os licitantes que se enquadrem como microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual deverão apresentar a comprovação da declaração de seu enquadramento.

§ 2º Nas licitações sob a forma eletrônica, constará do sistema a opção para apresentação pelos licitantes das declarações de que trata este artigo.

§ 3º Os licitantes deverão ser previamente credenciados para oferta de lances nos termos do art. 44 deste Decreto.

Art. 49. O agente de contratação verificará a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório quanto ao objeto e ao preço.

Parágrafo único. Serão imediatamente desclassificados, mediante decisão motivada, os licitantes cujas propostas não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Subseção V

Do modo de disputa aberto

Art. 50. No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

§ 1º O instrumento convocatório poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

Art. 51. Caso a licitação de modo de disputa aberto seja realizada sob a forma presencial, serão adotados, adicionalmente, os seguintes procedimentos:

I - as propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade;

II – o agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de contratação, convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa, seguido dos demais; e

III - a desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, exceto no caso de ser o detentor da melhor proposta, hipótese em que poderá apresentar novos lances sempre que esta for coberta, observado o disposto no § 1º do art. 50 deste Decreto.

Art. 52. O instrumento convocatório poderá estabelecer a possibilidade de apresentação de lances intermediários pelos licitantes durante a disputa aberta.

Parágrafo único. São considerados intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance; ou

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.

Art. 53. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a comissão de contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações, conforme o disposto no § 4º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Após o reinício previsto no *caput*, os licitantes serão convocados a apresentar lances.

§ 2º Os licitantes poderão apresentar lances nos termos do parágrafo único do art. 52 deste Decreto.

§ 3º Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

Subseção VI

Do modo de disputa fechado

Art. 54. No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º No caso de licitação presencial, as propostas deverão ser apresentadas em envelopes lacrados, abertos em sessão pública e ordenadas conforme critério de vantajosidade.

Subseção VII

Da combinação dos modos de disputa

Art. 55. O instrumento convocatório poderá estabelecer que a disputa seja realizada em duas etapas, sendo a primeira eliminatória.

Art. 56. Os modos de disputa poderão ser combinados da seguinte forma:

I - caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa fechado, serão classificados para a etapa subsequente os licitantes que apresentarem as 03 (três) melhores propostas, iniciando-se então a disputa aberta com a apresentação de lances sucessivos, nos termos dos arts. 50 e 51 deste Decreto; e

II - caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa aberto, os licitantes que apresentarem as 03 (três) melhores propostas oferecerão propostas finais, fechadas.

Seção III

Dos Critérios de Julgamento das Propostas

Subseção I

Disposições gerais

Art. 57. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

- I - menor preço;
- II - maior desconto;
- III - melhor técnica ou conteúdo artístico;
- IV - técnica e preço;
- V - maior lance, no caso de leilão;
- VI - maior retorno econômico.

§ 1º O julgamento das propostas observará os parâmetros definidos no instrumento convocatório, sendo vedado computar vantagens não previstas, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

§ 2º O julgamento das propostas deverá observar a margem de preferência prevista no art. 26 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Subseção II

Menor Preço ou Maior Desconto

Art. 58. O critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a Administração Pública, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no instrumento convocatório.

§ 1º Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros definidos no instrumento convocatório.

§ 2º Parâmetros adicionais de mensuração de custos indiretos poderão ser estabelecidos em ato do titular da Pasta responsável pelo procedimento licitatório.

Art. 59. O critério de julgamento por maior desconto utilizará como referência o preço total estimado, fixado pelo instrumento convocatório, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

§ 1º No caso de obras ou serviços de engenharia, o percentual de desconto apresentado pelos licitantes incidirá linearmente sobre os preços

de todos os itens do orçamento estimado constante do instrumento convocatório.

§ 2º O critério de julgamento pelo maior desconto poderá incidir sobre tabelas de preços oficiais, públicas ou privadas.

§ 3º Para a adoção do critério de maior desconto poderá ser utilizada, quando couber, licitação com lances negativos de forma que a contratada possa oferecer pagamento à Administração para a execução do contrato.

Subseção III

Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico

Art. 60. O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico poderá ser utilizado para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, incluídos os projetos arquitetônicos.

Parágrafo único. Quando adotada a modalidade concurso o vencedor da licitação realizada por este critério poderá ser contratado para o desenvolvimento dos projetos arquitetônico e complementares de engenharia, nos termos do respectivo edital.

Art. 61. O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico considerará exclusivamente as propostas técnicas ou artísticas

apresentadas pelos licitantes, segundo parâmetros objetivos inseridos no instrumento convocatório.

§ 1º O instrumento convocatório definirá o prêmio ou a remuneração que será atribuída ao vencedor.

§ 2º Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a valoração das propostas nas licitações para contratação de projetos.

§ 3º O instrumento convocatório poderá estabelecer requisitos mínimos para classificação das propostas, cujo não atingimento implicará a desclassificação do proponente.

Art. 62. Nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo melhor conteúdo artístico, o agente de contratação e a comissão de contratação poderão ser auxiliados por comissão especial composta por, no mínimo, 03 (três) pessoas, agentes públicos ou não, de notório conhecimento da matéria.

§1º Os membros da comissão de contratação a que se refere o *caput* responderão por todos os atos praticados, salvo se posição individual divergente estiver registrada na ata da reunião em que adotada a decisão.

§ 2º A comissão a que se refere o § 1º deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos de engenharia e arquitetura deverá atender o art. 9º deste Decreto.

Subseção IV

Técnica e Preço

Art. 63. O critério de julgamento pela melhor combinação de técnica e preço será utilizado quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;

II - serviços majoritariamente dependentes de tecnologia sofisticada e de domínio restrito, conforme atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação;

III - bens e serviços especiais de tecnologia da informação e de comunicação;

IV - obras e serviços especiais de engenharia;

V - objetos que admitam soluções específicas e alternativas e variações de execução, com repercussões significativas e concretamente mensuráveis sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade, quando essas soluções e variações puderem ser adotadas à livre escolha

dos licitantes, conforme critérios objetivamente definidos no edital de licitação.

§ 1º Ressalvados os casos de inexigibilidade de licitação, na licitação para contratação dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, previstos nas alíneas “a”, “d” e “h” do inciso XVIII do *caput* do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo valor estimado da contratação seja superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o julgamento será por melhor técnica; ou técnica e preço, na proporção de 70% (setenta por cento) de valoração da proposta técnica.

§ 2º Parágrafo único. Será escolhido o critério de julgamento a que se refere o *caput* quando a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no instrumento convocatório forem relevantes aos fins pretendidos.

Art. 64. No julgamento pelo critério de técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e de preço, apresentadas pelos licitantes, segundo fatores de ponderações objetivas previstos no instrumento convocatório.

§ 1º O fator de ponderação relativo à proposta técnica será limitado a 70% (setenta por cento).

§ 2º Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a pontuação das propostas técnicas.

§ 3º O instrumento convocatório estabelecerá pontuação mínima para as propostas técnicas, cujo não atingimento implicará desclassificação.

Subseção V

Maior Lance

Art. 65. O critério de julgamento pelo maior lance será utilizado no caso de leilão, nos termos do previsto nos artigos 20 e 21 deste Decreto.

Subseção VI

Maior Retorno Econômico

Art. 66. No critério de julgamento pelo maior retorno econômico as propostas serão consideradas de forma a selecionar a que proporcionar a maior economia para a Administração Pública decorrente da execução do contrato.

§ 1º O critério de julgamento pelo maior retorno econômico será utilizado exclusivamente para a celebração de contrato de eficiência.

§ 2º O contrato de eficiência terá por objeto a prestação de serviços, que poderá incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia ao órgão ou entidade contratante, na forma de redução de despesas correntes.

§ 3º O instrumento convocatório deverá prever parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada com a execução do contrato, que servirá de base de cálculo da remuneração devida ao contratado.

§ 4º Para efeito de julgamento da proposta, o retorno econômico é o resultado da economia que se estima gerar com a execução da proposta de trabalho, deduzida a proposta de preço.

Art. 67. Nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo maior retorno econômico, os licitantes apresentarão:

I - proposta de trabalho, que deverá contemplar:

a) as obras, serviços ou bens, com respectivos prazos de realização ou fornecimento; e

b) a economia que se estima gerar, expressa em unidade de medida associada à obra, bem ou serviço e expressa em unidade monetária;

II - proposta de preço, que corresponderá a um percentual sobre a economia que se estima gerar durante determinado período, expressa em unidade monetária.

§ 1º O edital de licitação deverá prever parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada com a execução do contrato, que servirá de base de cálculo para a remuneração devida ao contratado.

§ 2º Para efeito de julgamento da proposta, o retorno econômico será o resultado da economia que se estima gerar com a execução da proposta de trabalho, deduzida a proposta de preço.

§ 3º Nos casos em que não for gerada a economia prevista no contrato de eficiência:

I - A diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida será descontada da remuneração do contratado;

II - se a diferença entre a economia contratada e a efetivamente obtida for superior ao limite máximo estabelecido no contrato, o contratado sujeitar-se-á, ainda, às sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

Subseção VII

Preferência e desempate

Art. 68. No caso de empate será aplicado o disposto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 69. Nas licitações em que, após o exercício de preferência de que trata o art. 68 deste Decreto, esteja configurado empate em primeiro lugar, será realizada disputa final entre os licitantes empatados, que poderão apresentar nova proposta fechada, conforme estabelecido no instrumento convocatório.

§ 1º Mantido o empate após a disputa final de que trata o *caput*, as propostas serão ordenadas segundo o desempenho contratual prévio dos respectivos licitantes, desde que haja sistema objetivo de avaliação instituído, em conformidade com o disposto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º Caso a regra prevista no § 1º não solucione o empate, será dada preferência:

I - empresas estabelecidas no território do Município de Osasco;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

§ 3º Caso a regra prevista no § 2º deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio.

Subseção VIII

Análise e Classificação de Proposta

Art. 70. Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos do instrumento convocatório, será desclassificada aquela que:

I - contenha vícios insanáveis;

II - não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;

III - apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação, inclusive nas hipóteses previstas no *caput* do art. 35 deste Decreto;

IV - não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública; ou

V - apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

§ 1º O agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

§ 2º Nos casos de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para fins de avaliação da exequibilidade, serão observadas as regras do art. 59, §§ 3º, 4º e 5º da Lei 14.133/2021.

Art. 71. Após o encerramento da fase de apresentação de propostas, o agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de contratação, classificará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade.

§ 1º Quando a proposta do primeiro classificado estiver acima do orçamento estimado, o agente de contratação, o pregoeiro, ou a comissão de contratação poderá negociar com o licitante condições mais vantajosas.

§ 2º A negociação de que trata o § 1º deste artigo poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer superior ao orçamento estimado.

§ 3º Encerrada a etapa competitiva do processo, poderão ser divulgados os custos dos itens ou das etapas do orçamento estimado que estiverem abaixo dos custos ou das etapas ofertados pelo licitante da melhor proposta, para fins de reelaboração da planilha com os valores adequados ao lance vencedor, na forma prevista no § 5º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital de licitação.

Art. 72. Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva ata, com a ordem de classificação das propostas.

Seção IV

Da Habilitação

Art. 73. Nas licitações realizadas no âmbito da Administração Pública municipal direta, autárquica e fundacional será aplicado, no que couber, o disposto nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 74. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante classificado em primeiro lugar.

§ 1º Poderá haver substituição parcial ou total dos documentos por certificado de registro cadastral e certificado de pré-qualificação, nos termos do instrumento convocatório.

§ 2º Em caso de inabilitação, serão requeridos e avaliados os documentos de habilitação dos licitantes subsequentes, por ordem de classificação.

Art. 75. O instrumento convocatório definirá o prazo para a apresentação dos documentos de habilitação.

Art. 76. Quando utilizado o critério de julgamento pelo maior lance, nas licitações destinadas à alienação, a qualquer título, dos bens e direitos da Administração Pública, os requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira poderão ser dispensados, se substituídos pela comprovação do recolhimento de quantia como garantia, limitada a 5% (cinco) por cento do valor mínimo de arrematação.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não dispensa os licitantes da apresentação dos demais documentos exigidos para a habilitação.

Art. 77. Em qualquer caso, os documentos relativos à regularidade fiscal serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, apenas em relação ao licitante mais bem classificado.

Art. 78. Caso ocorra a inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

I - os licitantes apresentarão simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas;

II - serão verificados os documentos de habilitação de todos os licitantes; e

III - serão julgadas apenas as propostas dos licitantes habilitados.

Seção V

Da Participação em Consórcio

Art. 79. Quando permitida a participação na licitação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, serão observadas as seguintes condições:

I - comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da pessoa jurídica responsável pelo consórcio, que deverá atender às condições de liderança fixadas no instrumento convocatório;

III - apresentação dos documentos exigidos no instrumento convocatório quanto a cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

IV - comprovação de qualificação econômico-financeira, mediante:

a) apresentação do somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, podendo a Administração Pública estabelecer, para o consórcio, um acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual; e

b) demonstração, por todos os consorciados, do atendimento aos requisitos contábeis definidos no instrumento convocatório; e

V - impedimento de participação de consorciado, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente.

§ 1º O instrumento convocatório deverá exigir que conste cláusula de responsabilidade solidária:

I - no compromisso de constituição de consórcio a ser firmado pelos licitantes; e

II - no contrato a ser celebrado pelo consórcio vencedor.

§ 2º No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no inciso II do *caput* deste artigo.

§ 3º O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do *caput*, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

§ 4º A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante.

§ 5º O instrumento convocatório poderá, no interesse da Administração Pública, fixar a quantidade máxima de pessoas jurídicas organizadas por consórcio.

§ 6º O acréscimo previsto na alínea “a” do inciso IV do *caput* deste artigo não será aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 80. O faturamento, poderá ser feito direta e isoladamente para a contratante, por uma ou mais das consorciadas, decorrente da execução de partes distintas do objeto do contrato de consórcio, obrigando a consorciada à remessa mensal, para a empresa líder ou para a consorciada eleita para

tais fins, dos respectivos documentos comprobatórios das receitas auferidas, bem como dos custos e despesas incorridos.

§ 1º O faturamento correspondente às operações do consórcio será efetuado pelas pessoas jurídicas consorciadas, mediante a emissão de nota fiscal ou de fatura próprias, proporcionalmente à participação de cada uma no empreendimento.

§ 2º Caso uma ou mais das consorciadas execute partes distintas do objeto do contrato de consórcio, bem como realizar faturamento direto e isoladamente para a contratante, a consorciada remeterá à empresa líder ou à consorciada eleita, mensalmente, cópia dos documentos comprobatórios de suas receitas, custos e despesas incorridos.

§ 3º Nas hipóteses autorizadas pela legislação do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação (ICMS) e do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), a Nota Fiscal ou a Fatura poderá ser emitida pelo consórcio no valor total, caso em que cópia da Nota Fiscal ou da Fatura será remetida à empresa líder ou à consorciada eleita, indicando na mesma a parcela de receitas correspondente a cada uma das empresas consorciadas para efeito de operacionalização contábil.

Seção VI

Da Participação em Cooperativa

Art. 81. Admitir-se-á a participação de sociedades cooperativas nas licitações e contratações, observadas as condições do art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica à associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões, que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados de forma individual pelos seus associados.

Art. 82. Fica vedada a participação de cooperativa de mão de obra nas licitações e sua contratação, ainda que o objeto licitado ou contratado se enquadre na atividade direta e específica para a qual foi constituída, quando o trabalho a ser executado, por sua natureza, demandar execução em estado de subordinação e dependência, quer em relação ao fornecedor, quer em relação ao Município.

Art. 83. Para os fins do disposto no art. 82 deste Decreto, não são passíveis de execução por meio de cooperativas, dentre outros, os seguintes serviços:

I - limpeza, asseio, preservação e conservação;

II - limpeza hospitalar;

III - lavanderia, inclusive hospitalar;

IV - segurança, vigilância e portaria;

V - recepção;

VI - nutrição e alimentação;

VII - copeiragem;

VIII - manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;

IX - manutenção e conservação de áreas verdes;

X - assessoria de imprensa e de relações públicas;

XI - transporte interno mediante locação de veículos com condutor.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Executiva de Compras e Licitações, por meio de portaria específica, deliberar quanto ao enquadramento de outros serviços no disposto no *caput* deste artigo.

Seção VII

Das Impugnações, dos Pedidos de Esclarecimento e dos Recursos

Art. 84. As impugnações, os pedidos de esclarecimento e os recursos se darão na forma dos arts. 164 ao 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção VIII

Do Encerramento

Art. 85. Finalizada a fase recursal, a Administração Pública poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

Art. 86. Nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, exaurida a negociação prevista no art. 61 do mesmo diploma legal, com o encerramento das fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade competente, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;

II - anular o procedimento, no todo ou em parte, por ilegalidade insanável;

III - revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

Art. 87. Antes de enviar o procedimento para a autoridade competente o agente de contratação, o pregoeiro, e/ou a comissão de contratação deverá se certificar de que o procedimento está devidamente instruído e anexar:

I - documentação exigida e apresentada para a habilitação;

II- proposta de preços do licitante;

III - ata da sessão pública, que conterá os seguintes registros, entre outros:

a) os licitantes participantes;

b) as propostas apresentadas;

c) os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;

d) os lances ofertados, na ordem de classificação;

e) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;

f) a aceitabilidade da proposta de preço;

g) a habilitação;

h) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;

i) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões;

e

j) o resultado da licitação;

IV - comprovantes das publicações:

a) do aviso do edital; e

b) dos demais atos cuja publicidade seja exigida.

Parágrafo único. A ata da sessão pública será disponibilizada na *internet* imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

Art. 88. Convocado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, o interessado deverá observar os prazos e condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

§ 1º É facultada à Administração Pública quando o convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

§ 2º Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do *caput*, a Administração Pública, respeitados os critérios estabelecidos no art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá:

I - convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

§ 3º É facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 1º e 2º.

CAPÍTULO V

DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Seção I

Do Processo de Contratação Direta

Art. 89. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, além dos documentos previstos no art. 72, incisos I a VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

I – proposta assinada pelo fornecedor ou prestador dos serviços com o detalhamento das condições da contratação e preços;

II - requisição de compras e/ou serviços (ordenador de despesa);
e,

III - reserva orçamentária.

Art. 90. Na contratação direta por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 14 deste Decreto, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

Art. 91. Nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade, poderá ser utilizado o sistema de registro de preços, na forma prevista neste Decreto.

Art. 92. Fica dispensada a análise jurídica dos processos de contratação direta nas hipóteses previamente definidas por ato do Procurador-Geral do Município, nos termos do § 5º, do art. 53 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 93. Os processos administrativos nas hipóteses de contratação direta, deverão ser encaminhados à Procuradoria Geral do Município para análise e

parecer, excetuados aqueles previstos nos incisos I e II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021, que serão processados pela Secretaria Executiva de Compras e Licitações.

Art. 94. No caso de contratação direta, a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial do Município de Osasco, deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato ou instrumento equivalente, como condição indispensável para a eficácia do ato.

§ 1º Os contratos e eventuais aditivos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo previsto no *caput* deste artigo, sob pena de nulidade.

§ 2º A divulgação de que trata o *caput* deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

Seção II

Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 95. As hipóteses previstas no art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, são exemplificativas, sendo inexigível a licitação em todos os casos em que for inviável a competição.

Art. 96. As hipóteses de inexigibilidade previstas no inciso III do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, para que fiquem caracterizadas, dependem da comprovação dos requisitos da especialidade e da singularidade do serviço, aliados à notória especialização do contratado.

Art. 97. Compete ao agente público responsável pelo processo de contratação direta, no caso de inexigibilidade de licitação, a adoção de providências que assegurem a veracidade do documento de exclusividade apresentado pela futura contratada, nos termos do § 1º do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, vedada a preferência por marca específica.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderão ser adquiridos bens de marcas específicas ou contratados serviços com prestador específico para cumprimento de ordem judicial, quando a decisão indique a marca ou o prestador a ser contratado pela Administração.

Art. 98. É vedada a inexigibilidade de licitação para serviços de publicidade e divulgação.

Seção III

Da Dispensa de Licitação

Art. 99. Os processos de dispensa de licitação serão fundamentados no art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e seguirão a regra prevista no art. 72 da lei 14.133/2021.

Art. 100. Nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento do contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de serviço.

Parágrafo único. Neste caso, ao instrumento substitutivo ao contrato aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 101. Nas dispensas de licitação previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade requisitante; e

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza.

§ 2º Para atendimento e controle quanto aos limites estabelecidos no § 1º deste artigo entender-se-á como:

I - Unidade requisitante será equivalente à unidade orçamentária conforme definida na legislação orçamentária vigente;

II - As unidades requisitantes serão responsáveis por administrar os seus somatórios, sendo supervisionadas pelo ordenador de despesas do órgão a que estão subordinadas.

§ 3º Não se aplica o disposto no § 1º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, às contratações de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais) de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, salvo quando houver contrato ou ata de registro de preços vigentes.

§ 4º Os valores referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão duplicados para compras, obras e serviços contratados por consórcio público ou por autarquia ou fundação qualificadas como agências executivas na forma da lei.

§ 5º Quando do enquadramento de bens, serviços ou obras nos termos das hipóteses previstas neste artigo, a autoridade competente pela autorização e a autoridade superior responsável pela adjudicação e pela homologação da contratação devem observar o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 102. Os órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município poderão adotar o sistema de dispensa eletrônica, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia comuns ou serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

II - contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, quando cabível;

IV - registro de preços para a contratação de bens e serviços por mais de um órgão ou entidade, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

SEÇÃO IV

DO PROCEDIMENTO DA DISPENSA ELETRÔNICA

Art.103. O procedimento de dispensa de licitação, na modalidade eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, em conformidade com o art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa;

III - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

IV - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

V - razão de escolha do contratado;

VI - justificativa de preço, se for o caso; e

VII - autorização da autoridade competente.

§ 1º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade promotora do procedimento.

§ 2º A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão considerados válidos para todos os efeitos legais.

Art. 104. A Secretaria Executiva de Compras e Licitações deverá inserir no sistema as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

II - as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto nos arts. 14 e 15 deste Decreto, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

IV - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

V - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

VI - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses estabelecidas nos artigos 99 a 102 deste Decreto, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

Art. 105. O procedimento será divulgado no Comprasnet e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

Art. 106. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 107. Quando do cadastramento da proposta, na forma do art. 106 deste Decreto, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

I - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

II - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o inciso I.

§ 1º O valor final mínimo de que trata o *caput* poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

§ 2º O valor mínimo parametrizado na forma do *caput* possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade contratante, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

Art. 108. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO V

DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES

Art. 109. A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no *caput*, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Art. 110. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 111. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 112. O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

SEÇÃO VI

DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

Art. 113. Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do art. 109 deste Decreto, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 114. Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá

considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§ 2º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 115. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 114 deste Decreto.

Art. 116. Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

SEÇÃO VII

DA HABILITAÇÃO

Art. 117. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições, no que couber, de que dispõe os artigos 73 a 78 deste Decreto.

§ 1º A verificação dos documentos de que trata o *caput* será realizada no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando o procedimento for realizado em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§ 2º O disposto no § 1º deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

§ 3º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, ou de documentos não constantes do Sicaf, o órgão ou entidade deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

Art. 118. No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea “c” do inciso IV do art. 75

da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal municipal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Municipal.

Art. 119. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas nos arts. 117 e 118 deste Decreto, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

SEÇÃO VIII

DO PROCEDIMENTO FRACASSADO OU DESERTO

Art. 120. No caso de o procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - republicar o procedimento;

II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se

os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III do *caput* poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

CAPÍTULO VI

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 121. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 122. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS AUXILIARES

Seção I

Disposições Gerais

Art. 123. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações:

- I - credenciamento;
- II - pré-qualificação;
- III - procedimento de manifestação de interesse;
- IV - sistema de registro de preços; e
- V - registro cadastral.

Seção II

Do Credenciamento

Art. 124. Credenciamento é um processo administrativo precedido de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem por meio de cadastramento no órgão ou na entidade para executar ou fornecer o objeto quando convocados.

Art. 125. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas;

II - com seleção a critério de terceiros: caso em que a seleção do contratado está a cargo do beneficiário direto da prestação;

III - em mercados fluidos: caso em que a flutuação constante do valor da prestação e das condições de contratação inviabiliza a seleção de agente por meio de processo de licitação.

§ 1º Na hipótese do inciso I:

a) a Administração definirá no edital o valor da contratação, que será o mesmo para todos os credenciados;

b) quando o objeto não permitir a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, deverão ser adotados critérios objetivos de distribuição da demanda, como por exemplo a ordem cronológica da necessidade do objeto.

§ 2º Na hipótese do inciso II:

a) a Administração definirá no edital do chamamento público o valor da contratação, que será o mesmo para todos os credenciados;

b) o contratado só poderá prestar serviços ou fornecer bens mediante prévia autorização da Administração Municipal.

§ 3º Na hipótese do inciso III:

a) a Administração poderá definir no edital a porcentagem de desconto a ser aplicada sobre o valor do objeto no momento da contratação, que será a mesma para todos os credenciados;

b) a Administração deverá registrar as cotações de mercado vigentes no momento da contratação.

Art. 126. O processo visando o credenciamento se desenvolverá da seguinte forma:

I - Identificação e delimitação da necessidade da Administração Municipal;

II - Justificativa para realização de processo de credenciamento ao invés da realização de processo licitatório;

III - Autorização da autoridade competente para abertura do processo de credenciamento;

IV - Elaboração de Edital de Chamamento de Interessados, que conterà, no mínimo, de acordo com cada hipótese prevista no art. 125 deste Decreto:

- a) a descrição detalhada do objeto;
 - b) local da prestação do serviço ou fornecimento do bem;
 - c) valor a ser pago ou porcentagem de desconto;
 - d) cronograma da execução do objeto;
 - e) requisitos/documentos para credenciamento;
 - f) comissão que avaliará os requisitos/documentos para credenciamento;
 - g) prazo, em dias úteis, a contar da entrega dos documentos pelo interessado, para a Comissão avaliar os requisitos/documentos para credenciamento;
 - h) pagamento.
- V - Análise e emissão de parecer jurídico para controle prévio da legalidade;
- VI - Publicação/divulgação do Edital de Chamamento de Interessados Público tanto no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP quanto no sítio eletrônico oficial do Município, devendo ainda ser mantido à disposição do público;

VII - Lavratura de ata da sessão pública, assinada pela comissão e pelos demais participantes, se for o caso, que indicará objetivamente:

a) Cumprimento dos requisitos pelo interessado;

b) Necessidade de realização de diligências para melhor análise da documentação do interessado.

VIII - Ato legal da autoridade competente que credencia o interessado, devendo o ato ser publicado nos mesmos termos do edital.

Parágrafo único. É permanente o cadastramento de novos interessados.

Art. 127. O credenciamento do interessado não se confunde com a contratação.

Art. 128. A contratação do credenciado ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal, devendo a quantidade necessária a ser contratada naquele momento ser dividida entre todos os credenciados.

Art. 129. Para a contratação do credenciado deverá ser feito processo de inexigibilidade de licitação, previsto no inciso IV do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o processo observar o art. 72 do mesmo dispositivo legal.

§ 1º O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

§ 2º O instrumento de contrato deverá observar o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser substituído, conforme inciso II do art. 95 da mesma lei, por outro instrumento hábil na hipótese de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 3º Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração, que será obrigatoriamente prevista no edital.

§ 4º Será admitida a denúncia (extinção do contrato) por quaisquer das partes nos prazos fixados no edital.

Art.130. Conforme inciso II do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, acerca dos atos praticados cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação.

Seção III

Da pré-qualificação

Art. 131. Será designado agente de contratação ou Comissão de Contratação, que será responsável pelo processamento da pré-qualificação.

Parágrafo único. A pré-qualificação não gera direito à contratação futura.

Art. 132. A Administração Municipal poderá realizar licitação restrita aos licitantes ou bens pré-qualificados, justificadamente, desde que:

I - a convocação para a pré-qualificação discrimine que as futuras licitações serão restritas aos pré-qualificados;

II - a pré-qualificação seja total.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, o prazo máximo de análise dos documentos de pré-qualificação será de 10 (dez) dias úteis.

Art. 133. No caso de realização de licitação restrita, será encaminhado convite por meio eletrônico a todos os pré-qualificados no respectivo segmento.

Parágrafo único. O convite não exclui a obrigação de atendimento aos requisitos de publicidade do instrumento convocatório.

Art. 134. Constituem objetivos gerais dos processos de pré-qualificação de bens:

I - assegurar que os bens adquiridos possuam um padrão mínimo de qualidade e adequação aos serviços a que se destinam;

II - promover a isonomia no tratamento dispensado aos interessados na aprovação de bens;

III - proporcionar maior precisão na caracterização do bem a ser adquirido em compras futuras.

Art. 135. Para a pré-qualificação, os bens devem estar acompanhados das respectivas descrições, justificativa formal que demonstre as potenciais vantagens que serão alcançadas com o procedimento, forma de avaliação e demais condições, de acordo com o termo de referência.

Art. 136. Os interessados poderão apresentar mais de uma marca ou modelo para um mesmo bem a ser pré-qualificado, que poderão ser aprovados desde que todos os requisitos do edital sejam observados para cada um deles.

Art. 137. A avaliação das propostas observará os critérios estabelecidos no edital.

§ 1º É facultado, em qualquer fase do processo, a promoção de ampla diligência destinada a esclarecer ou complementar sua instrução, bem como solicitar a órgãos e entidades competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

§ 2º Quando necessário, poderá ser solicitada a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por qualquer instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

§ 3º Sempre que possível, os testes de avaliação poderão contar com a participação dos interessados, os quais, inclusive, poderão indicar assistente técnico às suas expensas.

Art. 138. Da decisão que defere ou indefere a pré-qualificação caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da sua publicação.

Art. 139. Será cancelada a pré-qualificação nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das penalidades eventualmente aplicáveis:

I - ocorrência de fraude ou falsidade nas declarações ou provas documentais apresentadas no processo de pré-qualificação;

II - constatação de discrepância relevante entre os resultados dos exames realizados nas amostras do bem avaliado e os obtidos com o uso e/ou em avaliações posteriores;

III - quando o bem aprovado deixar de atender a qualquer exigência técnica feita pelo Município no respectivo edital de pré-qualificação;

IV - quando a fabricação se torne comprovadamente descontinuada;

V - quando presentes razões de interesse público, devidamente justificadas e comprovadas.

Art. 140. Quaisquer modificações no processo de fabricação ou nas características do bem aprovado obrigam o responsável que propôs a pré-qualificação a informar ao órgão ou entidade contratante e providenciar a adequação dos documentos.

Art. 141. A Secretaria Executiva de Compras e Licitações manterá cadastro dos bens pré-qualificados.

Seção IV

Do Procedimento de Manifestação de Interesse

Art. 142. Os órgãos e entidades referidos no art. 1º deste Decreto poderão solicitar à iniciativa privada, mediante procedimento aberto de manifestação de interesse a ser iniciado com a publicação de edital de chamamento público, a propositura e a realização de estudos, investigações, levantamentos e projetos de soluções inovadoras que contribuam com questões de relevância pública.

Art. 143. A estruturação de empreendimento público por meio de Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI deverá obedecer às disposições previstas no art. 81 da Lei Federal nº 14.133/2021, e nas demais normas legais específicas pertinentes ao PMI.

Seção V

Do Sistema de Registro de Preços

Subseção I

Do cabimento do Sistema de Registro de Preços

Art. 144. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, obedecerá ao disposto neste Decreto e nas disposições constantes dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 145. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos, nos termos do art. 85 da Lei Federal nº 14.133/2021:

I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Subseção II

Da Centralização do Sistema de Registro de Preços para Compras e Serviços Comuns a toda a Administração Municipal

Art. 146. Compete à Secretaria Executiva de Compras e Licitações:

I - realizar e gerenciar o registro de preços para as compras e serviços comuns aos órgãos e entidades municipais;

II - registrar a intenção para registro de preços e dar publicidade aos demais órgãos e entidades para que manifestem seu interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços objeto de licitação para

Registro de Preços, estabelecendo, quando for o caso, número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento, observado o Parágrafo único deste artigo;

III – consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, destinado a atender os requisitos de padronização e racionalização;

IV - recusar os quantitativos superestimados em comparação com o que foi utilizado no exercício anterior;

V - realizar o procedimento licitatório, bem como a elaboração da ata de registro de preços e sua disponibilização aos órgãos participantes;

VI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

VII - emitir a ordem de compra, ordem de serviço ou contrato, quando da necessidade de contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

Parágrafo único. A publicidade da intenção de registro de preços aos demais órgãos e entidades, prevista no inciso II, do *caput* deste artigo, poderá ser dispensada pelo órgão gerenciador, mediante justificativa, quando o objeto for de interesse restrito a órgãos ou entidades específicas da Administração Pública Municipal.

Art. 147. O Gerenciamento das atas de registro de preços para fornecimento de bens ou prestação de serviços que não se enquadrem no inciso I do art. 146 deste Decreto deverá ser efetuado:

I - a Secretaria da Saúde - exclusivamente para aquisição de medicamentos, insumos e materiais relacionados a serviços de saúde;

II - a Secretaria de Serviços e Obras, para contratação de obras e serviços de engenharia; e

III - a Secretaria da Educação, exclusivamente para aquisição de insumos destinados à merenda escolar, insumos e materiais relacionados a serviços de educação.

Parágrafo único. O registro de preços que trata o *caput* deste artigo será conduzido pela Secretaria Executiva de Compras e Licitações, sendo responsabilidade dos órgãos gerenciadores, previstos nos incisos I a III deste artigo, a instrução conforme art. 146 deste Decreto.

Subseção III

Das atribuições do órgão gerenciador

Art. 148. Compete ao órgão ou entidade gerenciadora o seguinte:

I - operar o Sistema de Registro de Preços através de Sistema Informatizado de Gestão de Materiais e Serviços, que deverá ser utilizado

pelos órgãos e entidades para registro dos itens a serem licitados e para o gerenciamento da ata de registro de preços;

II - realizar pesquisa de preços para procedimentos iniciados no órgão gerenciador, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia, destacando os respectivos valores que serão licitados;

III - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

IV - gerenciar a ata de registro de preços;

V - conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;

VI - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. Compete à autoridade competente do órgão ou entidade gerenciadora, autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços, nos termos previstos neste Decreto.

Subseção IV

Dos Órgãos, Entidades Participantes

Art. 149. O órgão ou entidade interessado poderá solicitar ao órgão gerenciador a realização de registro de preços específicos ou solicitar a inclusão de novos itens, encaminhando-lhe, observadas as normas expedidas pelos órgãos gerenciadores, conforme o caso:

I - especificação do objeto;

II - documento de planejamento para licitação e contratação que pode ser expresso por meio do termo de referência, do anteprojeto, do projeto básico e/ou do projeto executivo;

III - estimativa de consumo; local de entrega; e

IV - cronograma de contratação.

Parágrafo único. A pesquisa de mercado e cotações de preços, formando o preço máximo do bem ou serviço deverá ser realizada pelo órgão gerenciador, na forma estabelecida neste Decreto.

Art. 150. Compete ao órgão ou entidade participante:

I - registrar o interesse em participar do registro de preços, informando estimativa de contratação, justificando a contratação e os

quantitativos previstos, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação, especificações técnicas ou projeto, visando a instauração do procedimento licitatório;

II - garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente, no prazo estabelecido pelo órgão gerenciador;

III - por ocasião da manifestação de interesse, solicitar a inclusão de novos itens, que deverá ser feita no prazo previsto pelo órgão gerenciador;

IV - tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

V - providenciar as publicações no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Osasco e do órgão ou entidade demandante, quando couber;

VI - assegurar-se, quando do uso da ata de registro de preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem quanto à sua utilização;

VII - zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do

descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

VIII - registrar no Cadastro Unificado de Fornecedores eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal; e

IX - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como registrar as ocorrências no Cadastro Unificado de Fornecedores e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Subseção V

Da Licitação para Registro de Preços

Art. 151. O registro de preços será feito mediante pregão ou concorrência, procedimento a ser processado pelo Órgão Gerenciador e precedido de pesquisa de mercado.

§ 1º Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo os casos em que houver inviabilidade de competição, podendo ser efetuado o registro de preços por inexigibilidade de licitação, condicionada sua manutenção à permanência da condição inicial a cada contratação.

§ 2º Na licitação para registro de preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato.

Art. 152. Após o encerramento da fase de habilitação, os licitantes remanescentes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor.

§ 1º A apresentação de novas propostas na forma do *caput* deste artigo não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

§ 2º Será analisada a documentação de habilitação dos licitantes que tiverem apresentado proposta nos termos do *caput* deste artigo.

Subseção VI

Da Ata de Registro Preços

Art. 153. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

§ 1º O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações

Públicas e Imprensa Oficial do Município, será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

§ 2º A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

§ 3º Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com o objetivo de formar um cadastro reserva no caso da impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as seguintes questões:

I - se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 3º do *caput* deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

II - a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o § 3º do *caput* deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

§ 4º A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

§ 5º A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

§ 6º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Art. 154. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

Parágrafo único. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

Subseção VII

Da Revisão, do Reajustamento de Preços, do Cancelamento da Ata e do Preço Registrado

Da Revisão dos Preços Registrados

Art. 155. Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal

como pactuado, nos termos do disposto na norma contida na letra “d” do inciso II, do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 156. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

Art. 157. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

§ 4º Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 6º Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

§ 7º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

Do Reajustamento do Preço Registrado

Art. 158. A ata de registro de preços, se prorrogada, poderá ter seus preços reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, mediante aplicação de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Do Cancelamento da Ata

Art. 159. A ata de registro do preço do fornecedor será cancelada pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

II - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

III - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV - por fato superveniente, decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

V - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

Subseção VIII

Da Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos Não Participantes

Art. 160. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

§ 1º A adesão é restrita aos órgãos e entidades previstas no art. 1º deste Decreto.

§ 2º As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o *caput* deste artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50%

(cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 3º O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o *caput* deste artigo não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 4º Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

§ 5º O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos lotes de que não tenha figurado inicialmente como participante.

§ 6º Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

Art. 161. É permitida, mediante ato da autoridade máxima do órgão que demonstre a necessidade e a vantagem econômica, a adesão a atas de registro de preços gerenciadas pela Administração Pública Estadual e ou Federal.

Seção VI

Da Participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME – EPP)

Art. 162. Nas licitações com diversos itens ou lotes, a serem licitados individualmente, a Secretaria ou Órgão Requisitante deverá reservar todos os itens de valor estimado de contratação até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

Art. 163. Nas licitações destinadas à aquisição de bens de natureza divisível, cujo valor estimado de contratação total seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá a Secretaria ou Órgão Requisitante:

I – Nas licitações compostas por um único item, a Secretaria ou Órgão Requisitante deverá reservar a cota de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, no percentual de até 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado;

II – Nas licitações com diversos itens ou lotes cujos valores sejam acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão separados um ou mais itens ou lotes para realização da reserva de cotas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da licitação, ficando a critério da Secretaria ou Órgão Requisitante a escolha dos itens ou lotes.

§ 1º Os itens de valor estimado de contratação de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) reservados para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, não serão computados para efeito de apuração da cota reservada.

§ 2º O disposto neste artigo não impede a contratação das microempresas ou das empresas de pequeno porte para a totalidade do objeto.

§ 3º O instrumento convocatório deverá prever que, na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

§ 4º Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal a contratação das cotas deverá ser pelo menor preço.

§ 5º Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

Art. 164. Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por este Decreto as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º As disposições a que se refere o *caput* deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§ 2º A obtenção de benefícios a que se refere o *caput* deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§ 3º Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

Seção VII

Do Registro Cadastral

Art. 165. Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Osasco deverá utilizar o sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para efeito de cadastro unificado de licitantes, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 166. O registro cadastral unificado será de acesso e consulta prévia obrigatórios a todos os órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município de Osasco para registros das sanções aplicadas às pessoas físicas e jurídicas.

CAPÍTULO VIII

DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 167. A formalização dos contratos obedecerá às regras constantes dos artigos 89 a 93 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 168. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 169. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto nos artigos 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não a ata de registro de preços.

CAPÍTULO IX

DA ATUAÇÃO DA ADVOCACIA PÚBLICA E DO CONTROLE INTERNO NAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 170. Caberá à Procuradoria Geral do Município e à Controladoria Geral do Município, no âmbito de suas respectivas atuações, o apoio no desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, com enfoque na atuação preventiva e resolutiva das questões controversas surgidas durante todo o procedimento licitatório.

§ 1º Para a realização de suas atividades, os órgãos a que se refere o *caput* deste artigo deverão ter acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos trabalhos, inclusive aos documentos classificados como sigilosos pelo órgão ou entidade nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º O órgão com o qual for eventualmente compartilhada informação sigilosa tornar-se-á corresponsável pela manutenção do seu sigilo.

Art. 171. Quando constatadas irregularidades no processo da contratação, a Procuradoria Geral do Município e a Controladoria Geral do Município

indicação, de forma expressa, os vícios encontrados, com a devida motivação.

§ 1º Se a irregularidade apontada tiver natureza meramente formal, serão adotadas medidas para o seu saneamento.

§ 2º Caso constatada irregularidade que configure dano à Administração, serão adotadas as providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, cabendo ainda ao órgão de controle interno a devida remessa ao Ministério Público e ao respectivo Tribunal de Contas competente das cópias dos documentos cabíveis para a apuração de ilícitos de sua competência.

§ 3º Faculta-se aos órgãos a que se refere o *caput* deste artigo a sugestão de medidas de aperfeiçoamento dos controles preventivos e de capacitação dos agentes públicos responsáveis por licitações em cada um dos órgãos da Administração Direta e Indireta.

§ 4º A Controladoria Geral do Município poderá elaborar Instruções Normativas a fim de estabelecer regras de seletividade para análise prévia dos Editais de Licitação.

Seção II

Do Papel do Assessoramento Jurídico para o Desempenho das Funções Essenciais à Execução do Disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Art. 172. Ao final da fase preparatória, bem como previamente à homologação da licitação, o processo licitatório seguirá para a Procuradoria Geral do Município, a qual realizará controle prévio de legalidade.

§ 1º As manifestações jurídicas exaradas deverão ser orientadas pela simplicidade, clareza e objetividade, a fim de permitir à autoridade pública consulente sua fácil compreensão e atendimento, com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração.

§ 2º Se observada a deficiência na instrução do processo, a manifestação jurídica poderá ser condicionada ao atendimento das recomendações do Procurador do Município para que surta efeitos legais.

§ 3º Após a manifestação jurídica de que trata o § 2º deste artigo, não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria Geral do Município, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus da autoridade superior a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir.

§ 4º A emissão do parecer jurídico poderá ser precedida de orientação por despacho para que sejam sanadas irregularidades ou omissões.

§ 5º A análise levada a efeito pela Procuradoria Geral do Município terá natureza jurídica e não comportará avaliação técnica ou juízo

de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas.

§ 6º A Procuradoria Geral do Município realizará o controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§ 7º Poderá ser dispensada a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato do Procurador-Geral do Município ou ainda, se utilizadas minutas padronizadas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes.

Art. 173. Ao final do procedimento de licitação, o processo seguirá para a Procuradoria-Geral do Município para emissão de parecer jurídico de conformidade dos atos processuais de licitação.

CAPÍTULO X

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 174. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas nos incisos I a XII do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção I

Das Espécies de Sanções Administrativas e da Competência Para Aplicação das Penalidades

Art. 175. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, as sanções previstas nos incisos I a IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º A aplicação das sanções previstas nos artigos 178 e 179 deste decreto será precedida do devido processo legal que obedecerá ao procedimento instaurado nos termos deste Capítulo, com garantias de contraditório e de ampla defesa, observando-se o disposto no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º A competência para determinar a instauração do processo administrativo de responsabilização, julgar e aplicar as sanções é da autoridade superior, no âmbito de sua competência.

§ 3º Em caso de recurso administrativo, após manutenção da decisão recorrida, a autoridade superior remeterá os autos para análise e julgamento da autoridade máxima, a quem cabe a decisão em segunda instância.

Seção II

Das Sanções

Subseção I

Da Advertência

Art. 176. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação contratual ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

Parágrafo único. Para os fins deste artigo, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

Subseção II

Da Multa

Art. 177. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Na aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

§ 2º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 3º A multa de que trata o *caput* poderá, na forma do edital ou contrato, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

Subseção III

Do Impedimento de Licitar e Contratar

Art. 178. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - der causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

§ 1º Considera-se inexecução total do contrato:

I – recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II - recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração que também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

§ 2º Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o gestor do contrato requererá à autoridade competente a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do art. 158 e §§ da Lei Federal 14.133/2021;

§ 3º A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos e será aplicada nas seguintes hipóteses exemplificativas:

I - por período entre 6 (seis) meses e 01 (um) ano, caso o infrator:

a) seja reincidente no recebimento de multa relativa ao mesmo contrato, em razão de:

a.1) atraso na execução do objeto;

a.2) alteração da quantidade ou qualidade do objeto contratado;

a.3) falta de regularização junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores ou não entrega, no prazo estipulado pela Administração, dos documentos necessários para a liquidação e pagamento da despesa;

b) receba três penalidades de advertência, relativas ao mesmo contrato, em periodicidade inferior a seis meses;

c) recuse-se injustificadamente a cumprir os prazos previstos nos contratos ou nos casos de inexecução total ou parcial.

d) deixe de devolver os valores recebidos indevidamente após ser devidamente notificado;

e) deixe de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

f) induza em erro a Administração;

II - por período entre 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) meses, caso o infrator:

a) atrase injustificadamente a execução da Ata de Registro de Preços ou contrato, implicando a necessária rescisão contratual;

b) paralise injustificadamente o serviço, a obra ou o fornecimento de bens;

c) pratique atos irregulares ou ilegalidades para obtenção de cadastramento junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores;

d) dê ensejo ao cancelamento da Ata de Registro de Preços ou à rescisão contratual;

III - por período de 25 (vinte e cinco) a 36 (trinta e seis) meses, caso o infrator:

a) entregue mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;

b) apresente documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações ou contratações diretas, no momento da contratação ou durante a execução do contrato, incluindo aqueles necessários ao registro junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores;

c) ofereça vantagens a agentes públicos com o fim de obter benefícios indevidos.

Subseção IV

Da Declaração de Inidoneidade Para Licitar ou Contratar

Art. 179. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

§ 1º A autoridade competente, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público para atuação no âmbito de sua competência.

§ 2º A sanção prevista no *caput* deste artigo, incluídas as previstas nos incisos II, III, IV, V e VI do *caput* do art. 178 deste Decreto, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção imposta no § 3º do referido artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Art. 180. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

§ 1º Não se aplica a regra prevista no *caput* se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º O disposto nesse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa cumulativamente à sanção mais grave.

Subseção V

Da Reabilitação

Art. 181. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos exigidos pelo art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XI

Dos Procedimentos Para Aplicação das Sanções Administrativas

Art. 182. A responsabilidade do infrator 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.

Art. 183. O gestor e/ou fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, quando verificar conduta irregular atribuída à pessoa física ou jurídica, inclusive seus representantes, que seja parte em contrato firmado com a Administração, representará à autoridade superior da pasta correspondente apresentando a descrição dos fatos.

Art. 184. Recebida a representação, a autoridade superior, após colher os elementos que entender pertinentes, determinará a abertura de processo administrativo e notificará o infrator, para se quiser, apresentar defesa.

§ 1º A notificação do processado acarretará a abertura da contagem do prazo de defesa e assegurará vista imediata dos autos.

§ 2º A notificação do processado poderá ser realizada das seguintes formas:

I - por correspondência postal;

II - mediante protocolo na sede ou filial da pessoa jurídica, ou no endereço correspondente em se tratando de pessoa física;

III - por correspondência eletrônica;

IV - por outros meios de comunicação, desde que seja possível registrar a ciência do processado.

Art. 185. O prazo para apresentação de defesa será de:

I - 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I, II e III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - 10 (dez) dias úteis, quando a sanção proposta for aquela prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o *caput* deste artigo inicia-se:

I - da data de juntada do aviso de notificação;

II - da juntada do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo;

III - da comprovação de recebimento da correspondência eletrônica ou da comprovação da ciência do processado.

Art. 186. Decorrido o prazo para apresentação de defesa a autoridade superior, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, relatará o processo e encaminhará os autos à Procuradoria-Geral do Município para análise e parecer, no mesmo prazo.

Art. 187. Concluída a análise jurídica de que trata o artigo anterior, caberá a autoridade superior proferir decisão de aplicação ou não da penalidade, nos termos do parecer emitido, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único. Se a decisão da autoridade superior for contrária ao parecer da Procuradoria-Geral do Município, deverá ser exarado despacho fundamentado de forma a contemplar as razões que levaram a autoridade a entender de forma diversa.

Art. 188. A decisão de aplicação das penalidades será publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco, assegurada ao processado vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 189. Interposto recurso pelo processado, os autos serão remetidos à apreciação da autoridade máxima para análise e julgamento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º O prazo para apreciação do recurso referente à aplicação da pena de declaração de inidoneidade, prevista no IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, será de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º O recurso administrativo não terá efeito suspensivo.

Art. 190. A notificação da decisão que determinar a aplicação de penalidade ou de provimento do recurso interposto será realizada por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco.

Art. 191. Computar-se-ão os prazos previstos neste Decreto excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição expressa em contrário.

Art. 192. Na hipótese de aplicação da penalidade de multa, após a publicação do julgamento do recurso na Imprensa Oficial do Município de Osasco, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para o recolhimento do valor respectivo.

Art. 193. Encerrado o devido processo legal, os autos deverão ser remetidos à Controladoria-Geral do Município, em até 05 (cinco) dias úteis, para registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

Parágrafo único. O registro da penalidade aplicada será cancelado após o decurso de seu prazo ou a reabilitação do infrator perante a autoridade que a aplicou, conforme o caso.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 194. O Decreto Municipal nº 13.082/2021 regulamenta o quanto previsto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 195. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 13.715, de 23 de março de 2023.

Osasco, 30 de agosto de 2023.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

DECRETO N.º 13.878, DE 30 DE AGOSTO DE 2023

"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 complementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 1.500.000,00 (um milhão, quinhentos mil reais), de acordo com o inc. I do §1º do Art. 4º e incisos I e V, item b do Art. 5º da Lei nº 5.225 de 29 de dezembro de 2022, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

				Dotação
08	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO			
08.006	SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ESCOLAR			
08.006.12.365.0006.2.001	Remuneração, Benefícios e Encargos			
3.1.91.13	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA-ORÇAMENTÁRIO		02.261.0000	
			<u>1.500.000,00</u>	654
		TOTAL	1.500.000,00	

Art. 2º O crédito adicional suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o inc. III do §1º do Art. 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme abaixo:

08	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO			
08.006	SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ESCOLAR			
08.006.12.361.0006.2.001	Remuneração, Benefícios e Encargos			
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		02.261.0000	
			<u>1.500.000,00</u>	594
		TOTAL	1.500.000,00	

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

Osasco, 30 de agosto de 2023

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

DECRETO Nº 13.879, DE 31 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a Convocação da 4ª Conferência Municipal da Juventude.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 4ª Conferência Municipal de Juventude do Município de Osasco, nos termos do Decreto Federal nº 11.619, de 25 de julho de 2023 e do Decreto Estadual nº 67.902, de 23 de agosto de 2023, a qual será realizada de acordo com o calendário a ser publicado pela Secretaria Executiva da Infância e Juventude.

Art. 2º A 4ª Conferência Municipal de Juventude tem por objetivo contribuir para a construção e o fortalecimento da Política de Juventude no Município, constituindo-se como etapa eletiva para a 4ª Conferência Nacional de Juventude e a 4ª Conferência Estadual de Juventude.

Art. 3º A coordenação dos trabalhos da 4ª Conferência Municipal de Juventude será efetuada pela Secretaria Executiva da Infância e Juventude, sendo esta responsável pela organização e realização do evento que trata o artigo 1º deste Decreto.

Art. 4º Caberá à Secretaria Executiva da Infância e Juventude, elaborar o regimento interno da 4ª Conferência Municipal de Juventude, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco.

Art. 5º A Secretaria Executiva da Infância e Juventude poderá expedir normas complementares para o fiel cumprimento desse Decreto.

Art. 6º As despesas decorrentes da realização da 4ª Conferência Municipal de Juventude correrão por meio de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Executiva da Infância e Juventude.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2023.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

DECRETO Nº 13.880, DE 31 DE AGOSTO DE 2023.

Dispõe sobre a Convocação para a I Conferência Municipal de Direitos da Pessoa Com Deficiência do Município de Osasco.

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

CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 217 de 10 de abril de 2023, do Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, que convoca a V Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Com Deficiência e orienta à realização das conferências estaduais e municipais.

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a I Conferência Municipal de Direitos da Pessoa Com Deficiência do Município de Osasco, a ser realizada no dia 24 de outubro, no horário das 08h00 às 17h00 no Centro Municipal de Formação Continuada dos Profissionais da Educação - CEFOR, situado na Avenida Marechal Rondon, 263, Centro/Osasco-SP, em formato presencial, sob a responsabilidade da Secretaria Executiva da Pessoa Com Deficiência - SEPCD e do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Osasco – COMPED.

Art. 2º A I Conferência Municipal de Direitos da Pessoa Com Deficiência do Município de Osasco abordará como tema o “Cenário atual e futuro na implementação dos direitos da pessoa com deficiência: Construindo um Brasil

mais inclusivo”, visando a construção de um espaço democrático de discussão e levantamento de propostas, considerando as demandas emergentes do Município e os cinco eixos propostos:

I – Eixo temático I - Estratégias para manter e aprimorar o controle social assegurando a participação das pessoas com deficiência:

1. Conjuntura do controle social no Brasil;
2. A participação social e a interação interseccional da pessoa com deficiência;
3. Monitoramento e avaliação de políticas públicas.

II – Eixo temático II – Garantia do acesso das pessoas com deficiência às políticas públicas e avaliação biopsicossocial unificada:

1. Estratégias das Políticas Públicas para promover o acesso das pessoas com deficiência considerando todo o ciclo de vida;
2. Desafios da Articulação Interfederativa para a implantação da avaliação biopsicossocial de deficiência;
3. Estratégias para o avanço, transversalidade e perspectiva das Políticas Públicas no processo de inclusão das pessoas com deficiência.

III – Eixo temático III – Financiamento da promoção de direitos da pessoa com deficiência:

1. Estabelecimento de um Referencial legal de financiamento público para criação do Fundo Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

2. Caminhos para o financiamento de políticas públicas para pessoas com deficiência;

3. Fortalecimento do controle social sobre financiamento das políticas públicas.

IV – Eixo temático IV – Cidadania e acessibilidade:

1. Capacidade civil e tomada de decisão apoiada;

2. Sistemas de apoio (direito de acesso à escola, trabalho, saúde, habilitação, reabilitação) e sistema de proteção social;

3. Estratégias para promover o protagonismo político das pessoas com deficiência.

V – Eixo temático V – Os desafios para a comunicação universal:

1. Acesso à informação instrumental e tecnológica;

2. Tecnologias assistivas na informação e comunicação;

3. Campanhas educativas de combate ao capacitismo e sobre direitos das pessoas com deficiência.

Art. 3º A comissão organizadora da conferência será composta por 03 (três) membros da Secretaria Executiva da Pessoa Com Deficiência – SEPCD, 03 (três) membros do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Osasco – COMPED e 03 (três) membros convidados que possuam conhecimento técnico para contribuição na pauta, dando prioridade para participação de pessoas com deficiência das respectivas pastas.

Art. 4º Compete a comissão organizadora:

I - elaborar, aprovar e divulgar o Regimento Interno da Conferência, bem como zelar pelo seu cumprimento;

II - organizar a respectiva conferência;

III - mobilizar os equipamentos para participação e contribuição na conferência;

IV - produzir o relatório final com as propostas aprovadas e delegados eleitos e encaminhá-lo à Comissão Organizadora da VI Conferência Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência, dentro do prazo estipulado.

Art. 5º As inscrições para a participação na conferência se darão através de plataforma digital que será amplamente divulgada pela Secretaria Executiva da Pessoa Com Deficiência – SEPCD, através de seus canais digitais e contato com a rede assistencial, ficando esta secretaria e o Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência de Osasco – COMPED à disposição para auxílio na garantia de acesso das pessoas com deficiência ao evento.

Parágrafo único. A manifestação de interesse para a representação enquanto delegados se dará através de campo constante no formulário de inscrição do evento e/ou durante o processo de credenciamento da conferência, fornecendo as informações necessárias para participação.

Art. 6º Ao final da conferência serão votadas as propostas a serem levadas à VI Conferência Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência, assim como os delegados, de acordo com a população do município de Osasco e considerando a paritariedade representativa: Municípios de 500.001-1000000 habitantes, 3 (três) delegados de sociedade civil e 3 (três) delegados da área governamental, além de 01 (um) suplente para cada titular eleito.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de agosto de 2023.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

DECRETO N.º 13.881, DE 31 DE AGOSTO DE 2023

"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 complementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), de acordo com o inc. I do §1º do Art. 4º da Lei nº 5.225 de 29 de dezembro de 2022, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

				Dotação
18	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO			
18.001	RECURSOS SOB SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS			
18.001.04.123.0001.2.122	Centralização de Despesas Comuns			
3.3.90.93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	01.110.0000	1.000.000,00	3581
		TOTAL	1.000.000,00	

Art. 2º O crédito adicional suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o inc. III do §1º do Art. 43 da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme abaixo:

18	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO			
18.001	RECURSOS SOB SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS			
18.001.04.121.0002.1.001	Estudos, Pesquisas, Planos e Projetos			
3.3.80.35	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	01.110.0000	1.000.000,00	3577
		TOTAL	1.000.000,00	

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

Osasco, 31 de agosto de 2023.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Cláudio Monteiro
Secretário de Administração



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



ATA (nº11) DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CMAS OSASCO REALIZADA EM 11 DE AGOSTO DE 2023.

Aos 11 (Onze) dias do mês de agosto de 2023 (dois mil e vinte e três), as 08h00 no Auditório do CEFOR (Centro de Formação Continuada dos Profissionais da Educação), Avenida Marechal Rondon, 263, Centro – Osasco – SP, em consonância com a Lei Municipal nº3.388 de 04 de dezembro de 1997, revogada pela lei 4.638 de 15/05/2014 art. 31 e seu Regimento Interno, foi realizada reunião com membros representantes do Poder Executivo municipal e representantes das organizações da Sociedade Civil, membros titulares, suplentes, que integram o plenário, aberto ao público e convidados. As 08:04hs, visto que a Secretária Executiva, Marcia Silva, estava auxiliando na recepção do evento da 12º Conferencia Municipal, o Sr. Presidente, Eduardo Silva, solicitou à Vice Presidente, Deborah, que realizasse a 1º chamada em que foi constatado **quórum suficiente para o início dos trabalhos** com os seguintes **Presentes - Conselheiros Titulares:** Eduardo Silva (**Presidente**), Deborah Cristiane de Jesus Santos (**Vice-Presidente**), Leandro Resende, Rodolfo Silva, Lilian Fernandes, Ricardo Silva, Aparecido Amorina, Eduardo Ferreira Guimarães, Thiago Machado, Marcelo Soares Vilhanueva, Jair César Alves, Leda Maria Bitencourt e Rafaela Aparecida. **Conselheiros suplentes:** Glayton Hipólito de Carvalho, Cristiane Ferreira e Ana Paula Harada. **Presentes também:** Pamela Martinez (**Provimento Efetivo - CMAS**), Jenefer Silva (**Provimento Efetivo - CMAS**), Beatriz Dionísio (**Provimento Efetivo - CMAS**), Bruna Reis (**Provimento Efetivo - CMAS**). O Sr. Presidente deu início a reunião cumprimentando a todos os presentes e solicitou a 2º Secretária, Leda Maria, que fizesse a leitura da convocação da presente reunião. Realizada a leitura da convocação o Sr. Presidente inicia o assunto da pauta única. **1º - 12ª Conferência Municipal de Assistência Social;** O Sr. Presidente apresentou, brevemente, como seria a condução dos trabalhos e cronograma da 12º Conferencia Municipal de Assistência Social que iniciaria as 09:30 logo após a presente reunião e reforçou sobre



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



a grande importância da participação dos conselheiros durante a realização deste evento. Não havendo nada mais a tratar, e finalizando os trabalhos, o Sr. Presidente agradeceu a participação de todos os senhores (as) conselheiros (as) presentes e deu por encerrada a reunião as 09:05hs e eu, eu Ricardo Silva (**1º Secretário**), com o auxílio da Pamela Martinez (**Provimento Efetivo CMAS**) e Bruna Reis (**Provimento Efetivo CMAS**) lavrei a presente Ata que vai assinada por mim e pelo Sr. Presidente.

Ricardo Silva
1º secretário

Eduardo Silva
Presidente



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



ATA (nº12) DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CMAS OSASCO REALIZADA EM 31 DE AGOSTO DE 2023.

Aos 31 (Trinta e um) dias do mês de agosto de 2023 (dois mil e vinte e três), às 09h30 as no CATI (Centro de Atenção a Terceira Idade), Rua Dom Ercílio Turco, 180, Vila Osasco – Osasco, em consonância com a Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997, revogada pela lei 4.638 de 15/05/2014 art. 31 e seu Regimento Interno, foi realizada reunião com membros representantes do Poder Executivo municipal e representantes das organizações da Sociedade Civil, membros titulares, suplentes, que integram o plenário, aberto ao público e convidados. Às 10:02hs, sendo observado a ausência do 1º secretário Sr. Ricardo Silva, (Governo-justificada por requerimento), bem como da 2ª secretária Srª. Leda Bitencurtt, (Sociedade Civil-justificada por requerimento), Sr. Presidente sugeriu a Plenária os nomes da Srª. Deborah Cristiane, (Sociedade Civil) e Srº. Eduardo Ferreira, (Governo), como secretários Ad-Hoc's para assumirem os trabalhos da reunião como secretários. Sendo submetido ao Pleno, que foi aprovado por unanimidade. Sr. Presidente solicitou que os mesmos compoem a mesa. Em seguida, Sr. Presidente, solicitou à Secretária Executiva, Márcia Silva, que realizasse a 1ª chamada em que foi constatado **quórum suficiente para o início dos trabalhos** com os seguintes **Presentes - Conselheiros Titulares:** Eduardo Silva (**Presidente**), Deborah Cristiane de Jesus Santos (**Vice-Presidente**), Lilian Fernandes Silva, Izaura Aparecida da Silva, Rodolfo Alberto da Silva, Eduardo Ferreira Guimarães, Rafaela Aparecida Araújo e Jair César Alves. **Conselheiros suplentes:** Glayton Hipólito de Carvalho, Ana Paula Loureiro Harada. **Conselheiros suplentes representando seus titulares:** Renata Braga Campos Dias e Cristiane Ferreira Moraes. **Presentes também:** Márcia Silva (**Secretária Executiva – CMAS**), Pamela Martinez (**Provimento Efetivo - CMAS**), Jenefer Silva (**Provimento Efetivo - CMAS**), Beatriz Dionísio (**Provimento Efetivo - CMAS**), Bruna Reis (**Provimento Efetivo - CMAS**) e Elaine Martins (**Estagiária CMAS**). **Convidados:** Sandra Lus (**Lar Jesus Entre as**



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



Crianças), Jean Bueno (**IAVV**), Marcia Eugenio (**Instituto Karan**), Cedek Sylvain (**Ong Amigos da Esperança**), Cassia Almeida (**Associação da ponte para cá**), Neide de Souza (**CAIFA**), Jaci Cleide (**Instituto Impacto**), Roberto Vitorin (**ESPRO**), Mariana Grassia (**Audax**), Madson Orélio (**GOAS**), Amaury Guerra (**Pró – Família**), Sueli Sales (**Anjos da Guarda**), Bianca Ribeiro (**Anjos da Guarda**), Marcia Rios (**Adiante**), Cleusa Martins (**Adiante**), Vanessa Oliveira (**CIEE**), Ana Paula Viana (**Audax**), Rosangela S. (**Projeto lar**), Ebony Rodriguez (**Projeto Lar**), Edinilson Silva (**Mão Amiga**), Elaine Lordelo (**AMME**), Silvio Pitanga (**IRMA**), Wilber Morão (**IRMA**), Eliane B. Alves (**Vila Izabel**), Rosely Moraes (**Instituto Inovação Social**), Bello Cerqueira (**ICCI**), Carol Cerqueira (**ICCI**), Fatima Freitas (**Instituto Inovar Sustentável**), Rosalina (**Vozes da Capela**), Gilberto Cunha (**CEDECA**), Antony Dantas (**SEMUD**), Gilberto C. (**Instituto Impacto**) e Tulay G. (**Centro bem me quer**).

O Sr. Presidente deu início a reunião cumprimentando a todos os presentes e solicitou a Secretária Executiva, Marcia Silva, que fizesse a leitura da convocação da presente reunião. Realizada a leitura da convocação o Sr. Presidente inicia os assuntos da pauta. **1º - Leitura e aprovação da Ata nº11**; O Sr. Presidente solicitou que a 1º Secretária Ad Hoc, Deborah, fizesse a leitura da Ata nº11, (reunião Extraordinária, realizada no dia 11/08/2023). Após o término da leitura, Sr. Presidente colocou a matéria em discussão. Não havendo inscrições para a matéria, o Sr. Presidente solicitou a Secretaria Executiva Márcia Silva a realizar a votação nominal sobre a matéria. A Ata nº11 foi aprovada por 10 votos a favor. Sr. Presidente passa para próximo item da pauta da reunião **2º - Manutenções das inscrições e Novas inscrições**; Sr. Presidente apresentou a evolução do CMAS e o aumento das participações e parcerias da sociedade civil nas reuniões do conselho. Apresentou um comparativo de agosto de 2022 a agosto de 2023. Sr. Presidente passa para próximo item da pauta **3º - Comissão de Visitas e Monitoramento – Planejamento**; O Sr. Presidente apresenta que serão iniciadas as reuniões da comissão de visitas e monitoramento para análise dos planos de manutenções e inscrições e visitas que serão realizadas. Após o término da fala, Sr. Presidente abre o tema para discussão, não havendo inscritos sobre a matéria, passa para próximo item da pauta. **4º -**



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



Comissão de Ética; Sr. Presidente relata sobre o processo administrativo de nº 11200/2023, onde apresenta denúncia feita pelo, pelo Sr. Marcelo Soares, ao Ministério Público contra o Presidência do CMAS. Neste momento solicita ao Sr. Eduardo Ferreira, (representando a Comissão de Ética do CMAS/Osasco), realizasse a leitura do parecer da Comissão após avaliação das denúncias relatadas. (Resposta ao DD. Sr. Dr. Promotor Gustavo Albano Dias da Silva). Após realizada a leitura do parecer final da Comissão, Sr. Presidente abre para discussão da matéria, não havendo inscrites sobre a matéria, o Sr. Presidente solicitou a Secretaria Executiva Márcia Silva a realizar a votação I sobre a matéria, sendo aprovada por 8 conselheiros a favor e 2 abstenções. Após a votação, Sr. Presidente recebe a solicitação de inscrição da Sociedade Civil das seguintes Organizações da Sociedade Civil: **1º inscrito** - Sr. Jean Bueno (Organização “Um Ato de Amor Pela Vida-Sociedade Civil), Sr. Jean inicia sua fala declarando repudio quanto as atitudes e aos constantes desrespeitos aos participantes das plenárias, e principalmente contra a sociedade civil. Solicita que conste em Ata sobre a possibilidade de haver uma intervenção por parte da sociedade civil para que haja o afastamento definitivo do Sr. Marcelo. **2º inscrito** Sr. Antony Dantas (Organização “Audax-Sociedade Civil), se refere que tais atos cometidos pelo Sr. Marcelo não condizem o comportamento de um “conselheiro”, e que é inadmissível a permanência de uma pessoa com tal atitude. **3º inscrito** – Gilberto Cunha (Organização “CEDECA-Sociedade Civil), acrescenta que em reuniões realizadas em outros conselhos da cidade, como por exemplo CMDCA, o CMAS/Osasco tem sido referência na gestão, bem como em sua forma transparente e aberta para participação da Sociedade Civil, dando voz e direito para a manifestação da mesma com muito respeito. Finalizadas as inscrições, Sr. Presidente da continuidade aos itens da Pauta. **Justificativas de Faltas:** Aparecido Amorina, Raquel, Thiago Machado, Ricardo Silva, Leda Bittencourt, Leandro Resende – (os conselheiros apresentaram o formulário de justificativa de ausência devidamente preenchidos, e entregue no prazo de 24 horas antes da realização da plenária). **Informes:** o Sr. Presidente anuncia o recebimento de correspondência da atual Vice-Presidente, Deborah. Que encaminhou um ofício a secretaria executiva do CMAS,



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



apresentando sua renúncia ao cargo de à vice-Presidência do CMAS. Justificando que não conseguirá estar mais como vice-presidente pois estará se dedicando mais ao CMI, Conselho Municipal do Idoso, que no momento necessita muito mais de sua ajuda e também por motivos pessoais. O Sr. Presidente fez a leitura da carta e agradeceu pela excelente participação da mesma durante esta gestão. Solicitando a todos que de pé possamos aplaudir a Sr^a. Deborah como forma de agradecimento aos seus serviços prestados ao CMAS/Osasco. Após concedeu a palavra a mesma para suas considerações finais, lhe dando a honra de encerrar os trabalhos do dia. Finalizando os trabalhos, Sr^a. Vice-Presidente agradeceu a ilustríssima participação da Sociedade Civil e a todos os senhores (as) conselheiros (as) presentes e deu por encerrada a reunião as 12:13hs e eu Deborah Cristiane (**1º Secretário Ad Hoc**), com o auxílio da Pamela Martinez (**Provimento Efetivo CMAS**) e Bruna Reis (**Provimento Efetivo CMAS**) lavrei a presente Ata que vai assinada por mim, pela Sr^a. Marcia Silva Secretaria Executiva e pelo Sr. Presidente.

Deborah Cristiane
1º Secretária Ad Hoc

Márcia Silva
Secretária Executiva

Eduardo Silva
Presidente



CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA DE OSASCO

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

Osasco, 01 de setembro de 2023.

CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA ONLINE

O Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Osasco convoca todos os Conselheiros Titulares e os Conselheiros Suplentes, os representantes de entidades prestadoras de serviços na área de atendimento e garantia dos direitos da pessoa idosa, a participarem da **Reunião Extraordinária do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, que ocorrerá de forma ONLINE, e que será realizada no dia 06 de setembro de 2023 (quarta-feira), às 10h.**

Pauta: Apresentação da nova Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Osasco!

Link da Reunião: <https://meet.google.com/hxw-tufy-agv>

Giselda Alves Bomfim

Presidente Interina do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Osasco

ERRATA

No Decreto nº 13.773, de 17 de maio de 2023, publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO, Edição nº 2443, do dia 19 de maio de 2023 – ANO XXIV.

ONDE SE LÊ:

16. SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMEN

16.001. GABINETE DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E D

16.001.14.131.0004.2.037 Comunicação com a População

3.3.90.93 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES

01.110.0000 – 2.700.000,00

LEIA-SE:

18. ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

18.003. RECURSOS SOB SUPERVISÃO DA SEC. DE TEC, INOV. E DE

18.003.04.126.0002.1.004 Modernização da Infraestrutura de Tecnologia da In

4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

01.110.0000 – 2.700.000,00

Osasco, 01 de setembro de 2023.

CLAUDIO LYSIAS DA SILVA

Procurador-Chefe da Procuradoria de Assessoria

Técnico-Legislativa

ERRATA

No Decreto nº 13.874, de 28 de agosto de 2023, publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO, Edição nº 2496, do dia 28 de agosto de 2023 – ANO XXIV.

ONDE SE LÊ:

14 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.001 - GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

14.001.08.122.0006.2.001 - Remuneração, Benefícios e Encargos

3.1.90.16 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL

01.110.0000 – 130.000,00

LEIA-SE:

15. SECRETARIA DE CULTURA

15.001 - GABINETE DA SECRETARIA DE CULTURA

13.392.0006.2.001 – Remuneração, benefícios e encargos

3.1.90.16.00 – OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS – PESSOAS CIVIL

01.110.0000 – 130.000,00

Osasco, 01 de setembro de 2023.

CLAUDIO LYSIAS DA SILVA

Procurador-Chefe da Procuradoria de Assessoria

Técnico-Legislativa

ATOS DO PREFEITO

ATO DO PREFEITO

PROCESSO ADMINISTRATIVO (digital) Nº 202302001322

INTERESSADO: Secretaria de Saúde.

ASSUNTO: Prorrogação de Contratos de Trabalho

AP. Nº 210/23

DESPACHO

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, e face do parecer da Procuradoria Geral do Município de fls. 27/31, AUTORIZO as prorrogações dos contratos temporários, por até 12 (doze) meses, contados da data de vencimento dos mesmos.

PUBLIQUE-SE, após encaminhe-se à Secretaria de Administração para as providências cabíveis.

Osasco, 25 de agosto de 2023.

ROGÉRIO LINS

- PREFEITO -

**RESUMO DAS PORTARIAS****01.09.2023**

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

RESOLVE:**EXONERAR:**

PORTARIA Nº 2741/23 - EXONERAR, A PEDIDO, LARISSA MENDES DOS SANTOS VAZ, 195.499 do cargo de provimento efetivo de **ASSISTENTE SOCIAL** - da Secretaria de Administração. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **28 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 2742/23 - EXONERAR, A PEDIDO, RENATO NERI FILHO, 198.473 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 **25 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 2743/23 - EXONERAR, A PEDIDO, THIAGO LIMA DE OLIVEIRA, 198.770 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 **25 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 2744/23 - EXONERAR, A PEDIDO, CELINA DE OLIVEIRA, 197.676 do cargo de provimento efetivo de **INSPETOR DE ALUNOS** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **24 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 2745/23 - EXONERAR, A PEDIDO, CLARICE DANTAS DE LIMA DÉ, 154.624 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 **23 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 2746/23 - EXONERAR, A PEDIDO, ANTONIO BERNARDINO DA SILVA, 199.480 do cargo de provimento efetivo de **SERVENTE DE ESCOLA** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **22 de Agosto do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

NOMEAR:

PORTARIA Nº 2748 / 2023 - 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
717º	ALINE MARIA DE LIMA	33191597
720º	NATALINE BARRETO DE SOUZA	56910523
721º	PEDRO HENRIQUE DOS SANTOS SILVA	54346998
722º	ELIANA NASCIMENTO DOS SANTOS	56388945
725º	JESSICA LUCAS DA SILVA	45709844
726º	GUSTAVO BARBOSA PINTO	53984204
728º	ERICA RENATA VERONEZE SPONTON	381688938
729º	JOICE DO CARMO PEREIRA	MG21151115
730º	TAINA PEREIRA DOS SANTOS	52770961
731º	BEATRIZ BANDEIRA SPEDO CAETANO	50305739
733º	LUCAS OLIVEIRA LINDOVINO	38405299
734º	GIOVANNA AUGUSTA GALVAO DA CRUZ	53272175

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

OUTROS:

PORTARIA Nº 2747 / 2023 - DISPENSAR DO PONTO as servidoras **ALESSANDRA BIANCA CORNAGLIA – matrícula 32.797, VERA LUCIA NAVAS HAMMOUD – matrícula 189.885**, para participar do “ **19º FÓRUM NACIONAL ORDINÁRIOS DOS DIRIGENTES MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO – CENÁRIOS ATUAIS E OS DESAFIOS DA EDUCAÇÃO PARA A PRÓXIMA DÉCADA** ”, na cidade de Cuiabá – MT, no período de 06/08/2023 a 09/08/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de agosto do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

RETIFICAÇÕES:

“Na portaria nº 964/2023, publicada na IOMO edição 2401, de 06 de março de 2023, que Instituiu a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento para realização dos estudos, planejamento e elaboração de Concurso Público para diversos Cargos Públicos de provimento efetivo e dá outras providências.

Onde se lê:

Objetivando a implantação de Procedimentos que tratará do andamento do CONCURSO PÚBLICO, destinado ao provimento de candidatos aprovados nas vagas do Cargo Público de Médicos Especialistas plantonistas e diaristas, Enfermeiro, Enfermeiro Sanitarista, Terapeuta Ocupacional, Nutricionista, Técnico de Enfermagem

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a Comissão de Estudos, Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público para os Cargos Públicos, de Provimento Efetivo de Médicos Plantonista e Diaristas da Secretaria de Saúde.

PRESIDENTE DA COMISSÃO

Titular: CLAUDIO MONTEIRO JUNIOR

Suplente: MARTA CRISTINA FRANÇA DA SILVA CAMILLO

PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Titular: LUCIENE APARECIDA DE OLIVEIRA

Suplentes: MÔNICA APARECIDA REZENDE PADILHA E ALINE NJERGES MACHADO

Leia-se:

Objetivando a implantação de Procedimentos que tratará do andamento do CONCURSO PÚBLICO, destinado ao provimento de candidatos aprovados para as vagas de Cargos Públicos.

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a Comissão de Estudos, Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público para os Cargos Públicos, de Provimento Efetivo de Técnico de Enfermagem, Técnico de Imobilização Ortopédica, Técnico em Farmácia, Enfermeiro, Enfermeiro Obstetra, Enfermeiro Sanitarista, Médicos Especialistas plantonistas e diaristas, Nutricionista e Terapeuta Ocupacional.

PRESIDENTE DA COMISSÃO

Titular: CLAUDIO MONTEIRO JUNIOR

Suplente: LUCIENE APARECIDA DE OLIVEIRA

PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Titular: MÔNICA APARECIDA REZENDE PADILHA

Suplente: ALINE NJERGES MACHADO

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

“Na portaria nº 965/2023, publicada na IOMO edição 2401, de 06 de março de 2023, que Institui a Comissão de fiscalização e acompanhamento para realização dos Estudos, planejamento e elaboração de PROCESSO SELETIVO para Cargos de EMPREGO PÚBLICO de Agente Comunitário de Saúde por Tempo Indeterminado e dá outras providências.

Onde se lê:

Institui a Comissão de fiscalização e acompanhamento para realização dos Estudos, planejamento e elaboração de PROCESSO SELETIVO para Cargos de EMPREGO PÚBLICO de Agente Comunitário de Saúde por Tempo Indeterminado e dá outras providências.

Objetivando a implantação de Procedimentos que tratará do andamento do Processo Seletivo por Tempo Indeterminado, destinado ao provimento de candidatos aprovados nas vagas De Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a Comissão de Estudos, Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público para o Cargo de Emprego Público, de Provimento celetista (CLT) de Agente Comunitário de Saúde.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de Estudos, Fiscalização e Acompanhamento os membros abaixo relacionados:

PRESIDENTE DA COMISSÃO

Titular: CLAUDIO MONTEIRO JUNIOR

Suplente: MARTA CRISTINA FRANÇA DA SILVA CAMILLO

PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Titular: LUCIENE APARECIDA DE OLIVEIRA

Suplentes: MÔNICA APARECIDA REZENDE PADILHA E ALINE NJERGES MACHADO

Leia-se:

Institui a Comissão de fiscalização e acompanhamento para realização dos Estudos,

planejamento e elaboração de PROCESSO SELETIVO para EMPREGOS PÚBLICOS.

Objetivando a implantação de procedimentos que tratará do andamento do Processo Seletivo por Tempo Indeterminado, destinado ao provimento de candidatos aprovados nas vagas de Empregos Públicos.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Estudos, Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo para os Empregos Públicos, de provimento celetista (CLT) de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de Estudos, Fiscalização e Acompanhamento os membros abaixo relacionados:

PRESIDENTE DA COMISSÃO

Titular: CLAUDIO MONTEIRO JUNIOR

Suplente: LUCIENE APARECIDA DE OLIVEIRA

PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Titular: MÔNICA APARECIDA REZENDE PADILHA

Suplente: ALINE NJERGES MACHADO

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

“Na portaria nº 966/2023, publicada na IOMO edição 2406, de 13 de março de 2023, que Institui a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento para realização dos estudos, planejamento e elaboração de Processo Seletivo para os Empregos Públicos da Secretaria de Saúde e dá outras providências.

Onde se lê:

Objetivando a implantação de procedimentos que tratará do andamento do Processo Seletivo por Tempo Determinado, destinado ao provimento de candidatos aprovados nas vagas de Empregos Públicos para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), Enfermeiro da Estratégia da Saúde da Família, Técnico de Enfermagem da Estratégia da Saúde da Família, Auxiliar em Saúde Bucal e Técnico em Farmácia.

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a Comissão de Estudos, Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo por Tempo Determinado para os empregos públicos de provimento Celetista (CLT) de Médico Regulador e Intervencionista – SAMU, Enfermeiro Intervencionista – SAMU, Técnico de Enfermagem Intervencionista – SAMU, Condutor de Veículo de Emergência – SAMU, Rádio Operador – SAMU, e Telefonista Auxiliar de Regulação Médica – SAMU, Enfermeiro da Estratégia da Saúde da Família, Técnico de Enfermagem da Estratégia da Saúde da Família, Auxiliar em Saúde Bucal e Técnico em Farmácia

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de Estudos, Fiscalização e Acompanhamento os membros abaixo relacionados:

PRESIDENTE DA COMISSÃO

Titular: CLAUDIO MONTEIRO JUNIOR

Suplente: MARTA CRISTINA FRANÇA DA SILVA CAMILLO

PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Titular: LUCIENE APARECIDA DE OLIVEIRA

Suplentes: MÔNICA APARECIDA REZENDE PADILHA E ALINE NJERGES MACHADO

Leia-se:

Objetivando a implantação de procedimentos que tratará do andamento do Processo Seletivo por Tempo Determinado, destinado ao provimento de candidatos aprovados nas vagas de Empregos Públicos.

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a Comissão de Estudos, Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo por Tempo Determinado para os empregos públicos de provimento Celetista (CLT) de Médico Regulador e Intervencionista – SAMU, Enfermeiro Intervencionista – SAMU, Técnico de Enfermagem Intervencionista – SAMU, Condutor de Veículo de Urgência – SAMU, Rádio Operador – SAMU, e Telefonista Auxiliar de Regulação Médica – SAMU, Enfermeiro da Estratégia da Saúde da Família, Técnico de Enfermagem da Estratégia da Saúde da Família, Auxiliar em Saúde Bucal.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de Estudos, Fiscalização e Acompanhamento os membros abaixo relacionados:

PRESIDENTE DA COMISSÃO

Titular: CLAUDIO MONTEIRO JUNIOR

Suplente: LUCIENE APARECIDA DE OLIVEIRA

PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Titular: MÔNICA APARECIDA REZENDE PADILHA

Suplente: ALINE NJERGES MACHADO

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

“Na portaria nº 1317/2023, publicada na IOMO edição 2427, de 19 de abril de 2023, que Instituiu a Comissão de Fiscalização e Acompanhamento para realização dos estudos, planejamento e elaboração de Concurso Público para diversos Cargos Públicos de provimento efetivo e dá outras providências.

Onde se lê:

Objetivando a implantação de Procedimentos que tratará do andamento do CONCURSO PÚBLICO, destinado ao provimento de candidatos aprovados nas vagas dos Cargos Públicos de Agente Funerário, Ajudante Geral, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encanador, Geógrafo, Motorista Funerária, Motorista de Transportes Leve, Motorista de Transportes Pesado, Pedreiro, Pintor e Serralheiro.

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a Comissão de Estudos, Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público para os Cargos Públicos, de Provimento Efetivo de Agente Funerário, Ajudante Geral, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encanador, Geógrafo, Motorista Funerária, Motorista de Transportes Leve, Motorista de Transportes Pesado, Pedreiro, Pintor e Serralheiro.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de Estudos, Fiscalização e Acompanhamento os membros abaixo relacionados:

PRESIDENTE DA COMISSÃO

Titular: CLAUDIO MONTEIRO JUNIOR

Suplente: MARTA CRISTINA FRANÇA DA SILVA CAMILLO

PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Titular: LUCIENE APARECIDA DE OLIVEIRA

Suplentes: MÔNICA APARECIDA REZENDE PADILHA E ALINE NJERGES MACHADO

Leia-se:

Objetivando a implantação de Procedimentos que tratará do andamento do CONCURSO PÚBLICO, destinado ao provimento de candidatos aprovados nas vagas dos Cargos Públicos.

RESOLVE:

Art. 1º INSTITUIR a Comissão de Estudos, Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público para os Cargos Públicos, de Provimento Efetivo de: Ajudante Geral, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encanador, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Agente Funerário, Motorista de Funerária, Motorista de Transportes Leves, Motorista de Transportes Pesados, Técnico em Agrimensura, Arquiteto, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Geógrafo.

Art. 2º Ficam nomeados para compor a Comissão de Estudos, Fiscalização e Acompanhamento os membros abaixo relacionados:

PRESIDENTE DA COMISSÃO

Titular: CLAUDIO MONTEIRO JUNIOR

Suplente: LUCIENE APARECIDA DE OLIVEIRA

PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Titular: MÔNICA APARECIDA REZENDE PADILHA

Suplente: ALINE NJERGES MACHADO

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: 16.653/2021; Contrato nº 092/2023; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Contratada: **CONSTRUTORA BRASFORT LTDA.;** Assunto: Constitui objeto do presente instrumento a CONSTRUÇÃO DE ECOPONTO PESTANA, LOCALIZADA NA RUA JOSÉ ANTÔNIO AUGUSTO, Nº 50, VILA PESTANA, OSASCO/SP, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no Edital de Tomada de Preços nº 004/2023 e seus anexos e Proposta da CONTRATADA, constante à fl. 873; Valor total de R\$ 1.451.366,57 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e um mil, trezentos e sessenta e seis reais e cinquenta e sete centavos); e Vigência: 11 (onze) meses.

Processo: 18.849/2008; Contrato nº 104/2023; Locatário: Município de Osasco/Secretaria de Administração; Locadores: **MELINA STOIAN MODANESI, BRUNO STOIAN MODANESI, MELISSA LIMA MODANESI;** Assunto: Constitui objeto deste instrumento a Locação Predial para fins não residenciais, de imóvel de propriedade dos LOCADORES, situado na Avenida São José, nº 222, Vila São Jose, Osasco/SP, destinando-se ao funcionamento do 3º DISTRITO POLICIAL DE OSASCO; Valor mensal de R\$ 8.736,33 (oito mil, setecentos e trinta e seis reais e trinta e três centavos); e Vigência: 36 (trinta e seis) meses.

Processo: 09.679/2022; Contrato nº 107/2023; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Assistência Social; Contratada: **BIOVETOR SERVIÇOS LTDA.;** Assunto: Constitui objeto do presente contrato a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMBATE A PRAGAS URBANAS (ANIMAIS SINANTRÓPICOS), COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS PRODUTOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIAS, A SER EXECUTADA NAS INSTALAÇÕES DA SEDE E UNIDADES DA SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº 046/2023 e Proposta acostada à fl. 253; Valor total de R\$ 7.821,00 (sete mil, oitocentos e vinte e um reais); e Vigência: 12 (doze) meses.

Processo: 13.503/2023; Termo de Fomento nº 016/2023; Município de Osasco/Secretaria Executiva de Infância e Juventude-SELJ/ C.M.D.C.A - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – Osasco; OSC parceira: **ADC BRADESCO - ASSOCIAÇÃO DESPORTIVA CLASSISTA;** Assunto: Constitui objeto do presente Termo de Fomento a implementação do PROJETO NÚCLEOS DO PROGRAMA BRADESCO



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

ESPORTES E EDUCAÇÃO, para atendimento de 1.200 (mil e duzentas) alunas, conforme detalhado no Plano de Trabalho às fls. 10/35 e respectivamente às fls. 48/59, devidamente aprovado pela Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos, conforme disposto art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016; Valor de R\$ 12.546.270,52 (doze milhões, quinhentos e quarenta e seis mil, duzentos e setenta reais e cinquenta e dois centavos); e Vigência: 11 (onze) meses.

Processo: 02.955/2023; Convênio nº 003/2023; Conveniente: Município de Osasco/Secretaria de Administração; Conveniado: **BANCO BRADESCO FINANCIAMENTO S.A.**; Assunto: O presente CONVÊNIO tem por objeto a concessão de empréstimo consignado pelo CONVENIADO aos servidores do MUNICÍPIO, mediante descontos em suas respectivas folhas de pagamento com as menores taxas possíveis, até o valor necessário a quitação de cada uma das parcelas de empréstimo; e Vigência: 12 (doze) meses.

Protocolo Digital/Processo Administrativo nº 2023.020.00855; Termo de Permissão de Uso: 157/2023; Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Permissionária: **ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE DE SÃO PAULO S/A.**; Assunto: Fica à PERMISSÃO, nos termos da lei Municipal nº 3.763, de 26 de maio de 2003 e Decreto nº 9.223 de 15 de setembro de 2003, autorizada à execução de obra de Expansão de Rede Subterrânea de Energia Elétrica, situada na AVENIDA HILÁRIO PEREIRA DE SOUZA, S/Nº E OUTRAS, INDUSTRIAL AUTONOMISTAS, OSASCO/SP, conforme Relatório Circunstanciado à fl. 03 e Memorial Descritivo à fl. 11, contando com 37,19 metros de canalizações subterrâneas, utilizando-se o Método Não Descritivo (MND), ou na eventualidade de abertura de valas haverá o recapeamento a via por completo, observando-se as especificações técnicas e instrumentos legais disciplinares de obras; e Vigência: 90 (noventa) dias.

Protocolo Digital/Processo Administrativo nº 2023.020.01124; Termo de Permissão de Uso nº 159/2023; Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Permissionária: **UFINET BRASIL S.A.**; Assunto: Fica à PERMISSÃO, nos termos da Lei Municipal nº 3.763, de 26 de maio de 2003 e Decreto nº 9223 de 15 de Setembro de 2003, autorizada a realizar a canalização subterrânea de rede de Fibra Ótica, nos seguintes logradouros: a partir da caixa projetada na Rua Guanabara esquina com a Rua Paraná, seguindo até a caixa localizada na Avenida Anacleto da Silva esquina com a Avenida dos Remédios, conforme Memorial Descritivo às fls. 13/20, Projeto: UFI_OSC_010, totalizando aproximadamente 1.466,18m de obra, utilizando-se o Método Não Descritivo (MND), ou na



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

eventualidade de abertura de valas haverá o recapeamento a via por completo, observando-se as especificações técnicas e instrumentos legais disciplinares de obras; e Vigência: 50 (cinquenta) dias.

Protocolo Digital/Processo Administrativo nº 2023.020.1432; Termo de Permissão de Uso nº 161/2023; Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Permissionária: **MUNDIVOX COMUNICAÇÕES LTDA.**; Assunto: Fica a Permissionária, nos termos da Lei Municipal nº 3.763, de 26 de maio de 2023 e Decreto nº 9223 de 15 de setembro de 2003, autorizada a realizar a canalização subterrânea na Avenida Domingos Odalia Filho, Osasco/SP, conforme Projeto Fotográfico: MDX-SP-S-EI-2493 constante às fls. 04/26, Memorial Descritivo às fls. 35/41, totalizando 860,00mm de obras, utilizando-se o Método Não Descritivo (MND), ou na eventualidade de abertura de valas haverá o recapeamento a via por completo, observando-se as especificações técnicas e instrumentos legais disciplinares de obras; e Vigência: 90 (noventa) dias.

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**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 15.627 / 2023****INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL****DESPACHO:**

Em atendimento ao disposto no Decreto Municipal 11.750/2018 e considerando os elementos constantes do presente procedimento administrativos, AUTORIZO a locação do imóvel, sito a Avenida Cásper Libero, 265 – Vila Osasco – Osasco/SP, onde está instalado o TRANSITAR – Serviço de Apoio ao Jovem em (Des)Acolhimento, pelo período de 60 (sessenta) meses, ao valor mensal de R\$ 7.550,00 (sete mil, quinhentos e cinquenta reais), sendo inexigível a licitação, nas condições previstas no artigo 74, V, da Lei Federal nº 14.133/2.021.

Publique-se.

Após, encaminhe-se a Secretaria de Finanças para as demais providências.

Osasco, 31 de Agosto de 2023.

CLÁUDIO MONTEIRO JR.
Secretário de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ATOS DO DIRETOR

DEFERIMENTO DE LICENÇA PRÊMIO

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

SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
143827	MAURO JOSÉ DE OLIVEIRA	10/08/2017 A 08/08/2022	11/09/2023	25/10/2023	45
177294	PEDRO RUDES	21/08/2015 A 18/08/2020	30/09/2023	29/10/2023	30

SECRETARIA DE HABITAÇÃO - SEHAB

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
130522	TATIANE BATISTA DE SOUZA	25/01/2014 A 23/01/2019	12/09/2023	11/10/2023	30

SECRETARIA DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO - SETIDE

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
32838	JOSÉ MAURO DOS SANTOS	06/12/2017 A 04/12/2022	04/09/2023	03/10/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO - SECONTRU

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
191802	ALEF RAI VIEIRA FERNANDES	12/07/2018 A 10/07/2023	01/09/2023	30/09/2023	30
26752	JAILTON DIAS ALMEIDA	04/08/2003 A 01/08/2008	01/09/2023	29/11/2023	90

SECRETARIA DE GOVERNO - SEGOV

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
137118	MARTA MARCONDES	07/07/2014 A 05/07/2019	11/09/2023	10/10/2023	30

SECRETARIA DE ESPORTES, RECREAÇÃO E LAZER - SEREL

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
34923	MARCIA DE SOUSA COSTA	29/01/2014 A 27/01/2019	25/09/2023	24/10/2023	30

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – S.A

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
34199	PATRICIA ANTUNES PIRES	07/09/2014 A 05/09/2019	02/10/2023	30/11/2023	60
157416	RINALDO PESSOA DE OLIVEIRA	29/08/2014 A 27/08/2019	11/09/2023	10/10/2023	30
68096	SUELENE MACHADO SANTANA	30/05/2015 A 02/08/2020	02/10/2023	31/10/2023	30

COORDENADORIA DA DEFESA CIVIL

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
196043	JHOMAKSSY MATEUS ROCHA	27/04/2014 A 25/04/2019	16/08/2023	14/09/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - RETIFICAÇÃO

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
191370	ANDERSON CRISTIAN FREITAS DE LIMA	20/06/2018 A 18/06/2023	01/08/2023	29/09/2023	60

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICENCIAMENTO, CADASTRO IMOBILIARIO E CONTROLE DO USO DO SOLO - SELCICUS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
27928	WAGNER FRANCISCO DE LIMA	04/04/2016 A 02/04/2021	11/09/2023	10/10/2023	30

SECRETARIA DE EMPREGO, TRABALHO E RENDA - SETRE

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
138172	FLAVIA BASTOS DE OLIVEIRA	25/08/2014 A 23/08/2019	11/09/2023	10/10/2023	30
154147	MEIRE JOSIANI DOS SANTOS	29/02/2016 A 26/02/2021	11/09/2023	10/10/2023	30

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
195345	ANTONIO FRANCISCO DIAS	02/11/2013 A 30/10/2018	16/09/2023	15/10/2023	30

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
92671	ADRIANA DE OLIVEIRA DOS SANTOS	02/01/2014 A 31/12/2018	11/09/2023	10/10/2023	30
189309	ANA MARCIA MARINHO DA MOTA	04/06/2017 A 02/06/2022	02/08/2023	31/08/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
138978	ANA MARIA DE SOUZA	08/06/2014 A 06/06/2019	16/10/2023	14/11/2023	30
189826	ANA PAULA CARRERA MOREIRA	12/03/2018 A 10/03/2023	11/09/2023	10/10/2023	30
189383	ANA THEREZA CAMARGO CARDOSO	16/02/2018 A 08/08/2023	11/09/2023	09/12/2023	90
131450	ANDREA JACOTE LIMA	22/03/2015 A 19/03/2020	10/08/2023	08/09/2023	30
189008	ANGELA FERRAZ DE MORAIS	20/01/2014 A 20/10/2020	02/10/2023	31/10/2023	30
37071	APARECIDA DE OLIVEIRA	25/03/2014 A 23/03/2019	04/08/2023	02/10/2023	60
194207	APARECIDA SOUZA SILVA PEREIRA	18/04/2012 A 22/11/2022	04/09/2023	03/10/2023	30
99789	AURENI FELIPE SIVA OLIVEIRA	02/12/2015 A 29/11/2020	11/09/2023	10/10/2023	30
93409	BENEDITA ALMEIDA MARQUES	24/01/2014 A 22/01/2019	22/09/2023	20/12/2023	90
80799	CARLA APARECIDA MELLO CIUSJMAK	28/01/2014 A 26/01/2019	20/10/2023	18/12/2023	60
132362	CILENE MARIA MULLER FERNANDES	25/03/2014 A 23/03/2019	18/09/2023	16/12/2023	90
95899	CINTIA HELENA DOS SANTOS	17/01/2014 A 15/01/2019	15/09/2023	14/10/2023	30
191512	CLAUDIA ANTONIA CLEMENTE SILVA	17/04/2014 A 23/06/2019	21/08/2023	19/09/2023	30
132672	CLAUDIA PEREIRA BARBOZA LEITE	30/01/2014 A 28/01/2019	18/09/2023	16/12/2023	90
137781	CLEONICE JATOBA	02/01/2014 A 31/12/2018	25/09/2023	23/12/2023	90
93024	DANIELA YURI TAKAHASHI GONCALVES	19/11/2015 A 16/11/2020	01/08/2023	29/10/2023	90
183170	DEBORA DOS SANTOS GUNDIN PAIVA	09/06/2016 A 21/02/2022	11/09/2023	10/10/2023	30
190999	DILEUZA ARAUJO DOS SANTOS	26/08/2015 A 25/08/2020	01/09/2023	30/09/2023	30
175170	EDINA MARIA DA SILVA SANTOS	18/05/2015 A 15/05/2020	18/08/2023	15/11/2023	90



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
173973	EDNA CAMPOS FERREIRA RAMOS	28/05/2017 A 26/05/2022	08/08/2023	06/09/2023	30
80417	EDNALVA MARIA DA CRUZ	23/03/2018 A 21/03/2023	08/08/2023	06/09/2023	30
189207	ELEN SABRINA MUNIZ PIRES	31/01/2018 A 29/01/2023	17/08/2023	15/09/2023	30
129385	ELENICE PEREIRA TRINDADE RODRIGUES	22/12/2013 A 20/12/2018	11/09/2023	10/10/2023	30
181874	ELIANA NERY DOS SANTOS	25/04/2016 A 23/04/2021	01/09/2023	30/09/2023	30
189252	ELIETE MARIA DE SOUZA CRUZ	02/02/2018 A 31/01/2023	04/09/2023	03/10/2023	30
93303	ELIS ALVES GABRIEL	19/01/2014 A 17/01/2019	04/09/2023	03/10/2023	30
190156	ELIZABETE NEVES DE SOUZA	02/04/2018 A 31/03/2023	01/08/2023	29/09/2023	60
92846	ELIZABETH REGINA BUENO CAMPOS	04/01/2014 A 02/01/2019	16/08/2023	14/09/2023	30
189403	FABIANA FERREIRA THOME	16/02/2018 A 14/02/2023	11/09/2023	10/10/2023	30
104742	FABIANA SILVA DOS SANTOS	26/04/2015 A 18/05/2020	11/09/2023	10/10/2023	30
130736	FERNANDA SILVEIRA LOBATO TEIXEIRA	29/01/2014 A 27/02/2019	11/09/2023	10/10/2023	30
82964	FRANCISCA BARBOSA SA SANTANA	20/10/2012 A 14/01/2019	18/09/2023	16/12/2023	90
96220	FRANCISCA VALDA CASIMIRO DE SOUZA DE JESUS	04/03/2014 A 02/03/2019	30/08/2023	28/09/2023	30
96816	GISLAINE CRISTINA MARTINS MACEIRA	26/04/2014 A 24/04/2019	17/10/2023	15/12/2023	60
48306	HELENA DAS GRAÇAS DUARTE ARAUJO	06/01/2015 A 04/01/2020	14/08/2023	12/10/2023	60
95925	INES APARECIDA DE CARVALHO MACHADO TREIDER	01/08/2015 A 13/11/2020	11/09/2023	10/10/2023	30
195078	IVANDA BRITO DE OLIVEIRA	31/01/2018 A 29/01/2023	08/08/2023	06/09/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
173596	IVANILDA SCHELOTAG DA SILVA	26/01/2015 A 24/01/2020	01/09/2023	30/09/2023	30
192493	IVANILMA MARIA DA SILVA NASCIMENTO	13/06/2016 A 11/06/2021	18/09/2023	17/10/2023	30
181595	JANETTE MARA COSTA VIANNA	13/11/2014 A 02/12/2019	11/09/2023	10/10/2023	30
174532	JAQUELINE AMARAL JORQUEIRA GLIORSI	02/08/2013 A 11/01/2019	24/08/2023	22/10/2023	60
190256	JESSICA MIRELLE VERAS FIDELIS	16/04/2018 A 14/04/2023	04/09/2023	03/10/2023	30
94403	JOANA D'ARC DE SOUZA PAULINO	16/02/2015 A 14/02/2020	18/09/2023	16/12/2023	90
132377	JOANA SOUSA SANTOS OLIVEIRA	01/12/2013 A 29/11/2018	28/08/2023	26/09/2023	30
8737	JULIA MARIA DIAS SARAIVA CORREA	12/03/2015 A 09/03/2020	01/09/2023	30/09/2023	30
173660	KELLY ESPIRITO SANTO CARMO	28/01/2015 A 26/01/2020	04/09/2023	03/10/2023	30
174494	LAIZ STAHLHAUER AGRA GUIMARAES	17/03/2015 A 14/03/2020	01/09/2023	30/09/2023	30
53394	LEDA MARIA DE LIMA	22/12/2017 A 20/12/2022	18/09/2023	16/12/2023	90
92295	LUCELIA BARBOSA SILVA SERRANO	05/12/2013 A 03/12/2018	07/08/2023	05/09/2023	30
191691	LUCIA MAHALHAES COUTO MENDES	05/07/2018 A 03/07/2023	11/09/2023	10/10/2023	30
141367	LUCIANA BARBOSA DA SILVA	16/03/2015 A 13/03/2020	11/09/2023	10/10/2023	30
92594	LUCIANA KEILA SANTOS DUARTE	15/12/2013 A 13/12/2018	11/09/2023	10/10/2023	30
36629	LUCIMAR GONÇALVES SANTOS GOMES	30/12/2014 A 28/12/2019	10/08/2023	08/09/2023	30
190312	LUCIMARA VIVIANE MARTINS SILVA	13/03/2017 A 11/03/2022	11/09/2023	10/10/2023	30
175572	LUZIA BARBOSA LUCHETTI	18/06/2015 A 15/06/2020	25/08/2023	23/09/2023	30
190940	LUZIA MARIA JESUS LUZ DOURADO	25/05/2018 A 23/05/2023	14/08/2023	12/09/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
173764	MARCIA CRISTINA LOPES LEAL	27/03/2014 A 29/03/2019	22/09/2023	20/12/2023	90
306682	MARCIA MARIANO SANT ANA	13/11/2014 A 11/11/2019	20/09/2023	18/12/2023	90
156643	MARIA APARECIDA BENTO AGUIAR	03/07/2017 A 01/07/2022	07/08/2023	05/09/2023	30
129739	MARIA APARECIDA DOS SANTOS	07/01/2014 A 05/01/2019	11/09/2023	10/10/2023	30
157057	MARIA APARECIDA SANTIAGO	04/06/2017 A 02/06/2022	18/09/2023	17/10/2023	30
92185	MARIA CLAUDETE DE SOUZA SILVA	05/12/2013 A 03/12/2018	01/08/2023	29/09/2023	60
103827	MARIA CRISTINA RODRIGUES	05/02/2014 A 03/02/2019	23/10/2023	21/12/2023	60
34977	MARIA LUCINEIDE BELO	28/09/2015 A 25/09/2020	11/09/2023	10/10/2023	30
181836	MARIA SOCORRO SILVA DINIZ DOS SANTOS	07/08/2016 A 05/08/2021	11/09/2023	09/12/2023	90
131994	MARIA TATIANA DE AMORIM	17/03/2014 A 15/03/2019	22/09/2023	20/12/2023	90
173687	MARILDA SANTANA JARDIM ARAUJO	09/06/2015 A 06/06/2020	01/09/2023	30/09/2023	30
92446	MARILZA ELISABETH FERREIRA DE OLIVEIRA	08/12/2013 A 06/12/2018	21/08/2023	19/09/2023	30
191446	MARINETE DE FREITAS SILVA	15/09/2015 A 06/03/2021	07/08/2023	05/10/2023	60
93485	MARISTELA AMARANTE	09/05/2013 A 19/08/2019	12/09/2023	11/10/2023	30
80670	MARLI FERREIRA DE SOUZA	28/08/2017 A 26/07/2022	04/09/2023	03/10/2023	30
79911	MIRIAN MIKA MORI	01/05/2014 A 29/04/2019	11/09/2023	10/10/2023	30
93487	MONICA CHRISTINA SILVA CANTACINI	26/01/2014 A 24/01/2019	25/09/2023	23/12/2023	90
131936	NEUZA DE MATTOS SIMÃO OLIVEIRA	16/03/2014 A 14/03/2019	11/09/2023	10/10/2023	30
80456	OLIRA FRANCISCO DE GALES	17/08/2017 A 15/08/2022	24/07/2023	21/09/2023	60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
187353	OTAVIANA CRISTINA LIMA CARNEIRO	25/05/2017 A 05/07/2022	11/09/2023	10/10/2023	30
93598	PATRICIA NOGUEIRA DE MELO	30/01/2014 A 28/01/2019	22/09/2023	20/12/2023	90
42979	PATRICIA PAIXÃO SANTOS CORREIA	07/03/2018 A 05/03/2023	23/09/2023	21/12/2023	90
180726	PRISCILA SOUSA DOS SANTOS	04/02/2016 A 01/02/2021	11/09/2023	10/10/2023	30
129413	RAMONA MIRANDA DA SILVA	22/12/2013 A 20/12/2018	11/09/2023	10/10/2023	30
173919	RAQUEL TERESA DA FONSECA	06/10/2014 A 04/10/2019	12/09/2023	11/10/2023	30
190941	REJENANE LUIZ CASTRO SANTANA	23/05/2013 A 02/08/2019	01/09/2023	30/09/2023	30
174199	RENATA APARECIDA FREIRE	25/08/2014 A 23/08/2019	23/10/2023	21/12/2023	60
134567	RENATA APARECIDA JARANDILHA DA SILVA	12/05/2014 A 10/05/2019	18/09/2023	16/11/2023	60
153764	RIVANETE MARIA SANTOS AGUIAR	07/12/2013 A 05/12/2018	05/09/2023	03/12/2023	90
189246	ROSANA VIEIRA OLIVEIRA SANTOS	01/02/2018 A 30/01/2023	01/09/2023	30/09/2023	30
98277	ROSANGELA APARECIDA CAVAGGIONI	17/12/2013 A 15/12/2018	31/07/2023	29/08/2023	30
175930	ROSELY ASSUMPÇÃO ELOY PEREIRA	13/07/2015 A 10/07/2020	18/09/2023	17/10/2023	30
190306	ROSEMAR TEIXEIRA CLAUDIO	18/01/2013 A 30/03/2019	22/09/2023	20/12/2023	90
130565	ROSILENE MONTEIRO DE LIMA	10/03/2014 A 08/03/2019	01/09/2023	29/11/2023	90
135955	ROSILENE SOARES FERREIRA	28/05/2014 A 26/05/2019	11/09/2023	10/10/2023	30
136372	RUTE FERREIRA DE SOUZA ALMEIDA	08/11/2014 A 06/11/2019	12/09/2023	11/10/2023	30
94649	SANDRA FERREIRA DE ALMEIDA BARBOSA	01/03/2014 A 27/02/2019	11/09/2023	09/12/2023	90
136390	SANDRA VALERIA SILVA RODRIGUES	14/06/2014 A 12/06/2019	11/09/2023	10/10/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
92424	SARIA GOMES DE SALES PEREIRA	27/03/2016 A 25/03/2021	28/08/2023	26/09/2023	30
140089	SILVANA CORREA SALES	22/12/2014 A 20/12/2019	12/09/2023	11/10/2023	30
131169	SILVANA SILVA DANTAS	15/02/2014 A 13/02/2019	22/09/2023	20/12/2023	90
93005	SILVIA DA SILVA FERREIRA	06/01/2014 A 04/01/2019	11/09/2023	10/10/2023	30
93313	SIRLEIDE DA LUZ ALVES	30/01/2014 A 28/01/2019	01/09/2023	30/09/2023	30
134785	SIRLEIDE DA LUZ ALVES	12/05/2014 A 10/05/2019	01/09/2023	30/09/2023	30
138961	SONIA MARIA CESAR DE CAMPOS	28/06/2016 A 26/06/2021	18/09/2023	17/10/2023	30
191111	SONIA MARIA LIMA	11/06/2018 A 09/06/2023	11/09/2023	10/10/2023	30
131474	SUELEN RODRIGUES DOS SANTOS	01/04/2014 A 30/03/2019	22/09/2023	20/12/2023	90
130255	SUELI CUBO	19/01/2014 A 17/07/2019	01/10/2023	30/10/2023	30
28731	SUELI REGINA FERREIRA	08/03/2014 A 06/03/2019	11/09/2023	10/10/2023	30
198164	TALITA MARIA DE ALMEIDA	09/03/2007 A 02/04/2018	14/08/2023	11/11/2023	90
174704	TATIANA MARCH	05/11/2016 A 08/11/2021	01/07/2023	30/07/2023	30
92625	THIAGO VINICIUS BRAZ	29/04/2017 A 27/04/2022	12/09/2023	11/10/2023	30
153608	VALQUIRIA LIMA LOURENÇO CRUZ	09/09/2016 A 07/09/2021	03/08/2023	31/10/2023	90
92392	VANESSA GOMES PINHEIRO	24/03/2017 A 22/03/2022	01/09/2023	30/09/2023	30
94125	VANESSA REGINA RODRIGUES MAZZINI	30/01/2014 A 28/01/2019	28/08/2023	26/10/2023	60
150357	VANDA SUELI SANTOS SILVA	11/12/2016 A 26/03/2022	14/08/2023	12/09/2023	30
191054	VILMA LOURDES POLIDO	18/05/2012 A 14/01/2019	01/09/2023	30/10/2023	60



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
192328	VIVIANE DOS SANTOS GOMES	19/03/2009 A 03/09/2020	11/09/2023	10/10/2023	30
195658	VIVIANE FORNACIARI LOPES FERNANDES	06/10/2014 A 04/10/2019	11/09/2023	10/10/2023	30
173954	VIVIANE MARQUES FRANCO LIMA	19/08/2015 A 16/08/2020	11/09/2023	10/10/2023	30

SECRETARIA DE SAÚDE

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
67713	AGUINALDO FERNANDO NETO	08/02/2014 A 06/02/2019	02/10/2023	31/10/2023	30
188915	CAMILA OLIVEIRA LOPES MONESTRUQUE	21/01/2014 A 19/01/2019	16/10/2023	14/11/2023	30
129110	CLARICE CONCEIÇÃO YOSHINO FARIAS	09/12/2013 A 07/12/2018	01/08/2023	30/08/2023	30
180849	CRISTINA TIEKO TAKAYASU	23/02/2016 A 20/02/2021	11/09/2023	10/10/2023	30
132611	DIEGO GOMES TEIXEIRA	29/03/2014 A 27/03/2019	08/09/2023	07/10/2023	30
91912	EDNA MARIA SPAGIARI	18/05/2016 A 04/07/2021	01/09/2023	30/09/2023	30
92560	EDSON ANTONIO DE SOUZA	09/12/2013 A 01/12/2018	07/09/2023	06/10/2023	30
90572	EDUARDO BISPO DOS SANTOS	22/11/2013 A 20/11/2018	08/08/2023	06/09/2023	30
189235	ELAINE MARIA DA CUNHA	01/02/2018 A 30/01/2023	12/09/2023	11/10/2023	30
151803	ELIANA PAULA LIMA BASTOS AGUIAR	24/07/2017 A 27/10/2022	01/08/2023	30/08/2023	30
129709	ELIANE ANNANIAS DE LIMA	07/07/2012 A 20/10/2019	01/09/2023	30/09/2023	30
187212	ELISABETE GOMES DO NASCIMENTO	17/05/2017 A 15/05/2022	13/09/2023	12/10/2023	30
129424	ELVIS SANTANA SANTOS	21/12/2013 A 19/12/2018	02/09/2023	31/10/2023	60
72480	HELENA GRACYELLA BULHOES PEREIRA	01/10/2014 A 29/09/2019	03/10/2023	01/11/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
90949	ISAC COELHO PAIXÃO	22/09/2013 A 22/02/2019	04/09/2023	03/10/2023	30
44689	ITALO MARCOS DE ALMEIDA	20/07/2016 A 18/07/2021	07/08/2023	05/09/2023	30
187241	IVANETE DOS SANTOS CARDOSO	09/06/2012 A 30/08/2019	02/09/2023	01/10/2023	30
184232	JULIANA MORIMOTO MATSUYAMA	20/10/2016 A 18/10/2021	12/09/2023	11/10/2023	30
130096	JULIO PEREIRA DE MELO	21/05/2017 A 19/05/2022	01/09/2023	30/09/2023	30
133831	KELI CRISTINA GOMES DE ALMEIDA	29/04/2014 A 27/04/2019	02/09/2023	01/10/2023	30
135417	LUCIENE MARIA SOUZA PARISATI	26/05/2014 A 24/05/2019	16/10/2023	14/11/2023	30
128974	LUCINEIDE BARBOSA SANTOS	03/12/2013 A 01/12/2018	31/08/2023	29/09/2023	30
188956	LUISA MARIA DE MORAIS HOLANDA	27/12/2017 A 25/12/2022	23/09/2023	22/10/2023	30
91213	MAIKEL RENDRIK HENRIQUE TEIXEIRA	08/02/2014 A 06/02/2019	02/10/2023	30/10/2023	30
129446	MARIA DO ROSARIO LEMES ALVES	22/12/2013 A 20/12/2018	01/09/2023	30/09/2023	30
131053	MARIA GORETE CLARINDO DA SILVA	10/02/2014 A 08/02/2019	01/09/2023	30/09/2023	30
131053	MARIA GORETE CLARINDO DA SILVA	10/02/2014 A 08/02/2019	01/10/2023	30/10/2023	30
97273	MARILDA APARECIDA ROSA	18/12/2016 A 16/12/2021	01/10/2023	30/10/2023	30
129314	MARINALVA SILVA PEREIRA CARVALHO	17/12/2016 A 15/12/2021	01/09/2023	30/09/2023	30
33928	MARISA RIETRA DYER	06/05/2018 A 04/05/2023	02/10/2023	31/10/2023	30
99909	ODALIA SPADONI	21/08/2014 A 19/08/2019	01/09/2023	30/09/2023	30
95788	PAULO CESAR BORSOI DA SILVA	02/01/2014 A 31/12/2018	04/09/2023	03/10/2023	30
151618	QUEILA BARROS PINTO	22/08/2016 A 20/08/2021	04/09/2023	03/10/2023	30
98333	RAQUEL BARROSO DE CARVALHO	20/03/2014 A 18/03/2019	02/10/2023	31/10/2023	30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
67812	RICARDO RODRIGUES MORAES FILHO	02/11/2016 A 31/10/2021	01/09/2023	30/09/2023	30
176147	ROSELI SOARES BALBINO DA SILVA	14/04/2017 A 12/04/2022	01/09/2023	30/09/2023	30
97242	ROSEMARY GONÇALVES CAMARGO DA SILVA	09/05/2014 A 07/05/2019	04/09/2023	03/10/2023	30
100332	SANDRA CRISTINA CENTOLANZA	21/09/2014 A 19/09/2019	01/09/2023	30/09/2023	30
188934	SATIRO MARCIO IGNACIO JUNIOR	21/12/2017 A 18/03/2023	07/08/2023	05/09/2023	30
34041	SIOMARA DIB GONCALVES	16/03/2016 A 14/03/2021	16/10/2023	14/11/2023	30
128960	VANESSA LEME DA CUNHA	05/07/2018 A 03/07/2023	02/09/2023	01/10/2023	30
92575	VLADEMIR OLIVEIRA	09/12/2013 A 07/12/2018	07/08/2023	05/09/2023	30
174923	WELLINGTON COELHO DIAS	22/04/2015 A 19/04/2020	01/09/2023	30/09/2023	30
130664	ZENEIDE MARIA BONFIM	28/01/2014 A 26/01/2019	01/10/2023	30/10/2023	30

SECRETARIA DE SAÚDE - INDEFERIDO

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	INÍCIO GOZO	TÉRMINO GOZO	DIAS
129187	MONICA RODRIGUES DA SILVA	14/12/2018 A 11/12/2023	01/09/2023
133227	SONIA MARIA DE SOUZA CARVALHO	10/08/2013 A 08/08/2018	01/09/2023

EDUARDO MATIAS DA SILVA

DIRETOR - DARH



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Administração

Departamento de Administração de Recursos Humanos

ERRATA

Na portaria de n.º 2189/2003, publicada no Jornal “IMPrensa Oficial do Município de Osasco” dia 26.06.2023, onde se lê:

De: Auxiliar de Necropsia 07 D
Para: Auxiliar de Necropsia 07 E
Gean Carlos Florentino(matr. 195.387) a partir de 27.01.2023

De: Professor de Educação Básica I M 01 B
Para: Professor de Educação Básica I M 01 C
Janete Bezerra da Silva França(matr. 196.999) a partir de 18.01.2023

Leia – se

De: Auxiliar de Necropsia 07 A
Para: Auxiliar de Necropsia 07 B
Gean Carlos Florentino(matr. 195.387) a partir de 27.01.2023

De: Professor de Educação Básica I M 01 A
Para: Professor de Educação Básica I M 01 B
Janete Bezerra da Silva França(matr. 196.999) a partir de 18.01.2023

Osasco, 01 de setembro de 2023

Eduardo Matias Silva

Diretor do Departamento de Administração de Recursos Humanos

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

A Comissão de Estágio Probatório, conforme artigo 13º, parágrafo 1º da Lei 3798/2003 e artigo 9º do Decreto 12698/2020 científica o(a) servidor(a) de Matrícula nº 196.129 que em 03/02/2023, foi instaurado o Processo Administrativo nº 2364/2023 em decorrência do disposto no artigo 06º, inciso I e artigo 14, parágrafo 5º da Lei 3798/2003. Não se manifestando o(a) servidor(a) no prazo estabelecido em lei, o processo seguirá à sua revelia, considerando-se os fatos que lhes foram imputados como verdadeiros e todos os seus efeitos.

Osasco, 01 de setembro de 2023.

COMISSÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 13.297 / 2023

INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

DESPACHO:

Em atendimento ao disposto no Decreto Municipal 11.750/2018 e considerando os elementos constantes do presente procedimento administrativos, AUTORIZO a locação do imóvel, sito a Rua Edelvita Batista Borges, nº 55 – Quitaúna/São Pedro – Osasco/SP, onde será instalado o Almoxarifado II da Secretaria de Educação, pelo período de 60 (sessenta) meses, ao valor mensal de R\$ 67.200,00 (sessenta e sete mil e duzentos reais), com dispensa de licitação, nas condições previstas no artigo 24, X, da Lei Federal nº 8.666/93.

Publique-se.

Após, encaminhe-se a Secretaria de Finanças para as demais providências.

Osasco, 01 de Setembro de 2023.

CLÁUDIO MONTEIRO JR.
Secretário de Administração

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES****CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2023**

A Prefeitura Municipal de Osasco faz saber que estarão abertas inscrições para o Concurso Público nº 002/2023 regido pelas presentes Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento dos cargos constantes do **item 1.2.** deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS**I – DOS CARGOS**

1.1. Este Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos constantes do **item 1.2.** deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

1.2. Os cargos, o total de vagas, as vagas destinadas para ampla concorrência, as vagas reservadas para pessoas com deficiência - PCD (5%), o salário (R\$), os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD) (5%)	Salário (R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho (horas)
Ajudante Geral	150	142	8	R\$ 1.521,34 + abono previsto no artigo 4º da Lei Complementar nº 418, de 11 de maio de 2023	Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade).	40
Carpinteiro	10	9	1	R\$ 1.521,34 + abono previsto no artigo 4º da Lei Complementar nº 418, de 11 de maio de 2023	Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade).	40
Coveiro	16	15	1	R\$ 1.521,34 + abono previsto no artigo 4º da Lei Complementar nº 418, de 11 de maio de 2023	Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade).	40
Eletricista	10	9	1	R\$ 1.521,34 + abono previsto no artigo 4º da Lei Complementar nº 418, de 11 de maio de 2023	Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade).	40

Encanador	10	9	1	R\$ 1.521,34 + abono previsto no artigo 4º da Lei Complementar nº 418, de 11 de maio de 2023	Ensino Fundamental incompleto (no mínimo até o 5º ano de escolaridade).	40
Pedreiro	20	19	1	R\$ 1.521,34 + abono previsto no artigo 4º da Lei Complementar nº 418, de 11 de maio de 2023	Ensino Fundamental incompleto (no mínimo até o 5º ano de escolaridade)	40
Pintor	10	9	1	R\$ 1.521,34 + abono previsto no artigo 4º da Lei Complementar nº 418, de 11 de maio de 2023	Ensino Fundamental incompleto (no mínimo até o 5º ano de escolaridade)	40
Serralheiro	5	4	1	R\$ 1.521,34 + abono previsto no artigo 4º da Lei Complementar nº 418, de 11 de maio de 2023	Ensino Fundamental incompleto (no mínimo até o 5º ano de escolaridade)	40
Agente Funerário	5	4	1	R\$ 1.521,34 + abono previsto no artigo 4º da Lei Complementar nº 418, de 11 de maio de 2023	Ensino Médio incompleto	40
Motorista de Funerária	10	9	1	R\$ 2.038,76	Ensino Fundamental Completo (1º grau) - Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria “D”. - Exame Toxicológico.	40 Sujeito a escala de revezamento e a plantões.
Motorista de Transportes Leves	40	38	2	R\$ 1.941,67	Ensino Fundamental Completo (1º grau) - Carteira Nacional de Habilitação – CNH	40 Sujeito a escala de revezamento e a plantões.

					nas categorias "C" ou "D". - Exame Toxicológico	
Motorista de Transportes Pesados	30	28	2	R\$ 2.038,76	Ensino Fundamental Completo (1º grau) - Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria "D" - Exame Toxicológico	40 Sujeito a escala de revezamento e a plantões
Técnico em Agrimensura	2	1	1	R\$ 2.247,72	Ensino médio completo e curso Técnico em Agrimensura com registro no CREA/SP	40
Arquiteto	12	11	1	R\$ 5.178,10	Bacharel em Arquitetura e Urbanismo, e registro no respectivo Conselho de Classe – CAU/SP	30
Engenheiro Agrônomo	5	4	1	R\$ 5.178,10	Bacharel em Engenharia Agrônômica, com registro no Conselho de Classe – CREA/SP	30
Engenheiro Ambiental	5	4	1	R\$ 5.178,10	Bacharel em Engenharia Ambiental, com registro no Conselho de Classe – CREA/SP	30
Engenheiro Civil	12	11	1	R\$ 5.178,10	Bacharel em Engenharia Civil, com registro no Conselho de Classe – CREA/SP	30
Engenheiro Eletricista	2	1	1	R\$ 5.178,10	Bacharel em Engenharia Elétrica, com registro no Conselho de Classe – CREA/SP	30

Geógrafo	2	1	1	R\$ 6.904,12	Bacharel em Geografia ou Geografia e História, com registro no respectivo Conselho de Classe – CREA/SP	40
----------	---	---	---	--------------	--	----

- 1.3.** A Prefeitura Municipal de Osasco oferecerá os seguintes benefícios:
- a)** cesta básica mensal, nos termos do artigo 85, da Lei Orgânica do Município de Osasco, de 5 de abril de 1990, e do Decreto nº 13.750, de 27 de abril de 2023;
 - b)** auxílio transporte, nos termos da Lei nº 3.751, de 24 de fevereiro de 2003;
 - c)** Vale Cesta de Natal, nos termos da Lei Complementar nº 400, de 13 de dezembro de 2022.
- 1.4.** O preenchimento das vagas a que se destina o presente Concurso Público far-se-á a critério exclusivo da Prefeitura Municipal de Osasco. O candidato aprovado, caso venha a ser contratado, poderá, a critério da Prefeitura Municipal de Osasco e nos termos da legislação pertinente, ser lotado em qualquer unidade existente ou que vier a ser criada pelo Município de Osasco.
- 1.5.** O regime jurídico será o Estatutário, por meio da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969, com alterações subsequentes.
- 1.6.** As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** A inscrição deverá ser efetuada **das 10 horas de 14/09/2023 às 23h59min de 23/10/2023**, exclusivamente pela internet no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 2.1.1.** Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 2.1.2.** Em conformidade com o Decreto 8727 de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais neste Concurso Público.
- 2.1.2.1.** O candidato interessado, durante o período de inscrições, deverá:
- a)** indicar, no formulário de inscrição, a utilização do nome social;
 - b)** preencher, assinar e encaminhar, por meio digital (upload), o requerimento de utilização do nome social, juntamente com cópia do documento de identidade (RG).
- 2.1.2.1.1.** Com o atendimento às instruções dos **itens 2.1.2 e 2.1.2.1.**, deste Edital, todas as publicações e consultas relativas a este Concurso Público deverão ser feitas com o nome social, seguido do número do documento oficial informado na ficha de inscrição.
- 2.1.2.2.** Para envio dos documentos citados no **item 2.1.2.1.** deste Edital, o candidato deverá, até 23h59min de **23/10/2023**:
- a)** acessar o link próprio deste Concurso Público, no site www.vunesp.com.br;
 - b)** após o preenchimento do formulário de inscrição, com a informação do uso do nome social, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);
 - b1)** os documentos para envio deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 2.1.2.3.** Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.
- 2.1.2.4.** Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não especificadas no **item 2.1.2.2.** deste Capítulo, deste Edital, e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 2.1.2.5.** O candidato que não cumprir o disposto nos **itens 2.1.2, 2.1.2.1 e 2.1.2.2** até o último dia das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a utilização do nome social atendida.
- 2.1.2.6.** Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação.

2.2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e previstas em lei, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2.1. Ao efetivar a sua inscrição neste Concurso Público, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Concurso Público, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

2.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos exigidos para os cargos, conforme estabelecido no **item 1.2.** deste Edital e – **na data da convocação para a entrega de documentos relativos à nomeação** – comprovar:

- a)** ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b)** ter, no mínimo 18 anos de idade;
- c)** quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d)** ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e)** estar com o CPF regularizado;
- f)** não registrar antecedentes criminais;
- g)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em exame médico admissional;
- h)** não ter sofrido – quando do exercício de cargo ou função pública – demissão a bem do serviço público, por justa causa ou possuir quaisquer penalidades, inclusive por meio de processo administrativo ou disciplinar;
- i)** estar ciente de que a Prefeitura Municipal de Osasco poderá (se julgar necessário) solicitar a entrega de outros documentos.
- j)** não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 40 ou dos artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;

2.3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.

2.3.2. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

2.4. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado por meio de boleto bancário, em qualquer agência bancária, até o dia **24/10/2023**, conforme valor constante na tabela adiante. Poderá ser utilizado dinheiro ou cheque para pagamento do boleto bancário.

Cargos	Valor da taxa de inscrição (R\$)
- Ajudante Geral - Carpinteiro - Coveiro - Eletricista - Encanador - Pedreiro - Pintor - Serralheiro - Agente Funerário - Motorista de Funerária - Motorista de Transportes Leves - Motorista de Transportes Pesados	R\$ 54,90
- Técnico em Agrimensura	R\$ 67,90

<ul style="list-style-type: none"> - Arquiteto - Engenheiro Agrônomo - Engenheiro Ambiental - Engenheiro Civil - Engenheiro Eletricista - Geógrafo 	R\$ 98,80
--	-----------

- 2.4.1.** Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
- 2.4.2.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado **após o dia 24/10/2023** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 2.4.3.** O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação **até o dia 24/10/2023**.
- 2.4.3.1.** O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste **Capítulo**, deste Edital, implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 2.4.3.2.** Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no site da Fundação VUNESP até o último dia do período de inscrições.
- 2.4.3.3.** O boleto bancário deverá ser pago **até o dia 24/10/2023**.
- 2.4.3.4.** Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 2.4.3.5.** A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
- 2.4.3.6.** A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, durante e após o período de inscrições.
- 2.4.3.6.1.** Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 2.4.3.7.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, **exceto** ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 4.790, de 24 de fevereiro de 2017, conforme consta **do Capítulo III**, deste Edital.
- 2.4.3.8.** O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro(s), para outra inscrição, ou para outros concursos/processos seletivos/vestibulares.
- 2.4.3.9.** Se for constatada a existência de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo cargo (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, identificada pelo sistema de inscrições da VUNESP. Neste caso, será(rão) automaticamente cancelada(s) a(s) outra(s) inscrição(ões) do candidato.
- 2.5.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.
- 2.6.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 2.6.1.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado/classificado e o fato seja constatado posteriormente.
- 2.6.2.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, **necessitar alterar algum dado cadastral**, poderá realizá-la, acessando o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP, devendo ser observado o disposto nos **itens 14.8. até 14.8.2.** deste Edital.
- 2.6.3.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.
- 2.7.** O candidato que não atender aos termos dos **itens 2.6.2. e 2.6.3.** deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.8.** Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Osasco ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja **EXPRESSAMENTE** determinado neste Edital.
- 2.9.** Para inscrever-se, o candidato deverá **durante o período de inscrições**:

- a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) localizar no site o “link” correlato a este Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com disposto no **item 2.4.** deste Edital.

III - DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1. Será concedida **isenção** do valor da taxa de inscrição ao candidato que comprove – em conformidade com o que dispõe a **Lei Municipal nº 4.790 de 24 de fevereiro de 2017** – que:
- a) realizou 2 (duas) doações de sangue nos 12 (doze) meses antecedentes à inscrição deste Concurso Público; e
 - b) resida no Município de Osasco.
- 3.1.1. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no **item 3.1** deste Edital, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo (s) Estado (s) ou pelo (s) Município (s), **bem como** a residência no Município de Osasco.
- 3.1.2. A comprovação dos requisitos citados nos **itens 3.1. e 3.1.1.** deste Edital será efetuada por meio da **entrega** de:
- a) documento expedido pela entidade coletora, devendo discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 2 (duas) vezes, nos doze meses antecedentes à inscrição deste Concurso Público; e
 - b) documento que comprove residência no Município de Osasco (contas de luz ou de água ou de telefone ou de imposto predial ou de gás).
- 3.1.3. Para a **solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição**, bem como **envio** dos documentos comprobatórios, o candidato deverá:
- a) a partir das **10 horas de 14/09/2023 e às 23h59min de 15/09/2023**, acessar o “link” próprio da página deste Concurso Público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
 - b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (*upload*);
 - b1) a documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 3.1.4. O candidato poderá – **durante o período das 10 horas de 14/09/2023 às 23h59min de 15/09/2023** – juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para fins de comprovação do enquadramento da solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no “link” próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 3.1.5. Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios constantes no **item 3.1.2. e suas alíneas** deste Edital, nos termos indicados no **item 3.1.3. e suas alíneas** deste Edital.
- 3.1.5.1. Não será (rão):
- a) avaliado (s) documento (s) ilegível (veis) e/ou com rasura (s) ou proveniente (s) de arquivo corrompido;
 - b) considerado (s) documento (s) contendo solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição enviado (s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.
- 3.1.6. O candidato deverá – **a partir das 10 horas de 06/10/2023** – acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) para verificar o **resultado oficial** da solicitação de isenção pleiteada. Não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.1.7. O candidato que tiver sua solicitação de isenção **deferida** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
- 3.1.8. Da decisão que venha eventualmente **indeferir a solicitação de isenção da taxa de inscrição**, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso **no período previsto das 10 horas de 09/10/2023 às 23h59min de 10/10/2023**, conforme dispõe o **Capítulo XII** deste Edital.
- 3.1.8.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

- 3.1.8.2.** O resultado da análise do (s) recurso (s) de que trata o **item 3.1.8.** deste Edital será divulgado, **exclusiva e oficialmente, na data prevista de 20/10/2023, a partir das 10 horas**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.1.9.** O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), digitar o número do seu CPF, proceder à efetivação da inscrição, imprimir o boleto bancário **até 23/10/2023** e efetuar o pagamento com o correspondente valor da taxa de inscrição, **até 24/10/2023**, observado o disposto neste Edital, no que couber.
- 3.1.9.1.** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, estará automaticamente excluído deste Concurso Público.
- 3.2.** Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.
- 3.3.** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar os serviços do programa “Acessa São Paulo”, criado pelo Governo do Estado de São Paulo para promover a inclusão digital, oferecendo, entre outras coisas, acesso grátis à internet através de postos instalados na Capital e em mais de 500 municípios.
- 3.3.1.** Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando a cédula de identidade nos próprios postos do “Acessa São Paulo”.
- 3.4.** Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.
- 3.5.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.6.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Osasco não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra (s) solicitação (ções) relativa (s) a este Edital não recebida (s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.7.** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Osasco e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.7.1.** Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

IV - DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

- 4.1.** O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.
- 4.1.1.** O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 4.1.** deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.
- 4.1.2.** Para fins de utilização dessa condição de jurado como critério de desempate, o candidato – no período de inscrições – deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.
- 4.1.3.** Para o envio da documentação referida no item **4.1.2.** deste Edital, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:
- a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
 - b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do documento por meio digital (upload);
 - b1) o documento para envio deverá estar digitalizado, frente e verso (quando necessário), com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.
- 4.1.3.1.** Não será (rão) avaliado (s) o (s) documento (s) ilegível (veis) e/ou com rasura (s) ou proveniente(s) de arquivo (s) corrompido (s).
- 4.1.3.2.** O candidato terá até às **23h59min de 23/10/2023** para anexar o documento comprobatório de ter exercido a condição de jurado.

- 4.1.3.3.** Não será (rão) considerado (s) /avaliado (s) o (s) documento (s) enviado (s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outra (s) forma (s) diferente (s) da especificada nos **itens 4.1.3.** até **4.1.3.2.** deste Edital e/ou aquele (s) encaminhado (s) fora do prazo estipulado neste Capítulo.
- 4.1.3.4.** O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme as instruções deste Capítulo, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.
- 4.1.3.4.1.** O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.1.4.** A relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado tem como data prevista para divulgação dia **10/11/2023**. Essa relação será publicada, única e oficialmente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.1.5.** Caso a solicitação relativa à participação com a condição de jurado seja indeferida, o candidato poderá protocolar recurso contra esse indeferimento das **10h de 13/11/2023 às 23h59 de 14/11/2023**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato – RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 4.1.5.1.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado **no item 4.1.5.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 4.1.6.** A relação de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação relativa à participação de candidato com a condição de jurado tem como data prevista para divulgação dia **24/11/2023**. Essa relação será publicada, única e oficialmente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.2.** Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.
- 4.3.** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar os serviços do programa “Acessa São Paulo”, criado pelo Governo do Estado de São Paulo para promover a inclusão digital, oferecendo, entre outras coisas, acesso grátis à internet através de postos instalados na Capital e em mais de 500 municípios.
- 4.3.1.** Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando a cédula de identidade nos próprios postos do “Acessa São Paulo”.
- 4.4.** Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.
- 4.5.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.6.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Osasco não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra(s) solicitação(ões) relativa(s) a este Edital não recebida(s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.7.** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Osasco e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.7.1.** Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

V – DO CANDIDATO QUE NÃO SEJA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, MAS QUE NECESSITE DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 5.1.** O candidato que não se declarar deficiente, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova – no período de inscrições – deverá:
- acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
 - durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
- 5.1.1.** Para o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, caso necessário, o candidato deverá:
- acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de **“Requerimento para Atendimento com Condição Especial”** e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário;

b1) o laudo médico ou a documentação comprobatória deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.1.1.1. O laudo médico, contendo o nome completo do candidato, nome, assinatura e CRM do médico e o CID, ou a documentação comprobatória encaminhada terá validade somente para este Concurso Público.

5.1.1.2. Não será(rão):

a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de condição especial enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos de força maior que serão tratados com excepcionalidade.

5.1.2. O candidato que não atender ao estabelecido nos **itens 5.1. até 5.1.1.2.** deste Edital durante o período de inscrições, não terá a sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, qualquer que seja o motivo alegado.

5.1.3. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

VI – DA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1. Será assegurada à pessoa com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, pela Lei Federal nº 7.853/89, pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, o direito de participação/inscrição neste Concurso Público, com reserva de vaga(s) na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a existir, dentro do prazo de validade deste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

6.1.1. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o **item 6.1.** deste Edital resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

6.2. Os candidatos com deficiência – **quando da inscrição** – deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito **neste Capítulo**, bem como no **Capítulo II**, ambos deste Edital.

6.2.1. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, **concorrerá sob sua inteira responsabilidade**, às vagas reservadas às pessoas com deficiência existentes e que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

6.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 –, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, da Lei Estadual nº 16.769/2018, da Lei Federal nº 12.764/2012, do Decreto Federal nº 8.368/2014 e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

6.4. As pessoas com deficiência participarão deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.5. Para **concorrer como pessoa com deficiência**, o candidato deverá:

a) especificar, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça;

b) informar se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;

c) enviar laudo(s) médico(s) conforme disposto no **item 6.6. e suas alíneas** deste Edital:

6.5.1. O candidato que pretenda concorrer como pessoa com deficiência deverá – **até às 23h59min do último dia do período de inscrições** – proceder ao **envio do laudo médico** que

deverá(rão) conter, o nome completo do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional médico que ateste(m) a espécie e o grau ou nível da(s) deficiência(s) do candidato, com expressa referência ao(s) código(s) correspondente(s) da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa dessa(s) deficiência(s).

6.6. Para o envio do(s) laudo(s) médico(s), o candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá:

a) acessar o link próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo “**Requerimento para Inscrição como Deficiente**” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

b1) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.7. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova, no período de inscrições – deverá:

a) requerê-la, no ato da inscrição, informando as condições especiais de que necessita como, por exemplo: – tempo diferenciado para a realização da prova, prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia, etc.), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente informadas na ficha de inscrição.

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “**Requerimento para Atendimento com Condição Especial**” e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário.

b1) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

6.7.1. O tempo para a realização da prova para o candidato que se inscrever como pessoa com deficiência e que pretenda concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência, poderá ser diferente, desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

6.8. Os laudos médicos mencionados neste Capítulo terão validade somente para este Concurso Público.

6.9. Não serão:

a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou solicitação de tempo diferenciado para a realização da prova enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

6.10. Aos deficientes visuais:

a) Ao candidato deficiente visual (cego): serão oferecidas provas no sistema braille, desde que solicitadas no período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braille e, para a folha de respostas, por um fiscal designado para tal finalidade (fiscal transcritor).

a1) O referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) Ao candidato com baixa visão (amblíopes): será(ão) oferecida(s) prova(s) ampliada(s), desde que solicitada(s) no período de inscrições. Suas provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado em sua ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.

b1) O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

b2) A fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.

b3) A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. Diante disso, o candidato poderá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas.

c) Ao candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão): serão oferecidas provas especiais por meio de utilização de software, desde que solicitadas no período de inscrições. Serão disponibilizados computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de suas provas.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na alínea “c”, deste item, deste Edital, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua(s) prova(s).

6.10.1. O candidato com deficiência auditiva: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

- a) Intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;
- b) Autorização para utilização de aparelho auditivo.
- b1)** Se o candidato utilizar aparelho auditivo, essa necessidade deverá constar no parecer do médico especialista, bem como deverá ser informada na ficha de inscrição.
- 6.11.** O candidato com deficiência física: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:
- a) Mobiliário adaptado;
- b) Auxílio no manuseio da(s) prova(s) e transcrição de respostas.
- 6.12.** O candidato que – no período de inscrições – não declarar ser pessoa com deficiência e/ou não declarar que deseja concorrer à(s) vaga(s) reservadas(s) e/ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público.
- 6.13.** O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender ao disposto no item **6.7.** deste Edital, e, quando for o caso, aos **itens 6.7.1 e 6.10.1.** e respectivas alíneas deste Edital, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 6.14.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
- 6.15.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de participar como pessoa com deficiência.
- 6.16.** A divulgação do **resultado de solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência** e/ou de **solicitação de prova especial** e/ou de **solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva** relativamente a este Concurso Público **está prevista para 10/11/2023**, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.16.1.** Do indeferimento de **solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência** e/ou de **solicitação de prova especial** e/ou de **solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva** relativamente a este Concurso Público, caberá recurso, **das 10 horas de 13/11/2023 às 23h59min de 14/11/2023**, conforme previsto no **Capítulo XII** deste Edital.
- 6.16.2.** O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no **item 6.16.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 6.16.2.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
- 6.16.2.2.** A divulgação do edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de **solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência** e/ou de **solicitação de prova especial** e/ou de **solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva** está prevista para **24/11/2023**, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.17.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 6.18.** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista de pessoas com deficiência.
- 6.19.** O candidato com deficiência, classificado, terá seu nome divulgado na Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência e na Lista de Classificação Geral.
- 6.20.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto **neste Capítulo**, deste Edital e que figurar na Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência, deverá comparecer – **na data da convocação** – com laudo fornecido por especialista que comprove sua(s) deficiência(s) para submeter-se ao exame médico pré-admissional pelo médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Osasco ou por ela credenciado, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo que venha a ser investido.
- 6.21.** Por ocasião do exame pré-admissional, o candidato em que a(s) deficiência(s) declarada(s) no momento da inscrição for(em) considerada(s) incompatível(veis) com a função a ser desempenhada, será excluído do certame. O candidato cuja deficiência não for configurada como PcD poderá continuar no certame conforme sua classificação na lista de ampla concorrência.
- 6.21.1.** É assegurado ao candidato excluído, nos termos do **item 6.21.** deste Edital o direito de recorrer da decisão proferida, no prazo de dois dias úteis, contados do 1º dia útil subsequente à publicação do resultado oficial.
- 6.21.1.1.** Para recorrer da decisão proferida nos termos do **item 6.21.** deste Edital, o candidato deverá protocolar pessoalmente pedido de recurso junto ao **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de**

Osasco, situado na Av. Lázaro de Mello Brandão, 300, sala 51, Centro – Osasco/SP, das 8 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, nos termos dos **itens 14.23. até 14.23.5.** deste Edital.

- 6.22.** O candidato que vier a tomar posse como PcD, automaticamente será excluído da lista de ampla Concorrência.
- 6.23.** A convocação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, de acordo com o **item 6.1.** deste Edital. As convocações para fins de nomeação ocorrerão **unicamente** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico: www.osasco.sp.gov.br).
- 6.24.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições, deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.25.** Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional do cargo ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.
- 6.26.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados **neste Capítulo** deste Edital, não serão conhecidos.

VII – DAS PROVAS

7.1. Este Concurso Público constará das seguintes fases e provas:

Cargos	Fases/Provas	Nº de Questões
- Ajudante Geral - Agente Funerário	FASE ÚNICA – Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 10
- Carpinteiro - Coveiro - Eletricista - Encanador - Pedreiro - Pintor - Serralheiro - Motorista de Funerária - Motorista de Transportes Leves - Motorista de Transportes Pesados	1ª FASE – Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos 2ª FASE - Prova prática	10 10 10 -
- Técnico em Agrimensura	FASE ÚNICA – Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 20
- Arquiteto - Engenheiro Agrônomo - Engenheiro Ambiental - Engenheiro Civil - Engenheiro Eletricista - Geógrafo	FASE ÚNICA – Prova Objetiva Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática	10 10 5

	Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	25
--	---	----

7.1.1. A prova objetiva para todos os cargos – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

7.1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com **5 alternativas** cada questão, sendo apenas uma alternativa correta. Será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II** deste Edital:

7.1.1.2. A prova objetiva para todos os cargos terá duração de **3 horas**.

7.1.2. A prova prática para os cargos de – **Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encanador, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Motorista de Funerária, Motorista de Transportes Leves e Motorista de Transportes Pesados**, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo.

7.1.2.1. A prova prática será elaborada tendo em vista o **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no **ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

7.2. Para a prestação das provas deverão ser observados, também, os **Capítulos VIII e IX** deste Edital.

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICA

8.1. As provas objetiva e prática serão aplicadas na cidade de Osasco/SP.

8.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de Osasco/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

8.2. A convocação para a realização das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.2.1. O candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP.

8.2.2. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser **publicado** oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, munido de:

a) caneta de tinta preta;

b) documento de identificação em uma das seguintes formas:

b1) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

b2) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

c) comprovante de pagamento (**somente** se o nome do candidato não constar do banco de dados de inscritos para este Concurso Público), devendo ser observado o disposto nos **itens 8.17.2. até 8.17.5.** deste Edital; e

8.3.1. Somente será admitido no local/prédio de prova o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na **alínea “b”**, do **item 8.3.**, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

8.3.1.1. Se, no momento da identificação, houver dúvida em relação à **fisionomia/identidade do candidato que estiver utilizando máscara**, poderá ser exigida a retirada da máscara.

8.3.2. O candidato que não apresentar **um** dos documentos (conforme disposto na **alínea “b”**, do **item 8.3.**, deste Edital) não fará a **prova**, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

- 8.3.3.** Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 8.4.** Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 8.5.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.
- 8.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- 8.7.** Em caso de necessidade de **amamentação** durante a **realização da prova objetiva**, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.
- 8.7.1.** A comprovação da idade do acompanhante será dada mediante apresentação, ao Coordenador do prédio de aplicação de provas, de **um** dos documentos elencados na **alínea "b"**, do **item 8.3.**, deste Edital. O acompanhante também deverá observar e cumprir as normas deste Edital relativas às proibições e impedimentos a que estão submetidos os candidatos.
- 8.7.1.1.** A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação deste Concurso Público.
- 8.7.2.** No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova objetiva.
- 8.7.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova objetiva dessa candidata.
- 8.8.** Excetuada a situação prevista no **item 8.7.** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.
- 8.9.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.
- 8.10.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local dessa prova.
- 8.11.** São de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da prova, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais.
- 8.12.** Durante as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
- 8.13.** O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá **antes do início das provas**:
- desligá-lo;
 - retirar sua bateria (se possível);
 - condicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal) durante todo o tempo de realização da prova;
 - colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);
 - esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova dentro dessa embalagem lacrada e embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal);
 - os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, **bem como** com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de provas.
- 8.14.** A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade – poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase, durante a realização das provas, na lista de presença.
- 8.14.1.** A autenticação digital, a reprodução da frase e a assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no **item 13.4.** deste Edital.
- 8.14.2.** A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes nos locais de aplicação.
- 8.14.3.** Durante a realização da prova, poderá ser solicitado ao candidato que estiver utilizando máscara, a retirada da máscara para vistoria visual.
- 8.15.** Será excluído deste Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) não comparecer às provas ou quaisquer eventos deste Concurso Público conforme convocação **publicada** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na **alínea “b”**, do **item 8.3.**, deste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal ou sem a autorização do responsável pela aplicação e/ou a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de prova;
- e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos **itens 8.12. e 8.13. e alíneas** deste Edital;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- g) utilizar meios ilícitos para a realização das provas;
- h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas, fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- m) retirar-se definitivamente do local da **prova objetiva** antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de sua duração a contar do efetivo início dessa prova e/ou sem autorização expressa do responsável por essa aplicação;
- n) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local de provas, das provas e/ou de seus participantes;
- p) recusar-se ser submetido ao detector de metais;
- q) recusar-se a retirar a máscara (caso esteja fazendo uso) para o procedimento de identificação ou de vistoria visual durante as provas.

DA PROVA OBJETIVA

- 8.16.** A prova objetiva para todos os cargos tem **data prevista** para sua realização **em 03 de dezembro de 2023, no período da tarde.**
- 8.16.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos **itens 8.1. até 8.15., e suas alíneas**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.17.** A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
- 8.17.1.** Nos 3 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:
- a) consultar o site www.vunesp.com.br; ou
 - b) contatar o Disque VUNESP.
- 8.17.2.** Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 8.17.3.** Ocorrendo o caso constante no **item 8.17.2.** deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a prova objetiva se entregar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa prova, formulário específico.
- 8.17.4.** A inclusão de que trata o **item 8.17.3.** deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 8.17.5.** Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

- 8.18.** O horário efetivo de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 8.18.1.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido 75% de sua duração a contar do efetivo início dessa prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova realizada.
- 8.19.** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
- 8.19.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 8.19.2.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.19.3.** O candidato deverá transcrever as respostas, para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 8.19.3.1.** Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.
- 8.19.3.2.** O candidato que tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
- 8.19.4.** A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.
- 8.19.5.** Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 8.19.6.** Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.
- 8.19.7.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova objetiva não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para seu rascunho de gabarito (que é fornecido pela Fundação VUNESP).
- 8.19.8.** Deverão **permanecer** em cada uma das salas de prova **os 3 (três) últimos candidatos**, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão **sair juntos da sala de prova**.
- 8.19.9.** Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será **disponibilizado, única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, **a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação**.
- 8.19.10.** O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para **publicação** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilização**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, **a partir das 10 horas do 3º (terceiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA PRÁTICA

- 8.20.** A convocação oficial para a prova prática para os cargos de **Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encanador, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Motorista de Funerária, Motorista de Transportes Leves e Motorista de Transportes Pesados** será **publicada** oportunamente na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, devendo o candidato observar, total e atentamente, o disposto nos **itens 8.1 até 8.15.**, e seus subitens, deste Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento.
- 8.20.1.** A prova acontecerá em data, horário/turma, sala e local preestabelecidos, conforme disposto no **item 8.20** deste Edital.
- 8.21.** Serão convocados para a realização da prova prática os candidatos mais bem habilitados e classificados na prova objetiva na proporção adiante:

CARGOS	Quantidade de candidatos a serem convocados para a realização da prova prática	
	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD
Carpinteiro	114	6
Coveiro	114	6

Eletricista	76	4
Encanador	114	6
Pedreiro	142	8
Pintor	114	6
Serralheiro	114	6
Motorista de Funerária	76	4
Motorista de Transportes Leves	304	16
Motorista de Transportes Pesados	228	12

8.21.1. Em caso de candidatos empatados serão aplicados os critérios de desempate adiante:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

8.21.2. Os candidatos não convocados para a prova prática serão eliminados deste Concurso Público.

8.22. Para realização da prova prática, o candidato deverá:

- a) apresentar um dos documentos mencionados na alínea “b”, do item 8.3. deste Capítulo e
- b) apresentar a CNH, na categoria exigida para os cargos de **Motorista de Funerária, Motorista de Transportes Leves e Motorista de Transportes Pesados**, dentro do prazo de validade. A CNH não poderá estar plastificada ou dilacerada;
- c) fazer uso de óculos, ou lente de contato, quando houver a exigência na CNH (para os cargos de **Motorista de Funerária, Motorista de Transportes Leves, Motorista de Transportes Pesados**).

8.23. O candidato que não atender ao disposto no item 8.22. deste Edital, não realizará a prova prática, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

8.24. A prova prática será realizada tendo em vista o **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES**, deste Edital, e o conteúdo de Conhecimentos Específicos, constante do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, deste Edital.

8.24.1. A prova prática para os cargos de **Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encanador, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Motorista de Funerária, Motorista de Transportes Leves e Motorista de Transportes Pesados** avaliará o candidato individualmente, e objetiva mensurar a experiência, adequação de atitudes e habilidades do candidato em manusear, movimentar e realizar as tarefas pertinentes ao cargo público, de acordo com que lhe for solicitado.

8.24.2. Além do contido no item 8.24.1. deste Capítulo, a prova prática para os cargos de **Motorista de Funerária, Motorista de Transportes Leves e Motorista de Transportes Pesados** poderá ser composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.

8.24.3. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.

8.25. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

8.26. O candidato, ao terminar a realização da prova prática ou, ao término do tempo que lhe fora determinado para apresentar a atividade prática, deverá entregar ao aplicador todo o seu material de avaliação.

IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO

DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

9.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 100) / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

9.3. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver **nota igual ou superior** a 50,00 pontos e **não zerar em nenhum dos componentes dessa prova**, conforme consta a seguir:

Cargos	Componentes
- Ajudante Geral - Agente Funerário	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Específicos
- Carpinteiro - Coveiro - Eletricista - Encanador - Pedreiro - Pintor - Serralheiro - Motorista de Funerária - Motorista de Transportes Leves - Motorista de Transportes Pesados	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Específicos
- Técnico em Agrimensura	- Língua Portuguesa - Matemática - Conhecimentos Específicos
- Arquiteto - Engenheiro Agrônomo - Engenheiro Ambiental - Engenheiro Civil - Engenheiro Eletricista - Geógrafo	- Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos

DA PROVA OBJETIVA

9.3.1. Será(rão) eliminado(s) deste Concurso Público:

- o candidato ausente na prova objetiva;
- o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do que dispõe o **item 9.3.** deste Edital.
- o candidato habilitado na prova objetiva, mas não classificado para a prova prática.

DA PROVA PRÁTICA

9.4. A prova prática de caráter eliminatório e classificatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

9.5. Será considerado habilitado, na prova prática, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

9.5.1. Será(rão) eliminado(s) deste Concurso Público:

- o candidato ausente na prova prática;
- o candidato não habilitado na prova prática nos termos do que dispõe o **item 9.5.** deste Edital ou aquele habilitado na prova objetiva e não convocado para a realização da prova prática.

X – DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá:

- à **nota obtida na prova objetiva acrescida da nota da prova prática** para os cargos de Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encanador, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Motorista de Funerária, Motorista de Transportes Leves e Motorista de Transportes Pesados e,
- à **nota obtida na prova objetiva** para os demais cargos.

XI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

11.2. Na hipótese de igualdade na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- cargos: **Ajudante Geral e Agente Funerário**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

- cargos: **Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encanador, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Motorista de Funerária, Motorista de Transportes Leves e Motorista de Transportes Pesados**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova prática;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

- cargo: **Técnico em Agrimensura**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

- cargos: **Arquiteto, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Geógrafo**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

11.3. Persistindo, ainda, o empate de que trata o **item 11.2** deste Edital será considerado o número sequencial da ordem de inscrição neste Concurso Público.

11.4. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

- a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;
- b) lista de classificação especial – pessoas com deficiência: contendo somente os candidatos com deficiência.

11.4.1. Não ocorrendo inscrição ou classificação de candidatos com deficiência, neste Concurso Público, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

XII – DOS RECURSOS

- 12.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 12.2.** Para interposição de recursos:
- a)** relativos aos **eventos elencados no item 12.2.1.** deste Edital: o candidato deverá utilizar **somente** o campo próprio para interposição de recursos, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato – Recursos”, bem como seguir as instruções ali contidas;
 - b)** pertinentes aos **atos pré-admissionais**: o candidato deverá observar e cumprir o disposto nos **itens 14.23. até 14.23.5.** deste Edital.
- 12.2.1.** Os eventos passíveis de recurso são os seguintes:
- a)** ao indeferimento de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição;
 - b)** ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
 - c)** ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de condições especiais para a realização da prova e/ou de solicitação de horário adicional para a realização da prova
 - d)** ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado;
 - e)** ao gabarito da prova objetiva;
 - f)** ao resultado da prova objetiva e da prova prática;
 - g)** à classificação prévia.
- 12.2.2.** Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.
- 12.3.** Quando o **recurso se referir ao gabarito da prova objetiva**, o mesmo deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 12.3.1.** O respectivo edital, contendo o deferimento ou o indeferimento de recurso(s) interposto(s):
- a)** ao evento elencado na **alínea “a” e “d”, do item 12.2.1.**, deste Edital: será **publicado oficialmente e unicamente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;
 - b)** aos eventos elencados nas **alíneas “b, c, e, f e g” do item 12.2.1.**, deste Edital: será **publicado oficialmente**, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilizado**, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 12.3.2.** O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos, ou em função de erro material constatado, e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 12.3.3.** No caso de recurso interposto dentro das especificações, e/ou na hipótese do **item 12.3.2.** deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.
- 12.3.4.** A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
- 12.4.** No caso de recurso em pendência à época da realização de algum evento deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente do seguinte.
- 12.5.** A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.6.** O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica deste Concurso Público.
- 12.7.** Quando da publicação do resultado das **prova objetiva e prática**: será disponibilizado, respectivamente, o espelho da folha de respostas e da planilha da prova prática.
- 12.7.1.** O respectivo espelho ficará disponível durante o período para interposição de recurso relativo a esse evento.
- 12.8.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 12.9.** Somente serão considerados os recursos interpostos para o evento a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

12.10. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento deste Concurso Público.

XIII – DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação será caracterizada após aptidão no exame médico pré-admissional e análise documental dos requisitos de ingresso, bem como obedecerá a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Osasco.

13.1.1. A convocação para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos **será publicada unicamente** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br), bem como **será encaminhado comunicado no endereço eletrônico (e-mail) do candidato**, devendo o mesmo mantê-lo atualizado nos termos do que dispõe o **item 14.8.2.** deste Edital.

13.1.2. Na **data da convocação**, o candidato deverá:

13.1.2.1. realizar o exame médico pré-admissional, apresentando, neste ato, os exames médicos complementares solicitados no Anexo III - TABELA DE EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES A SEREM ENTREGUES PELO CANDIDATO NO ATO DA REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL.

13.1.2.2. A critério do médico da saúde ocupacional, poderão ser solicitados exames complementares e/ou avaliações especializadas.

Obs.: Todos os exames solicitados, e os que poderão ser solicitados em caráter complementar, serão de responsabilidade e ônus do próprio candidato.

13.1.2.3. entregar os correspondentes documentos que comprovem todos os requisitos e todas condições exigidas neste Edital (**itens 1.2. e 2.3. e suas alíneas**) deste Edital.

13.1.3. O não atendimento à convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

13.1.4. Os candidatos convocados deverão comparecer, na data, no horário e no local constantes do Edital de Convocação, bem como deverão apresentar/entregar laudos médicos e exames para submeterem-se a **exame médico pré-admissional** a ser realizado pelo Médico do Trabalho, da Prefeitura Municipal de Osasco (ou por esta indicado), que atestará sua aptidão (ou não) para o exercício das funções inerentes ao cargo.

13.1.4.1. As decisões do Médico do Trabalho, do Serviço Médico da Prefeitura do Município de Osasco (ou por esta indicado) são de caráter eliminatório para efeito de nomeação.

13.1.4.2. O candidato **que omitir qualquer afastamento médico, doenças pré-existentes ou licença médica em trânsito, será automaticamente eliminado deste Certame.**

13.2. Os candidatos constantes da **Lista Especial – Pessoas com Deficiência** serão convocados para realização de **exame médico pré-admissional**.

13.2.1. Esses candidatos deverão comparecer para realização de exame médico pré-admissional munidos de laudo médico – emitido até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização desse exame – que ateste a espécie, o grau ou o nível da(s) deficiência(s) que possuem, 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 dessa(s) deficiência(s).

13.2.1.1. O candidato terá acesso ao resultado do exame médico pré-admissional por meio do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

13.2.2. O candidato ausente na data da realização do exame médico pré-admissional conforme estipulado no Edital de Convocação e o candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional serão eliminados deste Concurso Público.

13.2.3. O Médico do Trabalho, do Serviço Médico da Prefeitura do Município de Osasco (ou por esta indicado), após a realização do exame médico pré-admissional, ao verificar a necessidade de realização de junta médica, decidirá a respeito.

13.2.3.1. O candidato terá acesso ao resultado da junta médica por meio do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

13.2.4. O candidato que for admitido pela lista de classificação especial não será posteriormente convocado pela lista de ampla concorrência.

13.3. A relação de documentos a serem apresentados/entregues pelos candidatos **na data da convocação para entrega de documentos** (cópia simples acompanhada dos documentos originais), além de 2 fotos 3x4 recentes, é a seguinte:

a) RG – Carteira de identidade expedida há menos de 10(dez) anos ou R.N.E.;

- b) CPF, bem como, original do Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal (poderá ser obtido via internet);
- c) PIS/PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- d) Título de Eleitor (frente e verso);
- e) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE (poderá ser obtida via internet);
- f) Certificado de Reservista ou da Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (somente para candidatos do sexo masculino e com idade de até 45 anos);
- g) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3 (três) meses da data de apresentação/entrega;
- h) 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);
- i) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- j) Caderneta de Vacinação dos filhos de até 10 anos;
- k) Declaração de Imposto de Renda encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda completa, mais o recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal;
- l) Comprovante de conta corrente no Banco Bradesco (se o candidato não possuir conta, será entregue, pela Administração Municipal de Osasco, carta para abertura da mesma). Não serão aceitas conta poupança, conta salário ou conta conjunta;
- m) Certidão/Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo/cargo/função pública, jornada semanal e jornada de trabalho (quando for o caso);
- n) Atestado de Antecedentes das Polícias Federal e Estadual expedidos, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão (quando houver);
- o) 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);
- p) no que se refere aos requisitos exigidos (item 1.2. deste Edital) quanto à escolaridade: diploma do ensino exigido, devidamente registrado, ou do Certificado de Conclusão com Histórico Escolar desse Ensino, fornecido(s) por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.
- q) registro ativo no Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo (quando for o caso);
- r) se aposentado: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento;
- s) Qualificação Cadastral: o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>. Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público;
- t) Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso);
- u) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso);
- v) Certidão que comprove ter exercido efetivamente a condição de jurado (desde que declarada essa condição na ficha de inscrição, bem como tenha sido utilizada como critério de desempate);
- v.1.) se o candidato não comprovar a condição de jurado, será excluído deste Concurso Público à vista do disposto no item 14.3. deste Edital.

13.3.1. Os documentos originais serão devolvidos ao candidato após conferência a ser realizada pelo funcionário encarregado do recebimento dessa documentação.

13.3.2. 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 neste Concurso Público.

13.4. A Prefeitura Municipal de Osasco – **no momento do recebimento dos documentos para a admissão** – poderá coletar a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da prova.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar **as publicações** de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.
- 14.1.2.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Osasco não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 14.2.** Motivará a eliminação do candidato deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes em outros editais e/ou na(s) prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da(s) prova(s).
- 14.3.** A inexistência das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 14.4.** Comprovada a inexistência ou irregularidades de que trata o **item 14.3.** deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 14.5.** Caberá ao Prefeito do Município de Osasco a homologação deste Concurso Público.
- 14.6.** O prazo de validade deste Concurso Público será de **2 (dois) anos**, contados da data da publicação da homologação, **prorrogável por uma única vez e por igual período**, a critério da Administração.
- 14.7.** As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas:
- a) até a publicação da classificação final:** pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) após a publicação da classificação final:** pelo **Departamento de Gestão de Pessoas** da Prefeitura Municipal de Osasco (vide endereço no **Anexo IV** deste Edital) e na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br).
- 14.8.** Para fins deste Concurso Público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico (e-mail) e demais dados cadastrais:
- 14.8.1. desde a inscrição até a publicação da classificação final:** na Fundação VUNESP (nos mesmos meios constantes da **alínea “a”, do item 14.7.**, deste Edital);
- 14.8.2. após a publicação da classificação final:** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Osasco (vide endereço no **Anexo IV** deste Edital).
- 14.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser **publicado** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e, **disponibilizado**, subsidiariamente, até a divulgação da classificação final, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.10.** A Prefeitura Municipal de Osasco e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens, deslocamentos e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre materiais e/ou documentos eventualmente esquecidos e/ou danificados nos locais da(s) prova(s).
- 14.11.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 14.12.** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 14.13.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Osasco poderão anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.
- 14.14.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

- 14.15.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.
- 14.16.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão **publicados** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br), ressalvados os **itens 3.1.6, 3.1.8, 4.1.4 e 4.1.6** deste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.17.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de **Brasília – DF**.
- 14.18.** Durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público.
- 14.19.** Este concurso, atendendo aos interesses da Prefeitura Municipal de Osasco, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes,
- 14.20.** Salvo a exceção prevista no **item 8.7** deste Edital, durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimentos deste Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
- 14.21.** A Fundação VUNESP não se responsabiliza pelos pertences esquecidos e/ou danificados nos locais de prova(s).
- 14.22.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura Municipal de Osasco e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.
- 14.23.** Os **recursos pertinentes aos atos pré-admissionais** deverão ser interpostos **após a homologação** do presente Concurso Público, **pessoalmente**, junto ao **Protocolo Geral**, da **Prefeitura Municipal de Osasco**, no endereço constante do **Anexo IV** deste Edital, **no prazo de 2 dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
- 14.23.1.** Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio, ou, ainda, fora do prazo estabelecido no **item 14.23** deste Edital.
- 14.23.2.** A Comissão responsável por este Concurso Público, constituída pela Prefeitura Municipal de Osasco, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 14.23.3.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 14.23.4.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 14.23** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 14.23.5.** O resultado dos recursos de que trata o **item 14.23** deste Edital será disponibilizado junto ao **Protocolo Geral**, da **Prefeitura Municipal de Osasco**, no endereço constante do **Anexo IV** deste Edital. Poderá ser requerida cópia desse resultado.
- 14.24.** Fazem parte integrante deste Edital:
- o Anexo I - Das atribuições dos cargos;
 - o Anexo II - Do conteúdo programático;
 - o Anexo III - Tabela de exames médicos complementares a serem entregues pelo candidato no ato do exame médico pré-admissional;
 - o Anexo IV - Endereços (da Prefeitura Municipal de Osasco e da Fundação VUNESP).

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AJUDANTE GERAL

Executar tarefas auxiliares de construção e obras civis, bem como zelar pela conservação de máquinas, ferramentas e do local de trabalho.

Outras atividades específicas:

- Auxiliar nas tarefas de construção e reparação de paredes, pisos, lajes, colunas e vigas, em alvenaria ou concreto armado, serrando madeira para confeccionar formas, vedando suas fendas e buracos e molhando-as para a concretagem, serrando ou cortando, dobrando e amarrando nos cruzamentos os vergalhões,

enchendo formas com concreto, abrindo vãos em paredes, cortando e assentando tijolos, chapiscando superfícies, rasgando vigas e lajes, quebrando, nivelando e compactando pisos, de conformidade com orientação recebida;

- Ajudar nos trabalhos de revestimento de superfícies, emergindo em água os materiais a serem aplicados, colocando pregos em tacos, picando excessos de massa, etc...;
- Demolir obras de alvenaria ou de concreto, de conformidade com instruções recebidas e remover entulho;
- Preparar de acordo com o traço determinado, argamassa e concreto, peneirando saibro e areia, medindo e misturando os materiais a serem empregados em sua composição;
- Auxiliar na carga e descarga de materiais e equipamentos;
- Manter em condições de uso, máquinas, ferramentas e materiais e zelar pela desobstrução do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: CARPINTEIRO

Efetuar serviços de carpintaria em geral, baseando-se em desenhos, croquis e plantas, selecionando a madeira e fazendo os cortes e traçados a fim de construir e manter os móveis e objetos de madeira da Prefeitura.

Outras atividades específicas:

- Cortar, desbastar, furar e torneiar madeira com ferramentas manuais ou automáticas (serras, serrotes, formões e outros);
- Construir e reparar artigos simples de madeira;
- Ajustar peças para colocá-las, pregá-las ou parafusá-las;
- Polir conjuntos e realizar outras tarefas de acabamento;
- Colocar fechaduras, assentar e consultar esquadrias, caixilhos e outros;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: COVEIRO

Executar o sepultamento de cadáver, preparando a sepultura, executando tarefas segundo as normas, a fim de assegurar a inviolabilidade do túmulo.

Outras atividades específicas:

- Abrir covas, utilizando pás e picaretas;
- Auxiliar na colocação de caixão no interior das covas;
- Fechar o jazigo utilizando argamassa de cimento;
- Estar atento às normas de higiene e salubridade;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ELETRICISTA

Executar reparos elétricos gerais, instalar tomadas e interruptores de acordo com o layout, trocar a fiação quando necessário, instruir e auxiliar na instalação de aparelhos elétricos e/ou eletrônicos.

Outras atividades específicas:

- Fazer a instalação, inspeção e reparos de luz e força;
- Executar reparos simples de aparelhos e máquinas elétricas;
- Fazer a manutenção dos motores das bombas de água, de vácuo e de ar comprimido;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENCANADOR

Instalar e manter encanamentos em geral, bem como acompanhar serviços hidráulicos contratados pela Prefeitura, observando e fiscalizando-os, atestando o bom cumprimento e andamento dos mesmos.

Outras atividades específicas:

- Proceder a reparos e instalações de equipamentos hidráulicos em geral, tais como de água, esgoto, ar comprimido, vapor e outros;
- Efetuar consertos em aparelhos e instalações;
- Confeccionar juntas em canos galvanizado, manilhas, tubos de ferro e semelhantes;
- Instalar válvulas e bocais;
- Efetuar outras tarefas correlatas.

CARGO: PEDREIRO

Executar tarefas de alvenaria e concreto, construindo alicerces, erguendo paredes, muros de arrimo, colocando telhas, ladrilhos e azulejos; verificando as características da obra, examinando a planta e especificações, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, rebocando as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento, realizando trabalhos de manutenção corretiva nos prédios, calçadas e estruturas semelhantes e efetuando acabamentos.

Atribuições específicas:

- Construir e reparar estruturas e revestimentos de pedra, tijolo, reboque, cimento e outros materiais de construção civil;
- Construir paredes, condutos de água, muros de arrimo, bueiros e outros;
- Preparar, rebocar e aplicar caiação em paredes;
- Preparar o reboque e a tinta para caiação;
- Comprovar o alinhamento vertical e horizontal das construções, utilizando instrumentos de nivelamento e prumo;
- Examinar desenhos e características prescritas da construção que vai edificar.
- Proceder a manutenção civil dos edifícios próprios da Prefeitura;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PINTOR

Executar serviços de pintura, preparando previamente as superfícies e tintas, raspando, limpando, amassando e cobrindo com camadas de tintas, utilizando pincéis, rolos ou pistolas e materiais específicos, a fim de proteger, conservar e manter em condições de uso os próprios municipais.

Outras atividades específicas:

- Preparar tintas, esmaltes e outros materiais de pintura;
- Preparar as superfícies de edifícios e objetos para a pintura;
- Aplicar a pintura manual, com pincel, pistola ou rolete em superfícies, exteriores e interiores;
- Remover pinturas antigas e lixar superfícies pintadas;
- Amassar e fazer retoques em pintura;
- Fazer andaimes;
- Limpar os instrumentos de seu uso, bem como a área de trabalho;
- Efetuar outras tarefas correlatas.

CARGO: SERRALHEIRO

Recortar, moldar e soldar peças de ferro e/ou alumínio, baseando-se em desenhos e esquemas, selecionando o material adequado, verificando as especificações exigidas, utilizando ferramentas e materiais apropriados a fim de obter o tipo e a forma requisitada.

Outras atividades específicas:

- Executar serviços de recorte, modelagem e trabalho de forma em barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos, utilizando ferramentas manuais, comuns e especiais, mandris, gabaritos, instrumentos de medição, de traçagem e de controle, para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais, e peças similares;
- Efetuar a montagem e fixação de diferentes partes das peças, utilizando rebites, parafusos e solda para união das partes;
- Auxiliar na instalação das ferragens;

- Zelar pela guarda e conservação das máquinas, equipamentos, ferramentas e instrumentos utilizados na execução das atribuições;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE FUNERÁRIO

Executar tarefas referentes à organização e realização de funerais, providenciando os documentos necessários, prestando assistência à família em assuntos referentes à escolha de caixão e disposição de adornos, dispondo o caixão em local determinado, providenciando o transporte do mesmo em carro fúnebre até o cemitério.

Outras atividades específicas:

- Auxiliar no Transporte e movimentação de caixão, dispondo o mesmo em local apropriado;
- Dispor os adornos no necrotério em local determinado e posterior remoção;
- Providenciar o transporte do caixão em carro fúnebre até o cemitério;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MOTORISTA DE FUNERÁRIA

Dirigir veículos fúnebres, transportando cadáver, recolhendo corpos em hospitais, no perímetro urbano e IML, auxiliando na vestimenta do caixão, sobrepondo enfeites florais, visando a atender a família e garantir o cortejo fúnebre

CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTES LEVES

Dirigir veículos da Prefeitura, transportando passageiros. Executar pequenos reparos de manutenção e acompanhar outros que devam ser realizados em oficinas, bem como zelar pela manutenção e conservação dos veículos.

Atribuições específicas:

- Transportar passageiros, equipamentos, documentos, etc...;
- Responsabilizar-se pelo veículo, passageiros, equipamentos e documentos durante o trajeto que realizar;
- Zelar e determinar a manutenção preventiva e corretiva, bem como reparos nos veículos, acompanhando sua execução nas oficinas;
- Realizar pequenos reparos de emergência;
- Manter o veículo em perfeitas condições de utilização e de limpeza, procedendo para tanto ao controle de troca de óleo, calibragem dos pneus, abastecimento, rodízio de pneus, lavagem, lubrificação, etc...;
- Anotar em formulário padronizado a quilometragem percorrida e serviços executados;
- Auxiliar na carga e descarga de materiais, equipamentos, etc...;
- Executar outras tarefas correlatas na área de atuação.

CARGO: MOTORISTA DE TRANSPORTES PESADOS

Dirigir e operar veículos/máquinas pesadas, transportando cargas, manipulando e acionando comandos e dispositivos manuais, hidráulicos. Executar pequenos reparos e acompanhar outros que devam ser realizados em oficinas, bem como a limpeza dos veículos e das máquinas pesadas; auxiliar na carga e descarga e zelar pela manutenção e conservação dos veículos/máquinas.

Atribuições específicas:

- Transportar cargas em geral, equipamentos, etc...;
- Responsabilizar-se pelo veículo/máquina, cargas em geral, e equipamentos durante a execução do serviço que estiver realizando;
- Zelar e determinar a manutenção preventiva e corretiva, nos veículos/máquinas, acompanhando sua execução nas oficinas;
- Realizar pequenos reparos de emergência;

- Manter o veículo/máquina em perfeitas condições de utilização e de limpeza, procedendo para tanto ao controle de troca de óleo, calibragem dos pneus, abastecimento, rodízio de pneus, lavagem, lubrificação, etc...;
- Anotar em formulário padronizado a quilometragem percorrida e serviços executados;
- Auxiliar na carga e descarga de materiais, equipamentos, etc...;
- Executar outras tarefas correlatas na área de atuação.

CARGO: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Atribuições conforme Resolução CONFEA nº 1057, de 31/07/2014 e Decreto nº 90.922, de 06/02/1985

Atividades referentes a medição, demarcação e levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos, funcionar como peritos em vistorias e arbitramentos relativos à agrimensura e exercer a atividade de desenhista de sua especialidade.

CARGO: ARQUITETO

Atribuições de acordo com o Decreto nº 7.535 de 02/12/1992

Elaborar, planejar e dirigir projetos de edificação e urbanismo. Estudar as características do projeto. Planejar plantas e especificações, ampliando princípios funcionais e estéticos. Elaborar orçamento de custos de materiais e cronogramas. Indicar métodos de execução do trabalho, coordenar a coleta de dados socioeconômicos. Supervisionar a execução da obra, efetuando correções e modificações no projeto inicial.

Outras atividades específicas:

- Elaborar desenhos arquitetônicos, de todas as vistas e ângulos necessários;
- Elaborar croquis e esboços de obras civis;
- Efetuar estudos de padrões de edificações dos próprios municipais;
- Efetuar desenhos e esboços utilizando materiais apropriados e dentro dos padrões da Prefeitura;
- Especificar materiais e equipamentos dos projetos;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DO CARGO DE ENGENHEIRO CONFORME DECRETO MUNICIPAL nº 7.535 de 02/12/1992

Atribuições: Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia civil, mecânica e elétrica de obras oficiais, particulares, pavimentação e saneamento básico, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos, custos de mão de obra, executando cálculos estruturais de projetos, acompanhando as fases de construção, montagem, reparos e manutenção, determinando modificação no projeto inicial, inspecionando a execução dos projetos, propondo correção e solução de procedimentos.

OUTRAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Desenvolver ou orientar estudos preliminares referentes a obras;
- Projetar, dirigir e construir obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação, de pavimentação, de aproveitamento de energia, de urbanismo, com todas as suas obras complementares, acompanhando e fiscalizando a elaboração de projetos e a execução de obras que estejam a cargo da Prefeitura ou firmas contratadas;
- Elaborar especificações de projetos básicos de engenharia e preparar o detalhamento dos mesmos;
- Especificar materiais, equipamentos, instalações e demais componentes do projeto;

- Avaliar projetos de engenharia, estimando custos e tempo necessário à realização de cada fase ou etapa dos trabalhos previstos;
- Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras com indicação dos dados estatísticos, referentes ao desenvolvimento dos serviços e considerações a respeito de eventuais discrepâncias entre o planejado e o executado;
- Elaborar normas e padrões referentes a atividades de engenharia da Prefeitura;
- Dar parecer técnico em assuntos relacionados com aquisição ou desapropriação de imóveis ou áreas, vistoriando e estimando valores de-conformidade com as instruções vigentes;
- Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas de sua especialidade, realizando estudos visando a aplicação de inovações surgidas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS CONFORME ART. 5º DA RESOLUÇÃO CONFEA Nº 218/1973.

Desempenhar atividades referentes a engenharia rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zootecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural; seus serviços afins e correlatos.

- Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Assistência, assessoria e consultoria;
- Direção de obra e serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;
- Elaboração de orçamento;
- Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Execução de obra e serviço técnico;
- Fiscalização de obra e serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Condução de trabalho técnico;
- Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Execução de instalação, montagem e reparo;
- Operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Execução de desenho técnico.

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DO CARGO DE ENGENHEIRO CONFORME DECRETO MUNICIPAL nº 7.535 de 02/12/1992

Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia civil, mecânica e elétrica de obras oficiais, particulares, pavimentação e saneamento básico, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos, custos de mão de obra, executando cálculos estruturais de projetos, acompanhando as fases de construção, montagem, reparos e manutenção, determinando modificação no projeto inicial, inspecionando a execução dos projetos, propondo correção e solução de procedimentos.

OUTRAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Desenvolver ou orientar estudos preliminares referentes a obras;

- Projetar, dirigir e construir obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação, de pavimentação, de aproveitamento de energia, de urbanismo, com todas as suas obras complementares, acompanhando e fiscalizando a elaboração de projetos e a execução de obras que estejam a cargo da Prefeitura ou firmas contratadas;
- Elaborar especificações de projetos básicos de engenharia e preparar o detalhamento dos mesmos.
- Especificar materiais, equipamentos, instalações e demais componentes do projeto;
- Avaliar projetos de engenharia, estimando custos e tempo necessário à realização de cada fase ou etapa dos trabalhos previstos;
- Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras com indicação dos dados estatísticos, referentes ao desenvolvimento dos serviços e considerações a respeito de eventuais discrepâncias entre o planejado e o executado;
- Elaborar normas e padrões referentes a atividades de engenharia da Prefeitura;
- Dar parecer técnico em assuntos relacionados com aquisição ou desapropriação de imóveis ou áreas, vistoriando e estimando valores de conformidade com as instruções vigentes;
- Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas de sua especialidade, realizando estudos visando a aplicação de inovações surgidas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS CONFORME ART. 1º, ATIVIDADES DE 1 A 14 e 18 DA RESOLUÇÃO - CONFEA Nº 218, DE 29/06/1973 e ART. 2º DA Resolução CONFEA Nº 447, de 22/09/2000.

Desempenhar as atividades, referentes a administração, gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos:

- Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Assistência, assessoria e consultoria;
- Direção de obra e serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;
- Elaboração de orçamento;
- Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Execução de obra e serviço técnico;
- Fiscalização de obra e serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Condução de trabalho técnico;
- Execução de desenho técnico.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DO CARGO DE ENGENHEIRO CONFORME DECRETO MUNICIPAL nº 7.535 de 02/12/1992

Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia civil, mecânica e elétrica de obras oficiais, particulares, pavimentação e saneamento básico, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos, custos de mão de obra, executando cálculos estruturais de projetos, acompanhando as fases de construção, montagem, reparos e manutenção, determinando modificação no projeto inicial, inspecionando a execução dos projetos, propondo correção e solução de procedimentos.

OUTRAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Desenvolver ou orientar estudos preliminares referentes a obras;
- Projetar, dirigir e construir obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação, de pavimentação, de aproveitamento de energia, de urbanismo, com todas as suas obras complementares, acompanhando e fiscalizando a elaboração de projetos e a execução de obras que estejam a cargo da Prefeitura ou firmas contratadas;
- Elaborar especificações de projetos básicos de engenharia e preparar o detalhamento dos mesmos;
- Especificar materiais, equipamentos, instalações e demais componentes do projeto;
- Avaliar projetos de engenharia, estimando custos e tempo necessário à realização de cada fase ou etapa dos trabalhos previstos;
- Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras com indicação dos dados estatísticos, referentes ao desenvolvimento dos serviços e considerações a respeito de eventuais discrepâncias entre o planejado e o executado;
- Elaborar normas e padrões referentes a atividades de engenharia da Prefeitura;
- Dar parecer técnico em assuntos relacionados com aquisição ou desapropriação de imóveis ou áreas, vistoriando e estimando valores de conformidade com as instruções vigentes;
- Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas de sua especialidade, realizando estudos visando a aplicação de inovações surgidas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS CONFORME ART. 7º DA RESOLUÇÃO CONFEA Nº 218/1973.

Desempenhar atividades, referentes a edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimentos de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos:

- Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Assistência, assessoria e consultoria;
- Direção de obra e serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;
- Elaboração de orçamento;
- Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Execução de obra e serviço técnico;
- Fiscalização de obra e serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Condução de trabalho técnico;
- Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Execução de instalação, montagem e reparo;
- Operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Execução de desenho técnico.

CARGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DO CARGO DE ENGENHEIRO CONFORME DECRETO MUNICIPAL nº 7.535 de 02/12/1992

Atribuições: Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos de engenharia civil, mecânica e elétrica de obras oficiais, particulares, pavimentação e saneamento básico, estudando características e especificações, preparando plantas, orçamentos, custos de mão de obra, executando cálculos estruturais de projetos, acompanhando as fases de construção, montagem, reparos e manutenção, determinando modificação no projeto inicial, inspecionando a execução dos projetos, propondo correção e solução de procedimentos.

OUTRAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS:

- Desenvolver ou orientar estudos preliminares referentes a obras;
- Projetar, dirigir e construir obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação, de pavimentação, de aproveitamento de energia, de urbanismo, com todas as suas obras complementares, acompanhando e fiscalizando a elaboração de projetos e a execução de obras que estejam a cargo da Prefeitura ou firmas contratadas;
- Elaborar especificações de projetos básicos de engenharia e preparar o detalhamento dos mesmos.
- Especificar materiais, equipamentos, instalações e demais componentes do projeto;
- Avaliar projetos de engenharia, estimando custos e tempo necessário à realização de cada fase ou etapa dos trabalhos previstos;
- Elaborar relatórios de acompanhamento de execução de obras com indicação dos dados estatísticos, referentes ao desenvolvimento dos serviços e considerações a respeito de eventuais discrepâncias entre o planejado e o executado;
- Elaborar normas e padrões referentes a atividades de engenharia da Prefeitura;
- Dar parecer técnico em assuntos relacionados com aquisição ou desapropriação de imóveis ou áreas, vistoriando e estimando valores de-conformidade com as instruções vigentes;
- Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas de sua especialidade, realizando estudos visando a aplicação de inovações surgidas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS CONFORME ART. 8º DA RESOLUÇÃO CONFEA Nº 218/1973.

Desempenhar atividades referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos.

- Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Assistência, assessoria e consultoria;
- Direção de obra e serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;
- Elaboração de orçamento;
- Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Execução de obra e serviço técnico;
- Fiscalização de obra e serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Condução de trabalho técnico;
- Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Execução de instalação, montagem e reparo;
- Operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Execução de desenho técnico.

CARGO: GEÓGRAFO

Realizar pesquisas e estudos de caráter físico geográfico, geoeconômico do município e região, coletando dados sobre a distribuição étnica e as atividades da raça humana, realizando pesquisas sobre a estrutura da terra, clima, população, culturas e divisões políticas.

Atribuições específicas:

- Realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas de uma determinada zona ou região, fazendo estudos de campo;
- Aplicar conhecimento de ciências, obtendo dados necessários ao desenvolvimento econômico-político-social da área estudada;

- Fazer a marcação dos limites territoriais;
- Elaborar e efetuar mapas geográficos e tabelas referentes ao clima, aos rios e à terra;
- Estudar a distribuição de circulação humana, visando a correção do desequilíbrio existente entre o homem e os recursos naturais;
- Proceder o planejamento dos núcleos urbanos, fornecendo subsídios para o estudo do município;
- Participar da política de povoamento, migração e imigração, ampliando os conhecimentos do comportamento humano em relação ao meio natural e social.

ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

•Para os cargos de **Ajudante de Geral, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encanador, Pedreiro, Pintor e Serralheiro**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação ou divisão, com números racionais não negativos, nas suas representações fracionária ou decimal; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, capacidade e massa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ajudante Geral

Conhecimentos Específicos: Auxílio geral em serviços de construção e manutenção de alvenaria, concreto e outros materiais. Concretagem: confecção de formas; serra, corte, dobra e amarração de vergalhões; enchimento das formas. Preparação do material a ser utilizado pelo pedreiro: massa para assentamento de bloco, chapisco, reboco, contrapiso etc.; concreto – preparo manual e com betoneira; argamassa. Assentamento de blocos. Escavação de valas e fossas, abertura de sulcos no solo, em pisos e paredes etc. Nivelção e compactação de solo/piso. Demolição. Noções de descarte adequado de resíduos e entulho. Materiais de construção: tipos de materiais de construção, cuidados quanto ao estoque desses materiais (cal, cimento, areia, brita, argamassa etc.). Carga e descarga. Conhecimentos básicos de ferramentas e equipamentos de construção civil – uso e conservação. Noções básicas de planejamento e organização na execução dos serviços. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva pertinentes ao exercício da função. Prevenção de acidentes. Segurança do trabalho.

Carpinteiro

Conhecimentos Específicos: Noções de desenho técnico de carpintaria. Conhecimento e utilização de ferramentas e equipamentos de carpintaria. Características gerais de madeira, compensados e aglomerados. Conhecimento e utilização de pregos, parafusos, encaixes de madeira. Formas de estrutura de concreto. Estruturas de telhados e cobertura em geral. Portas, janelas e caixilhos: conhecimento, confecção e colocação. Colocação e montagem de esquadrias, pisos e forros de madeira. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

Coveiro

Conhecimentos Específicos: Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Traslado de corpos e despojo. Máquinas e ferramentas de trabalho. Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje pré-moldada. Conservação dos cemitérios. Cuidados com o meio-ambiente. Noções de segurança no trabalho. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. Manejo de corpos no contexto da doença causada pelo coronavírus, Sars-CoV-2 – covid-19 (MS/SVS, 2020), páginas 17 a 19 – Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manejo_corpos_coronavirus_covid19.pdf>.

Eletricista

Conhecimentos Específicos: Manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, apuração de diagnósticos dos defeitos, efetuação de consertos, troca de componentes sempre que necessário. Grandezas elétricas; Unidades de medidas elétricas; Instrumentos de medidas elétricas e suas ligações; Resistores, capacitores e indutores; Resoluções de circuitos elétricos em série, paralelo ou série/paralelo; Instalações elétricas; Transformadores elétricos; Motores elétricos de CA e CC; Enrolamento de motores elétricos; Acionamento semiautomático para motores elétricos; Choque elétrico; Proteção contra choque elétrico; Análise de avarias mecânicas em dispositivos eletromecânicos; Desenho técnico (3 vistas); Normas de segurança e higiene no trabalho e Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. Utilização de programas e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atribuições.

Encanador

Conhecimentos Específicos: Instalações hidráulicas, rede de esgotos, rede de tubulação, instrumentos de controle de pressão, válvulas: instalação, modificação, conservação e manutenção. Inspeção de sistemas de distribuição de baixa e alta pressão. Materiais e sua utilização. Equipamentos e sua utilização. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Noções de segurança do trabalho.

Pedreiro

Conhecimentos Específicos: Serviços de construção e manutenção de alvenaria, concreto e outros materiais. Construção de paredes, muros de arrimo, vigas, alicerces, sapatas. Assentamento de pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. Colocação de telhas. Revestimento e acabamento final de paredes, tetos e lajes. Orientação aos ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Ferramentas, técnicas e equipamentos de construção civil. Noções básicas de leitura e interpretação de projetos: plantas, cortes e fachadas. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

Pintor

Conhecimentos Específicos: Instrumentos, equipamentos e materiais de pintura. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedor solvente e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Tipos de pinturas. Pintura com ar comprimido. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas e vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

Serralheiro

Conhecimentos Específicos: Metrologia: escala, paquímetro, transferidor, graminho e esquadro e prumo. Soldagem por arco voltaico (eletrodo revestido e MIG). Junções de parafuso e rebites, corte, dobra, solda e montagem; aços e ferros fundidos, caixilhos e calandragem. Ferramentaria específica: mandris e gabaritos, máquinas operatrizes, instrumentos de medição, de traçado e de controle, para realizar a fabricação de esquadrias, portas grades, telas e alambrados e peças similares com orientação para instalação. Instalação de ferragens soldadas ou colocadas com buchas. Segurança do Trabalho: identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC).

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

• Para os cargos de **Motorista de Funerária, Motorista de Transportes Leves e Motorista de Transportes Pesados:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; equação do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; noções de geometria plana – forma, área, perímetro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Motorista de Funerária**

Conhecimentos Específicos: Noções de serviços funerários: Ética e sigilo. Noções de biossegurança e de segurança no trabalho. Equipamento de proteção individual. Ornamentação de urna funerária. Serviços de floricultura (coroas de flores, tufos, vasos etc.). Preparação para traslado de corpos e despojos. Manejo de corpos no contexto da doença causada pelo coronavírus, Sars-CoV-2 – Covid-19 (MS/SVS, 2020), páginas 14 e 15; 21 a 26 – Disponível em: <http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manejo_corpos_coronavirus_covid19.pdf>. Condução Veicular: Legislação de trânsito: Lei Federal nº 9.503/97 e atualizações – Código de Trânsito Brasileiro: Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Sinalização de Trânsito; Da Operação e Fiscalização de Trânsito; Dos Veículos; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Anexo I – Dos Conceitos e Definições; Anexo II – Resolução CONTRAN nº 973/2022 e Volumes de I a IX. Resolução CONTRAN nº 925/2022 e seus anexos – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Volume I, Sumário, 01 ao 10. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva.

Motorista de Transportes Leves

Conhecimentos Específicos: Legislação de trânsito: Lei Federal nº 9.503/97 e atualizações – Código de Trânsito Brasileiro: Do Sistema Nacional de Trânsito; Das Normas Gerais de Circulação e Conduta; Da Sinalização de Trânsito; Da Operação e Fiscalização de Trânsito; Dos Veículos; Das Infrações; Das Penalidades; Das Medidas Administrativas; Do Processo Administrativo; Anexo I – Dos Conceitos e Definições; Anexo II – Resolução CONTRAN nº 973/2022 e Volumes de I a IX. Resolução CONTRAN nº

925/2022 e seus anexos – Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – Volume I, Sumário, 01 ao 10. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva.

Motorista de Transportes Pesados

Conhecimentos Específicos: Uso e operação de máquinas/veículos pesados: escavadeira de pneu, escavadeira de esteira, retroescavadeira, motoniveladora, draga, rolo compressor, entre outros; inspeção e cuidados com as máquinas; objetivo da inspeção das máquinas e dos veículos; itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado; noções básicas de mecânica de máquinas/veículos pesados; fatores que influenciam na vida útil de máquinas/veículos pesados e consumo de combustível; conhecimento e funcionamento de máquinas/veículos pesados; condução de máquinas/veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; manutenção de máquinas/veículos pesados. Direção e operação veicular de máquinas/veículos pesados. Serviço de escavação, compactação, nivelção de terrenos e transporte de materiais. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro. Legislação e regras de circulação e conduta. Proteção ao meio ambiente. Direção defensiva. Uso de equipamentos de proteção individual. Segurança do trabalho.

ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

- Para o cargo de **Agente Funerário**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; equação do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; noções de geometria plana – forma, área, perímetro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Funerário

Conhecimentos Específicos: Auxílio à organização de funerais: coleta de dados e informações da pessoa falecida a fim de providenciar os serviços fúnebres; providências para viabilizar registros de óbitos e demais documentos necessários à realização do funeral. Providências para liberação, remoção e traslado de cadáveres. Execução de preparativos para velórios, conduções do cortejo fúnebre e sepultamentos. Apresentação de mostruário de urnas e mortalhas; paramentação de cadáveres; disposição de cadáveres em urnas fúnebres; ornamentação de urnas fúnebres; serviços de floricultura (coroas de flores, tufos, vasos etc.). Preparo de relatórios e registros. Arquivo de documentos. Ética e sigilo. Noções de biossegurança. Manejo de corpos no contexto da doença causada pelo coronavírus, Sars-CoV-2 – covid-19 (MS/SVS, 2020), páginas 14 e 15; 21 a 26 – Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manejo_corpos_coronavirus_covid19.pdf>.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- Para o cargo de **Técnico em Agrimensura**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico em Agrimensura

Conhecimentos Específicos: Conhecimentos de instrumentos da Agrimensura; Operação de estacionamento dos aparelhos; Alinhamentos e Nivelamentos; Descrição de perímetro; Plantas e configurações de terrenos; Aspectos básicos de topografia (medidas, ângulos e rumos); Plano altimétrico cadastral; Tópicos relativos à atividade do Técnico Agrimensor em campo; Conhecimentos de AUTOCAD. Conhecimento de Topograph. Geotecnologias – conjunto de tecnologias para coleta, processamento, análise e disponibilização de informação geográfica.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- Para os cargos de **Arquiteto, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista e Geógrafo**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Arquiteto

Conhecimentos Específicos: Técnicas e metodologias necessárias para a concepção de estudos, análises, projetos e planos em arquitetura, urbanismo e paisagismo. Concepção, desenvolvimento de projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo, com as respectivas especificações técnicas: adequação ao uso, aspectos construtivos, fatores de custo, de durabilidade e de manutenção; conhecimento de noções de espécies vegetais, plantio e manejo aplicáveis a projetos de paisagismo. Regulamentos legais e normatização técnica aplicáveis às atividades de projeto, construção, operação e manutenção de edificações, espaços livres e infraestrutura, no âmbito da atuação do arquiteto: índices urbanísticos, restrições ao uso e ocupação do solo, regulamentação sanitária, de obras e edificações, regulamentos de proteção contra incêndios, legislação e normas de acessibilidade. Legislação urbanística federal, estadual e municipal e instrumentos urbanísticos aplicáveis a intervenções e projetos urbanos, loteamentos e conjuntos residenciais, compreendendo licenciamento e regularização fundiária: Constituição Federal, Constituição Estadual; legislação de parcelamento do solo, legislação de uso e ocupação do solo, legislação de regularização fundiária; Políticas e planos habitacionais nos níveis federal, estadual e municipal; planos e projetos de intervenção e regularização fundiária em assentamentos precários. Planejamento, projeto e gestão da infraestrutura urbana e dos serviços urbanos: Políticas e Planos Nacionais, Estaduais e Municipais; sistemas de mobilidade – viário, de transportes urbanos – circulação de pedestres e tráfego urbano; pavimentação viária; sistemas de saneamento; redes de equipamentos comunitários. Conceitos fundamentais, legislação e metodologia aplicáveis à preservação ambiental e da paisagem e conservação de recursos naturais: Política Nacional do Meio Ambiente; licenciamento ambiental; Unidades de Conservação; avaliação dos impactos no meio ambiente. Teoria e história da arquitetura, do urbanismo, das artes e da estética: conhecimentos relevantes para a qualidade do trabalho do arquiteto. Preservação, conservação, restauração, reconstrução, reabilitação e reutilização de edificações, conjuntos e cidades. Sistemas estruturais: concepção do projeto estrutural e sua relação com a arquitetura; conhecimentos de resistência dos materiais e estabilidade das construções; Fundações: tipologia, noções de dimensionamento, aspectos construtivos. Técnicas e sistemas construtivos aplicados à produção de edificações, áreas verdes e infraestrutura urbana, compreendendo os diferentes elementos da construção e os aspectos de projeto, de execução e organização de obras e canteiros. Orçamentação e controle de custos: definições básicas, planos de contas, tabelas de composição de preços de obras e serviços. Racionalização do projeto e da construção. Legislação aplicável a licitações, contratação e execução de serviços e obras de engenharia e arquitetura. Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações até a Lei nº 14.133, de 2021. Conforto ambiental e habitabilidade em arquitetura e urbanismo. Adequação do projeto a condições climáticas, acústicas e lumínicas. Condicionantes físicas e ambientais do planejamento e do projeto em arquitetura e urbanismo: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal. Desenho técnico, noções de geometria e meios de expressão e representação aplicáveis aos projetos de arquitetura e urbanismo. Estatística aplicada ao planejamento urbano e à gestão de políticas públicas. Informática aplicada à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e ao planejamento urbano e regional: noções básicas e aplicações de planilhas Excel, AutoCAD e Sistemas de Informações Georreferenciadas. Aplicações de topografia e cartografia a projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo e ao planejamento urbano e regional; noções de aerofotogrametria, fotointerpretação e sensoriamento remoto.

Engenheiro Agrônomo

Conhecimentos Específicos: Topografia: planimetria: instrumentos topográficos, goniometria, declinação magnética e pavimentação de rumos, medição de distâncias, métodos de levantamentos topográficos, medição de áreas. Altimetria: conceitos fundamentais, métodos de nivelamento, perfis topográficos, curvas de nível. Cartografia. Paisagismo, jardinagem e arborização de vias públicas. Paisagismo. Conhecimento da classificação botânica das principais plantas utilizadas em jardinagem e paisagismo. Noções gerais: conceitos de ecologia da paisagem e de áreas verdes. Histórico da arte dos jardins e estilos de jardins. Classificação dos jardins. Fatores determinantes na elaboração de projetos paisagísticos. Planejamento e execução de macro e microjardins. Conhecimento de material vegetativo a ser utilizado: plantas floríferas, folhagens, arbustos, trepadeiras, palmeiras, árvores ornamentais e árvores frutíferas para a fauna. Elaboração do anteprojeto. Elaboração do memorial descritivo. Elaboração do orçamento: custo das plantas, custo de outros materiais, custo da mão de obra, custo de execução e custo de manutenção. Elaboração do contrato. Jardinagem. Sistema solo-água-luz planta. Noções de ferramentas e equipamentos. Poda: tipos e aplicações. Métodos de propagação de plantas. Estufas, estufins, ripados, tipos e finalidades. Viveiros: planejamento e construção do viveiro, ação do humo, ação da vermiculita, preparo do solo para os canteiros, tipos de plantio, manejo e irrigação, problemas fitossanitários. Plantas em vasos: execução e manutenção. Plantas em jardineiras: execução e manutenção. Importância econômica e social da floricultura. Situação do mercado nacional e internacional. Tecnologias mais utilizadas no cultivo de flores e plantas ornamentais. Plantas anuais e perenes. Arborização de praças e vias públicas: princípios básicos para o projeto de arborização urbana. Implantação da arborização em vias públicas: estabelecimento de canteiros e faixas permeáveis, definição das espécies. Parâmetros para arborização de passeios em vias públicas. Parâmetros para arborização de áreas livres públicas. Plantio de árvores: preparo do local, plantio da muda no local definitivo, tutores, protetores, manejo, irrigação e tratamento fitossanitário, fatores estéticos. Características das principais árvores ornamentais utilizadas no Estado de São Paulo: nome popular, nome científico, cor da floração, tipo do porte, observações inerentes à espécie. Doenças e pragas. Classificação das doenças das plantas. Controle das doenças vegetais: exclusão, erradicação, proteção e imunização. Fungicidas: princípios de controles envolvidos, usos mais correntes e composição química. Pragas das plantas e respectivos controles: defesa fitossanitária com inclusão de extinção de formigueiros. Generalidades sobre doenças das grandes culturas. Uso adequado, classificação, toxicologia e receituário agrônomo dos agrotóxicos. Correção do solo: adubação orgânica e mineral. Acidimetria: escala de valores do pH, peagâmetro. Herbicidas: tipos, emprego, toxidez, poder residual. Gramados: formação de gramados, descrição dos tipos de grama habitualmente utilizados, manutenção de gramados. Ervas daninhas em gramados: descrição e respectivo combate. Olericultura: as hortaliças na alimentação humana (importância), propagação de hortaliças, nutrição mineral, irrigação, controle fitossanitário (convencional e alternativo), comercialização. Fruticultura: importância das frutas na alimentação humana. Comercialização.

Engenheiro Ambiental

Conhecimentos Específicos: Aplicação de Sistemas de Informação Geográfica – SIG para área de meio ambiente (gestão ambiental, análise da paisagem, licenciamento e avaliação ambiental). Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. Ecologia geral e aplicada. Ecossistemas brasileiros. Cadeia alimentar. Sucessões ecológicas. Recursos hídricos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. Noções de hidráulica. Controle de poluição ambiental. Qualidade da água. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Saneamento ambiental. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Drenagem urbana (micro e macro). Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Meio ambiente e saúde. Noções de epidemiologia. Planejamento territorial. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Estatuto das Cidades. Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental. Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/2012. Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de

Unidades de Conservação da Natureza). Lei Nacional 9.985/2000 que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC e Decreto regulamentador 4.340/2002. Lei Complementar 140/2011 e Deliberação Normativa CONSEMA (SP) nº 01/2018. Resolução CONAMA 237/1997. Aplicação de Sistemas de Informação Geográfica – SIG para área de meio ambiente (gestão ambiental, análise da paisagem, licenciamento e avaliação ambiental). Lei Nacional 12.187/2009 que Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC, Lei Estadual 13.798/2009 Institui a Política Estadual de Mudanças Climáticas – PEMC e Decreto Estadual nº 55.947, de 24 de junho de 2010 Aplicação de Sistemas de Informação Geográfica – SIG para área de meio ambiente (gestão ambiental, análise da paisagem, licenciamento e avaliação ambiental).

Engenheiro Civil

Conhecimentos Específicos: Engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. Pert-CPM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD.

Engenheiro Eletricista

Conhecimentos Específicos: Tecnologia dos sistemas de potência e tensão: conhecimento dos sistemas de geração, distribuição, proteção de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas, potência ativa, reativa e aparente, correção do fator de potência. Critérios de sustentabilidade e eficiência energética: conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica como eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoelétrica. Obras de infraestrutura elétrica. Projetos, especificação, implantação e fiscalização. Instalações elétricas de média tensão: entradas de energia; cabines primárias e de medição; transformadores elétricos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; escolha de fator de potência e fator tarifário. Instalações elétricas de baixa tensão e de engenharia: quadros de distribuição, iluminação, distribuição de circuitos e tomadas, comandos de motores, proteções contra surtos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; dispositivos de proteção e manobra; grupos motogeradores a diesel; sistemas de estabilizadores e nobreaks; sistemas de cogeração de energia. Luminotécnica: dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e reatores. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento: especificação e dimensionamento dos sistemas de

captação e descidas dos elementos de aterramento. Sistema de detecção e alarme de incêndios: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Redes estruturadas: dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas de áudio, vídeo, dados; telefonia. Sistemas de engenharia: conhecimento em projetos de ar condicionado, ventilação, exaustão, elevadores, automação predial. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento de quantidades de serviços e materiais; orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; memória de cálculo de quantitativos; BDI, realização de cronograma físico-financeiro. Planejamento e acompanhamento de execução de obras de instalações elétricas: contratos; programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços; acompanhamento e apoio na fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática. Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Segurança do trabalho. Normas ABNT: NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão; NBR 5419 – Partes 1, 2, 3 e 4 – Proteção contra descargas atmosféricas; NBR 14039 – Instalações Elétricas de Média Tensão de 1,0KV a 36,2KV. Normas regulamentadoras: NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.

Geógrafo

Conhecimentos Específicos: A Sistematização da Geografia: A evolução teórica da Geografia: conceitos-chave de espaço, região, lugar, paisagem e território. Espaço e suas representações: localização, orientação, representação cartográfica e fusos horários. Relação Sociedade/Natureza: meio natural, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. O Território Brasileiro em Questão: Território brasileiro: formação do território e organização político-territorial e representação espacial do território. Noções de planejamento territorial. Meio natural: estrutura geológica, relevo, clima, hidrografia e vegetação. As grandes paisagens brasileiras e os domínios morfoclimáticos. Geomorfologia. Relação sociedade/espaço: atividades de produção e consumo, população brasileira, a questão urbana e rural, a questão ambiental e as desigualdades regionais. A Região Sudeste e o Território Paulista: a formação territorial. O meio natural (estrutura geológica, relevo, clima, hidrografia e vegetação). As fontes de recursos no território. Os espaços urbanos e agrários. População e espaço (crescimento populacional, estrutura da população e movimentos migratórios). A problemática socioambiental. Fitogeografia e biomas do Brasil. O espaço geográfico mundial: geografia política e geopolítica: conceituação. Geopolítica e economia do pós-guerra. A realidade socioespacial dos continentes do espaço geográfico mundial. A formação territorial do espaço geográfico mundial: crise do socialismo e a "nova ordem mundial". Globalização e fragmentação. Meio-técnico-científico-informacional. A geopolítica recente do mundo: nacionalismo, racismo e xenofobia. Conflitos étnico-religiosos. Problemas socioambientais no mundo atual. Política nacional de meio ambiente. Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. Sistemas geográficos de informação. Sensoriamento remoto. Georreferenciamento. **Conhecimentos sobre Osasco:** IBGE (<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/sp/osasco.html>); instrumentos urbanísticos – Plano Diretor de Osasco, Código de Obras e Edificações de Osasco.

ANEXO III

TABELA DE EXAMES MÉDICOS COMPLEMENTARES A SEREM ENTREGUES PELO CANDIDATO NO ATO DA REALIZAÇÃO DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO

CARGOS	EXAMES A SEREM ENTREGUES PELO CANDIDATO
Agente Funerário	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde; Sorologia Hepatite (HBSAg); Anti-HBs com titulação; Sorologia Hepatite C; Antitetânica; RX coluna total; Acuidade visual emitido por Oftalmologista (registrado no CRM - RQE).
Ajudante Geral	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde; RX coluna total.

Carpinteiro	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde; Acuidade visual emitido por Oftalmologista (registrado no CRM - RQE); RX coluna total; Audiometria.
Coveiro	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde; Sorologia Hepatite (HBSAg); Anti-HBs com titulação; Sorologia Hepatite C; Antitetânica; Antirrábica; RX coluna total.
Eletricista	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde; Plaquetograma ou Hemograma com plaquetas; RX coluna total.
Encanador Pedreiro Pintor	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde; RX coluna total; Acuidade visual emitido por Oftalmologista (registrado no CRM - RQE).
Serralheiro	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde; RX coluna total; Acuidade visual emitido por Oftalmologista (registrado no CRM - RQE); Audiometria.
Técnico em Agrimensura	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde; Acuidade visual emitido por Oftalmologista (registrado no CRM - RQE); Audiometria.
Motorista de Funerária Motorista de Transportes Leves Motorista de Transportes Pesados	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde; Glicemia de jejum; Atestado de Sanidade Mental emitido por Psiquiatra (registrado no CRM - RQE); Acuidade visual emitido por Oftalmologista (registrado no CRM - RQE); Audiometria; ECG com laudo; RX coluna total; Hemograma; Exame toxicológico.
Arquiteto Engenheiro Agrônomo Engenheiro Ambiental Engenheiro Civil Engenheiro Eletricista Geógrafo	Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde.

ANEXO IV – ENDEREÇOS

1) Prefeitura Municipal de Osasco

a) Protocolo Geral

Av. Lázaro de Mello Brandão, 300 – sala 51 – Centro, Osasco/SP – CEP 06023-020
 Horário: das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos
 Site: www.osasco.sp.gov.br

b) Departamento de Gestão de Pessoas

Av. Dionysia Alves Barreto, 99 – Vila Osasco, Osasco/SP – CEP 06086-040
 Horário: das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos
 Telefone: 3652-9546 ou 3652-9543.

2) Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062

Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas

Site: www.vunesp.com.br

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

Osasco, 01 de setembro de 2023.
Prefeitura Municipal de Osasco

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO CANDIDATO CONSIDERADO ELIMINADO NO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021.**

A Prefeitura do Município de Osasco, DIVULGA o resultado da candidata considerada **ELIMINADA, por não comparecer para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos, conforme o Processo Administrativo nº 202302000928**

CLASS	INSCRIÇÃO	RG	CARGO
266º	0051639-2	23299697	COZINHEIRO

Osasco, 01 de setembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Osasco



PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO
EDITAL DE ENCERRAMENTO
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o estabelecido no Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 001/2021 para o emprego de **AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**, no Capítulo XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, item 11.6, e demais disposições legais aplicáveis, torna público seu **ENCERRAMENTO**, em decorrência do término de sua validade.

Osasco, 01 de setembro de 2023.

Rogério Lins Wanderley

Prefeitura Municipal de Osasco

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO
EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO**

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

A **Prefeitura Municipal de Osasco** torna pública a RERRATIFICAÇÃO do Edital de Abertura de Inscrições – Processo Seletivo nº 001/2023, publicado na Imprensa Oficial do Município em 21 de julho de 2023, para constar o que segue:

1 – Para o **Emprego de Médico Regulador Intervencionista – SAMU**, no Conteúdo Programático, na parte de Conhecimentos Gerais,

ONDE SE LÊ:

Política de Saúde: (...) Lei Orgânica Municipal – Da Saúde (arts. 220 a 232).

LEIA-SE:

Política de Saúde: (...) Lei Orgânica Municipal – Da Saúde (arts. 161 a 169).

2- Ficam ratificadas as demais informações constantes no Edital de Abertura de Inscrições.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital, não podendo se alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Osasco, 01 de setembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Osasco

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

PROCESSO Nº 015.179/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 440/2023

INTERESSADO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA PRIVADA NO DESFILE DE 7 DE SETEMBRO DE 2023.

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, em face da cota da Secretaria Executiva de Compras e Licitações de fl. 97 e nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei Federal 8666/93, AUTORIZO a compra direta por dispensa de licitação a favor da empresa RM. VIP SERVIÇO DE APOIO LTDA, inscrita sob o CNPJ nº 10.342.652/0001-68, para prestação de serviços de segurança privada no desfile de 7 de setembro de 2023, pelo valor total de R\$ 9.857,40 (nove mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos).

Osasco, 01 de agosto de 2023.

Antônio Cláudio Flores Piteri
Secretário de Educação



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

PORTARIA Nº 61/2023

Dispõe sobre o Processo de Remoção de Titulares de Cargo de Professor de Educação Básica I e II e de Professores de Desenvolvimento Infantil I e II do Município de Osasco.

A Secretaria de Educação do Município de Osasco, com base na Lei Complementar n.º 352/19, torna pública a abertura da inscrição, cronograma e instruções para o concurso de remoção de titulares de cargo de Professores de Educação Básica I e II e de Professores de Desenvolvimento Infantil I e II. A remoção de Professores dar-se-á a pedido do servidor ou por permuta.

Artigo 1º – A remoção dos titulares de cargo de Professores de Educação Básica I e II e de Professores de Desenvolvimento Infantil I e II, mediante lista classificatória, por tempo no magistério público municipal de Osasco, será realizada pela Secretaria de Educação através do Sistema de Gestão Educacional - GED

A – REMOÇÃO A PEDIDO

I – DA INSCRIÇÃO

Artigo 2º. As inscrições para o processo de remoção estarão abertas no período de **04/09/2023 a 15/09/2023**.

§ 1º - Os docentes farão a inscrição para o processo de remoção, através do **LINK: <http://gestaoeducacional.osasco.sp.gov.br/>**, ou pelo aplicativo do **PROFESSOR** (Disponível para Android / IOS), tanto pelo link, quanto pelo aplicativo, o acesso será realizado com o Login e a Senha do professor.

§ 2º - Todos professores - **PEB I e PEB II - PDI I e PDI II**, poderão participar do processo de remoção, inclusive aqueles que se encontram afastado a qualquer título;

§ 3º - O Professor de **Educação Básica II** deverá se inscrever na disciplina a que está vinculado o seu cargo;

§ 4º - Não poderão se inscrever para remoção, os professores que participaram do processo de **ATRIBUIÇÃO PROVISÓRIA** e os Professores que estiverem em **READAPTAÇÃO** há mais de 2 anos.

Art. 3º - A confirmação da inscrição será realizada da seguinte forma

- a) **Pelo aplicativo** – através do e-mail do candidato – onde será enviado o protocolo de inscrição, a contagem de Tempo e o Anexo I;
- b) **Pelo Sistema GED** – o professor no momento da inscrição poderá visualizar e imprimir o protocolo de Inscrição, a Contagem de Tempo e o Anexo I;

Artigo 4º – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido por esta portaria.

II – DA CLASSIFICAÇÃO

Artigo 5º – A classificação do candidato será resultante dos pontos, em ordem decrescente, obtidos de acordo com o Tempo de Serviço no Magistério Público do Município de Osasco e Títulos. O sistema de pontos obedecerá a seguinte ordem:

I – Quanto ao tempo de serviço

- a) No cargo ou função: 0,03 por dia de efetivo exercício;
- b) No magistério do Município de Osasco: 0,01 por dia de efetivo exercício.
- c) No caso de averbação de tempo de serviço para fins de pontuação no sistema GED, a pontuação será acrescentada, respeitando os requisitos expostos no § 6º deste artigo.

II – Quanto aos Títulos:

- a) Doutorado – 5,0 pontos;
- b) Mestrado – 4,0 pontos
- c) Licenciatura Plena – 2,0 pontos;
- d) Cursos de **PÓS GRADUAÇÃO** (Lato-Sensu), de no mínimo 360 horas, realizados em Instituições de Ensino Superior devidamente reconhecida – 1,0 pontos

- e) Cursos de Especialização/Aperfeiçoamento, realizados em Instituições devidamente reconhecida com duração igual ou maior que 360 horas -1,0 pontos
- f) Cursos de Extensão Cultural / Aperfeiçoamento, realizados em Instituições devidamente reconhecida com duração igual ou maior que 180 horas e menor que 360 horas – 0,5 pontos;
- g) Cursos de Extensão Cultural/ Aperfeiçoamento, realizado em Instituições devidamente reconhecida com duração igual ou maior que 30 horas e menor que 180 horas – 0,25 pontos.

§ 1º - A data base para contagem do tempo de serviço será **30/06/2023**.

§ 2º - Para os Professores de Desenvolvimento Infantil I e II será considerado o Tempo de Serviço no Magistério Público do Município de Osasco a partir da data do enquadramento no cargo.

§ 3º - A classificação de que trata o artigo anterior será feita por cargo e no caso de Professor de Educação Básica II, por disciplina, na ordem decrescente do total de pontos obtidos na contagem de tempo de serviço.

§ 4º - Os cursos de que tratam o inciso II, letras e, f, g deste artigo somente serão considerados desde que devidamente reconhecidos e realizados no período de **julho de 2018 a junho de 2023**.

§ 5º - Os professores que se encontram afastados sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do cargo em outros órgãos públicos, terão o tempo de serviço considerado conforme estabelece a alínea “a” do Inciso I deste artigo.

§6º - No caso de Averbação de Tempo de Serviço, somente serão considerados para pontuação o tempo de Cargo e Unidade Escolar, desde que o ingresso **EFETIVO** tenha sido o mesmo de atuação.

Artigo 6º – Para efeitos de desempate serão considerados na ordem:

I – maior tempo de serviço, expresso em dias, no campo Magistério no Município de Osasco;

II – maior idade, e

III – número de filhos.

Artigo 7º – Publicada a classificação no dia **22/09/2023**, o candidato poderá interpor recurso através do LINK: <http://gestaoeducacional.osasco.sp.gov.br/> ou_pelo aplicativo do PROFESSOR (Disponível para Android / IOS), tanto pelo link, quanto pelo aplicativo, o acesso será realizado com o Login e a Senha do professor, no período de **25 a 28/09/2023**, quanto:

- a) Apuração do tempo de serviço;

b) Títulos inseridos e indeferidos no mês de julho

c) Averbação de tempo de serviço.

1º – O candidato que não se manifestar no prazo previsto no caput deste artigo terá como ratificados seus dados.

§2º – A Secretaria de Educação publicará o resultado final na Imprensa Oficial do Município de Osasco e no Aplicativo em **20/10/2023** o parecer quanto aos recursos apresentados e as alterações decorrentes da classificação.

III - DAS VAGAS

Artigo 8º – Será publicada em **20/10/2023**, na Imprensa Oficial do Município de Osasco, a relação das Vagas Iniciais e Potenciais a serem oferecidas na remoção.

Artigo 9º – Serão definidas e fixadas como Vagas Iniciais, as classes/aulas livres existentes nas Unidades Escolares até a data base de **30/09/2023** e decorrentes de:

I – vacância de cargos por exoneração, aposentadoria e falecimento;

II – readaptação funcional por Laudo Médico definitivo, acima de 2 (dois) anos, com data base até **30/09/2023**;

III – criação de novas classes e/ou unidades.

Artigo 10 – Vagas Potenciais são as correspondentes dos candidatos inscritos na remoção.

IV – DAS INDICAÇÕES DE ESCOLAS

Artigo 11 – Publicada a classificação inicial e a relação de Vagas Iniciais e Potenciais, o candidato deverá, indicar escolas em ordem de preferência para onde pretende remover-se, no período de **23 a 26/10/2023**, através do LINK: <http://gestaoeducacional.osasco.sp.gov.br/> ou pelo aplicativo do PROFESSOR (Disponível para Android / IOS), tanto pelo link, quanto pelo aplicativo, o acesso será realizado com o Login e a Senha do professor.

Artigo 12 – O professor PEBI, inscrito na remoção poderá proceder da indicação como segue:

a) **PEBI de 21 hs (EMEI – EJA), indica EMEI 21 hs – EMEF 27 hs – EJA 21hs;**

b) **PEBI de 27 hs (EMEI – EMEF), indica EMEI 27 hs – EMEF 27 hs – EJA 21 hs**

Artigo 13 – O candidato que não proceder à indicação no prazo previsto, de pelo menos uma unidade, será excluído automaticamente do processo de remoção.

Artigo 14 – Ficará a disposição do candidato no local da inscrição, a relação de unidades cadastradas, para conferência.

Parágrafo Único: Não serão aceitas solicitações que impliquem na inclusão ou modificação de unidade indicada e alteração da ordem das indicações.

V – DO RESULTADO

Artigo 15 – O resultado final da remoção a pedido, respeitará a classificação geral, obedecendo a ordem de preferência de Unidades indicadas pelos candidatos e será publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco e pelo aplicativo em **06/11/2023**, constando nome do professor, registro funcional e o nome da Unidade de origem e destino.

Parágrafo Único – O ato de inscrição do candidato implicará no reconhecimento e aceitação das normas disciplinares desta Portaria e após a publicação do resultado fica vedada a desistência ou a alteração do ato de remoção.

VI – DA ATRIBUIÇÃO

Artigo 16 – Os professores removidos participarão da atribuição de classes/aulas em **18/12/2023** na nova sede e serão vinculados na mesma a partir de **01/02/2024**.

B – REMOÇÃO POR PERMUTA

VII – DA INSCRIÇÃO

Artigo 17 – A inscrição de professores na remoção por permuta será realizada no período de **23 a 27/10/2023** na Secretaria de Educação, 6º andar, **Setor de Atribuição de Classes e Aulas**.

§ 1º – O(s) candidato(s), ou seus representantes legais, deverão comparecer à Secretaria de

Educação no período previsto no caput deste artigo e apresentar os seguintes documentos:

- a) carteira funcional;
- b) procuração no caso de representante legal

§ 2º – A ausência de uma das partes interessadas ou de seus procuradores tornará sem efeito a remoção por permuta.

Artigo 18 - A remoção por permuta entre servidores far-se-á através de requerimento de ambos os interessados **não sendo possível**, todavia, permutar servidores que:

- I - não estejam no efetivo exercício de seu cargo;
- II - já tenham alcançado o tempo de serviço necessário à aposentadoria;
- III - a quem falem até 03 (três) anos para complementar o tempo de serviço necessário à aposentadoria;
- IV - encontrem-se na condição de servidor readaptado, mesmo que com laudo temporário;
- V - tenham sido contemplados por este processo em período inferior a 03 (três) anos.
- VI – tenham participado deste processo de remoção a pedido e tenham realizado indicações de escolas.

VIII – DA PERMUTA

Artigo 19 – A remoção por permuta entre dois servidores ou de servidor com dois vínculos no mesmo cargo, será concretizada no dia **06/11/2023**, não sendo possível a desistência ou alteração no ato da remoção.

IX – DO RESULTADO

Artigo 20 – O resultado final da remoção por títulos e por permuta, será publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco em **06/11/2023**, constando nome do professor, registro funcional e o nome da unidade de origem e destino.

Parágrafo Único – O ato de inscrição do candidato implicará no reconhecimento e aceitação das normas disciplinares desta Portaria e após a publicação do resultado fica vedada a desistência ou a alteração do ato de remoção.

X – DA ATRIBUIÇÃO

Artigo 21 – Os professores removidos por permuta, participarão da atribuição de classes/aulas em **18/12/2023**, na nova sede e serão vinculados na mesma a partir de **01/02/2024**.

Osasco, 01 de setembro de 2023.

Antonio Claudio Flores Piteri
Secretário de Educação

ANEXO À PORTARIA**CRONOGRAMA DA REMOÇÃO****I – Remoção a pedido:**

De **04 a 15/09/2023**: período de inscrição dos candidatos interessados no processo de remoção 2023 através do LINK: <http://gestaoeducacional.osasco.sp.gov.br/> ou pelo aplicativo do PROFESSOR (Disponível para Android / IOS), tanto pelo link, quanto pelo aplicativo, o acesso será realizado com o Login e a Senha do professor.

Dia **22/09/2023** - Publicação da Classificação dos Candidatos Inscritos;

Dias **25 a 28/09/2023** - Período para interposição de Recurso quanto à classificação; através do LINK: <http://gestaoeducacional.osasco.sp.gov.br/> ou pelo aplicativo do PROFESSOR (Disponível para Android / IOS), tanto pelo link, quanto pelo aplicativo, o acesso será realizado com o Login e a Senha do professor.

Dia **20/10/2023** - Publicação do parecer quanto aos recursos interpostos, classificação final dos inscritos e publicação das vagas;

De **23 a 26/10/2023** - Período para indicações das vagas pelos candidatos, do LINK: <http://gestaoeducacional.osasco.sp.gov.br/> ou pelo aplicativo do PROFESSOR (Disponível para Android / IOS), tanto pelo link, quanto pelo aplicativo, o acesso será realizado com o Login e a Senha do professor.

Dia **06/11/2023** - Publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco do resultado final do processo de remoção, a pedido.

Dia **18/12/2023**, atribuição na nova sede e início em **01/02/2024**

II – Remoção por Permuta

De **23 a 27/10/2023** - Período de inscrição dos candidatos conforme artigo 18;

Dia **06/11/2023** - Concretização da permuta;

Dia **06/11/2023** - Publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco do resultado da remoção por Permuta

Dia **18/12/2023** - Atribuição na nova sede e início em **01/02/2024**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Processo nº 5.932/2023

Pregão Eletrônico nº 057/2023

Interessado: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Objeto: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE DICIONÁRIO ESCOLAR DE LÍNGUA PORTUGUESA 2ª EDIÇÃO ELABORADO PELA ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS PARA AS ESCOLAS PERTENCENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE OSASCO.

TERMO DE IMPROCEDÊNCIA do recurso, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

No uso das atribuições legais a mim conferidas, considerando os elementos que constam no Processo Administrativo em referência e em conformidade com o disposto no artigo 3º, parágrafo 1º, I, do Decreto Municipal nº 11.750/2018, **HOMOLOGO** o Procedimento Licitatório acima, em face dos procedimentos adotados pela Comissão Permanente de Licitações, da **IMPROCEDÊNCIA do Recurso** da empresa **IBEP - INSTITUTO BRASILEIRO DE EDIÇÕES PEDAGÓGICAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 61.016.028/0001-01 e **ADJUDICO** à empresa **PAULO S DE S FREITAS REPRESENTAÇÕES BRASILEIRAS - ME**, inscrita no CNPJ nº 36.137.224/0001-97, o item 2, objeto da licitação, pelo valor total de R\$ 143.000,00 (cento e quarenta e três mil reais).

Considerando as razões transcritas na Ata de Sessão Pública emitida pelo Pregoeiro Oficial da Prefeitura do Município de Osasco, bem como o parecer exarado pela Procuradoria Geral do Município, **RATIFICO** a decisão da Senhora Pregoeira Oficial e declaro o item 01 do Pregão Eletrônico nº 057/2023 como **FRACASSADO**, diante da ausência de Licitantes aptas ao atendimento dos requisitos editalícios.

Osasco, 30 de agosto de 2023.

Antônio Cláudio Flores Piteri
Secretário de Educação



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 04/09/2023

Local: CENTRO DE FORMAÇÃO (AUDITÓRIO).

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

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 04/09/2023				
PEB II - ARTE				
ORDEM	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	22(LM)	
2	EMEF	ANÉZIO CABRAL, PROF.		6
3	EMEF	CECÍLIA CORREA CASTELANI, PROFª	4	
4	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.		18
5	EMEIEF	JOÃO EUCLYDES PEREIRA, PROF.	4	
6	EMEF	LUIZ BORTOLOSSO	8	
7	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI		26(18 LG)
8	EMEIEF	OSVALDO QUIRINO SIMÕES		18
9	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA		8
10	EMEF	TECLA MERLO, IRMÃ		18
11	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES, PROFª	8	
VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 04/09/2023				
PEB II - ED. FÍSICA				
ORDEM	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	BENEDICTO WESCHENFELDER	18 (LM 60)	
2	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	18	18
3	EMEIEF	ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON		18(90 D)
4	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	4	4
5	EMEF	JOÃO LARIZZATTI	16	12
6	EMEIEF	JOSÉ GROSSI DIAS, PADRE	4	4
7	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.		36
8	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI	10	8
9	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA	10	
10	EMEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA	18(LP 30 D)	
11	EMEIEF	OSWALDO QUIRINO SIMOES		8
12	EMEIEF	SAAD BECHARA		8
13	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	6	6
14	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	10	18
VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 04/09/2023				
PEB II - INGLÊS				
ORDEM	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	BENEDITO ALVES TURÍBIO		4
2	EMEF	CECÍLIA CORREA CASTELANI, PROFª	4	
3	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	4	4
4	EMEF	LAERTE JOSÉ DOS SANTOS		0
5	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	4	4
6	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA		10
7	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	18	
VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 04/09/2023				
PEB II - AEE				
ORDEM	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	1	
2	EMEIEF	ELÍDIO MANTOVANI, MONSENHOR	1	1
3	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	1	
4	EMEF	JOÃO CAMPESTRINI, PROF.		1
5	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	1	
6	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	1	1
7	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	1	
8	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ, PROFª.		1
9	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	1	
10	CEMEIEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROFª		1(21 horas)
11	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	1	1
12	EMEIEF	SAAD BECHARA	1	
13	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROFª		1

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 04/09/2023				
PDI				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	CRECHE	AGENTIL DOS REIS		1
2	CEMEI	ALBERTO SANTOS DUMONT	2	1
3	CRECHE	AMÉLIA TOZZETO VIVIANE		1
4	CEMEI	CARLOS FERNANDES COSTA		3
5	CRECHE	EZIO MELLI		4
6	CEMEI	FERNANDO BUONADUCE		1
7	CEMEI	JOSÉ FLÁVIO DE FREITAS		1
8	CRECHE	JOSE MARQUES DE REZENDE		1
9	CEMEI	LOURDES CANDIDA DE FARIA		1
10	CEMEI	MARIA ALVES DÓRIA		3
11	CEMEI	MARIA APARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES		1
12	CRECHE	MERCEDES CORRÊA RUIZ BATISTA		5
13	CEMEI	NELLY GRIZI OLIVA		2
14	CRECHE	OLGA CAMOLESI PAVÃO		2
15	CRECHE	SADAMITU OMO SAKO		1
16	CRECHE	SILVIA FERRERIA FARAH, PROFª		2
17	CEMEI	VILMA FOLTRAN PORTELLA		1
18	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	1	4

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CARGA SUPLEMENTAR 04/09/2023				
EMEF - 27 HORAS				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	2	0
2	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	4	0
3	EMEF	ANEZIO CABRAL		1
4	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURIBIO	1	3
5	EMEF	CECILIA CORREA CASTELANI, PROFª	2	
6	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF		2
7	EMEIEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	1	2
8	EMEIEF	ELIDIO MANTOVANI, MONSENHOR	1	1
9	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA		1
10	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO		1
11	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	1	1
12	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SA CARNEIRO,		3
13	EMEIEF	GASPAR DA MADRE DE DEUS, FREI	2	3
14	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	1	2
15	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	1	
16	EMEIEF	JOAO CAMPESTRINI, PROF.	3	
17	EMEF	JOAO EUCLYDES PEREIRA	2	
18	EMEF	JOAO GUIMARAES ROSA	1	
19	EMEIEF	JOSE GROSSI DIAS, PADRE	1	1
20	EMEF	JOSE MANOEL AYRES, DR.		1
21	EMEF	JOSE MARTINIANO DE ALENCAR	1	1
22	CEU	JOSE SARAMAGO		1
23	EMEF	JOSE VERISSIMO DE MATOS	2	
24	EMEF	LAERTE JOSE DOS SANTOS	1	1
25	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO, PROF.		1
26	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO	1	
27	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.		1
28	CEMEIF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI		1
29	EMEF	MAX ZENDRON, PROF.	1	
30	EMEF	OLAVO ANTONIO BARBOSA SPINOLA		1
31	EMEF	OSCAR PENNACINO	2	2
32	EMEIEF	OSVALDO QUIRINO SIMÕES		1
33	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA	1	1
34	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.		2
35	EMEIEF	SAAD BECHARA	2	2
36	EMEIEF	TECLA MERLO, IRMA		1
37	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	3	2
38	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	1	1
39	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	2	1
40	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES, PROFª	3	3

VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR PEB I 04.09.2023				
EMEI - 27 horas				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	CEMEI	ALBERTO SANTOS DUMONT	1	
2	CEMEI	ALIPIO PEREIRA DOS SANTOS		1
3	CEMEI	ANTÔNIO PAULINO RIBEIRO	1	
4	EMEI	ADHEMAR PEREIRA DE BARROS, DR.		1
5	CEMEI	CRISTINE APARECIDA DE OLIVEIRA BRAGA		1
6	EMEI	DESCIO MENDES PEREIRA		1
7	EMEIEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO		2
8	CEMEI	ELIDE ALVES DORIA, PROFª		1
9	EMEI	EMIR MACEDO NOGUEIRA	1	3
10	EMEI	ESMERALDA FERREIRA SIMAO NOBREGA, PROFª	1	2
11	CEMEI	FERNANDO BUONADUCE, PROF.	0	1
12	CEMEI	JOSE ERMIRIO DE MORAES, SENADOR		2
13	CEMEI	FORTUNATA PEREIRA DE JESUS SANTOS		1
14	EMEIEF	JOSE GROSSI DIAS, PADRE	0	1
15	CEMEI	MARIA APARECIDA DE CAMARGO DAMY		2
16	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ		2
17	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI		2
18	CEMEI	MARIO QUINTANA		1
19	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR		1
20	CEMEI	OSVALDO GONÇALVES DE CARVALHO		2
21	CEMEI	PEDRO MARTINO	1	1
22	CEMEI	THEREZA BIANCHI COLLINO		1
23	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA		1
24	CEMEI	VILMA FOLTRAN PORTELLA		1
25	CEMEI	YOLANDA BOTARO VICENTE		1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Secretaria de Educação

**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DIVULGA EDITAL DE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023**

EMENTA:

Em obediência ao disposto no Artigo 26 do Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016 (ato normativo regulamentador do regime jurídico instituído pela Lei Federal nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015), a Prefeitura do Município de Osasco, por meio da Secretaria da Educação, torna público o Edital de Chamamento Público nº 004/2023, que trata da seleção de propostas de Planos de Trabalhos para a celebração de parceria com a Administração Pública, visando oferecer atividades pedagógicas complementares, no contraturno escolar, nas áreas de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, com o objetivo de elevar as condições de aprendizagem e aproveitamento escolar aos alunos matriculados na Rede do Município de Osasco, na modalidade de Educação Infantil (Jardim e Pré) e Ensino Fundamental I do Centro Educacional Unificado José Saramago (Zona Sul), como também para a comunidade do entorno em dias e horários específicos inclusive nos finais de semana.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MINUTA PADRÃO ELABORADA
PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CHAMAMENTO PÚBLICO – OSC
TERMO DE COLABORAÇÃO

Em obediência ao disposto no § 3º do artigo 24 do Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016 (ato normativo regulamentador do regime jurídico instituído pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204 de 14 de Dezembro de 2015), a Procuradoria do Município de Osasco elaborou a presente MINUTA PADRÃO, a ser observada pelos órgãos da Administração Pública Municipal (Direta e Indireta), responsáveis pela política pública e competentes para a preparação da Minuta de Edital de Chamamento Público, nos procedimentos que objetivem a formalização de parcerias voluntárias a serem firmadas entre a Administração Pública do Município de Osasco e as Organizações da Sociedade Civil – OSC's.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 04/2023 TERMO DE COLABORAÇÃO

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO** por intermédio da Secretaria de Educação torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, combinada com o Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016, para celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO que tem por objeto oferecer atividades pedagógicas complementares, no contraturno escolar, nas áreas de Educação, Esporte, Cultura e Cidadania, com o objetivo de elevar as condições de aprendizagem e aproveitamento escolar aos alunos matriculados na Rede do Município de Osasco, na modalidade de Educação Infantil (Jardim e Pré) e Ensino Fundamental I do Centro Educacional Unificado José Saramago (Zona Sul), como também para a comunidade do entorno em dias e horários específicos inclusive nos finais de semana.

O envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no Anexo III deste Edital deverá ser entregue às **9h30**, no dia 03 de outubro de 2023, na Secretaria Educação – Rua Eclísio Vivianenº 126, Vila Osasco – CEP: 06018-140 telefone (11) 3651-9499. Osasco/SP

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

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

1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

neste Edital e seus Anexos.

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

ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho

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

***ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais**

***ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimento**

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

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

****ANEXO VIII – Solicitação e Atestado de Visita Técnica**

****ANEXO IX – Declaração de Renúncia**

ANEXO X – Minuta do Termo de Colaboração

*Anexos devem ser entregues preenchidos obrigatoriamente no dia da entrega dos envelopes contendo o Plano de Trabalho

** O preenchimento de um dos anexos exclui o preenchimento do outro.
Entregar o anexo no dia da entrega dos envelopes contendo o Plano de Trabalho

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ordem classificatória e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O Termo de Colaboração terá por objeto a parceria voltada para a prestação de atividade contínua e permanente, conforme artigo 2º, inciso IV, do Decreto Municipal no 11.384/2016), limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, para oferecer atividades pedagógicas complementares, no contraturno escolar, nas áreas de Educação, Esporte, Cultura e Cidadania, com o objetivo de elevar as condições de aprendizagem e aproveitamento escolar aos alunos matriculados na Rede do Município de Osasco, na modalidade de Educação Infantil (Jardim e Pré) e Ensino Fundamental I do Centro Educacional Unificado José Saramago (Zona Sul), como também para a comunidade do entorno em dias e horários específicos inclusive nos finais de semana.

2.2. O objetivo geral da parceria é promover o desenvolvimento cognitivo, afetivo e motor da criança, adolescente, adulto e idoso, nos espaços do Centro Educacional Unificado José Saramago, por meio das diferentes linguagens presentes nas atividades de formação educacional, cultural, esportiva, recreação e lazer com enfoque direcionado ao desenvolvimento pedagógico e da cidadania, oferecendo aprendizagens significativas e de qualidade.

2.2.1 Objetivos específicos da parceria:

- a) Desenvolver atividades que otimizem o aproveitamento dos espaços disponíveis;
- b) Desenvolver a educação integral da criança, adolescente, adulto e idoso em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, em momentos diários de aprendizagem, em espaços internos e externos;
- c) Garantir boas práticas pedagógicas para aumento dos índices de aproveitamento escolar e potencializar a participação da comunidade do entorno;
- d) Garantir a participação das crianças, adolescentes, adultos e idosos nas atividades propostas;

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- e) Garantir contratação de profissionais habilitados em nível superior para as diferentes áreas de atuação;
- f) Garantir a contratações de funcionários com nível Fundamental I e II e Ensino Médio para diferentes funções;
- g) Garantir o aproveitamento de estruturas e equipamentos instalados, com foco na melhoria das condições de aprendizagem, bem como a manutenção, vigilância e limpeza destes aparelhos públicos.

3. DA JUSTIFICATIVA

Considerando:

- ✓ Constituição Federal/1988
- ✓ Lei nº 9.394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- ✓ Lei Federal nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente.
- ✓ Base Nacional Comum Curricular – BNCC.
- ✓ Resolução/CD/FNDE Nº 6 de 08/05/2020.
- ✓ Lei Federal nº 10.098, de dezembro de 2000 – Lei das Adequações das Pessoas com Deficiência.
- ✓ Lei Federal 13.018/2014 – Institui a Política Nacional de Cultura Viva e dá outras providências.
- ✓ Lei Federal nº 13.019/14 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.
- ✓ Decreto Municipal de Osasco nº 11.384/2016 – Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil.
- ✓ Lei Orgânica do Município de Osasco – promulgada em 05 de abril

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

Termo de Colaboração

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

de 1990. Atualizada até a emenda nº 29, de 11 de março de 2009.

- ✓ Lei Municipal de Osasco nº 4.071/2006 – Institui a Política de Esporte, Recreação e Lazer.
- ✓ Lei Municipal Ordinária nº 4.707/2015 – Institui o Plano Municipal de Cultura de Osasco.
- ✓ Lei Municipal nº 4.701/2015 - Institui o Plano Municipal de Educação.
- ✓ Decreto Municipal de Osasco nº 12.268/2019 – Dispõe sobre a organização, estruturação e potencialização de uso do próprio público denominado Centro Educacional Unificado – CEU pertencente à Secretaria de Educação e sob a denominação CEU Dra. Zilda Arns Neumann (Zona Norte) e CEU José Saramago (Zona Sul) e dá outras providências.
- ✓ Lei Municipal de Osasco nº 4.136/2007 – Dispõe sobre a natureza, finalidade, composição e funcionamento dos Conselhos de Gestão Compartilhada da Unidade Educacional da Rede Municipal de Ensino de Osasco.

Nesse sentido, a Prefeitura do Município de Osasco, através do Chamamento Público terá como objetivo promover o desenvolvimento cognitivo, afetivo e motor da criança, adolescente, adulto e idoso no espaço do Bloco Educacional, Esportivo e Cultural do Centro Educacional Unificado José Saramago, por meio das diferentes linguagens presentes nas atividades de formação educacional, cultural, esportiva, recreação e lazer com enfoque direcionado ao desenvolvimento pedagógico e da cidadania, oferecendo aprendizagens significativas e de qualidade para todas as faixas etárias.

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma de Portaria interna, nº 52/2023, IOMO nº 2468, publicada em 05.07.2023, sendo composta pelos seguintes servidores públicos Titulares da Secretaria de Educação, Sr. Antonio Osmar Orlandini, matrícula 173.872, Sra. Eliana de Cássia Gadioli, matrícula 188.747, Sra. Maria de Lourdes Neves dos Santos Guilherme, matrícula 130.231, Sra. Marilisa Vidal Gellis Gasparini, matrícula 131.965, Sra. Priscila Yuri Yoshi Fukushima, matrícula 89.948, Sra. Simone Aparecida de Freitas Aranega Lins, matrícula 95.664. Suplentes da Secretaria de Educação: Sra. Ana Maria A. de A. Silva, matrícula 158.129, Sra. Elida Liliani Ribas Assunção, matrícula 37.252. Titulares da Secretaria de Planejamento e Gestão: Sra. Caroline Magalhães Silva – Matrícula: 187.659, Sr. Leandro Resende de Freitas – Matrícula: 197.085. Suplentes da Secretaria de Planejamento e Gestão: Sandra Alves - Matrícula: 200.711, Sra. Tatiane Aparecida de Moraes Oliveira – Matrícula: 198.441.

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

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

4.4. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de

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

Termo de Colaboração

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, § 6º, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

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

4.6. 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.

5. DA RETIRADA DO EDITAL

5.1. Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de 10h às 15h, no seguinte endereço: Secretaria Educação no 1º andar – Corregedoria – Rua Eclísio Viviane nº 126, Vila Osasco – CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9499. Osasco/SP, e no endereço eletrônico www.transparencia.osasco.sp.gov.br

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

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

6. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

6.1. Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, no dia 13 de setembro de 2023, início às 9h30 e término previsto para às 12h30, no 9º andar da

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Secretaria Educação – Rua Eclísio Viviane nº 126, Vila Osasco – CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9499. Osasco/SP.

6.2. 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:

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

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

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

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

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

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

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

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

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

7.2. O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's

Termo de Colaboração

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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 Educação, no expediente, piso térreo, situada na Rua Eclísio Viviane, nº 126, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h ou das 14h às 16h;
- b) pelo e-mail comissaodeselecao@sed.osasco.sp.gov.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

8. OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas:

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

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

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

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

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

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

8.2. Não é permitida a atuação em rede.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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

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

b) ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 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 10.10 deste Edital, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

concedente ou contratante;

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

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

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

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

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;

h) atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 04/2023, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 11.384/2016.

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

9.2. Documentos institucionais:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores e iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no Anexo VII;

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

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

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

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

n) comprovante de inscrição no Conselho Municipal das áreas correspondentes de atuação, a saber, Conselho Municipal de Educação de Osasco – CME e Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA. A OSC proponente, possuindo inscrição em outro Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's Termo de Colaboração

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

município em conselhos análogos, estes poderão ser aceitos em Osasco, até que as inscrições no CMDCA e CME de Osasco sejam efetivadas.

9.3. Documentos de regularidade fiscal:

- a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- d) Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;
- e) Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a OSC não possui inscrição estadual.

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

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

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

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

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

9.4.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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;

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

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

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

10. DA FASE DE SELEÇÃO

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

Tabela 1

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	01/09/2023
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	13/09/23 (data marcada no Edital)
3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo III	03/10/23 (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).
5	Divulgação do resultado preliminar	25/10/23 + 1 dia (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
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
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.	29/11/23 (esta data é estimada)

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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 no Item 9 deste Edital	05/12/23 (esta data é aquela que consta na Etapa 8 supra)
10	Avaliação dos documentos de habilitação	07/12/23 (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
12	Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria (§§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016). O procedimento dos §§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 será seguido sucessivamente até final seleção das OSC's que atenderem as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e deste Edital.	15/12/23 (esta data é estimada)
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).	20/12/23 (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	15/01/24 (esta data é estimada)

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

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

OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

10.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

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

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

10.4.1. A sessão pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, será realizada na data fixada na Etapa 2 da Tabela 1 deste Edital, no dia 23 de agosto de 2023, início às 9h30 e término previsto às 12h30, 9º andar, da Secretaria Educação – Rua Eclísio Viviane nº 126, Vila Osasco – CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9499. Osasco/SP

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

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

10.5. Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público

10.5.1. A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em 03 de outubro de 2023, às 9h30 com horário previsto para término às 11h30, no 9º andar da Secretaria Educação – Rua Eclísio Viviane nº 126, Vila Osasco – CEP: 06018-140 telefone (11) 3651-9499 - Osasco/SP procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com

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

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

OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta do Plano de Trabalho efetuada conforme os modelos previstos nos Anexos I e II e a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

- a) por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início desta sessão de abertura; ou
- b) por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço da Secretaria de Educação, Rua Eclísio Viviane 126, Vila Osasco – CEP: 06018-140, telefone (11) 3651-9499. Osasco/SP, aos cuidados da Comissão de Seleção do CEU.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

10.5.5. Após o credenciamento, os representantes das **OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado** e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 04/2023”, contendo a **Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base nos Anexos I e II e a Declaração de que trata o Anexo III, todos deste Edital.**

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

10.5.5.2. Deverá ser entregue uma cópia em versão digital (**pen drive**) da Proposta de Plano de Trabalho, a OSC encaminhará anexo a documentação.

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

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

10.5.7.1. A estimativa das despesas de que trata o inciso XVI do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesmanatureza, 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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

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

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

a) estar de acordo com as atividades previstas na proposta de plano de trabalho;

b) estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

c) estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e

d) estar compatível com o valor de mercado;

e) atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

10.5.7.4. Não serão cobertas com recursos da parceria as despesas descritas a seguir:

a) assessoria Jurídica;

b) aquisição, aluguel ou prestação de serviços relacionados a veículos, bem como, despesas com combustível, manutenção e seguros;

c) passagens rodoviárias e aéreas;

d) diárias referente a deslocamentos, hospedagem e alimentação.

10.5.7.5. 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 a proporção de até 20% (vinte por cento) para despesas de capital e de, no mínimo 80% (oitenta por cento) para despesas de custeio.

10.5.8. Caso a OSC seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – **CEBAS**, deverá apresentá-lo para fins Minuta Padrão de Edital de Chamamento Público para seleção de OSC's Termo de Colaboração

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

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

10.5.10 O lote indicado para o presente Chamamento Público é:

- Centro Educacional Unificado José Saramago – Zona Sul

Para concorrer ao lote a OSC deverá seguir as orientações abaixo:

a) Manifestação da OSC pelo lote nomeando-o na capa do Plano de Trabalho, CEU José Saramago.

10.5.11 Será permitida a visita *in loco* a dependência do CEU, para verificação dos espaços disponíveis e das atividades que estão sendo desenvolvidas mediante agendamento prévio, no máximo, até o dia anterior da entrega dos envelopes com a proposta do Plano de Trabalho da OSC. Na ocasião será obrigatório o agendamento e o preenchimento de um documento específico autorizando o representante (s) da OSC a realizar a visita.

A visita *in loco* é facultativa, caso decline deste direito a OSC deverá apresentar declaração formal que tem conhecimento das condições das instalações físicas e de infraestrutura, para a elaboração do Plano de Trabalho. Todas as OSCs interessadas deverão apresentar junto com os documentos de habilitação o **Atestado de Visita Técnica** conforme o **Anexo VIII** ou **Declaração de Renúncia**, conforme o **Anexo IX** do Edital de Chamamento público.

10.5.12 A OSC ganhadora do certame deverá garantir no mínimo 30 (trinta) dias as atividades desenvolvidas atualmente pela OSC que administra o Bloco Educacional, Esportivo e Cultural para que não haja prejuízo aos matriculados.

CEU José Saramago

- ✓ Endereço: Avenida João de Andrade, 1.355, Santo Antônio, Osasco/SP
- ✓ Telefone para agendamento: (11) 3651-8743 – Priscila Moreira
- ✓ Horário de visitas: 09h às 16h

10.5.13 As horas trabalhadas com CONTRATURNO e Atividades Livres/direcionadas com a COMUNIDADE estão mencionadas na tabela abaixo:

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	TOTAL DE HORAS ATIVIDADE DIRIGIDA	TOTAL DE HORAS ATIVIDADES LIVRES
Contraturno (segunda a sexta feira – diurno)	752	-----
Comunidade (segunda a sexta feira – noturno)	192	108
Comunidade (sábado e domingo)	152	176
Total geral / mês	1.096	284

10.5.14 O Rateio para a prestação de contas está vinculado há 752 horas/atividade Contraturno que representa 54,50% e 628 horas/atividade Comunidade que representa 45,50% do valor referente ao repasse quadrimestral, sendo o primeiro de recursos próprios da Secretaria de Educação e o segundo de recursos próprios geral.

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

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

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

10.6.1.2 Somente será analisada 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 dos incisos I ao XVIII do artigo 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as condições constantes neste Edital e anexos.

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tabela 2

Crítérios de julgamento	Pontuação máxima
<p>Crítério (A)</p> <p>A1. A metodologia apresentada na Proposta de Plano de Trabalho possui coerência com as ações propostas.</p> <p>A2. A Proposta de Plano de Trabalho detalha os resultados que pretende alcançar, em termos quantitativos e mensuráveis.</p> <p>A3. A Proposta de Plano de Trabalho explicita a forma de mensuração do alcance dos resultados, indicando mecanismos de avaliação da execução e dos resultados obtidos.</p> <p>A4. A Proposta de Plano de Trabalho estabelece prazos exequíveis e condizentes com as ações, fases, etapas e metas propostas.</p> <p>A5. A Proposta de Plano de Trabalho apresenta de forma clara e detalhada os métodos de monitoramento e controle das ações a serem realizadas para a consecução do objeto proposto.</p>	<p>2,0</p>

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Critério (B)	2,5
<p>B1. A Proposta de Plano de Trabalho revela adequação aos objetivos específicos previstos no edital.</p> <p>B2. A Proposta de Plano de Trabalho apresenta itens de despesas compatíveis com as ações a serem executadas, com o objeto proposto e com os objetivos da parceria.</p>	
Critério (C)	2,0
<p>C1. A adequação da proposta ao valor de referência</p>	
Critério (D)	2,5
<p>D1. Descrição da realidade do objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto.</p> <p>D2. A proposta pedagógica baseia-se nas diretrizes vigentes estabelecidas no Termo de Referência, apresentando atividades atuais e inovadoras.</p>	
Critério (E)	1,0
<p>E1. Capacidade técnico operacional, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea "c", do Decreto Municipal nº 11.384/2016</p>	
Pontuação Máxima Global	10,00

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

EXCELENTE	BOM	SUFICIENTE	INSUFICIENTE	ERRÔNEO OU NÃO ABORDADO
100% Da Nota Máxima	75% Da Nota Máxima	50% Da Nota Máxima	25% Da Nota Máxima	0%
<p>EXCELENTE: (“Que possui ou demonstra ótima qualidade; característica ou particularidade daquilo que é excessivamente bom” – <i>Dicionário Houaiss</i>); texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente irrepreensíveis e atendendo plenamente às prescrições do Edital e seus Anexos; destacável coerência e integração das atividades aos espaços; absoluta clareza e objetividade da exposição; atendimento pleno às exigências de separação das metas de atendimento. = 100%(cem por cento) da pontuação máxima atribuída</p>				
<p>BOM: (“Que tem o necessário para; que cumpre as exigências de...” – <i>Dicionário Houaiss</i>); texto com informações razoavelmente completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo a boa parte das prescrições do Edital e seus Anexos; coerência e integração das atividades aos espaços; clareza e objetividade da exposição; atendimento às exigências de separação das metas de ocupação. = 75%(setenta e cinco por cento) da pontuação máxima.</p>				
<p>SUFICIENTE: (“Conceito atribuído a um “... <i>omissis</i>...”, que o classifica entre o medíocre e o bom” – <i>Dicionário Houaiss</i>); texto com informações mínimas para a compreensão do tema abordado e relativa objetividade e clareza, com indicação mínima das atividades e sobre as metas de ocupação. = 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima do item.</p>				
<p>INSUFICIENTE: (“Que não é o bastante; em que há falta, necessidade ou escassez; pouco” – <i>Dicionário Houaiss</i>); texto e informações incompletas; tópicos ou objeto não abordados; conjunto de informações insuficientes para a compreensão completa do tema abordado. = 25% (vinte e cinco por cento) da pontuação máxima do item.</p>				
<p>ERRÔNEO: (“Em que há erro; caracterizado pelo erro. Que não tem relação com a verdade; incorreto” – <i>Dicionário Houaiss</i>); o texto apresenta informações antagônicas e erros graves na abordagem</p>				

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

dos temas; **E/OU NÃO ABORDADO:** (“Ser o assunto de; dissertar sobre: o projeto abordou a...” – *Dicionário Houaiss*); o texto não aborda o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no item. = 0% (zero por cento) da pontuação máxima do item.

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

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

10.6.5. Serão eliminadas as Propostas de Plano de Trabalho:

- a) cuja pontuação total for inferior a 06 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” em um dos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) e (E),
- c) que estejam em desacordo com o Edital;
- d) cujo valor global estiver acima do valor de referência previsto no subitem **17.5.** deste Edital;
- e) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada na forma do § 6º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7.3. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

10.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.

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

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

10.8.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

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

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

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

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

Termo de Colaboração

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10.10.1. 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 prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos na Cláusula 9 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo V, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

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

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

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

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

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

10.11.2. Caso se verifique a não conformidade nos documentos

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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.

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

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

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

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

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

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

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

10.12.2.1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.

10.13.1. 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 ao Sr. Secretário da pasta responsável pela parceria, com as informações necessárias à decisão final.

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

10.13.2.1. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

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

11. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

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

- a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;
- b) comprovação de atendimento ao previsto no item **9** deste Edital;
- c) emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria responsável pela parceria, se pronunciando quanto:
 - c.1.) ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
 - c.2.) a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

c.4.) a viabilidade de sua execução;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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

12. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

12.3. Na possibilidade de rescisão da parceria firmada entre a Prefeitura Municipal de Osasco e a OSC Parceira, todos os bens adquiridos durante o período de execução do projeto, serão incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Osasco.

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

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

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

12.7. 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.

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

13. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

13.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação foi constituída na forma do previsto no art. 6º, III, art. 45, I, h combinada com o art. 69, §§ 1º, 2º, 3º e 6º, todos artigos do Decreto Municipal nº 11.384/2016, pela Portaria 06/2022 de 28 de janeiro de 2022, Imprensa Oficial de Osasco nº 2177.

13.3. Do Gestor e Suplente. O Gestor e seu Suplente foram designados na forma do previsto no art. 6º, II, art. 45, I, “g” e no art. 76, § 2º, todos do Decreto Municipal nº 11.384/2016, pela Portaria 06/2022 de 28 de janeiro de 2022, Imprensa Oficial de Osasco nº 2177.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) advertência;

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

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

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

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

Termo de Colaboração

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

14.1.2 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

15 DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

15.4.1. Na devolução de que trata o subitem **15.4.**, observada a

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

vinculação legal dos recursos, deverá ser:

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

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

16 DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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

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

16.3.2. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e”, do subitem **16.3**., deverão constar na prestação de contas final.

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

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

17.1 Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática descrita a seguir.

17.2 Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da **PREFEITURA**, autorizado pela Lei Orçamentária Anual para 2024.

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

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

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

17.4 O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 10.282.204,94 (dez milhões, duzentos e oitenta e dois mil, duzentos e quatro reais e noventa e quatro centavos) para o CEU José Saramago no exercício de 2024. 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.

17.5 As despesas decorrentes das ações do CEU José Saramago estão amparadas nas seguintes dotações constantes das peças de planejamento do Exercício de 2024, como segue:

Comunidade

08006-12.122.0014.2.068 335039 Despesas Corrente 01.110.0000

08006-12.122.0014.2.068 445039 Despesas de Capital 01.110.0000

Contraturno Ensino Fundamental I

08006-12.361.0014.2.068 335039 Despesas Corrente 01.200.0000

08006-12.361.0014.2.068 445039 Despesas de Capital 01.200.0000

Contraturno Educação Infantil

08006-12.365.0014.2.068 335039 Despesas Corrente 01.200.0000

08006-12.365.0014.2.068 445039 Despesas de Capital 01.200.0000

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

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

17.8 Decreto nº 12.392, de 17 de março de 2020. Declara situação de emergência no Município de Osasco e define outras medidas para o

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

enfrentamento da pandemia decorrente do Coronavírus (COVID- 19), considerando a Lei Federal nº 13.979, de 06 de fevereiro de 2020. Nesta situação o município poderá instituir medidas emergenciais para a utilização dos recursos para o combate à pandemia.

18 DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS

18.1 Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Osasco, 27 de julho de 2023

Antônio Cláudio Flores Piteri
Secretário de Educação

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração

ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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

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

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

OU

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

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 2023.

(Cargo do Representante Legal da OSC)

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais

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

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

OU

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

OU

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

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

Local-UF, ____ de _____ de 2023.

Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimentos

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

- não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

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

- não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parceria tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; 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 2023

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

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

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



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

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

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

↳ 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 email	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

Local-UF, ____ de _____ de 2023

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

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

- 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 2023.

(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO VIII - Solicitação e Atestado de visita técnica

Serve o presente para a solicitação e ateste, para os devidos fins previstos no item **10.5.11** do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2023**, objetivando oferecer atividades pedagógicas complementares, no contraturno escolar, nas áreas de Educação, Esporte, Cultura e Cidadania, com o objetivo de elevar as condições de aprendizagem e aproveitamento escolar aos alunos matriculados na Rede do Município de Osasco, na modalidade de Educação Infantil (Jardim e Pré) e Ensino Fundamental I dos Centros Educacionais Unificados Dra. Zilda Arns Neumann (Zona Norte) e José Saramago (Zona Sul), como também para a comunidade do entorno em dias e horários específicos inclusive nos finais de semana.

Centro Educacional Unificado José Saramago
Dia da Visita: _____ Horário: _____
Representante da Organização Social: Nome: _____ RG: _____
Organização Social:
Nome e Matrícula– Responsável por acompanhar a visita: Nome: _____ Matrícula: _____

Declaramos que foi realizada visita com vistas a dar pleno conhecimento das Unidades, conforme reconhecimento do responsável pela visita.

Osasco, de de 2023

Representante da Secretaria de Educação

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO IX - Declaração de Renúncia

(Nome/ Razão Social), inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, que tem pleno conhecimento e se responsabiliza, civil e penalmente, por todos os danos advindos pela não realização da visita sugerida no item X do Edital.

Osasco, de de 2023

Assinatura do Representante Legal OSC

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CENTRO EDUCACIONAL UNIFICADO
JOSÉ SARAMAGO

2023

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria gabinete.sed@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Termo de Referência

Modalidade de instrumento jurídico adequada para a parceria	Colaboração
Base legal da política pública relacionada ao objeto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constituição Federal/1988 ✓ Lei nº 9.394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. ✓ Lei Federal nº 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente. ✓ Base Nacional Comum Curricular – BNCC ✓ Lei Federal nº 13.019/14 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015. ✓ Resolução/CD/FNDE Nº 6 de 08/05/2020 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. ✓ Decreto Municipal de Osasco nº 11.384/2016 – Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil. ✓ Lei Orgânica do Município de Osasco – promulgada em 05 de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	<p>abril de 1990. Atualizada até a emenda nº 29, de 11 de março de 2009.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lei Federal nº 10.098, de dezembro de 2000 – Lei das Adequações das Pessoas com Deficiência. ✓ Lei Federal 13.018/2014 – Institui a Política Nacional de Cultura Viva e dá outras providências. ✓ Lei Municipal de Osasco nº 4.136/2007 – Dispõe sobre a natureza, finalidade, composição e funcionamento dos Conselhos de Gestão Compartilhada da Unidade Educacional da Rede Municipal de Ensino de Osasco. ✓ Lei Municipal de Osasco nº 4.071/2006 – Institui a Política de Esportes Recreação e Lazer. ✓ Lei Municipal Ordinária nº 4.707/2015 – Institui o Plano Municipal de Cultura de Osasco. ✓ Lei Municipal de Osasco nº 4.701/2015 - Institui o Plano Municipal de Educação - que estabelece dentre outras metas "fomentar a qualidade da educação básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria no fluxo escolar de aprendizagem de modo a atingir as médias para o IDEB estabelecidas para o município";
--	---

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.

Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@abinete.sed@osasco.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	<p>✓ Decreto Municipal de Osasco nº 12.268/2019 – Dispõe sobre a organização, estruturação e potencialização de uso do próprio público denominado Centro Educacional Unificado – CEU pertencente à Secretaria de Educação e sob a denominação CEU Dra. Zilda Arns Neumann (Zona Norte) e CEU José Saramago (Zona Sul) e dá outras providências.</p>
Definição clara do objeto	<p>Oferecer atividades pedagógicas complementares, no contraturno escolar, nas áreas de Educação, Cultura, Esporte, lazer e Cidadania, com o objetivo de elevar as condições de aprendizagem e aproveitamento escolar aos alunos matriculados na Rede do Município de Osasco, na modalidade de Educação Infantil (Jardim e Pré) e Ensino Fundamental I do Centro Educacional Unificado José Saramago (Zona Sul), como também para a comunidade do entorno em dias e horários específicos inclusive nos finais de semana.</p>
Público alvo	<p>Alunos matriculados no Centro Educacional Unificado José Saramago e suas respectivas comunidades do entorno.</p>
Prazo para execução da atividade ou do projeto	<p>12 meses a contar da data da assinatura do termo, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 meses.</p>
Forma e Periodicidade da liberação dos	<p>Quadrimestral, conforme planilha específica.</p>

4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

recursos	
Valor global para execução do objeto da Parceria	Valor total do repasse pra o CEU José Saramago: R\$ 10.282.204,94 (dez milhões, duzentos e oitenta e dois mil, duzentos e quatro reais e noventa e quatro centavos)
Objetivo geral da Parceria	Promover o desenvolvimento cognitivo, afetivo e motor da criança, adolescente, adulto e idoso, nos espaços do Centro Educacional Unificado José Saramago, por meio das diferentes linguagens presentes nas atividades de formação educacional, cultural, esportiva, recreação e lazer com enfoque direcionado ao desenvolvimento pedagógico e da cidadania, oferecendo aprendizagens significativas e de qualidade.
Meta principal /mês	<p>1.400 atendidos – Contraturno CEU José Saramago</p> <p>1.050 atendidos – Comunidade CEU José Saramago</p> <p>02 (dois) eventos Esportivo, Cultural e Temático por ano no CEU, sendo um por semestre.</p> <p>Mínimo de 100 horas/mês de Atividades livres sem monitoria específica</p>

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.

Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)	RESULTADOS ESPERADOS (RE)
<p>OE1 – Desenvolver atividades que otimizem o aproveitamento dos espaços disponíveis.</p>	<p>RE1 – Utilização das dependências dos Centros Educacionais Unificados – Bloco Educacional, Cultural e Esportivo, para o atendimento sob a perspectiva do desenvolvimento pleno da criança, adolescente, adulto e idoso, assegurando-lhes a manifestação de seus interesses, desejos e curiosidades, diante das práticas educativas, culturais, esportivas, recreação e lazer.</p>
<p>OE2 - Desenvolver a educação integral da criança, adolescente, adulto e idoso em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, em momentos diários de aprendizagem, em espaços internos e externos;</p>	<p>RE2 - Experiências bem-sucedidas de aprendizagem, obtendo o avanço do desenvolvimento integral da criança, adolescente, adulto e idoso sem discriminação, na ampla concepção da educação como um direito, com interação da escola, família e comunidade, favorecendo a valorização da vida e a convivência comunitária, reconhecendo os sujeitos em sua diversidade.</p> <p>O desenvolvimento das atividades acontecerá em 04 eixos de trabalho, a saber: Formação Educacional, Formação</p>

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

<p>OE3 – Garantir boas práticas pedagógicas para aumento dos índices de aproveitamento escolar e potencializar a participação da comunidade do entorno.</p>	<p>Cultural, Formação Esportiva, Recreação e Lazer.</p> <p>RE3 - Educação de qualidade, através de atividades significativas em diferentes linguagens, no contraturno escolar, que consolidem conceitos curriculares e possibilitem e valorizem a convivência social, utilizando como subsídio as 10 (dez) competências da Base Nacional Comum Curricular-BNCC. A participação da comunidade também será de extrema importância para o pertencimento no sentido de valorização da sua identidade local, contribuindo para uma sociedade ética, democrática, inclusiva, sustentável e solidária.</p>
<p>OE4 – Garantir a participação das crianças, adolescentes, adultos e idosos nas atividades propostas.</p>	<p>RE4 – A divulgação das atividades e eventos para a comunidade escolar é um facilitador ao interesse do aluno e da comunidade em geral para a sua inscrição nas atividades.</p> <p>A participação do aluno e da comunidade dar-se-ão por livre adesão na (s) atividade (s) de seu interesse.</p> <p>A participação do aluno ficará condicionada a sua frequência escolar. O acompanhamento de registros de frequência e do desenvolvimento do aluno na Educação</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	<p>Infantil (Jardim e Pré) e no Ensino Fundamental I será realizado em parceria com os Gestores da referida Unidade Educacional onde o aluno está matriculado.</p>
<p>OE5 – Garantir contratação de profissionais habilitados em nível superior para as diferentes áreas de atuação.</p>	<p>RE5 - Profissionais com conhecimentos específicos, no papel de facilitador e mediador do conhecimento, como participante ativo da aprendizagem.</p>
<p>OE6 – Garantir a contratações de funcionários com nível Fundamental I e II e Ensino Médio para diferentes funções.</p>	<p>RE6 – Organização de atendimento e bom funcionamento no gerenciamento das atividades oferecidas.</p>
<p>OE7 – Garantir o aproveitamento de estruturas e equipamentos instalados, com foco na melhoria das condições de aprendizagem, bem como a manutenção, vigilância e limpeza destes aparelhos públicos.</p>	<p>RE7 – Otimização dos espaços (piscina, teatro, quadra poliesportiva, salas multiuso, dentre outros), atualmente utilizados com pleno funcionamento, observando a vigilância e limpeza interna e externa do CEU garantindo assim o bem-estar de seus participantes.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

METAS QUANTITATIVAS (MQ)

Objetivos Específicos (OE)	Metas Quantitativas (MQ)
OE 1	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1) 100% das vagas abertas para atendimento do público alvo, com no mínimo de 01 hora semanal, podendo chegar a 02 horas dependendo da modalidade a ser oferecida. • (MQ2) 75% de frequência mínima escolar do aluno, no turno regular, para que se efetue a matrícula em atividade no contraturno. Para a comunidade não há requisito específico, nas atividades livres, porém nas atividades direcionadas o inscrito terá obrigatoriedade de 75% de frequência no mínimo.
OE 2	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1) 70%, no mínimo, com aumento gradativo previsto até o final desta parceria de 100%, do desenvolvimento das competências indicadas na Base Nacional Comum Curricular - BNCC. • (MQ2) 80%, no mínimo, de satisfação dos atendidos no contraturno e comunidade, por meio de pesquisa de satisfação com o objetivo de melhoria e avaliação da parceria, visando à plena execução e funcionamento do Centro Educacional Unificado José Saramago – Bloco Cultural e Esportivo, com a participação efetiva da Prefeitura Municipal de Osasco na análise dos resultados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

OE 3	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1) 100% de relatórios por turma, dos inscritos, que demonstrem o seu desenvolvimento na atividade escolhida e sua participação nos Eventos promovidos pela OSC.
OE 4	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1) 100% de divulgação em diferentes meios de comunicação, para a comunidade, das atividades a serem desenvolvidas na parceria, tendo a ciência e manifestação prévia do Gestor da Parceria, que encaminhará ao setor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Osasco para deliberações finais. • (MQ2) 100% de registros de controle de frequência coletados e processados em parceria com as Unidades Educacionais em que o aluno está matriculado, mantendo assim o absentelismo justificado e/ou acompanhamento, evitando vagas ociosas nas atividades propostas pela OSC. • (MQ3) 100% de registros de controle de frequência coletados e processados, em atividades direcionadas para pessoas da comunidade inscritas nas atividades oferecidas pela OSC. • (MQ4) 100% dos instrumentos de comunicação interna com pais e/ou responsáveis dos alunos e com a comunidade, previsto no Plano de Trabalho.
OE 5	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1) 100% de profissionais contratados habilitados adequadamente para a função, para atender o cumprimento das metas previstas.
OE 6	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1) 100% de preenchimento do quadro funcional com experiência prevista para a função atender o cumprimento das metas previstas.
OE 7	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1) 100% das instalações em pleno funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva dos serviços necessários para o desenvolvimento das atividades propostas, sob a responsabilidade exclusiva da OSC:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Piscina semi-olímpica aquecida; ✓ Vestiários da área molhada; ✓ Quadra poliesportiva; ✓ Teatro e suas dependências (Coxias); ✓ Salas multiuso e outros • (MQ2) 100% dos espaços internos e externos limpos e conservados. • (MQ3) Vigilância 24h
--	--



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MEIOS DE VERIFICAÇÃO

Metas Quantitativas (MQ)	Indicadores	Meios de Verificação
(MQ1-OE1)	Matrículas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ficha cadastral do inscrito (alunos e comunidade) nas atividades oferecidas. ✓ Averiguação dos documentos específicos da escola, identificando se a matrícula dos alunos do CEU José Saramago está vigente.
(MQ2-OE1)	Frequência	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de frequência diária do inscrito, assinada pelo responsável pelo desenvolvimento da atividade ratificada pelo Diretor da OSC Parceira, através de assinatura,

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ carimbo e data. ✓ Relatório do Gestor da Parceira.
(MQ1-OE2)	Qualidade do atendimento	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relatório do Gestor da Parceira, baseado em registro de portfólio, material fotográfico com legenda, parecer descritivo em momentos individuais e coletivos.
(MQ2-OE2)	Grau de Satisfação dos atendidos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pesquisa de Satisfação com os atendidos e suas famílias.
(MQ1-OE3)	Qualidade do atendimento nos eventos promovidos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relatório do Gestor da Parceira baseado em relatório da OSC Parceira com listas de presença e outros registros.
(MQ1-OE4)	Divulgação	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Folder, cartaz, bilhete, convite, faixas, banners, panfletagem, criação de sites, cartão de visitas e outros meios de comunicação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

		para a divulgação das atividades desenvolvidas, sob a responsabilidade financeira da OSC.
(MQ2-OE4)	Registro de presença dos atendidos em atividades direcionadas	✓ Relatório de fechamento mensal de frequência dos inscritos por eixo em cada atividade, pela OSC Parceria ao Gestor da Parceria.
(MQ3-OE4)	Registro de frequência da comunidade	✓ Relatório de fechamento mensal de frequência dos inscritos por eixo em cada atividade, pela OSC Parceria ao Gestor da Parceria.
(MQ4-OE4)	Comunicação	✓ Envio do material de comunicação ao Gestor da Parceria, que encaminhará ao setor responsável da Prefeitura Municipal de Osasco para conhecimento, apreciação e manifestação sobre o conteúdo efetivamente encaminhado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

(MQ1 - OE5)	Contratação de Profissionais – superior completo	✓ Relatório do Gestor da Parceira baseado na conferência da documentação específica dos profissionais.
(MQ1-OE6)	Contratação de Funcionários de nível Fundamental I e II e Ensino Médio	✓ Relatório do Gestor da Parceira baseado na conferência da documentação específica dos profissionais.
(MQ1-OE7)	Otimização dos espaços do Bloco Educacional, Cultural e Esportivo do CEU – de acordo Anexo 1 -1.3	✓ Relatório do Gestor da Parceira baseado na conferência <i>in loco</i> e em documentos específicos.
(MQ2-OE7)	Limpeza e conservação das dependências internas e externas do Bloco Educacional, Cultural e Esportivo do CEU – de	✓ Relatório do Gestor da Parceira baseado na conferência <i>in loco</i>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	acordo Anexo 1 -1.3	
(MQ3-OE7)	Monitoramento dos acessos (Vigilância, alarme e câmeras – 24h) do Bloco Educacional, Cultural e Esportivo do CEU – de acordo Anexo 1 -1.3	✓ Relatório do Gestor da Parceira baseado na conferência <i>in loco</i> e em documentos específicos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O QUE SERÁ AVALIADO?	COMO?	QUANDO/ PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL	ACOMPANHAMENTO
Nº de Matrículas	Verificação e contabilização das listas de matrícula. Comparação com número estipulado no contrato de parceria.	Quadrimestral	Diretor da OSC Parceira	Gestor da Parceria
Frequência	Verificação das listas e contabilização de frequência de cada inscrito comparando com a meta de 75% de assiduidade, através dos registros de presença e relatórios específicos.	Quadrimestral	Diretor da OSC Parceira	Gestor da Parceria
Qualidade do Atendimento	A qualidade do serviço prestado, utilizando como base as 10 (dez) Competências da Base Nacional Comum Curricular- BNCC.	Anual	Diretor da OSC Parceira	Gestor da Parceria
Grau de Satisfação	Será elaborada pesquisa de satisfação pela OSC parceria com os atendidos e	Anual	Diretor da OSC Parceira	Gestor da Parceria

Rua Edísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@rabinete.sed@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	<p>suas famílias. A média de satisfação deve ser no mínimo de 80% de Satisfação para cumprir a meta estabelecida.</p> <p>Para manter um bom andamento das atividades oferecidas a Prefeitura Municipal de Osasco por meio da Plataforma PARTICIPA OSASCO, ou outra que venha a substituí-la, também manterá um canal de Comunicação com os inscritos nas atividades dirigidas e livres que será utilizado como subsídio para a melhoria do atendimento e consequentemente</p> <p>uma avaliação mais assertiva da parceria.</p>	<p>Pesquisa contínua</p>		
<p>Desenvolvimento das Atividades</p>	<p>No Plano de Trabalho Anual, deve-se elaborar uma grade contendo informações constantes no Termo de Referência, não podendo ser alterada a Carga Horária semanal do CEU. Ficará a cargo da OSC a escolha das</p>	<p>Anual</p>	<p>Diretor da OSC Parceira</p>	<p>Gestor da Parceira</p>

Rua Edísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	<p>atividades que serão desenvolvidas, visando garantir a otimização dos espaços e a qualidade das atividades oferecidas no contraturno escolar e para a comunidade do entorno. A Grade de Atividades deverá ser encaminhada ao Gestor da Parceria para apreciação e providências que se fizerem necessária.</p>			
<p>Espaços com potencial de atividades pleno, conservados, seguros e limpos.</p>	<p>No Plano de Trabalho, deve-se prever a manutenção que garanta que todos os espaços exerçam plenamente suas potencialidades de utilização, como também a limpeza e vigilância, ficando assim em perfeitas condições de funcionamento.</p>	<p>Quadrimestral</p>	<p>Diretor da OSC Parceira</p>	<p>Gestor da Parceria</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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

Objetivos Específicos (OE)	AÇÕES A SEREM EXECUTADAS (A)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DATA DE INÍCIO E TÉRMINO)
OE 1	Exemplo: Otimização do espaço	EXEMPLO: Início: 1º mês da parceria Término: 12º mês da parceria
OE 2	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 02	
OE 3	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 03	
OE 4	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 04	
OE 5	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 05	
OE 6	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 06	
OE 7	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 07	



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

<u>Valor global para a execução do objeto da parceria</u>	R\$ 10.282.204,94 (dez milhões, duzentos e oitenta e dois mil, duzentos e quatro reais e noventa e quatro centavos)
<u>Forma e periodicidade da liberação dos recursos</u>	Quadrimestral

**Antonio Cláudio Flores Piteri
Secretário de Educação**

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria gabinete.sed@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 1

1.1 Organização/ Lote

- Centro Educacional Unificado José Saramago – Zona Sul

1.2 Orientação para visita in loco nas instalações do CEU

Será permitida a visita *in loco* as dependências do CEU, para verificação dos espaços disponíveis e das atividades desenvolvidas pela OSC que administra o Bloco Educacional, Esportivo e Cultural, mediante agendamento prévio, no máximo, até o dia anterior da entrega dos envelopes com a proposta do Plano de Trabalho da OSC. Na ocasião será obrigatório o preenchimento de um documento específico autorizando o representante (s) da OSC a realizar a visita.

A visita *in loco* é facultativa, caso decline deste direito a OSC deverá apresentar declaração formal que tem conhecimento das condições das instalações físicas e de infraestrutura, para a elaboração do Plano de Trabalho.

Todas as OSCs interessadas deverão apresentar junto com os documentos de habilitação o **Atestado de visita Técnica** conforme o **Anexo VIII** ou **Declaração de Renúncia**, conforme o **Anexo IX** do Edital de Chamamento público.

CEU José Saramago

- ✓ Endereço: Avenida João de Andrade, 1.355, Santo Antônio, Osasco/SP
- ✓ Telefone: (11) 3651-8742 e 3651-8743 (agendamento de visita somente pelos telefones)
- ✓ Horário: 09h às 16h



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 2

2.1 Orientação para Atendimento

2.1.1 Contraturno - aluno matriculado no CEU

A OSC Parceira, na vigência do Termo de Colaboração, **deverá** garantir o atendimento normal das atividades aos alunos inscritos, nos dias úteis, respeitando os Feriados Nacionais, Estaduais e do Município de Osasco; Pontos facultativos do Município de Osasco e suspensão de aulas. O Calendário Escolar oficial da Secretaria de Educação de Osasco será disponibilizado para a OSC para que possam identificar os meses de suspensão das aulas por Recesso Escolar e Férias Escolares, sendo que nestes períodos as atividades serão diferenciadas, conforme descritas nos tópicos a seguir:

2.1.2 Férias Escolares – janeiro

O Calendário Escolar da Secretaria de Educação para as unidades do Município de Osasco prevê no início do ano, precisamente no mês de janeiro 30 (trinta) dias de férias para os alunos, portanto não haverá as atividades normais do contraturno no Bloco Educacional, Esportivo e Cultural.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Neste mês de janeiro a programação para os alunos regularmente matriculados no Ensino regular, Ensino Fundamental I, com exceção dos alunos do 5º ano que no mês de janeiro já estão matriculados no 6º ano do Ensino Fundamental II de responsabilidade do Estado de São Paulo e que já foram desligados automaticamente no último dia letivo do ano anterior, oferecerá pelo período de uma semana atividades no horário das 9h às 16h sempre com foco pedagógico, com um tema a desenvolver, porém de forma lúdica, por meio de gincanas, jogos colaborativos e resgates de brincadeiras antigas, as **Férias no CEU**.

A inscrição para participar das Férias **no CEU**, será por meio de uma ficha preenchida de alunos matriculados no Ensino Regular do CEU José Saramago na modalidade Ensino Fundamental I, não necessariamente alunos matriculados em atividades no **Bloco Educacional, Esportivo e Cultural CEU José Saramago**, dando assim oportunidade para que outros alunos conheçam o espaço e o trabalho desenvolvido pela equipe do Bloco Educacional, Esportivo e Cultural do CEU.

O número de vagas oferecidas será de até 10% do total de alunos matriculados no Ensino Regular, na modalidade Ensino Fundamental I, dados da empresa que administra as informações de matriculados na rede pública de Osasco, sendo mantida a fila de espera, caso haja, com chamada imediata se houver desistência.

Neste período de uma semana a Prefeitura do Município de Osasco, por meio da unidade do Ensino Regular, esta se responsabilizará pela elaboração e distribuição do lanche da manhã e do almoço, servidos no prédio do Ensino Regular e a OSC Parceira pelo Kit-lanche da tarde de acordo com especificações neste Termo de Referência. O período para as Férias no CEU será determinado pela Secretaria de Educação e registrado em relatório circunstanciado, conforme orienta o Anexo 3 do Termo de Referência.

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 -140 PABX (11)3651 - 9499.

Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@cabinete.sed@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.1.3 Recesso Escolar- Julho

O Calendário Escolar da Secretaria de Educação para as unidades do Município de Osasco prevê duas semanas de recesso das aulas do Ensino Regular para os alunos, geralmente na segunda e terceira semana de julho e a preocupação com o bem estar e segurança de nossas crianças é o mesmo, sendo assim no período de uma semana realizaremos as Férias no CEU, para à faixa etária do Ensino Fundamental I.

O horário da atividade será das 9h às 16h, quanto à alimentação e a porcentagem de vagas ofertadas as orientações serão as mesmas do mês de janeiro, com o cuidado de dar oportunidade para quem não participou da edição de janeiro, caso tenhamos um grande número de interessados.

O período para as Férias no CEU será determinado pela Secretaria de Educação e registrado em relatório circunstanciado, conforme orienta o Anexo 03 deste Termo de Referência.

2.1.4 Avaliação e Planejamento - Oficineiro e/ou Professor

Durante uma semana em julho e uma semana em janeiro, professores e/ou oficineiros farão a avaliação/acompanhamento e planejamento de atividades para o semestre seguinte, de acordo com as 10 competências da BNCC que devem ser desenvolvidas durante as atividades no Bloco Educacional, Esportivo e Cultural, devidamente registradas em relatórios específicos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.1.5 Atendimento a comunidade

No mês de janeiro a OSC por 02 (duas) semanas realizará eventos para a comunidade durante o período diurno das 9h às 16h com atividades específicas e somente durante essas duas semanas, enquanto as atividades dos alunos de contraturno não retornam. A programação e divulgação deverão acontecer no mês de dezembro do ano anterior, sempre com pesquisa de interesse da comunidade local, para que haja adesão diante da relevância no mercado de trabalho ou para o lazer pessoal.

A OSC utilizará as dependências do **Centro de Educacional Unificado CEU José Saramago** para atividades voltadas a comunidade nos dias previstos neste documento **INCLUSIVE** nos Feriados Nacionais, Estaduais e do Município de Osasco, estando estas atividades previstas no Plano de trabalho.

2.2 Estrutura de Governança

Assegurando a transparência, responsabilidade pelos resultados, cada CEU deverá constituir **Conselho Gestor**, colegiado consultivo. A atuação do Conselho Gestor buscará colaborar com cumprimento dos objetivos e diretrizes estabelecidos neste documento, visando promover a participação, organização e acompanhamento da execução das atividades do CEU.

Caberá a OSC indicar 01 (um) representante do CEU, que responderá pela unidade em atividades de articulação com a comunidade e com instâncias de governança e articulação da parceria, como segue:

- a) Supervisor de Ensino do Ensino Regular dos CEUs, representante da Secretaria de Educação;

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.

Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@cabine.te.sed@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- b) Diretor da Unidade Escolar Regular presente no CEU;
- c) Conselho de Gestão Compartilhada – CGC do CEU na Educação Escolar Regular. Lei Municipal de Osasco nº4.136/2007

O representante indicado pela OSC deverá participar de reuniões, planejamentos e formações pertinentes às suas ações, conforme agenda estabelecida pelo **Conselho Gestor**, que deverá ser **bimestral** em cronograma estabelecido pelo próprio órgão e seus representantes.

As deliberações do Conselho Gestor serão encaminhadas ao Gestor da Parceria para apreciação e providências que se fizerem necessárias.

Com relação à interação com a **comunidade local**, a OSC conduzirá as atividades de articulação, que devem estar previstas no Plano de Trabalho:

- a) Organizar momentos periódicos para recebimento das demandas da comunidade, tanto em relação à programação e funcionamento do CEU, bem como sua atuação inserida no contexto do entorno; e
- b) Sistematizar, através de registro, as demandas formuladas pela comunidade local, realizando articulação necessária com o **Conselho Gestor**.

2.3 Regimento Interno

A OSC deverá elaborar um conjunto de regras estabelecidas para regulamentar o seu funcionamento, visando à transparência do atendimento as crianças, adolescentes, familiares e comunidade. O documento deverá



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

estar pronto para utilização, no máximo, no decorrer dos primeiros 30 (trinta) dias da assinatura do Termo de Colaboração da Parceria. O Regimento Interno deverá conter, no mínimo:

- Estrutura da OSC,
 - ✓ Identificação com breve histórico de atuação;
 - ✓ Objetivos e princípios para o atendimento da faixa etária identificada no Plano de Trabalho;
 - ✓ Modalidades de atendimento;
 - ✓ Objetivos para as diferentes modalidades.
 - Organização técnica administrativa,
 - ✓ Estrutura de Gestão;
 - ✓ Equipe funcional;
 - ✓ Equipe docente;
 - ✓ Direitos e Deveres dos Funcionários contratados,
 - ✓ Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis,
 - ✓ Reserva de espaços do CEU;
 - ✓ Sanções.
 - Organização didática
 - ✓ Proposta Pedagógica específica por faixa etária;
 - ✓ Cronograma de atividades;
 - ✓ Critérios de agrupamento de crianças;
- Obs. Incluir Leis e Decretos quando estes forem pertinentes.

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018-140 PABX (11)3651 – 9499.

Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@abinete.sed@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Para cada nível de aprendizado, a formação de turmas poderá considerar particularidades, como deficiências e mobilidade reduzida e, preferencialmente, a faixa etária dos participantes envolvidos, conforme categorias abaixo:

- a) 4 (quatro) a 5 (cinco) anos;
- b) 6 (seis) a 9 (nove) anos;
- c) 10 (dez) a 12 (doze) anos;
- d) 13 (treze) a 14 (catorze) anos;
- e) 15 (quinze) a 17 (dezesete) anos;
- f) Adultos; e
- g) Terceira idade – acima de 60 (sessenta) anos.

2.4 Eixos Temáticos

As atividades propostas no **Plano de Trabalho da Organização da Sociedade Civil- OSC**, tanto para alunos matriculados na rede Municipal de Osasco no CEU José Saramago, contraturno, como para a comunidade para atividades dirigidas, terão que seguir as indicações abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Eixos temáticos	Descrição	Atividade/Periodicidade
Formação Educacional	Atividade que potencialize atitudes e valores para resolver demandas da vida cotidiana, valorizando e utilizando conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo para entender e explicar a realidade, exercitando a curiosidade intelectual e cidadania.	De acordo com a grade de atividades do Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil – OSC, em conformidade com o Termo de Referência.
Formação Cultural	Atividade que democratize o acesso à cultura com a integração de práticas que respeitem a diversidade, promovendo a interdisciplinaridade e o trânsito entre o conhecimento e uma educação transformadora.	De acordo com a grade de atividades do Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil – OSC, em conformidade com o Termo de Referência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

<p>Formação Esportiva</p>	<p>Atividade que oportunize vivências baseadas em valores democráticos, que potencializem a capacidade de comunicação, através do companheirismo, respeito a regras, igualdade de condições e cooperação.</p>	<p>De acordo com a grade de atividades do Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil – OSC, em conformidade com o Termo de Referência.</p>
<p>Recreação e Lazer</p>	<p>Atividades livres e direcionadas que exercitem a empatia, o diálogo, respeito ao outro, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, promovendo o desenvolvimento social, propondo posturas e atitudes que devemos ter em relação ao outro em momentos direcionados e livres.</p>	<p>De acordo com a grade de atividades do Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil – OSC, em conformidade com o Termo de Referência.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.5 Indicações de atividades por eixo

Eixo Temático	Sugestões de Atividades
Formação Educacional	<ul style="list-style-type: none"> - Línguas Estrangeiras (Inglês, Espanhol, outras), LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) - Jogos de raciocínio - Jogos de Linguagem - Jogos (Tabuleiro, cooperativo, lúdico, etc.) - Robótica, Games Educativos - Sustentabilidade (reutilização de materiais, hortas urbanas) - Interação Digital (Informática) - Oficinas de contação de História
Formação Cultural	<ul style="list-style-type: none"> - Fotografia / Cinema - Dança (Balé Clássico, sapatado, Contemporânea, Danças circulares) - Danças de rua (street dance, hip-hop dance, breaking, locking), Danças de salão, Danças regionais (maracatu, frevo e carimbó) - Arte Circense (Atividades que envolvam auto superação, elevação, coragem, força, equilíbrio, manipulação da magia e do domínio corporal)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	<p>Jogos Malabares, Mágica, Corda Indiana, Argolas, Corda Bamba, Equilíbrio de objetos, Jogos Icaários e outros).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artesanato nas diversas modalidades de pintura, bordado, costura, confecção de bonecas, fantoches e outros - Grafite (Parceria com a Comunidade na captação de espaços) - Sarau Poético (Composição de músicas, Poesia, Parlendas, Cordel) - Musicalização - Instrumentos musicais (flauta, violão, violino, percussão, etc) - Canto e Coral
<p style="text-align: center;">Formação Esportiva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Judo, Jiu Jitsu, Karate, Capoeira - Esportes Aquáticos - Yoga - Tênis de mesa - Pilates - Skate (o CEU José Saramgo possui uma pista externa)
<p style="text-align: center;">*Recreação e lazer</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Banhos de piscina, brincadeiras dirigidas, jogos infantis, pintura, desenhos

*Momentos preciosos de aprendizagem, criação de vínculos e benefícios para a saúde física e mental.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.5.5 Grade de Atividade contraturno

A OSC elaborará a Grade de Atividades utilizando os Eixos Temáticos Formação Educacional, Formação Cultural e Formação Esportiva, sendo que Recreação e lazer os alunos terão oportunidade de participar nos finais de semana. As escolhas das atividades devem seguir as seguintes orientações:

- ✓ A carga horária das aulas deverá ser de 60 minutos / aula / modalidade, podendo chegar a duas aulas por semana no máximo;
- ✓ As aulas de Línguas Estrangeiras, Artes Marciais, Instrumentos Musicais e Dança recomenda-se que tenham duas aulas por semana com a duração de 60 minutos cada uma;
- ✓ Canto e Coral poderá ter no máximo 30 participantes;
- ✓ A Grade de Atividades deverá contemplar no mínimo 03 atividades do eixo Formação Educacional, 03 atividades do eixo Formação Cultural e 02 atividades do eixo Esportivo, considerando os três Eixos Temáticos descritos no item 2.4 do presente Termo.
- ✓ Na possibilidade da OSC promover estratégias de atendimento que proporcione o aumento da META PRINCIPAL, esta deverá encaminhar ao Gestor da Parceria, documento específico para análise e providências que se fizerem necessárias.
- ✓ Na impossibilidade de alcance mínimo de 70% da META PRINCIPAL, deverá ocorrer, imediatamente, ao fechamento do mês, ou no transcorrer dele, caso necessário, reunião extraordinária do Gestor da Parceria para procurar soluções viáveis para a questão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2.5.6 Grade de Atividade Comunidade

A Grade de atividades para a comunidade deverá contemplar atividades **Dirigidas e Livres**, buscando áreas de interesse da comunidade local. A OSC fará uma programação utilizando os 04 Eixos Temáticos descritos no **item 2.4**, deste documento.

2.6 Eventos

A OSC deverá manter no prontuário de todos os inscritos nas atividades oferecidas, um documento específico de **USO DE IMAGEM**, autorizando a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município de Osasco**, a divulgar ao público em geral e/ou apenas para o **uso interno** desta instituição, fotos, imagens em vídeos e depoimentos. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem mencionada acima. O modelo do documento será disponibilizado pela **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** do Município de Osasco.

Eventos Culturais	Realização de espetáculos, manifestações artísticas, experiências culturais, exposições e intervenções artísticas, com a participação da comunidade local.	Obrigatoriedade de, no mínimo, 02 eventos anuais,
Eventos Temáticos	Realização de encontros, feiras solidárias, workshops e seminários com temas contextualizados e da atualidade capazes	Obrigatoriedade de, no mínimo, 02 eventos anuais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	de dialogar com a realidade territorial e do município, com a participação da comunidade local.	
Eventos Esportivos	Realização de atividades gincanas e jogos cooperativos com a participação da comunidade local.	Obrigatoriedade de, no mínimo, 02 eventos anuais.

Observações:

Os eventos oferecidos à comunidade deverão ser de relevância social, atendendo o interesse público e o desenvolvimento social e garantindo a prestação de serviços básicos, por meio da promoção de ações relacionadas à garantia de direitos, saúde, educação, cultura e Lazer.

A OSC poderá programar espetáculos no **TEATRO**, para a comunidade, desde que **previsto no Plano de Trabalho**, ocorrendo manifestação de interesse sem ter programado anteriormente, este deverá ser justificado e o documento encaminhado para a Secretaria de Educação aos cuidados do **Gestor da Parceria** para ciência, apreciação e deliberação, **só após este trâmite ser concluído** o espetáculo poderá ser divulgado a comunidade.

A cobrança de ingressos **não será permitida** para eventos de qualquer natureza, tão pouco condicionada à entrada no evento, por meio de trocas de alimentos e/ou outros produtos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 3

3.1 Diretrizes Pedagógicas

Conforme definido pela Lei 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases), a Base Nacional Comum Curricular é documento que visa nortear as propostas pedagógicas de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e adultos / EJA, estabelecendo competências e habilidades que se espera que os alunos desenvolvam ao longo das atividades. Para tanto, as dez competências abaixo elencadas deverão estar presentes nas atividades desenvolvidas pela OSC, em seu Plano de Trabalho, para o contrato.

Competências Gerais da Base Nacional Comum Curricular- BNCC		
1	Conhecimento	Valorizar e utilizar os conhecimentos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar com a sociedade.
2	Pensamento científico e criativo	Exercitar a curiosidade intelectual e utilizar as ciências com criticidade e criatividade para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas, criando soluções.
3	Repertório cultural	Valorizar as diversas manifestações artísticas e culturais para fluir e participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

4	Comunicação	Utilizar diferentes linguagens para expressar e partilhar informações, experiências, ideias, sentimentos, que levem ao sentimento mútuo.
5	Cultura digital	Compreender, utilizar e criar tecnologia digital de forma crítica, significativa e ética para comunicar-se; acessar e produzir informações e conhecimentos, resolvendo problemas no exercício do protagonismo e autoria.
6	Trabalho e projeto de vida	Valorizar e apropriar-se de conhecimento e experiências para entender o mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas à cidadania e ao seu projeto de vida com liberdade, autonomia, criticidade e responsabilidade.
7	Argumentação	Argumentar com base em fatos dados e informações confiáveis para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns, com base em direitos humanos, consciência sócio ambiental, consumo responsável e ética.
8	Autoconhecimento e autocuidado	Conhecer-se, compreender-se na diversidade humana e apreciar-se para cuidar de sua saúde física e emocional, reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

9	Empatia e cooperação	Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação para fazer-se respeitar e promover o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade sem preconceito de qualquer natureza.
10	Responsabilidade e cidadania	Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência para tomar decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

3.2 Relatório circunstanciado

Com base no Objetivo Específico 3 (OE3), a OSC PARCEIRA deverá elaborar relatório quadrimestral,

que servirá de subsídio para o fechamento da Prestação de Contas, com os seguintes dados:

- ✓ Nome da atividade
- ✓ Número de inscritos
- ✓ Horário e periodicidade
- ✓ Desempenho educacional/ desenvolvimento de habilidades alcançado, tendo como subsídio as 10 competências da BNCC.
- ✓ Registros fotográficos com legenda e data
- ✓ Encaminhamentos
- ✓ Avaliação da atividade proposta

Orientações:

- Serão elaborados 02 (dois) relatórios, um com as informações de atividades de **contraturno** e outro com as



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

atividades desenvolvidas com a **Comunidade local**.

- a) os relatórios das atividades do **contraturno** e da **comunidade local** deverão ser entregues em forma **física e digital** pesquisável (Pen drive)
 - b) conter em todas as suas páginas cabeçalho com dados que identifiquem a OSC, utilizar a fonte ARIAL com tamanho de fonte 12 e espaçamento de linha de 1,5.
 - c) capa deverá conter os dados da OSC com o público atendido, alunos de contraturno ou Comunidade local;
- Todas as páginas do **relatório circunstanciado** deverão ser **rubricadas** pelo Diretor Geral e a última página assinada, datada e carimbada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 4

4.1 Organização – contraturno

De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 9.394/1996), a Base Nacional Comum Curricular estabelece conhecimentos, competências e habilidades a ser desenvolvidas pelos alunos ao longo da educação básica. Centrada nos princípios éticos, políticos e estéticos traçados pelas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, soma-se aos propósitos de uma educação integral, visando à construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva. Nessa perspectiva, as atividades oferecidas no contraturno deverão estar voltadas ao processo de construção de conhecimentos das crianças e adolescentes, a fim de promover o máximo desenvolvimento humano para um bom convívio social.

Conforme estrutura da BNCC, que dimensiona as 10 (dez) competências, as atividades de contraturno deverão ser desenvolvidas, **obrigatoriamente**, utilizando os 03 **Eixos Temáticos**, ficando a cargo da OSC a escolha das atividades e a elaboração do **Quadro de Rotina**.

CONSIDERAÇÕES:

- ✓ Garantir a higienização periódica da piscina, e demais dependências de acordo com os padrões estabelecidos para esta atividade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ A Piscina será higienizada, obrigatoriamente, uma vez por semana, ficando suspensa essa atividade durante este período.
- ✓ A manutenção das dependências deverá obrigatoriamente ser escalonada, ou seja, o Centro Educacional Unificado não deverá ficar sem atividades em nenhum dia da semana, portanto cada espaço terá a sua manutenção realizada em dias distintos.
- ✓ Estabelecer a quantidade de participantes, que não poderá ser inferior a 10 participantes para o início da atividade.
- ✓ A carga horária da atividade não deverá exceder a duas horas semanais por modalidade, respeitando as faixas etárias e suas especificidades.

Na hipótese de alguma atividade ficar abaixo de 50% no número de adesões, a OSC poderá substituí-la, após encaminhamento de documentação para ciência e apreciação do Gestor da Parceria, desde que não haja prejuízo para os participantes.

O atendimento realizado nos esportes aquáticos poderá ser substituído na estação de inverno (sazonal), caso a OSC identifique ausência superior a 50% dos inscritos remanejando-os para outras turmas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

4.2 Quadro de horário de funcionamento e espaços disponíveis para desenvolvimento das atividades das crianças e adolescentes no contraturno escolar.

DIAS DA SEMANA	TEATRO	PISCINA	SALAS multifunção
2ª a 6ª feira	07h às 19h	07h às 19h	07h às 19h
Total Geral de Horas Semanais de Atendimento	48 horas	48 horas	168 horas

Observações:

- A Quadra Poliesportiva do Centro Educacional Unificado de segunda a sexta feira, no horário das 7h às 18h20 é utilizada para os alunos do **ensino regular** para as aulas de **Educação Física, inviabilizando a sua utilização para quaisquer outras atividades.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- No número de horas computadas acima foram descontadas, 12 (doze) horas de limpeza da Piscina, Teatro e 12 (doze) horas da limpeza das 03 salas de multiuso (limpeza executada em um dia apenas).
- É **VEDADA** a participação de pessoa da comunidade, de qualquer faixa etária, nas atividades em **CONTRATURNO** nos dias e horários mencionados acima, que não esteja regularmente **MATRICULADA E FREQUENTANDO** o ensino regular do CEU José Saramago na Educação Infantil, modalidade EMEI ou no Ensino Fundamental I.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 5

5.1 – Organização - Comunidade

As 10 competências gerais da Base Nacional Curricular – BNCC é um conjunto de conhecimentos, valores e atitudes que buscam promover o desenvolvimento dos cidadãos, portanto serve de base para preparar pessoas de qualquer idade no caminho do autoconhecimento, resiliência, empatia, cooperação e principalmente autonomia na construção de relacionamentos, realização de projetos de vida, cuidados com a saúde e etc.

A OSC para elaboração da grade de atividades ofertadas a comunidade, deverá utilizar as 10 competências gerais da Base Nacional Curricular – BNCC para proporcionar vivências significativas no exercício da cidadania, possibilitando à ampliação de experiências educativas, culturais, esportivas, recreação e lazer em espaços de convivência qualificados, devendo ser garantida a acessibilidade da comunidade e a sua participação na gestão do equipamento público. A educação democrática, emancipadora e humanizadora serão os objetivos a serem alcançados para o desenvolvimento do ser humano na sua integralidade como um sujeito de direitos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

5.2 Quadros de horário de funcionamento e espaços disponíveis para desenvolvimento das atividades voltadas à comunidade.

DIAS DA SEMANA	TEATRO	PISCINA	03 SALAS multiuso	QUADRA
Segunda a sexta	19h às 22h	19h às 22h	19h às 22h	19h às 22h
Sábado	08h às 20h	08h às 20h	08h às 20h	08h às 20h
Domingo	08h às 20h	08h às 20h	08h às 20h	08h às 20h
Feriados, Pontos Facultativos, Suspensão de atividades educacionais.	08h às 18h	08h às 18h	08h às 18h	08h às 18h

Observações:

- O **Decreto Municipal nº 12.268 de 04 de novembro de 2019**, no seu Capítulo II DO FUNCIONAMENTO DO CEU – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO, Art. 17 estabelece os horários descritos acima e em seu Parágrafo único - suspende o funcionamento do CEUS nos **dias 24, 25 e 31 de dezembro bem como no dia 1º de janeiro**. As datas citadas podem sofrer alterações, em razão de pontos facultativos deliberados pela municipalidade para as datas de antevéspera de Natal, pós Natal, antevéspera e pós de Confraternização Universal, em conformidade com o

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.

Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

estabelecido pela Prefeitura Municipal de Osasco em decreto específico.

- A limpeza e manutenção dos espaços disponíveis para OSC deverão ser escalonadas, mantendo equipamento público aberto à comunidade em todos os dias da semana, seguindo o cronograma de limpeza e manutenção.
- A comunidade poderá utilizar as dependências do Centro Educacional Unificado, em atividades definidas pela OSC, mediante a disponibilidade de vagas, utilizando obrigatoriamente a carga horária semanal descrita acima, ficando a cargo da OSC:
 - Estabelecer a quantidade de participantes, que não poderá ser inferior a 10 participantes para o início da atividade,
 - A carga horária da atividade não deverá exceder a duas horas semanais por modalidade, respeitando as faixas etárias e suas especificidades.
 - As atividades poderão ser de Recreação e/ou lazer, utilizando a piscina, quadra poliesportiva e outros espaços oferecidos no CEU, ficando a cargo da OSC garantir:
 - Limitar o número de pessoas na piscina e na quadra de acordo com a metragem do espaço;
 - Limitar o tempo de permanência, para que o maior número de pessoas possa aproveitar estes espaços;
 - Controlar a saída e entrada dos participantes;
 - Manter profissionais para organizar o uso do espaço; e
 - Controle da agenda por faixa etária.

Na hipótese de alguma atividade ficar abaixo de 50% no número de adesões, a OSC poderá substituí-la, após encaminhamento de documentação para ciência e apreciação do Gestor da Parceria, desde que não haja prejuízo para os participantes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Importante: Proibido comércio de produtos alimentícios, vestimentas esportivas e quaisquer outros produtos nas dependências do Centro de Educacional Unificado José Saramago

5.2.1 Divulgação e início das atividades no Bloco Educacional, Esportivo e Cultural do CEU

5.2.1.1 Divulgação das atividades para o Contraturno e Comunidade

A divulgação das atividades disponíveis para matrícula de alunos no CONTRATURNO e da Comunidade será logo após a assinatura do Termo de Colaboração, devendo a OSC PARCERIA encaminhar no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** os layouts da divulgação para apreciação e deliberações do Gestor da Parceria, que por sua vez terá **03 (três) dias úteis** para considerações e deferimento.

A OSC PARCERIA poderá solicitar ao Diretor de Escola do Bloco do Ensino Regular, colaboração para a divulgação das atividades disponíveis para matrícula entre os alunos e seus familiares.

5.2.1.2 Início das atividades de Contraturno e Comunidade

A OSC PARCERIA e a municipalidade terão o compromisso de elaborar o período de transição para continuidade das atividades desenvolvidas atualmente, por no mínimo 30 (trinta) dias, para que não haja prejuízos aos matriculados. Durante o período mencionado os representantes da OSC e da municipalidade farão uma avaliação da viabilidade ou não da permanência da atividade desenvolvida, podendo, em até 30 (trinta) dias úteis iniciar e/ou manter as Atividades Direcionadas e 20 (vinte) dias úteis para iniciar e/ou manter as Atividades Livres, após a liberação do

Rua Edísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.

Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria gabinete.sed@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

repasso do 1º Quadrimestre do Termo de Colaboração.

Para a divulgação das atividades ofertadas pelo CEU, a OSC PARCERIA deverá encaminhar o layout de divulgação para o Gestor da Parceria para o devido deferimento. Havendo qualquer dificuldade para o cumprimento dos prazos, o Gestor da Parceria deverá ser informado imediatamente para que não haja prejuízos para os alunos e a comunidade em geral.

5.3 Limpeza e conservação do Bloco Educacional, Esportivo e Cultural do CEU

A OSC PARCEIRA **deverá** manter limpa e em boas condições de higiene todas as edificações, equipamentos, instalações, salas diversas, áreas livres e infraestruturas integrantes do Bloco Educacional, Cultural e Esportivo do CEU, interior de edificações, quadras, piscina, mobiliário, além da área da externa que circunde o prédio, como segue:

- ✓ sempre que possível, efetuar uma limpeza ecológica, com utilização de produtos e métodos de limpeza que não sejam nocivos ou que possam reduzir impactos ao meio ambiente e à saúde humana;
- ✓ manter limpa e em condições adequadas a área de passeio, calçada, que circunda o Bloco Educacional Cultural e Esportivo,
- ✓ executar serviços de limpeza das caixas d'água, no mínimo, semestralmente, ou em frequência superior, sempre que necessário;
- ✓ garantir o fornecimento de água potável para os frequentadores, em todos os bebedouros do CEUs;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ executar também serviços de controle de vetores, incluindo a desinsetização, dedetização e desratização de toda a área do CEU, semestralmente ou em frequência inferior, caso necessário;
- ✓ manter os sanitários e vestiários permanentemente higienizados, limpos e livres de odores indesejados, de forma a atender à constante demanda dos inscritos nas atividades, sobretudo nos dias e períodos de maior fluxo de pessoas, principalmente em eventos;
- ✓ manter os sanitários disponíveis aos frequentadores durante todo o período em que o CEU estiver aberto.
- ✓ efetuar a remoção, recolha e ensacamento dos resíduos sólidos, bem como a limpeza do piso e dos vasos sanitários, com aplicação de produtos desinfetantes e outras ações adequadas ao cumprimento dos encargos, na frequência necessária para tal;
- ✓ efetuar a zeladoria das instalações sanitárias e vestiários, seus aparelhos, metais sanitários e demais componentes mantendo seu bom estado de conservação e protegendo-os de todo e qualquer ato que caracterize uso incorreto ou depreciação;
- ✓ fornecer os suprimentos de higiene necessários ao bom funcionamento dos sanitários, tais como papel higiênico, sabonete líquido, papel para secar as mãos e/ou equipamentos de secagem, além de álcool em gel;
- ✓ manter permanentemente limpa a água das piscinas, executando a limpeza geral, uma vez por semana, como previsto no Termo de Referência, além de manter um monitorando diário da qualidade da água;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ responsabilizar-se pela coleta e ensacamento dos resíduos gerados nas dependências do CEU, oriundos da visitação e das atividades administrativas e operacionais, desde sua coleta e armazenamento até a sua disposição final;
- ✓ adotar boas práticas em relação à gestão de resíduos sólidos, como a não geração, redução, reutilização e a coleta seletiva dos resíduos;
- ✓ manter as lixeiras do CEU disponíveis para receberem novos resíduos, impedindo o acesso de animais silvestres e domésticos, seja através de constante esvaziamento ou da utilização de tecnologias existentes para esse fim;
- ✓ implementar campanhas de conscientização para incentivar que os inscritos nas atividades destinem corretamente os resíduos por eles produzidos, de acordo com a separação necessária para a coleta seletiva;
- ✓ manter em local visível os laudos técnicos atualizados, emitidos por prestador de serviço qualificado e reconhecido, que atestem que toda a área do Bloco Educacional, Esportivo e Cultural do CEU se encontra livre de infestações de pragas como ratos, baratas, insetos danosos e outros que possam oferecer riscos à flora, fauna e aos frequentadores do espaço.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

5.4 Manutenção das edificações, instalações, infraestruturas, mobiliários e equipamentos integrantes do CEU do Bloco Educacional, Esportivo e Cultural

A OSC PARCEIRA deverá conservar todas as edificações, instalações, infraestruturas, mobiliários e equipamentos integrantes do CEUs mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento, bem como reparar e promover, as substituições em função da obsolescência, do desgaste ou término de vida útil dos mesmos, de acordo com o princípio da razoabilidade, como segue:

- ✓ responsabilizar-se pelo gerenciamento e execução da manutenção, conservação e/ou recuperação de todas as edificações, instalações, infraestruturas, mobiliário e equipamentos, visando garantir sua disponibilidade de forma ininterrupta e segura para os inscritos nas atividades, visitantes e funcionários;
- ✓ respeitar, na execução dos serviços de manutenção, as recomendações dos fabricantes e as normas vigentes visando manter a garantia de uso das edificações, instalações, infraestruturas, mobiliários e equipamentos e a segurança operacional;
- ✓ responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva das instalações elétrica, hidráulica, predial, eletromecânica, eletrônica, de refrigeração, de climatização e de ventilação;
- ✓ responsabilizar-se por manutenções gerais que englobem pinturas, mobiliários, reparos e reposição de pisos, azulejos, pastilhas, dentre outros, dos equipamentos do CEU;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ responsabilizar-se pela manutenção, paisagismo, poda de grama e árvores presentes no entorno do Bloco Esportivo Cultural do CEU, mantendo assim o ambiente cuidado e agradável à comunidade local.

5.5 Segurança e monitoramento predial do Bloco Educacional, Esportivo e Cultural do CEU

A OSC PARCEIRA manterá serviço de monitoramento predial durante todo o período de funcionamento do CEU, observando o que segue:

- ✓ manter na piscina dos CEU, durante todo o seu funcionamento, profissionais habilitados para realizar atividades de prevenção de acidentes aquáticos, resgates e atendimento pré-hospitalar;
- ✓ elaborar e disponibilizar um plano com rotas acessíveis no CEU, como parte integrante do Plano de Atendimento aos frequentadores do espaço, identificando percursos e equipamentos acessíveis, e outras medidas que melhorem o acesso a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;
- ✓ atuar na proteção e conservação do patrimônio dos CEU e desenvolver estratégias visando ao cumprimento de seu Regimento Interno, utilizando-se de recursos tecnológicos e humanos;
- ✓ implementar um sistema de monitoramento eletrônico para o controle efetivo e em tempo real das áreas de acesso e de maior circulação de pessoas nos CEU;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ o sistema de monitoramento eletrônico deve atender a todas as necessidades técnicas necessárias e efetuar a integração dos sistemas de captação das imagens, garantindo a qualidade destas;
- ✓ as imagens deverão ser capturadas 24h (vinte e quatro horas) por dia, armazenadas por, no mínimo, 30 (trinta) dias e disponibilizadas para o Gestor da Parceria sempre que solicitado;
- ✓ deverá ser feito backup das imagens de todas as ocorrências, infrações e atividades suspeitas, devendo armazená-las durante todo o período de Parceria;
- ✓ toda a área do Bloco Educacional, Esportivo Cultural do CEU deverá ser monitorada por segurança preventiva **desarmada**, por meio de rondas ou postos estacionários;
- ✓ deverá estabelecer o dimensionamento das equipes de segurança e sua integração com o sistema de monitoramento virtual e outros recursos tecnológicos empregados nessa operação;
- ✓ a operação de segurança deverá ser realizada a partir dos princípios da prevenção e inibição de ações impróprias, mediação e resolução pacífica de conflitos, adotando medidas preventivas às ocorrências em detrimento de ações coercitivas;
- ✓ a equipe de segurança não deverá, no exercício de suas funções, proceder com medidas discriminatórias contra minorias e grupos sociais vulneráveis, devendo realizar o atendimento sempre de forma cordial e solicita a todos os frequentadores dos CEU;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ disponibilizar, nos dias de eventos, o quadro móvel necessário para a sua realização em condições satisfatórias de segurança para todos os participantes;
- ✓ manter o Gestor da Parceira informado, por escrito, de todas as ocorrências de infrações e atividades suspeitas, com descrição detalhada da ocorrência, localização e medidas tomadas;
- ✓ manter monitoramento dos acessos aos CEU, garantindo o controle e registro de acesso;
- ✓ capacitar os profissionais que atuam nos CEU para o atendimento de primeiros socorros, bem como implementar e garantir condições de atuação de equipe de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- ✓ prover a operação necessária para o pronto atendimento dos inscritos em atividade livres e dirigidas em ocorrência de acidentes ou problemas de saúde dentro dos CEU, devendo manter espaço apropriado para tal e produtos e utensílios de primeiros socorros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 6

6.1 Matrículas – contraturno

Terá direito à matrícula nas atividades do **contraturno** escolar, os alunos matriculados na Rede Municipal de Osasco no **CEU José Saramago**, conforme descrito anteriormente, na definição clara do objeto, observadas as seguintes orientações:

- ✓ O aluno deverá efetuar a matrícula em atividades referentes à sua faixa etária, conforme estabelecido no Regimento Interno da OSC;
- ✓ O aluno deverá **renovar a sua matrícula todo início de ano, no mês de janeiro**, assegurando assim a sua vaga na modalidade que frequenta;
- ✓ Para efetuar a matrícula do aluno do ensino regular do CEU, o responsável legal deverá solicitar na Secretaria da escola uma declaração de matrícula e entregá-la quando for efetuar a matrícula na atividade pretendida no contraturno;
- ✓ Os desligamentos de alunos matriculados no ensino regular serão informados a OSC mensalmente pelo Diretor de Escola do ensino regular, bem como aqueles alunos que não obtiverem 75% de frequência, ficando, portanto, impossibilitados de frequentar as atividades de contraturno, mantendo assim o controle sobre as matrículas nas atividades do Bloco Educacional, Esportivo e Cultural do CEU;
- ✓ No ato da inscrição, o aluno poderá optar por 03 atividades diferentes, pois não havendo vaga na 1ª opção, poderá ser inscrito na 2ª ou 3ª opção, sendo esta, uma forma de assegurar que todos os alunos tenham



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

oportunidades iguais até que as turmas sejam formadas e as vagas remanescentes proporcione a oportunidade de participar de mais de uma atividade;

- ✓ É facultado ao inscrito do contraturno participar de mais de uma atividade, desde que haja possibilidade de atendimento (vaga);
- ✓ É facultado ao inscrito do contraturno mudar de atividade, desde que haja possibilidade de atendimento (vaga);
- ✓ Ao completar o número de vagas disponíveis para as atividades relativas aos 03 eixos, a OSC deverá manter uma lista de espera, fixada em local visível e, no site da OSC.

- ✓ Obrigatoriedade de arquivo, com preenchimento da Ficha Cadastral do Inscrito no contraturno em atividades direcionadas, Ficha Informações Médicas, – Emergência: SAMU – 192 e Autorização do Uso de Imagem, conforme modelos que serão disponibilizados pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO do Município de Osasco, Atestado Médico (para atividades na piscina) e Questionário de Prontidão para Atividade Física - PAR-Q, preenchido e assinado pelo responsável legal do aluno.

Importante:

- ✓ As turmas formadas devem ter no mínimo 10 participantes, para o início da atividade, sendo a OSC responsável por dimensionar o número adequado para cada modalidade, sempre respeitando a faixa etária atendida e a metragem do espaço.
- ✓ Obrigatório manter o Quadro de Rotina fixado nos espaços onde ocorrem as atividades desenvolvidas, contendo dias da semana, horários das aulas, turmas e o nome do profissional que ministrará a atividade.

Rua Edúlio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.

Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6.2 Matrícula – Comunidade em geral

Terá direito a matrícula, munícipes da comunidade do entorno, de diferentes faixas etárias, de acordo com a Grade de Atividades proposta pela OSC e para a inscrição, será necessário:

- ✓ Obrigatoriamente o preenchimento de uma ficha cadastral com informações pessoais, Questionário de Prontidão para Atividade Física - PAR-Q, Atestado Médico para uso da piscina, cópia de documentos oficiais (RG, CNH, outros) para o agendamento de espaços e inscrição em atividades dirigidas;
- ✓ É facultado ao inscrito mudar de atividade, desde que haja possibilidade de atendimento (vaga);
- ✓ Ao completar o número de vagas disponíveis para as atividades e/ou agendamento dos espaços, a OSC, deverá manter uma lista de espera, fixada em local visível e, no site da OSC.

6.3 Reservas de espaço do CEU

A OSC poderá autorizar a reserva da **Quadra de Esportes** e do **Teatro** do CEU, a membros da comunidade e da Unidade Educacional do Ensino Regular do CEU José Saramago. Para tal deverá:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ Elaborar um **Termo de Uso**, onde o solicitante se responsabilize pelo espaço no que tange ao Regimento Interno elaborado pela OSC;
- ✓ Para a reserva da **Quadra de Esporte** a membros da comunidade, no período noturno, de segunda a sexta feira e nos finais de semana, a OSC deverá assegurar que as regras estabelecidas no **Termo de Uso** estejam sendo cumpridas, para tal a OSC deverá fazer o acompanhamento;
- ✓ Para a reserva do **Teatro**, a solicitação deve ser feita com antecedência, acompanhado de um relatório minucioso do solicitante, no prazo estipulado no **Regimento Interno**, a fim de que o Gestor da parceria se manifeste.

A reserva não deverá conflitar com horários de atividades dirigidas, para que não haja prejuízo aos inscritos.

Nesse caso, o evento deverá constar do Relatório Circunstanciado, com documentos fotográficos com legenda, listas de presenças e outros documentos que julgar necessário para a comprovação do uso do espaço.

Importante:

A cobrança de ingressos, por parte do solicitante da reserva, **não será permitida**, para eventos de qualquer natureza, tão pouco condicionada à entrada, a troca por alimento e/ou outros produtos.

A reserva será **gratuita**, não podendo a OSC Parceira fazer nenhuma cobrança em espécie ao solicitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

6.4 Acessibilidade e Inclusão

A OSC ao elaborar o Plano de Trabalho deverá ater-se às medidas de acessibilidade e inclusão no desenvolvimento da parceria, das seguintes formas:

- a) reservar vagas para pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos nas atividades oferecidas nos 04 Eixos Temáticos;
- b) contratar profissionais responsáveis, com formação direcionada ao atendimento de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idoso;
- c) adquirir **equipamentos** adaptados às necessidades de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idoso;
- d) procurar utilizar nos comunicados feitos pela OSC, linguagens adequadas que contemplem as pessoas com deficiência visual e auditiva;
- e) outras medidas propostas pela OSC.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

As medidas de acessibilidade privilegiarão ações que incluam pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos nas atividades dos 04 Eixos temáticos, em uma ação de inclusão social e, também, atividades promovidas apenas a pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e idosos.

6.5 Alimentação para alunos participantes das atividades em contraturno

A OSC deverá oferecer lanche aos educandos do contraturno, que participem de atividades no CEU, em até 2 horas antes ou após o período escolar. As dependências do CEU não possui local adequado para a manipulação de alimentos, portanto os lanches deverão ser adquiridos por fornecedor externo. O lanche oferecido deve seguir as recomendações da **Resolução 06/2020 – FNDE**, que recomenda como base a utilização de alimentos *in natura* ou minimamente processados. Conforme esta resolução é proibida a oferta de gorduras trans.

COMPOSIÇÃO DOS LANCHES:

O lanche deve ser composto por: Sanduíche, suco de fruta integral e fruta.

SANDUÍCHE

Composição: pão tipo francês, queijo mussarela fatiado ou queijo minas frescal ou manteiga.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO OBJETO:

- PÃO TIPO FRANCÊS. PESO: 50 gramas. COMPOSIÇÃO: Composto de farinha de trigo de 1ª qualidade, enriquecida com ferro e ácido fólico, fermento biológico, água, sal, isenta de matéria terrosa, parasitas e em perfeito estado de conservação. Será rejeitado o pão queimado ou mal cozido.

- MUSSARELA: PESO: 30 gramas. COMPOSIÇÃO: Queijo obtido por filagem de uma massa acidificada, complementada ou não pela ação de bactérias lácticas específicas. Ingredientes obrigatórios: Leite e/ou leite reconstituído, coalho e/ou outras enzimas coagulantes apropriadas e cloreto de sódio. Deve possuir registro no MAPA.

- QUEIJO MINAS FRESCAL: PESO: 30 gramas. COMPOSIÇÃO: Queijo fresco obtido por coagulação enzimática do leite com coalho e/ou outras enzimas coagulantes apropriadas, complementada ou não com ação de bactérias lácticas específicas. Ingredientes obrigatórios. Leite e/ou leite reconstituído, coalho e/ou outras enzimas coagulantes apropriadas. Deve possuir registro no MAPA.

- MANTEIGA EXTRA COM SAL: PESO: 15 a 20 gramas. COMPOSIÇÃO: Produto gorduroso obtido exclusivamente pela bateção e malaxagem, com ou sem modificação biológica, do creme pasteurizado derivado exclusivamente do leite de vaca por processos tecnologicamente adequados. A matéria gorda da manteiga deve ser constituída unicamente de gordura láctea. Deve possuir registro no MAPA.

VALIDADE: Produto para consumo imediato.

EMBALAGEM: O sanduíche deverá ser acondicionado em sachê de filme de polietileno ou polipropileno transparente, atóxico, hermeticamente vedado, próprio para contato com alimentos. Deve constar etiqueta com conteúdo do sanduíche e data de validade, atendendo a legislação específica para rotulagem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SUCO DE FRUTA INTEGRAL

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Suco de fruta integral sabor uva ou sabor maçã. O produto deverá ser elaborado com frutas maduras, sãs, limpas, isentas de matéria terrosa, de parasitos e de detritos animais e vegetais. Não poderá conter corantes de qualquer natureza, conservadores e aromas. Não deverá conter fragmentos das partes não comestíveis da fruta e substância estranha a sua composição normal. Deverá submetido a tratamento e processamento tecnológicos adequados a que assegure a sua apresentação e conservação até o momento do consumo.

Deverá ser elaborado de acordo com as Boas Práticas de Fabricação estabelecidas na legislação em vigor e possuir inscrição no MAPA.

COMPOSIÇÃO: fruta (maçã ou uva) e água. Não deverá conter adição de açúcar.

EMBALAGEM: A embalagem primária do produto deverá ser embalagens cartonadas asséptica (longa vida), com capacidade de 200 (duzentos) ml e com canudinho.

FRUTA

DESCRIÇÃO DO OBJETO: Maçã (Fuji ou Gala) ou Banana (Nanica ou prata) de primeira qualidade, destinadas ao consumo in natura, com teores de açúcar e acidez compatíveis com este fim. Não serão tolerados defeitos que prejudiquem o consumo (podridão, dano profundo, passadas). PESO: 80 a 100g

EMBALAGEM: As frutas que compõem os kits deverão ser higienizadas, apresentar grau de maturação para consumo imediato, sem danos e embaladas em plástico filme.

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.

Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@abine.te.sed@osasco.sp.gov.br

63



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TRANSPORTE E ENTREGA

Os produtos deverão ser entregues em perfeito estado e demais condições necessárias que não comprometa a integridade do produto e ser transportados em veículos/equipamentos capazes de manter a temperatura do produto conforme previsto na legislação que rege a matéria. Os kits deverão ser entregues em embalagens individuais com etiqueta constando o conteúdo e validade. Os lanches deverão ser transportados e entregues em caixas térmicas fechadas e limpas. É de responsabilidade de o fornecedor dispor de caixas térmicas para acondicionamento do produto na unidade escolar a fim de garantir a manutenção da temperatura até o momento da distribuição.

LEGISLAÇÃO

O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente, em especial, Resolução/CD/FNDE Nº 6 de 08/05/2020; Portaria SVS/MS 326/1997 – ANVISA/MS; RDC 275/2002 – ANVISA/MS; RES CNS 4/1988 – ANVISA/MS; Portaria MS 540/1997 – ANVISA/MS; RDC 2/2007 – ANVISA/MS; RDC 45/2010 – ANVISA/MS; RDC 149/2017 – ANVISA/MS; RDC 281/2019 - ANVISA/MS; RDC 285/2019 - ANVISA/MS; RDC 322/2019 - ANVISA/MS; Portaria SVS/MS 685/1998 – ANVISA/MS; RDC 42/2013 - ANVISA/MS; Resolução - RDC 7/ 2011 - ANVISA/MS; RDC 138/2017 - ANVISA/MS; RDC 14/2014 – ANVISA/MS; RDC 331/2019 ANVISA/MS; IN 60/2019 – ANVISA/MS; RES 105/1999 - ANVISA/MS; RDC 51/2010 – ANVISA/MS; RDC 52/2010 – ANVISA/MS; RDC 56/2012 – ANVISA/MS; RDC 326/2019 - ANVISA/MS; Portaria SVS/MS 31/1998 – ANVISA/MS; RDC 269/2005 – ANVISA/MS; Lei 13.305/2016; Decreto 4.680/2003 – ANVISA/MS; Lei 10.674/2003; RDC n.º 259/02, ANVISA/MS; RDC 123/2004 - ANVISA/MS; RDC nº 429/2020 – ANVISA/MS; IN Nº75/2020 – ANVISA/MS; RDC 26/2015 – ANVISA/MS;

Resolução 23/2000 – ANVISA/MS; RDC 27/2010 - ANVISA/MS; NTA 11, 23, 47 do Decreto 12.486/78, da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo. RDC 263/2005 - ANVISA/MS; RDC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

150/2017 - ANVISAMS; Portaria MAPA n° 352, de 04/09/1997; IN n° 04, de 01/03/2004; Portaria MAPA 364, de 04/09/1997; Portaria MAPA 366, de 04/09/1997; Portaria MAPA 837, de 18 de junho de 2018, DECRETO 6871 DE 04 DE JUNHO DE 2009; IN MAPA N°49 DE 26 DE SETEMBRO DE 2018; IN MAPA N°37 DE 01/10/2018; IN MAPA N°37 de 01/10/2018; Portaria CVS 15/91.

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.

Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@abinete.sed@osasco.sp.gov.br

ANEXO 7

7.1 Cargos, quantidade de profissionais e pré-requisitos.

Segue abaixo a composição mínima para as contratações:

Quantidade de profissionais	Cargos	Habilitação
01	Diretor Geral do CEU	Ensino Superior Completo
01	Vice-diretor do CEU	Ensino Superior Completo
01	Coordenador Geral	Ensino Superior Completo
04	Coordenador de Eixo Temático	Ensino Superior Completo
**	Professor habilitado para a área de atuação	Ensino Superior Completo

✓ Os profissionais da tabela acima, contratados para desenvolver as atividades previstas no **Plano de Trabalho** da OSC deverão possuir nível superior completo para a área de atuação, mediante a apresentação do diploma registrado pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC, sob a responsabilidade do contratante.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ ** O profissional poderá ser contratado por valor fixo, ou por valor de hora/aula, e o número de contratações dependerá da atividade que a OSC desenvolverá;
- ✓ Quando da apresentação do Plano de Trabalho pela OSC, está deverá anexar a norma trabalhista que determinba a data base , o piso salarial, se houver, e os índices de reajustes das categorias envolvidas, nos casos específicos,
- ✓ Os Eixos Temáticos deverão ter 01 (um) Coordenador responsável, em conjunto com os demais profissionais, para garantia da qualidade das atividades/oficinas ministradas, bem como pelo cumprimento das metas estabelecidas.
- ✓ Os profissionais da área esportiva deverão ter formação e registro no Conselho Regional de Educação Física.
- ✓ Para a contratação da equipe dimensionada para a execução do objeto da parceria, a OSC deverá cumprir o previsto no Decreto 11.384, de 10/11/2016, nos artigos 58, 59 e 61, inciso IV.
- ✓ A tabela acima descreve a composição mínima para o desenvolvimento das atividades, podendo a OSC apresentar outra configuração desde que justificada.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Quantidade de profissionais	Cargos	Quantidade
01	Supervisor operacional	Ensino Médio completo
02	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo
06	Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental I completo
02	Monitor	Ensino Fundamental II completo
**	Oficineiros	Ensino Médio Completo
02	Encarregado de Manutenção	Fundamental II completo
02	Piscineiro	Ensino Médio Completo
03	Salva Vidas	Ensino Médio Completo
04	Porteiro	Ensino Fundamental II completo
04	Vigia Patrimonial	Ensino Médio Completo

- ✓ **Oficineiro, Vigia patrimonial e Salva vidas** deverão comprovar experiência para a função pretendida, através de Carteira de Trabalho, Cursos específicos e/ou outro documento comprobatório, sob a responsabilidade do contratante.
- ✓ **A OSC PARCEIRA** poderá optar por terceirizar os serviços de **limpeza e segurança**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- ✓ ** O profissional poderá ser contratado por valor fixo, ou por valor de hora/aula e o número de contratações dependerá da atividade que a OSC desenvolverá.
- ✓ Para a contratação da equipe dimensionada para a execução do objeto da parceria, a OSC deverá cumprir o previsto no Decreto 11.384, de 10/11/2016, nos artigos 58, 59 e 61, inciso IV.
- ✓ A tabela acima descreve a composição mínima para o desenvolvimento das atividades, podendo a OSC, apresentar outra configuração desde que justificada.

	TOTAL DE HORAS ATIVIDADE DIRIGIDA	TOTAL DE HORAS ATIVIDADES LIVRES
Contraturno (segunda a sexta feira – diurno)	752	-----
Comunidade (segunda a sexta feira – noturno)	192	108
Comunidade (sábado e domingo)	152	176
Total geral / mês	1.096	284

- ✓ Professor de Educação Física habilitado e Oficineiros: carga horária para a execução do Cardápio de atividades (Anexo 9).

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
 Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@abinete.sed@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 8

8.1 Vestimentas e acessórios para alunos de contraturno

A vestimenta tem por função social comunicar diversos aspectos culturais, econômicos e sociais de um determinado grupo de pessoas, criando uma identidade para elas. Padronizar vestimentas e acessórios para determinadas atividades, principalmente para crianças, apresentam muitas vantagens. Talvez, uma das mais importantes é a segurança, na identificação imediata do aluno.

O uso de vestimentas adequadas reforça e cultiva o espírito da coletividade, de maneira a sentirem-se acolhidos e parte do mesmo grupo. Isso ajuda a despertar a autoconfiança e minimizar sensações de vergonha e timidez, evita o consumismo e situações discriminatórias que levam a prática do bullying, reafirmando a democratização de oportunidades, equidade de direitos e deveres entre os alunos ao longo de seu processo de aprendizagem, e formação crítica-cidadã.

Além disso, a roupa adequada traz à criança o senso maior de pertencimento, colabora na organização e no desenvolvimento da atividade escolhida. Diferenciar esses ambientes de vivência contribui na formação futura de adultos organizados e responsáveis, na administração do tempo que possuem para a execução de seus compromissos, onde existem regras, aprendizados e pessoas distintas do ambiente familiar e escolar, que também estarão disponíveis para ensinar e estimular o crescimento pessoal.

Sem contar, que a utilização de vestimentas e acessórios adequados contribui para reforçar a marca e a comunicação entre a OSC Paceria, tanto para com a municipalidade, como também com a comunidade do

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.

Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@abinete.sed@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

entorno , transmitindo credibilidade e gerando identidade, tornando-a mais conhecida e despertando o interesse a participar das atividades oferecidas pelo Bloco Educacional, Esportivo e Cultural CEU José Saramago.

A responsabilidade de adquirir as vestimentas e acessórios necessários para a prática de esportes e atividades culturais será da OSC Parceria de acordo com a numeração de cada faixa etária, mantendo uma reserva técnica para eventuais matrículas ou contratemplos que possam surgir.

Um termo de responsabilidade será elaborado pela OSC Parceria para que a família se responsabilize em cuidar das vestimentas e acessórios e de encaminhar o aluno a atividade devidamente trajado, para o desenvolvimento das atividades. Todas as vestimentas devem ser estampadas seguindo as orientações da Secretaria de Comunicação do Município de Osasco – SECOM.

As atividades que necessitam de vestimentas adequadas que hoje são desenvolvidas no CEU José Saramago são:

Ballet – a roupa e acessórios colaboram no alinhamento superimportantes do corpo, para que o(a) professor(a) possa observar e fazer as correções necessárias.

Judô e Jiu Jitsu- o Kimono proporciona mais rapidez, técnica, entre outras coisas, pois quando não usamos Kimono, não temos aonde agarrar direito e aplicar nossas técnicas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Natação:

Touca: Além de ser um item de higiene (evita que os cabelos caiam na piscina). A touca de natação também impede que os cabelos fiquem soltos atrapalhando os movimentos durante os exercícios e que entrem em contato com o cloro da água o que pode prejudicar a saúde do couro cabeludo.

Óculos: Os [óculos de natação](#) ajudam a enxergar de baixo d'água e protegem os olhos contra a luminosidade e o cloro.

Maiô ou Sunga: roupas para esse esporte distinguem das utilizadas para as atividades de lazer, portanto é importante se atentar ao tecido que deve ser resistente a variados movimentos e ao cloro da piscina. Também temos que ter cuidado com a modelagem escolhida que deve ser segura, nem muito grande e nem muito pequena para não gerar desconfortos e situações constrangedoras durante a atividade.

Capoeira – camiseta branca e calça de lycra e faixas de diferentes cores, conforme o estágio que estiverem na prática do jogo. O principal objetivo de vestir uma camiseta branca é o símbolo da pureza e hoje ajuda claramente a mostrar o design e o logotipo do grupo em que o jogador é membro.

Camiseta branca: camiseta de malha para as demais modalidades que não requeram vestimentas específicas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 9

9.1 Orientações para a utilização de recursos

Pessoal (Área Pedagógica / Administrativa / Financeira)
Folha de pagamento
Encargos sobre folha
Provisão para Rescisão
Provisão para Férias e encargos
Provisão para 13º e encargos
Vale Transporte
Vale Alimentação
Cesta Básica
Consumo
Material de Escritório
Quadro branco e de avisos
Material de Higiene e limpeza
Material de Higiene e limpeza para piscina



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Material para pequenos Reparos de hidráulica, elétrica e outros
Insumos para jardinagem
Material de primeiros socorros
Tonner
Internet
Uniformes para Funcionários
vestimentas e acessórios para os alunos de contraturno para as diferentes modalidades
Material gráfico para comunicação
Gás para aquecimento da piscina
Dispenser para sabonete, álcool em gel e papel toalha
Equipamento de Proteção Individual – EPI (combate ao COVID -19)
Serviços de Terceiros para o Bloco Cultural e Esportivo do CEU
Assessoria Contábil
Serviços de Manutenção e Reparos Predial
Serviços de Manutenção de Eletroeletrônico
Serviços de Manutenção de Móveis
Serviços de Manutenção de Ar Condicionado
Serviços de manutenção de equipamento da piscina
Serviços de Manutenção de Elevador
Desinsetização e desratização - serviços executados a cada 06 (seis) meses



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Recarga de extintores
Limpeza de caixa d'água (período determinado para a manutenção adequada)
Material Permanente
Câmeras de monitoramento predial
Datashow (utilizado como recurso pedagógico)
Impressora/copiadora
Máquina fotográfica
Cadeira/Longarinas
Estante
Armário aço
Mesa de escritório
Tablado para fundo de piscina
Equipamento de informática (notebook, tablets, impressoras etc).
Instrumentos musicais
Mesas para alunos
Carteiras para alunos
Microfone
Caixas de som
Bebedouros
Aquisição de extintores



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cortinas/ Persianas
Ferramentas para jardinagem
Termômetro
Espelhos
Equipamento de Proteção Individual – EPI (combate ao COVID -19)
Material para o Desenvolvimento das Atividades
Livros, Papéis diversos, tintas diversas, Pincéis vários tamanhos, Tecidos diversos, Telas, Lãs, Barbantes, Materiais para Bijuterias, Materiais específicos para Arte Circense, Tatame, Colchonetes, Instrumentos Musicais variados, boias, mudas de plantas, terra, vasos de tamanhos diversos, material de jardinagem, espelho, barras de ferro, suporte para partitura, fantasias.

OBSERVAÇÕES:

As planilhas devem ser entregues impressas no Plano de Trabalho e em **Pen Drive** no formato **Excel** para conferência dos valores.

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

1. Caso a OSC apresente a necessidade de adquirir algum material não previsto na descrição acima, este deverá constar do Plano de trabalho, seguido de justificativa para análise da Comissão de Seleção;
2. Serão patrimoniados pela Prefeitura Municipal de Osasco todos os bens permanentes, adquiridos no período de execução da parceria;
3. A necessidade da reposição do bem permanente só poderá ocorrer mediante **laudo de condenação**

Rua Edísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018-140 PABX (11)3651 – 9499.

Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

encaminhado ao Gestor da Parceria para deliberação;

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

4. O bem permanente condenado será retirado pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Osasco;
5. A Prefeitura Municipal de Osasco não se responsabilizará pelo empréstimo de equipamentos necessários às atividades e eventos planejados pela OSC;
6. Na possibilidade de rescisão da parceria firmada entre a Prefeitura Municipal de Osasco e a OSC, todos os bens adquiridos durante o período de execução do projeto, serão retirados pelo setor competente da PMO.
7. No caso de danos patrimoniais nas dependências do Bloco Cultural e Esportivo a OSC deverá imediatamente ao ocorrido procurar os órgãos competentes para lavrar um Boletim de Ocorrências - BO e o Gestor da Parceria deverá ser informado, por meio de ofício específico, com cópia do BO em anexo.
8. **Não serão cobertas com recursos da parceria as despesas descritas a seguir:**
 - Assessoria Jurídica;
 - Aquisição, aluguel ou prestação de serviços relacionados a veículos, bem como, despesas com combustível e seguros;
 - Passagens rodoviárias, aéreas e diárias de hotel.

Importante: A **Visita Técnica** é de suma importância, pois os ambientes já possuem equipamentos, como também passaram por adequações que podem ser avaliadas pela OSC, não necessitando de novas adequações e/ou aquisições.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 10

10.1 Especificações Técnicas e Orientações Administrativas para Estruturação do Plano de Trabalho

O Bloco Educacional Esportivo e Cultural do CEU José Saramago está sendo administrado a mais de 01 (um) ano por uma OSC que organizou os espaços com uma grade horária para as diferentes atividades dos 03 (três) eixos, tendo a OSC que for a ganhadora do certame o compromisso de manter por um período mínimo de 30 (trinta) dias as atividades vigentes para que não haja prejuízos à comunidade, mas para a organização do Plano de Trabalho, poderá optar por utilizar as sugestões abaixo:

Local / Endereço: CEU José Saramago / Av. João de Andrade, 1.355 – Santo Antônio, Osasco/SP.

1 - EIXOS

- I. Formação Educacional – (FEed)**
- II. Formação Cultural – (FC)**
- III. Formação Esportiva – (FEes)**
- IV. Recreação e Lazer – (RL)**
- V. Atividades Livres - (AL)**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

2 – Capacidades das turmas

2.1 - CEU José Saramago

I. Educação Infantil

- Jardim – 150
- Pré – 198

II. Ensino Fundamental I

- 1º ano – 201
- 2º ano - 2 4 0
- 3º ano – 285
- 4º ano - 201
- 5º ano –202

III. Total geral da capacidade – 1.477 alunos

Obs. Dados de capacidade das turmas obtidos do Relatório de Saldo de Vagas por turma, da data de 19.06.2023, podendo estes números sofrer alterações por vagas cedidas por Ordem Judicial, Solicitação do Conselho Tutelar e outros órgãos de Proteção à criança e adolescentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3- Estruturas Física do Equipamento Público

- Piscina (quantidade 01)
- Quadra Poliesportiva (quantidade 01)
- Salas Multiuso para diferentes atividades
- Teatro e camarins
- Espaços administrativos
- Copa/cozinha

4 - Manutenção / Limpeza / Adequações / Reparos

Espaço: Piscina

- Horário: segunda-feira das 08h às 22hs;

Espaço: Teatro

- Horário: terça-feira das 08h às 22h;

Espaço: Salas Multiuso

- Horário: quarta-feira das 08h às 22h;

Espaço Quadra poliesportiva

- Horário: sábado das 08h às 9h



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

GRADE / CARGA HORÁRIA / ATIVIDADES
CONTRATURNO
SEGUNDA A SEXTA-FEIRA

- I. Espaço: **Piscina**
- II. Eixo: **FES**
- III. Capacidade: **20 turmas de 15 e 01 de 20 alunos**
- IV. Hora Aula: **60 minutos**
- V. Início: **08h**
- VI. Encerramento: **19h**
- VII. Estimativa: **320 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
7h	Limpeza e Manutenção	T1		T1	
8h	Limpeza e Manutenção	T2	T3	T2	T3
9h	Limpeza e Manutenção	T4	T5	T4	T5
10h	Limpeza e Manutenção	T6	T7	T6	T7
11h	Limpeza e Manutenção	T8	T9	T8	T9
12h	Limpeza e Manutenção	T10	T11	T10	T11
14h	Limpeza e Manutenção	T12	T13	T12	T13
15h	Limpeza e Manutenção	T14	T15	T14	T15
16h	Limpeza e Manutenção	T16	T17	T16	T17
17h	Limpeza e Manutenção	T18	T19	T18	T19
18h	Limpeza e Manutenção	T20	T21	T20	T21



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Espaço: Teatro
- II. Eixo: FC
- III. Capacidade: máximo de 15 alunos por turma
- IV. Hora Aula: 60 minutos
- V. Início: 08h
- VI. Encerramento: 18h
- VII. Estimativa: 270 atendidos

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
8h	T1 Limpeza e Manutenção	T2 Limpeza e Manutenção	T1 Limpeza e Manutenção	T2 Limpeza e Manutenção	T1 Limpeza e Manutenção
9h	T3 Limpeza e Manutenção	T4 Limpeza e Manutenção	T3 Limpeza e Manutenção	T4 Limpeza e Manutenção	T3 Limpeza e Manutenção
10h	T5 Limpeza e Manutenção	T6 Limpeza e Manutenção	T5 Limpeza e Manutenção	T6 Limpeza e Manutenção	T5 Limpeza e Manutenção
11h	T7 Limpeza e Manutenção	T8 Limpeza e Manutenção	T7 Limpeza e Manutenção	T8 Limpeza e Manutenção	T7 Limpeza e Manutenção
12h	T9 Limpeza e Manutenção	T10 Limpeza e Manutenção	T9 Limpeza e Manutenção	T10 Limpeza e Manutenção	T9 Limpeza e Manutenção
14h	T11 Limpeza e Manutenção	T12 Limpeza e Manutenção	T11 Limpeza e Manutenção	T12 Limpeza e Manutenção	T11 Limpeza e Manutenção
15h	T13 Limpeza e Manutenção	T14 Limpeza e Manutenção	T13 Limpeza e Manutenção	T14 Limpeza e Manutenção	T13 Limpeza e Manutenção
16h	T15 Limpeza e Manutenção	T16 Limpeza e Manutenção	T15 Limpeza e Manutenção	T16 Limpeza e Manutenção	T15 Limpeza e Manutenção
17h	T17 Limpeza e Manutenção	T18 Limpeza e Manutenção	T17 Limpeza e Manutenção	T18 Limpeza e Manutenção	T17 Limpeza e Manutenção

Rua Edísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 -140 PABX (11)3651 – 9499.
 Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@cabine.se@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. **Sala Multiuso**
- II. **Eixo: FED**
- III. **Capacidade: máximo de 15 alunos por turma**
- IV. **Hora Aula: 60 minutos**
- V. **Início: 08h**
- VI. **Encerramento: 18h**
- VII. **Estimativa: 270 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
8h	T1	T2	Limpeza e Manutenção	T1	T2
9h	T3	T4	Limpeza e Manutenção	T3	T4
10h	T5	T6	Limpeza e Manutenção	T5	T6
11h	T7	T8	Limpeza e Manutenção	T7	T8
12h	T9	T10	Limpeza e Manutenção	T9	T10
14h	T11	T12	Limpeza e Manutenção	T11	T12
15h	T13	T14	Limpeza e Manutenção	T13	T14
16h	T15	T16	Limpeza e Manutenção	T15	T16
17h	T17	T18	Limpeza e Manutenção	T17	T18



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Espaço: **Sala Multiuso**
- II. Eixo: **FEd**
- III. Capacidade: **máximo de 15 alunos por turma**
- IV. Hora Aula: **60 minutos**
- V. Início: **08h**
- VI. Encerramento: **18h**
- VII. Estimativa: **270 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
8h	T1	T2	Limpeza e Manutenção	T1	T2
9h	T3	T4	Limpeza e Manutenção	T3	T4
10h	T5	T6	Limpeza e Manutenção	T5	T6
11h	T7	T8	Limpeza e Manutenção	T7	T8
12h	T9	T10	Limpeza e Manutenção	T9	T10
14h	T11	T12	Limpeza e Manutenção	T11	T12
15h	T13	T14	Limpeza e Manutenção	T13	T14
16h	T15	T16	Limpeza e Manutenção	T15	T16
17h	T17	T18	Limpeza e Manutenção	T17	T18

Rua Edísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 -140 PABX (11)3651 – 9499.
 Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Espaço: **Sala Multiuso**
- II. Eixo: **FES**
- III. Capacidade: **máximo de 15 alunos por turma**
- IV. Hora Aula: **60 minutos**
- V. Início: **08h**
- VI. Encerramento: **18h**
- VII. Estimativa: **270 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
8h	T1	T2	Limpeza e Manutenção	T1	T2
9h	T3	T4	Limpeza e Manutenção	T3	T4
10h	T5	T6	Limpeza e Manutenção	T5	T6
11h	T7	T8	Limpeza e Manutenção	T7	T8
12h	T9	T10	Limpeza e Manutenção	T9	T10
14h	T11	T12	Limpeza e Manutenção	T11	T12
15h	T13	T14	Limpeza e Manutenção	T13	T14
16h	T15	T16	Limpeza e Manutenção	T15	T16
17h	T17	T18	Limpeza e Manutenção	T17	T18

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.

Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

QUADRO ESTIMADO DE ATENDIDOS
CONTRATURNO

Espaços	Atendidos
Piscina	320
Teatro	270
Sala Multiuso	270
Sala Multiuso	270
Sala Multiuso	270
Total	1.400

Rua Edísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria gabinete.sed@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

GRADE /CARGA HORÁRIA / ATIVIDADES
COMUNIDADE

- I. Espaço: **Piscina**
- II. eixo: **atividades dirigidas**
- III. Início: **19h**
- IV. Encerramento: **21h**

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Limpeza e Manutenção	19h /21h	19h /21h	19h /21h	19h /21h

- V. Espaço: **Quadra Poliesportiva**
- VI. Eixo: **Atividades Livres**
- VII. Início: **19h**
- VIII. Encerramento: **21h**

Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
19h /21h	19h /21h	19h /21h	19h /21h	19h /21h



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Local: **Teatro**
- II. Eixo: **RL / FC**
- III. Atividade: **Artes Cênicas / Musicalização / Danças Contemporâneas**
- IV. Capacidade: **máximo de 15 participantes por turma**
- V. Hora aula: **60 minutos**
- VI. Início: **19h**
- VII. Encerramento: **22h**
- VIII. Estimativa: **90 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
19h	T1	Limpeza e Manutenção	T2	T1	T2
20h	T3	Limpeza e Manutenção	T4	T3	T4
21h	T5	Limpeza e Manutenção	T6	T5	T6

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
 Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Espaço: **Sala Multiuso 1**
- II. Eixo: **FED**
- III. Capacidade: **máximo de 20 participantes por turma**
- IV. Hora aula: **60 minutos**
- V. Início: **19h**
- VI. Encerramento: **22h**
- VII. Estimativa: **120 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
19h	T1	T2	Limpeza e conservação	T1	T2
20h	T3	T4	Limpeza e conservação	T3	T4
21h	T5	T6	Limpeza e conservação	T5	T6



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Espaço: **Sala Multiuso 2**
- II. Eixo: **FC**
- III. Capacidade: **máximo de 20 participantes por turma**
- IV. Hora aula: **60 minutos**
- V. Início: **19h**
- VI. Encerramento: **22h**
- VII. Estimativa: **120 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
19h	T1	T2	Limpeza e conservação	T1	T2
20h	T3	T4	Limpeza e conservação	T3	T4
21h	T5	T6	Limpeza e conservação	T5	T6

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
 Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@abinete.sed@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Local: **Sala Multiuso 3**
- II. Eixo: **FES**
- III. Capacidade: **máximo de 20 participantes por turma**
- IV. Hora aula: **60 minutos**
- V. Início: **19h**
- VI. Encerramento: **22h**
- VII. Estimativa: **120 atendidos**

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
19h	T1	T2	Limpeza e conservação	T1	T2
20h	T3	T4	Limpeza e conservação	T3	T4
21h	T5	T6	Limpeza e conservação	T5	T6

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

QUADRO ESTIMADO DE ATENDIDOS
COMUNIDADE
SEGUNDA A SEXTA-FEIRA

Espaços	Atendidos
Piscina	Atividades dirigidas
Quadra Poliesportiva	Atividades Livres
Teatro	90
Sala Multiuso 1	120
Sala Multiuso 2	120
Sala Multiuso 3	120
Total	450



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

GRADE / CARGA HORÁRIA / ATIVIDADES
COMUNIDADE SÁBADO /
DOMINGO

Aos finais de semana ocorrerão atividades direcionadas no período das 09h até 18h à comunidade.

Obs: Aos finais de semana o teatro ficará disponível para apresentações e/ou atividades dirigidas.

- I. Espaço: **Piscina**
- II. Eixo: **Atividades dirigidas**
- III. Início: **8h**
- IV. Encerramento: **18h**

Sábado	Domingo
08h / 18h	08h / 18h



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- V. Espaço: Teatro
- VI. Eixo: Atividades Livres/reservas/dirigidas
- VII. Início: 08h
- VIII. Encerramento: 18h

Sábado	Domingo
8h / 19h	8h / 18h

- IX. Espaço: Quadra Poliesportiva
- X. Eixo: Atividades Livres
- XI. Início: 8h
- XII. Encerramento: 18h

Sábado	Domingo
8h / 18h	8h / 18h

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
 Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Local: **Piscina**
- II. Eixo: **FES**
- III. Capacidade: **máximo de 20 usuários por turma**
- IV. Hora aula: **60 minutos**
- V. Início: **08h**
- VI. Encerramento: **18h**
- VII. Estimativa: **320 atendidos**

Horário	Sábado	Domingo
09h	T1	T3
10h	T3	T4
11h	T5	T6
13h	T7	T8
14h	T9	T10
15h	T11	T12
16h	T13	T14
17h	T15	T16



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Local: **Teatro**
 - II. Eixo: **RL / FC**
 - III. Capacidade: **máximo de 15 participantes por turma**
 - IV. Hora aula: **60 minutos**
 - V. Início: **08h**
 - VI. Encerramento: **12h**
- Estimativa: **60 atendidos**

Horário	Sábado	Domingo
09h	T1	T1
10h	T2	T2
11h	T3	T3
12h	T4	T4

Rua Edísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
 Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Local: **Sala Multiuso 1**
- II. Eixo: **FEd**
- III. Capacidade: **máximo de 20 participantes por turma**
- IV. Hora aula: **60 minutos**
- V. Início: **08h**
- VI. Encerramento: **13h**
- Estimativa: **80 atendidos**

Horário	Sábado	Domingo
09h	T1	T1
10h	T2	T2
11h	T3	T3
12h	T4	T4

Rua Edísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria gabinete.sed@osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Local: **Sala Multiuso 2**
 - II. Eixo: **FC**
 - III. Capacidade: **máximo de 20 participantes por turma**
 - IV. Hora aula: **60 minutos**
 - V. Início: **08h**
 - VI. Encerramento: **13h**
- Estimativa: **80 atendidos**

Horário	Sábado	Domingo
09h	T1	T1
10h	T2	T2
11h	T3	T3
12h	T4	T4

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
 Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@abinete.sed.osasco.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- I. Local: **Sala Multiuso 3**
 - II. Eixo: **FES**
 - III. Capacidade: **máximo de 20 participantes por turma**
 - IV. Hora aula: **60 minutos**
 - V. Início: **08h**
 - VI. Encerramento: **13h**
- Estimativa: **80 atendidos**

Horário	Sábado	Domingo
09h	T1	T1
10h	T2	T2
11h	T3	T3
12h	T4	T4

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
 Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@abinete.sed@osasco.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

QUADRO ESTIMADO DE ATENDIDOS
COMUNIDADE
SÁBADO / DOMINGO

Espaços	Atendidos
Piscina	320
Quadra Poliesportiva	Atividades Livres
Teatro	60
Sala Multituso 1	80
Sala Multituso 2	80
Sala Multituso 3	80
Total	620



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

QUADRO ESTIMADO DE ATENDIDOS
COMUNIDADE

FERIADO / PONTO FACULTATIVO

Espaço: Piscina
Eixo: Atividades Livres
Início: /09h
Encerramento: 19h

Feriado / Ponto Facultativo	
08h /18h	08 /18h

Espaço: Quadra Poliesportiva
Eixo: Atividades Livres
Início: 09hs
Encerramento: 19h

Feriado / Ponto Facultativo	
08h /18h	08h /18h

Obs: Nos Feriados e Pontos Facultativos o Teatro e as Salas Multiuso 1 - 2 - 3 não terão funcionamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ASSISTÊNCIA PROFISSIONAL PARA OS ESPAÇOS ABERTOS AO PÚBLICO

Cada unidade contará com equipes multiprofissionais de referência que serão a estrutura nuclear dos serviços oferecidos para o público (segunda à sexta-feira e sábados e domingos). Essa equipe deverá ser formada por profissionais de diferentes áreas e saberes, que irão compartilhar informações e decisões de forma horizontal, estabelecendo-se como referência para o gestor do contrato.

- I. Porteiro
- II. Vigia Patrimonial
- III. Monitores
- IV. Professor de Educação física habilitado, conforme descrito no **Anexo 7, item 7.1**
- V. Salva Vidas
- VI. Oficineiros



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO

I - Metas de Ocupação – Tabela I

Tipo de Atividades	Quantidade	Descrição	Meta atingida
Atividades / Oficinas Monitoradas (CONTRATURNO)	1.400/ atendidos (mês)	Garantir a ocupação dos espaços do CEU diariamente com atividades monitoradas, tendo em vista as diretrizes da política pública desenvolvida pela Secretaria de Educação, bem como a diversidade territorial.	Mínimo 70%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Atividades / Oficinas Monitoradas (COMUNIDADE)	1.050/atendidos (mês)	Garantir a ocupação dos espaços do CEU diariamente com atividades monitoradas, tendo em vista as diretrizes da política pública desenvolvida pela Secretaria de Educação, bem como a diversidade territorial.	Mínimo 70%
Atividades Livres/ sem monitoria específica	Mínimo de 100 horas/mês	Garantir e incentivar a ocupação dos espaços públicos do CEU diariamente com atividades independentes, sem monitoria ou programação oferecida, mas em consonância com as diretrizes da política pública desenvolvida pela Secretaria de Educação, bem como a diversidade territorial.	100%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Eventos Culturais	2 anuais (1 por semestre)	Realização de espetáculos, manifestações artísticas, experiências culturais, concurso, exposições e intervenções artísticas	100%
Eventos Temáticos	2 anuais (1 por semestre)	Realização de encontros, feiras solidárias, workshops e seminários com temas contextualizados e da atualidade capazes de dialogar com a realidade territorial e do município.	100%
Eventos Esportivos	2 anuais (1 por semestre)	Realização de atividades, gincanas, jogos cooperados ou competições esportivas com no mínimo 5 diferentes modalidades.	100%
Férias no CEU	2 eventos anuais Janeiro e julho	Atendimento de 10% dos alunos regularmente matriculados por meio de inscrição prévia, de livre adesão, para participar do evento por uma semana no mês de janeiro e uma semana no mês de julho.	mínimo 70%

Tabela II – Metas / Documentação / Indicadores Contraturno e Comunidade

Meta	Documentação e Indicadores		
	Comprovação	Frequência de mensuração	Frequência de demonstração de resultados
Nº de atendidos	<ul style="list-style-type: none">- Ficha de inscrição;- Matrícula;- Prontuário do aluno;- Lista de presença, assinada pelo professor e ratificada pela Entidade parceira, através de assinatura e carimbo do Diretor do respectivo CEU;- Material fotográfico;- Material audiovisual;	<ul style="list-style-type: none">- a demonstração dos resultados deverá ser quadrimestral, porém a demonstração deverá ser construída de forma a mostrar a evolução dos dados de forma mensal, abrangendo o período de 4 meses, para efeito de avaliação e detalhamento;- independente da frequência escolhida, a demonstração dos resultados, para a Secretaria da Educação deverá ser	Quadrimestral



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

<p>Nº de matrículas</p>	<p>- Cópias digitais de todos os materiais de divulgação e publicidade, distribuído fisicamente (folhetos, cartazes, etc) ou veiculado em redes sociais, com intuito de promoção das atividades/programação; - Estimativa de público em atividades livres e/ou não monitoradas.</p>	<p>quadrimestral;</p>	
<p>Assiduidade dos participantes</p>			
<p>Grau de satisfação dos participantes</p>	<p>Pesquisa de satisfação, a ser desenvolvida pela entidade parceira com o objetivo de melhoria e avaliação da prestação do serviço à população e visando a plena execução e funcionamento do Programa CEU da Educação nesta Municipalidade. Com isso, tornando a gestão do equipamento mais democrática e transparente.</p>	<p>- a ser definido pela entidade parceira;</p>	

Rua Eclísio Viviani, 126 – Vila Osasco - Osasco – SP – CEP 06018 –140 PABX (11)3651 – 9499.
Homepage: www.osasco.sp.gov.br – Email: assessoria@abinete.sed@osasco.sp.gov.br

**PLANO DE TRABALHO
(ANEXO II)**

CHAMAMENTO PÚBLICO

EDITAL: _____/2023 EDIÇÃO IOMO: _____

NOME DO PROJETO: _____

TIPO DE PARCERIA: COLABORAÇÃO
FOMENTO

RAZÃO SOCIAL DA OSC PROPONENTE:

LOTE PRETENDIDO:

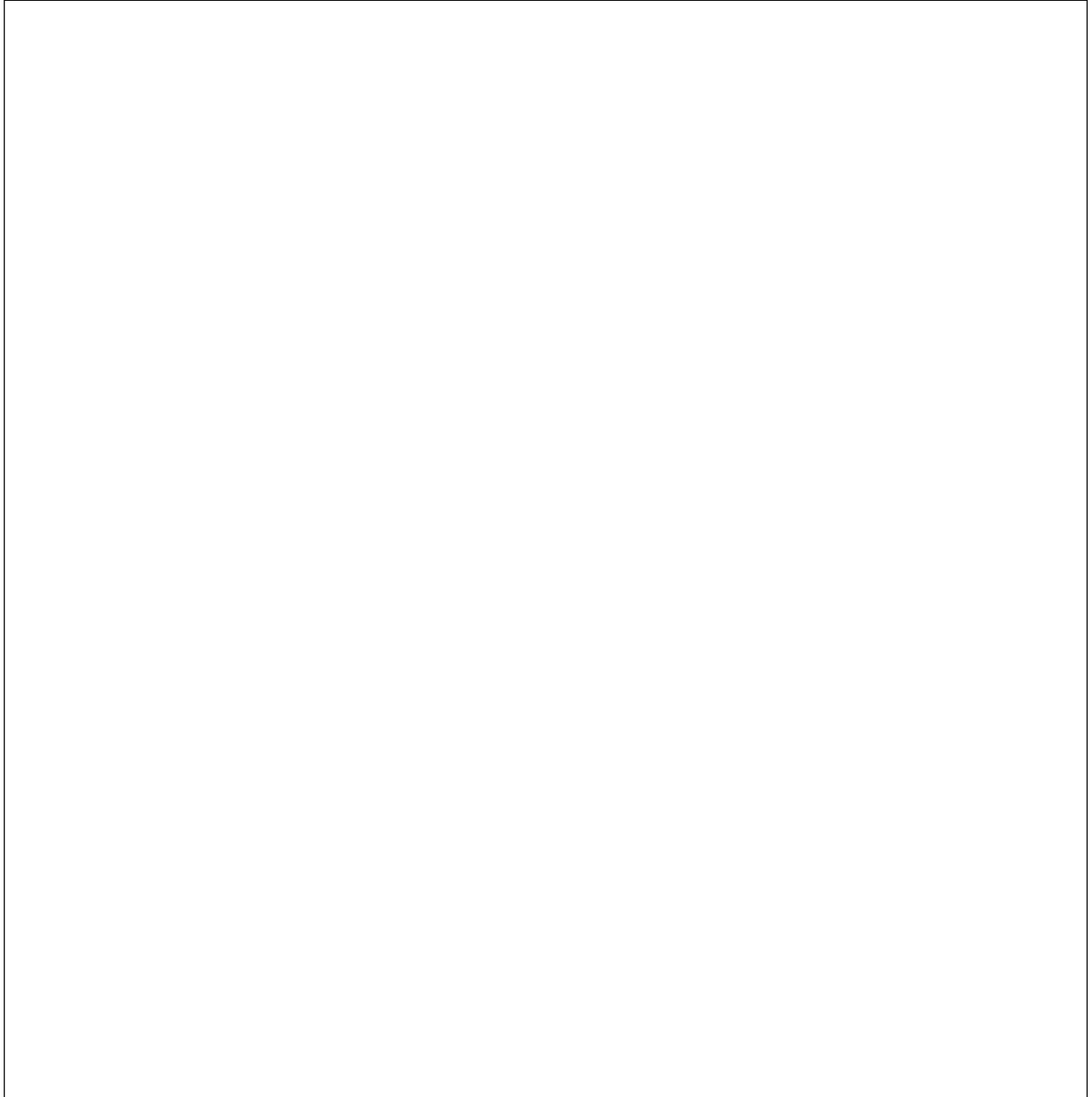
CENTRO EDUCACIONAL UNIFICADO - CEU JOSÉ SARAMAGO

I – DADOS CADASTRAIS

1.1- DADOS DA PROPONENTE		
Nome da OSC:		
CNPJ:	Inscrição Municipal:	
Endereço:		
Bairro:		
Cidade:	U.F.:	CEP:
DDD/TEL Fixo:		
E-MAIL:		
Nº Inscrição no Conselho: Identificar o Conselho: Vigência:		
Nº Registro no CMDCA: (se for o caso)		
Vigência:		

1.2- IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE		
Nome:		
CPF:	RG.:	ORGÃO EXPEDIDOR:
Endereço que reside:		
Bairro:	Cidade:	
DDD/TEL – Fixo:	CEL:	
E-MAIL:		
1.3- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ATIVIDADE / PROJETO		
Nome:		
CPF:	RG.:	ORGÃO EXPEDIDOR:
Formação:		
Nº registro no Conselho de Classe:		
Endereço que reside: Rua:		
Bairro:	CEP:	
Cidade:		
DDD/TEL Fixo:	Cel:	
E-MAIL:		

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

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the presentation and historical information of the OSC, including a brief summary of its area of operation.

III – OBJETO DA PARCERIA

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

IV – PÚBLICO ALVO

a) Faixa Etária:

b) Caracterização do Público Alvo:

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

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

Contextualização da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver:

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

VI – PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

Data de Início:

Data de Término:

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

VII – VALOR GLOBAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**R\$**

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

VIII – DESCRIÇÃO DO OBJETIVO GERAL DA PARCERIA

a) Objetivo Geral:

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

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

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)	RESULTADOS ESPERADOS (RE)

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

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

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

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

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

XIII – PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS

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

XIV – FORMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES, IDENTIFICANDO A METODOLOGIA A SER APLICADA

Descrever de forma clara a metodologia para a execução do projeto ou da atividade, abordando os seguintes tópicos:

- ✓ Como serão realizadas as ações?
- ✓ Qual estratégia a ser utilizada para a solução do problema?
- ✓ Calendário de atividades com respectivos horários/dia da semana

XV – MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS ESTABELECIDAS

Referência: São os indicadores descritos no item XI

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

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

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

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

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

--

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

XX – DECLARAÇÃO (PREENCHER PLANILHA EM EXCEL VIDE 1.4)

ANEXO ____	PLANO DE TRABALHO
1.4. DECLARAÇÃO	
<p style="text-align: center;">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>	
_____ Local e Data	_____ Proponente Nome do Representante Legal da entidade proponente
1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE	
APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO	
_____ Local e Data	_____ Concedente Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente

MINUTA PADRÃO

ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO nº

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

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

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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

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

a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;

a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;

a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes.

b) Certidão de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;

b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

3.2.1. Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

3.2.1.1. Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

3.2.2. A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

3.2.3. Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados na IOMO.

3.2.3.1. Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.

3.3. Independentemente de anuência da **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:

a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a **PREFEITURA** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

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

- b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA

4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA

4.1.1. O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, Sr.(a) representará a Secretaria de, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;

b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;

c) comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;

c.1.) notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;

e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

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

f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;

g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;

h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;

i) verificar o cumprimento do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 pela **OSC PARCEIRA**.

4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:

a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

4.1.3. O(A) servidor(a) público(a) nomeado como SUPLENTE do Gestor, Sr.(a), substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

4.1.4. Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes nos §§ 4º e 5º do art. 27 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

4.2. da OSC PARCEIRA:

4.2.1. O(A) Sr.(Sra.), [incluir qualificação, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a **PREFEITURA**.

4.2.2. [Nos casos de atuação em rede, incluir as responsabilidades descritas no capítulo III seção IV do Decreto Municipal nº 11.384/2016]

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1. da PREFEITURA:

- a)** publicar o extrato deste Termo de Colaboração na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;
- b)** manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- c)** instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;
- d)** custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;
- e)** fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;
- f)** informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- g)** prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- h)** transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura de Osasco e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- i)** realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- j)** viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- k)** monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;

l) designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;

m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;

n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

o) analisar os relatórios de execução do objeto;

p) analisar os relatórios de execução financeira;

q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do art. 78 a 99 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e na Cláusula Sétima deste instrumento;

r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;

u) divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA**, mediante linguagem e recursos adequados à garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria de Comunicação Social;

v) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Osasco, na opção “Convênios, Contratos e Parcerias”.

5.2. da OSC PARCEIRA:

a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

b) garantir o cumprimento da contrapartida de bens e/ou serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho aprovado; [excluir se não houver contrapartida, renumerando os demais itens]

c) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

c.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 60, incisos I, II, III, IV e V, Decreto Municipal nº 11.384/2016;

d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à **PREFEITURA**, nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

e) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;

e.1.) provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

- f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;
- h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à **PREFEITURA** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;
- i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/ 2016;
- k) comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
- l) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º *caput* e parágrafos, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- m) submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- n) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

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

- 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

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

6.1.2.1. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela **PREFEITURA**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

6.1.2.2. Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

6.1.2.3. A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

6.1.2.4. A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.2. Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no § 1º do art. 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

6.2.1. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.

6.2.2. Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao Órgão de Controle Interno da **PREFEITURA**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

6.3. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

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

6.4. Compete a Secretaria de Finanças, por meio da Divisão de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no art. 73 § 2º do mesmo Decreto.

6.4.1. A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e consubstanciada em relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

7.1. A prestação de contas apresentada pela **OSC PARCEIRA** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

7.1.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

7.1.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

7.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7.2.1. Até que a PREFEITURA possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto no inciso VI do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.3. Para fins de prestação de contas, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1.) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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

a.2.) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3.) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b.1.) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

7.4. Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:

a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.5. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

a) cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

- c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;
- d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;
- e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;
- f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;
- g) conciliação bancária da conta específica da parceria;
- h) relação de bens adquiridos, quando houver;
- i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.5.5. Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

7.5.6. Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do Termo de Colaboração.

7.5.7. Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

7.6. A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se refere o subitem 7.5., contemplará as ações descritas no art. 84 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

7.7. Sem prejuízo das hipóteses previstas no subitem 7.5., a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira acompanhado dos documentos a que se referem as respectivas alíneas deste subitem, quando for selecionada em processo de amostragem, nos termos definidos [incluir ato normativos que definiu o procedimento do processo de amostragem, se houver. No caso de não existir tal ato, excluir este subitem, renumerando os demais].

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

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;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;

a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da **PREFEITURA**:

b.1.) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;

b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;

b.3.) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

7.8.2.1. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.8.3. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;

b) os efeitos da parceria, referentes:

b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;

b.2.) ao grau de satisfação do público alvo;

b.3) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.8.4. O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

7.8.5. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

- 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 nº11.384/2016.

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 nº11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste Termo de Colaboração.

7.9. A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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 nº 11.384/2016, 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 nº 11.384/2016.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

7.12.1. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

7.12.2. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

7.13. A **PREFEITURA** deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

7.13.1. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

7.13.2. O transcurso do prazo definido no subitem 7.13., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

a) não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

b) não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.13.3. Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.13, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Osasco - UFMO.

7.14. Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária pela UFMO, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

a) nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

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

b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

7.14.1. Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

7.15. O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

7.16. A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;

b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

c.1.) omissão no dever de prestar contas;

c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;

c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.16.1. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela **PREFEITURA**, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

7.17. A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo e, deverá concluir, _____, alternativamente, _____ pela:

a) aprovação da prestação de contas;

b) aprovação da prestação de contas com ressalva;

c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

7.19.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.20. Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal nº11.384/2016, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

8.1. Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor de R\$ (.....), conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado (Anexo I deste instrumento).

8.2. As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações nº à folhado processo administrativo nº....., empenho nº datado de

8.3. [Nos casos de Termos de Colaboração com vigência superior a um exercício financeiro, prever cláusula autorizativa de utilização dos eventuais saldos financeiros em exercício subsequente]

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

9.2. O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

9.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a)** utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b)** pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

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

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

[incluir quando for o caso exigência de contrapartida em bens e/ou serviços, com identificação da expressão monetária]

10.1.

10.2.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

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

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

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

c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra “c” do subitem 11.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES

12.1. Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

[As demais cláusulas pertinentes aos bens remanescentes, tais como definição de titularidade e procedimentos, deverão ser definidas caso a caso, mantendo coerência com o disposto no art. 48 do Decreto Municipal nº 11.384/2016]

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e

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

da legislação específica, a **PREFEITURA** poderá aplicar à **OSC PARCEIRA** as seguintes sanções:

a) advertência;

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

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

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

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

13.1.3. A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

13.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

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

13.2. Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

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

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

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.9. A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

14.1. Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XX do art. 46 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

14.1.1. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

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

14.2.1. Na devolução de que trata o subitem **14.2.** e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

15.1. A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

15.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

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

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

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

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

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

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

d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela **PREFEITURA**, do passivo trabalhista de que trata o art. 117 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

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

15.4. Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5. Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

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

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As parceiras elegem o foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Osasco,

Assinaturas de praxe – Prefeito e Secretário Municipal da pasta responsável pela parceria

Assinatura Gestor e Suplente

Assinatura membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Anexo II - Plano de Trabalho

1.1 - Cronograma de Execução/Metas

- 1.1.1. Objetivos Específicos / Metas
- 1.1.2. Descrição das Metas a serem atingidas
- 1.1.3. Mensuração das Metas - Quantitativas

1.2 - Cronograma de Aplicação Detalhado

- 1.2.1. Pessoal Celetista
- 1.2.2. Serviços de Terceiros PJ
- 1.2.3. Serviços de Terceiros PF
- 1.2.4. Material de Consumo
- 1.2.5. Material Permanente

Detalhamento

1.2.1. Quadro de Pessoal Celetista

- 1.2.1.1. Planilha Pessoal Celetista (Quantidade)
- 1.2.1.2. Planilha Pessoal Celetista (Salário)
- 1.2.1.3. Planilha Pessoal Celetista (Total por Categoria)
 - 1.2.1.3.1. Encargos
 - 1.2.1.3.2. Rescisão
 - 1.2.1.3.3. Benefícios dos Diretos
 - 1.2.1.3.4. Provisões do 13º Salário
 - 1.2.1.3.5. Provisão de Férias
- 1.2.1.4. Planilha de Vale Transporte
- 1.2.1.5. Planilha de Cesta Básica

1.2.2 - Serviços de Terceiros - PJ

1.2.3 - Serviços de Terceiros -PF

Detalhamento

1.2.2/1.2.3. Estimativa de Preços de Serviços de Terceiros

- 1.2.2.1. Detalhamento dos Serviços de Terceiros PJ
- 1.2.3.1. Detalhamento dos Serviços de Terceiros PF

1.2.4 - Material de Consumo

Detalhamento

1.2.4. Estimativa de Preços - Despesas de Consumo

- 1.2.4.1. Detalhamento das despesas de Consumo - R\$



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1.2.5 - Material Permanente

Detalhamento

1.2.5.1. Quantidade

1.2.5.2. Preço em R\$

1.2.5.3. Quantidade X Preço

1.3 - Cronograma de Desembolso Financeiro

1.3.1 - Ordenador - Despesas de Custeio

1.3.2 - Ordenador - Despesas de Capital

1.4 - Declaração

1.4. Declaração

1.4.1. Aprovação pelo Concedente

Importante:

01 cópia impressa das planilhas no Plano de Trabalho

01 cópia no Pen drive em Exel para conferência dos valores

SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER**ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER –C.M.E.L.- OSASCO. REALIZADA NO DIA 30.08.2023**

Aos trinta dias do mês de agosto, do ano de dois mil e vinte e três, as dez horas e trinta minutos, em segunda chamada, após a verificação de quórum, tendo a maioria dos Conselheiros presentes, conforme lista de presença, deu-se início a reunião extraordinária do Conselho Municipal de Esporte e Lazer-C.M.E.L da cidade de Osasco, na sala Vip do Ginásio de Esportes Professor José Liberati, localizada a rua Jubair Celestino, 150- Presidente Altino, Osasco, SP. Iniciou Presidente do Conselho Senhor Antonio Carlos Buzato cumprimentou a todos, desejando um bom dia e dando boas-vindas aos Conselheiros presentes. Abrindo os trabalhos, o Presidente fez a explanação inicial da convocação e foi direito ao item “A” da ordem do dia, a leitura e aprovação da Ata anterior se for o caso, pediu a dispensa da leitura o que foi aprovado por todos e passou ao item “B”, aprovação do Conselho Municipal de Esporte e Lazer de Osasco, do Termo de Adesão do Bolsa Técnico, do Anexo I, do Anexo II, do Anexo III e da Declaração do Técnico, conforme determinação da Procuradoria Geral do Município. O Presidente explicou a todos os presentes que aprovando esses documentos os mesmos servirão para compor os processos do Bolsa Técnico. Foi colocado em votação e por unanimidade de votos todos os conselheiros aprovaram os referidos documentos. Na sequência o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Esporte e Lazer de Osasco, Senhor João Ricardo Lourenço da Associação Esportiva Recreativa e Cultural de Osasco “ AERCO”, pediu que fosse revista pelo Conselho para a próxima reunião a documentação exigida no tocante ao Ranking exigido para os Técnicos. Antes de finalizar a reunião extraordinária recebemos a visita do ilustre Vereador da Câmara Municipal de Osasco, o Senhor Délbio Teruel, que veio nos visitar e acompanhar os trabalhos do Conselho, foi apresentado e saudado por todos. Usou a palavra apenas para agradecer o convite e a gentileza de poder fazer parte dessa reunião. Em seguida como ninguém quis fazer o uso da palavra, o Senhor Presidente Professor Antonio Carlos Buzato, deu por encerrada a presente reunião, cuja Ata foi transcrita, lida e assinada por quem de direito.

Osasco, 30 de agosto de 2023.

Professor Antonio Carlos Buzato

Presidente do Conselho Municipal de Esporte e Lazer

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

Na Publicação de **22 de março de 2023, página 34 – IOMO Nº 2411**, tem pelo presente informar a correção do seguinte item:

ONDE SE LÊ:

Determino a substituição do servidor Luís Fernando Garcia – matrícula: 19947 pelo servidor Bárbara Ribeiro Silva Santos – matrícula: 199946, como membro Titular do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

LEIA-SE:

Determino a substituição do servidor Luís Fernando Garcia – matrícula: 199474 pelo servidor Bárbara Ribeiro Silva Santos – matrícula: 199946, como membro Titular do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Osasco, 31 de agosto de 2023.

FERNANDA ZACHI

Secretária Executiva da Pessoa com Deficiência em Exercício



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Criado pela Lei Municipal nº 5.175 de 20 de junho de 2022



O CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – COMPED, por decisão dos seus membros, e em conformidade ao que determina o seu Regimento Interno vem por meio do presente aprovar a indicação de **Bárbara Ribeiro Silva Santos** para desempenhar a função de **Secretária Administrativa** conforme estabelecido no **Artigo 29º** de seu **Regimento Interno**.

Osasco, 31 de agosto de 2023.

ANA PAULA DO PRADO MORELI LIN
Presidente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PORTARIA INTERNA Nº 19/2023

Fernanda Zachi, Secretária Executiva da Pessoa com deficiência em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a seguinte decisão:

Em relação a Portaria Nº 2135/2022:

Determino a substituição do servidor Bárbara Ribeiro Silva Santos – matrícula: 199.946 pelo servidor Luís Fernando Garcia – matrícula: 199.474, como membro Titular do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Osasco, 31 de março de 2023.

FERNANDA ZACHI

Secretária Executiva da Pessoa com Deficiência em Exercício



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Criado pela Lei Municipal nº 5.175 de 20 de junho de 2022



O **CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – COMPED**, em conformidade ao que determina o seu Regimento Interno vem por meio do presente tornar público o pedido de renúncia de **Luís Fernando Garcia** ao cargo de **Secretário Administrativo**. A renúncia foi comunicada na **11ª Reunião Ordinária do COMPED** ocorrida em 30 de Agosto de 2023 e formalizada por meio do Termo de Renúncia entregue em mãos para a Secretária Executiva da Pessoa com Deficiência em Exercício, Fernanda Zachi, em 29 de agosto de 2023. Dessa forma tornamos público a vacância do cargo de **Secretário Administrativo** conforme estabelecido no **Artigo 46º** de seu **Regimento Interno**.

Osasco, 31 de agosto de 2023.

ANA PAULA DO PRADO MORELI LIN
Presidente



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Criado pela Lei Municipal nº 5.175 de 20 de junho de 2022



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Criado pela Lei Municipal nº 5.175 de 20 de junho de 2022



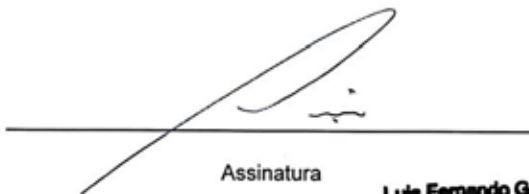
TERMO DE RENÚNCIA

Eu, Luís Fernando Garcia, portador(a) do RG nº 28.722.631-1, abaixo assinado, renuncio ao cargo de Secretário Administrativo do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Com Deficiência (COMPED), para o qual fui indicado, para gestão do Biênio 2022/2024, e publicado no IOMO nº 2411 em 22 de março de 2023. Minha renúncia foi comunicada oficialmente ao Secretário Executivo da Pessoa com Deficiência no dia 29 de Agosto de 2023.

Sem mais nada a declarar.

Atenciosamente,

Osasco, 29 de Agosto de 2023



Assinatura

Luís Fernando Garcia
Assistente Social
CRESS 51.949

Av. Analice Sakatauskas, 204 – Bela Vista – Osasco – CEP 06060-000 Tel.: (11) 3652-9590 – Cel.: (11) 97396-2053
Home page: www.osasco.sp.gov.br e-mail: sepcd@osasco.sp.gov.br

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **07.844/2023** – **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** - OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VIDRAÇARIA, COM FORNECIMENTO E COLOCAÇÃO DE VIDROS TIPO INCOLOR, FANTASIA E ESPELHO.**, 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: **05/09/2023** e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **19/09/2023 às 10h00min.**

Osasco, 01 de setembro de 2023.

Meire Regina Hernandes
Secretária Executiva de Compras e Licitações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.112/2022 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ABSORVENTES PARA ALUNAS MATRICULADAS NOS 4ºS E 5ºS ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DE OSASCO**, para readequação do Edital. O Edital será republicado com nova data de abertura do certame através dos meios de divulgação utilizados anteriormente.

Osasco, 31 de agosto de 2023.

Meire Regina Hernandes
Secretária Executiva de Compras e Licitações

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

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1992/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 119/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.969/2023.

DATA DA ASSINATURA: 21/08/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Educação

CONTRATADA: ALPHA PROJETOS EDUCACIONAIS - LTDA

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Gibiteca para as Unidades Escolares

VALOR: R\$ 1.144.800,00 (Hum milhão, cento e quarenta e quatro mil, oitocentos reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2026/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 055/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.293/2023.

DATA DA ASSINATURA: 28/08/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Educação

CONTRATADA: COMÉRCIO DE PRODOTOS ALIMENTÍCIOS DI PRIMEIRA EIRELI EPP

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Café e Chá

VALOR: R\$ 40.290,00 (Quarenta mil, duzentos e noventa reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 2021/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 160/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.351/2023.

DATA DA ASSINATURA: 25/08/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Educação

CONTRATADA: GADE IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

HOSPITALARES E BIOSSEGURANÇA LTDA

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Sabonete Líquido a Seco e Dispenser

VALOR: R\$ 1.843.254,00 (Hum milhão, oitocentos e quarenta e três mil, duzentos e cinquenta e quatro reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1935/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.616/2023.

DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M7 ACESSÓRIOS EIRELI

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa e Banho

VALOR: R\$ 1.572,84 (Hum mil, quinhentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)



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

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1935/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.616/2023.
DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: M7 ACESSÓRIOS EIRELI
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa e Banho
VALOR: R\$ 1.572,84 (Hum mil, quinhentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1936/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.616/2023.
DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: M7 ACESSÓRIOS EIRELI
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa e Banho
VALOR: R\$ 1.572,84 (Hum mil, quinhentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1937/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.616/2023.
DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: M7 ACESSÓRIOS EIRELI
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa e Banho
VALOR: R\$ 1.572,84 (Hum mil, quinhentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1938/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.616/2023.
DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: M7 ACESSÓRIOS EIRELI
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa e Banho
VALOR: R\$ 1.572,84 (Hum mil, quinhentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1939/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.616/2023.
DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: M7 ACESSÓRIOS EIRELI
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa e Banho
VALOR: R\$ 1.572,84 (Hum mil, quinhentos e setenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)



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

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1940/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.616/2023.

DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M7 ACESSÓRIOS EIRELI

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa e Banho

VALOR: R\$ 883,85 (Oitocentos e oitenta e três reais e oitenta e cinco centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1941/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.616/2023.

DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M7 ACESSÓRIOS EIRELI

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa e Banho

VALOR: R\$ 1.016,88 (Hum mil, dezesseis reais e oitenta e oito centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1942/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.616/2023.

DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M7 ACESSÓRIOS EIRELI

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa e Banho

VALOR: R\$ 883,85 (Oitocentos e oitenta e três reais e oitenta e cinco centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1943/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.616/2023.

DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M7 ACESSÓRIOS EIRELI

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa e Banho

VALOR: R\$ 1.101,73 (Hum mil, cento e um reais e setenta e três centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1944/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 108/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.616/2023.

DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: M7 ACESSÓRIOS EIRELI

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa e Banho

VALOR: R\$ 883,85 (Oitocentos e oitenta e três reais e oitenta e cinco centavos)



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

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 1979/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 109/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 042/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06.950/2023.
DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Serviços e Obras
CONTRATADA: SETIPLAS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PLÁSTICOS
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Sacos de Lixo
VALOR: R\$ 14.950,30 (Quatorze mil, novecentos e cinquenta reais e trinta centavos)

EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO DE REGISTRO DE PREÇOS

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1621/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07.751/2023.
DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão
CONTRATADA: PAM ALIMENTOS E NEGÓCIOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Coffee Break
VALOR: R\$ 6.280,00 (Seis mil, duzentos e oitenta reais).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1622/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 07.751/2023.
DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão
CONTRATADA: PAM ALIMENTOS E NEGÓCIOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Coffee Break
VALOR: R\$ 10.482,00 (Dez mil, quatrocentos e oitenta e dois reais).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1687/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.450/2023.
DATA DA ASSINATURA: 28/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria Executiva de Política para Mulheres e Prom da Diversidade
CONTRATADA: PAM ALIMENTOS E NEGÓCIOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Coffee Break
VALOR: R\$ 785,00 (Setecentos e oitenta e cinco reais).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1649/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.356/2023.
DATA DA ASSINATURA: 22/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde
CONTRATADA: PAM ALIMENTOS E NEGÓCIOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Coffee Break
VALOR: R\$ 21.720,50 (Vinte e um mil, setecentos e vinte reais e cinquenta centavos)



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

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1662/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.830/2023.

DATA DA ASSINATURA: 25/08/2023

CONTRATANTE: Secretaria Executiva de Pessoas com Deficiência

CONTRATADA: PAM ALIMENTOS E NEGÓCIOS LTDA

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Coffee Break

VALOR: R\$ 24.562,50 (Vinte e quatro mil, quinhentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1560/2023.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.282/2023.

DATA DA ASSINATURA: 10/08/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda

CONTRATADA: LEOGRAF GRÁFICA E EDITORA LTDA

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Gráfico

VALOR: R\$ 113.852,25 (Cento e treze mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e vinte e cinco centavos).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1561/2023.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 089/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.282/2023.

DATA DA ASSINATURA: 10/08/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda

CONTRATADA: VS EDITORA E PUBLICIDADE LTDA

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Gráfico

VALOR: R\$ 13.959,40 (Treze mil, novecentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1602/2023.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.172/2023.

DATA DA ASSINATURA: 18/08/2023

CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão

CONTRATADA: VILLE SERVIÇOS E NEGÓCIOS LTDA

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Gráfico

VALOR: R\$ 77.140,00 (Setenta e sete mil, cento e quarenta reais).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1645/2023.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.838/2023.

DATA DA ASSINATURA: 22/08/2023

CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito

CONTRATADA: VILLE SERVIÇOS E NEGÓCIOS LTDA

OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Gráfico

VALOR: R\$ 16.458,00 (Dezesseis mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais).



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

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1608/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.118/2023.
DATA DA ASSINATURA: 24/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: FIVE LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS P/ CONSTRUÇÃO CIVIL E EVENTOS
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Locação e Higienização de Banheiros Químicos
VALOR: R\$ 19.600,00 (Dezenove mil, seiscentos reais).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1656/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.762/2023.
DATA DA ASSINATURA: 24/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Segurança e Controle Urbano
CONTRATADA: FIVE LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS P/ CONSTRUÇÃO CIVIL E EVENTOS
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Locação e Higienização de Banheiros Químicos
VALOR: R\$ 151.050,00 (Cento e cinquenta e um mil, cinquenta reais).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1661/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2023.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.667/2023.
DATA DA ASSINATURA: 25/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão
CONTRATADA: MAX COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES e SERVIÇOS EIRELI - ME
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Aquisição e Instalação de Faixas, Banners, Adesivação e Envelopamentos de Automóveis
VALOR: R\$ 6.435,25 (Seis mil, quatrocentos e trinta e cinco reais e vinte e cinco centavos).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1624/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2023.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 086/2023.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.102/2023.
DATA DA ASSINATURA: 17/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Serviços e Obras
CONTRATADA: MAX COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES e SERVIÇOS EIRELI - ME
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Aquisição e Instalação de Faixas, Banners, Adesivação e Envelopamentos de Automóveis
VALOR: R\$ 47.204,97 (Quarenta e sete mil, duzentos e quatro reais e noventa e sete centavos).



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

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1677/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 116/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.867/2023.
DATA DA ASSINATURA: 28/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: BEIJA FLOR LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Locação e Higienização de Banheiros Químicos
VALOR: R\$ 125.758,70 (Cento e vinte e cinco mil, setecentos e cinquenta e oito reais e setenta centavos).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1678/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 116/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.867/2023.
DATA DA ASSINATURA: 28/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: BEIJA FLOR LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Locação e Higienização de Banheiros Químicos
VALOR: R\$ 34.091,00 (Trinta e quatro mil, noventa e um reais).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1679/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 116/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.867/2023.
DATA DA ASSINATURA: 28/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: BEIJA FLOR LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Locação e Higienização de Banheiros Químicos
VALOR: R\$ 7.728,96 (Sete mil, setecentos e vinte e oito reais e noventa e seis centavos).

ORDEM DE SERVIÇOS Nº 1680/2023.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2022.
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 116/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13.867/2023.
DATA DA ASSINATURA: 28/08/2023
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: BEIJA FLOR LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Locação e Higienização de Banheiros Químicos
VALOR: R\$ 18.999,34 (Dezoito mil, novecentos e noventa e nove reais e trinta e quatro centavos)



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

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 137/2023.

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 051/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.135/2023.

DATA DA ASSINATURA: 24/08/2023

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco

CONTRATADA: BEIJA FLOR LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA

OBJETO: Ata de Registro de Preços para Contratação de Pessoa Jurídica Especializada em Serviço de Locação de Transporte Terrestre de Passageiros em Viagens de Ônibus e Micro-Ônibus, em todo o Território Nacional, com Motorista

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses- de 31/08/2023 a 30/08/2024.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

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

EXTRATO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO nº. 08.524/2023

NOTA DE EMPENHO nº. 22794/2023

DL nº. 338/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - SA

CONTRATADA: 027338 IDS - IDENTIDADE DIGITAL SOLUÇÕES LTDA (SÃO PAULO CERTIFICAÇÃO DIGITAL)

CNPJ: 19.155.873/0001-00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA RENOVAÇÕES E AQUISIÇÕES DE CERTIFICADOS DIGITAIS

ASSINATURA: 01/09/2023

VALOR: R\$ 946,66 (NOVECENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E SESENTA E SEIS CENTAVOS)

PRAZO: 05 (CINCO) DIAS

PROCESSO nº. 14.733/2023

NOTA DE EMPENHO nº. 23604/2023

DL nº. 428/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SE

CONTRATADA: 028713 SOLUGRAF ARTES GRÁFICAS & EDITORA LTDA

CNPJ: 05.909.646/0001-00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE CAMISETAS PARA O DESFILE CÍVICO MILITAR DE 7 DE SETEMBRO DO MUNICÍPIO DE OSASCO

ASSINATURA: 01/09/2023

VALOR: R\$ 52.320,00 (CINQUENTA E DOIS MIL, TREZENTOS E VINTE REAIS)

PRAZO: 15 (QUINZE) DIAS

PROCESSO nº. 12.365/2023

NOTA DE EMPENHO nº. 23596/2023 e 23598/2023

DL nº. 442/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SEPLAG

CONTRATADA: 032788 KINGSTOUR (EJ BALMANT AGÊNCIA DE VIAGENS ME)

CNPJ: 14.211.195/0001-23

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EMISSÃO DE PASSAGEM AÉREA E SERVIÇO DE HOSPEDAGEM PARA 8ª CÚPULA GLOBAL DE PARCERIA DE GOVERNO ABERTO 2023

ASSINATURA: 01/09/2023

VALOR: R\$ 35.355,10 (TRINTA E CINCO MIL, TREZENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E DEZ CENTAVOS)

PRAZO: 02 (DOIS) DIAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO: 23.609/2022

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE UTENSÍLIOS DE LIMPEZA.

RETIFICAÇÃO RESUMO DA ATA DA SESSÃO

Na publicação do resumo da Ata Sessão do Pregão Eletrônico nº 18/2023, publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, em 21 de agosto de 2023,

L.D SILVA REPRESENTAÇÃO – CNPJ 32.974.719/0001-10, para o Lote:

ONDE SE LÊ:

XI - COTA RESERVADA, pelo valor total de **R\$ 22.749,22** (vinte e dois mil setecentos e quarenta e nove reais e vinte e dois centavos);

LEIA-SE:

XI - COTA RESERVADA, pelo valor total de **R\$ 22.795,48** (vinte e dois mil setecentos e noventa e cinco reais e quarenta e oito centavos);

SECRETARIA DE GOVERNO

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

COMUNIQUE-SE CI 35

Nº DE PROCESSOS	Nº DE PROCESSOS	Nº DE PROCESSOS
4299/2021	3016/2023	21687/2019
14005/2023	17883/2022	14389/2023
17375/2023	7160/2005	7140/2004
25562/2006	13800/2007	5541/2016
1264/2023	10669/1980	13189/2023
3628/2023	8128/2019	15879/2023
24648/2021	2614/2023	14682/2023
3483/2023	2742/2019	2468/2021
1430/2018	16069/2023	13842/2023
9892/2023	1634/2023	13842/2023
11403/2022	4249/2012	8581/2023
13189/2023	10669/1980	3438/2019
14254/2023	13519/2023	1263/2023
24953/2022	19251/2022	3836/2016
17175/2023	3175/2023	8336/2014
14919/2023	23392/2022	15707/2020
16409/2023	4311/2016	17577/2023
19903/2012	12467/2023	

DEFERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA INTIMAÇÃO 30 DIAS

Nº DE PROCESSOS	Nº DA INTIMAÇÃO
9104/2022	46292
17130/2023	47962
22616/2021	47298

INDEFERIDO PEDIDO DE CANCELAMENTO DA MULTA

Nº DE PROCESSOS	Nº DA MULTA
22184/2022	22184
1297/2012	44888
12632/2022	48206
12632/2022	48209

DEFERIDO PEDIDO DE CANCELAMENTO DA MULTA

Nº DE PROCESSOS	Nº DA MULTA
8540/2023	47639
8823/2023	47526

OSASCO, 01 DE SETEMBRO DE 2023

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

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

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
48160	02/08/2023	NOROS KATCHIKIAN
47610	05/05/2023	ÚNICO EMPREEND IMOB LTDA
46916	30/08/2023	PEDRO F DA SILVA
47292	17/07/2023	HELENA FERREIRA MENEGUETTI
48251	03/08/2023	JOSE ADALBERTO GONÇALVES
48262	08/08/2023	COMPANHIA DE MELHORAMENTOS MUTINGA
47296	25/07/2023	ESP :MANUEL NUNES
47544	11/07/2023	MATIAS ALLE GRIMA
48263	08/08/2023	FLOR ROSA PEREIRA PINHA
47380	29/06/2023	ANTONIO MARQUES DE LIMA
46288	07/08/2023	EDENIZE DA PENHA MARTINS
48258	07/08/2023	WILSON DE SOUZA RIBEIRO
47976	09/08/2023	EDMILSON COSME VIEIRA
48005	06/07/2023	RUTE ELIAS DA SILVA
48124	25/08/2023	LAFIR SPE LTDA
47662	30/06/2023	LUCIA APARECIDA DE JESUS AGUIAR
47825	10/07/2023	JEOVALDO JOSE DA SILVA
47971	07/08/2023	MARIA LUCIA SOUZA SANTOS
48265	08/08/2023	ESP DE DOMINGOS DA SILVA
48266	10/08/2023	ESP DE MANUEL PAULO TAVERA
48260	09/08/2023	COOPERATIVA HABT RECANTO DAS ROSAS
47717	05/07/2023	VALERIA AMBROSIO ESTEFANIO DOS SANTOS
48161	03/08/2023	SEIHIKO KAMIYA

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

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
47479	05/07/2023	ANTONIO PIRES BRAZ
47666	04/08/2023	COOP HABITACIONAL RECANTO DAS ROSAS
47871	08/08/2023	ESP DE CARMELA DA SILVA BONIFACIO
47220	09/08/2023	ESP DE OSCAR DA COSTA
47480	06/07/2023	ESP DE OSCAR DA XOSTA
47222	09/08/2023	ESP DE OSCAR DA COSTA
47195	14/06/2023	FATIMA REGINA DE O VISNARDI

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

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
47725	18/07/2023	NILTON PEREIRA DE BARROS
48108	31/07/2023	MARLI BISSOLATI
44251	07/04/2022	ÚNICO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS
48086	21/07/2023	ESP DE JOSE MUNHOZ BONILHA

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

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
48203	09/08/2023	REGIS MULTIMARCAS AUTOS LTDA

OSASCO 01 DE SETEMBRO DE 2023

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**REGIMENTO INTERNO DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS****CAPÍTULO I**
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º As Audiências Públicas realizar-se-ão de forma presencial, e como forma de assegurar o cumprimento das disposições contidas na Lei No 10.257, de 10 de julho de 2001, denominada Estatuto da Cidade, bem como forma de garantir a transparência e participação popular ao processo de elaboração e finalização do Plano Diretor em 2023.

Art. 2º As Audiências Públicas terão o objetivo específico de apresentar o conteúdo, receber sugestões, recomendações, críticas ou propostas sobre o objeto, que faz parte integrante desde Regimento, com vistas a democratizar, conferir transparência e assegurar a participação popular na elaboração do Plano Diretor em 2023.

Parágrafo único. As sessões terão acesso livre a qualquer pessoa, bem como aos meios de comunicação, em conformidade com convite de convocação.

Art. 3º. As audiências iniciarão, impreterivelmente, às 19:00 (dezenove horas) dos dias 12 de setembro de 2023 e 14 de setembro 2023 e com qualquer número de participantes presentes.

Parágrafo único. As sessões terão duração de, no máximo, 03 (três) horas.

CAPÍTULO II
DA CONDUÇÃO DAS AUDIÊNCIAS

Art. 4º As Audiências serão conduzidas pelo Presidente da sessão, nos termos definidos neste Regimento.

Parágrafo único. O Presidente de cada sessão das Audiências Públicas será o Secretário Municipal de Planejamento e Gestão ou alguém por ele designado.

Art. 5º São prerrogativas do Presidente da sessão:

- I. Designar a apresentação de objetivos e regras de funcionamento da audiência, ordenando o curso das manifestações;
- II. Decidir sobre a pertinência das questões formuladas;
- III. Dispor sobre a interrupção, suspensão, prorrogação ou postergação da sessão, bem como sua reabertura ou continuação, quando o reputar conveniente, de ofício ou a pedido de algum participante;

Art. 6º O Presidente da Sessão indicará um ou mais moderadores para lhe auxiliar na condução e organização da audiência, sendo atribuições do (s) Moderador (s):

- I. Coordenar e auxiliar o processo de inscrição dos participantes interessados em formular questionamentos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- II. Controlar o tempo concedido aos participantes inscritos para apresentação das questões levantadas, assim como o tempo concedido à comissão para resposta aos questionamentos;
- III. Registrar o conteúdo das intervenções;
- IV. Sistematizar as informações;
- V. Elaborar a ata da Sessão;
- VI. A guarda da documentação produzida nas Audiências.

CAPÍTULO III **DOS PARTICIPANTES**

Art. 7º Será considerado participante da Audiência Pública qualquer cidadã ou cidadão, sem distinção de qualquer natureza, interessado em acompanhar e/ou contribuir com o processo de discussão, incluindo inscritos para manifestação através do formulário disponível no início da audiência, para manifestações por escrito ou por meio do microfone.

Parágrafo único. O registro da presença deverá ser feito pelo QRcode que ficará disponível em tela ou em formato físico para preenchimento no local.

Art. 8º São direitos dos participantes:

- I. Manifestar livremente suas opiniões sobre as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública, respeitando as disposições previstas neste Regimento;
- II. Debater as questões tratadas no âmbito da Audiência Pública;

Art. 9º. São deveres dos participantes:

- I. Respeitar o Regimento Interno da Audiência Pública;
- II. Respeitar o tempo estabelecido para manifestações e a ordem de inscrição;
- III. Tratar com respeito e civilidade os participantes da Audiência e seus organizadores.

Art. 10º. As manifestações, nas modalidades escrita ou oral, deverão ser realizadas nos momentos oportunos, conforme Art. 11.

§ 1º As perguntas ou sugestões poderão ser formuladas e apresentadas por escrito, através do formulário disponível no início da audiência, com a identificação nominal e o bairro onde reside.

§ 2º Os participantes inscritos para manifestação oral terão o direito à palavra, na sua ordem de inscrição, com a identificação nominal e o bairro onde reside, pelo tempo máximo de 01 (um) minuto, de forma que decorrido o tempo indicado, a fala será encerrada.

§ 3º Somente será permitida a repetição do uso da palavra após o esgotamento da lista de inscrições, limitado ao tempo máximo da Audiência e a critério do presidente da mesa.

CAPÍTULO IV



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DA REALIZAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS

Art. 11º. As Audiências Públicas terão a seguinte ordem:

- I. Bloco 1 - Apresentação do propósito da Audiência Pública e orientações gerais;
- II. Bloco 2 - Apresentação inicial das propostas do Plano Diretor 2023;
- III. Bloco 3 – Leitura, pelo Presidente da sessão ou pelos Moderadores e pelo tempo máximo de 1(um) minuto, das perguntas enviadas por meio do formulário, por ordem de inscrição, e respectivas respostas e manifestações por parte da comissão;
- IV. Bloco 4 - Abertura do microfone para os participantes, por ordem de inscrição, e respectivas respostas e manifestações por parte da comissão;
- V. Bloco 5 - Considerações finais e encerramento.

§ 1º. O tempo designado para cada bloco será administrado pelo Presidente em função do número de inscritos e ficará limitado ao tempo máximo da Audiência.

§ 2º. Os esclarecimentos e/ou respostas poderão ser feitas em conjunto a critério da mesa e deverão ter duração máxima de 02 (dois) minutos.

§ 3º. Caso o participante, ao ser chamado para uso do microfone, não esteja na sala, o próximo inscrito iniciará sua fala. Não havendo retorno do participante até o término da resposta ou considerações referentes à fala desse inscrito, seu direito de manifestação será indeferido e as falas seguirão de acordo com a ordem de inscrição.

§ 4º. O participante inscrito não poderá ceder o seu tempo para somar, ou mesmo, transferi-lo para outra pessoa.

Art. 12º. Serão permitidas gravações ou outras formas de registro.

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13º. Após o acontecimento da audiência será elaborada ata técnica contendo a íntegra dos debates, com base nas gravações do evento, e será subscrita pelo Presidente da Sessão devendo ser publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco (IOMO).

Art. 14º. As opiniões, sugestões, críticas ou informações colhidas durante a Audiência Pública terão caráter consultivo, destinando-se à motivação do Executivo Municipal quando da tomada das decisões em face dos debates realizados.

Osasco, 01 de setembro de 2023

Eder Alberto Ramos Máximo
Secretário de Planejamento e Gestão

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20.690/2022.
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, **AUTORIZO** a Prorrogação do Contrato nº 124/2022, junto a empresa **YOSHIDA RESIDENCIAL PARA TERCEIRA IDADE LTDA**, inscrita no CNPJ nº 32.767.563/0001-04, nos termos do artigo 25, da Lei Federal nº 8.666/1993, por mais 12 (doze) meses, a partir de 01 de dezembro de 2023, pelo valor montante de **R\$ 77.370,36 (Setenta e sete mil, trezentos e setenta reais e trinta e seis centavos)**, em atendimento ao paciente T.A.

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

Osasco, 01 de setembro de 2023.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

Portaria Interna nº 027/2023

“Comissão de Análise Técnica, Processo Administrativo 21.734/2022, contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Locação de Transporte de Pacientes em Tratamento, com Deficiências Físicas ou Intelectuais, Cadeirantes ou Não, com Acompanhante, em Veículos M2 Devidamente Adaptados”

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA, Secretário de Saúde do Município de Osasco, usando das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Designar os servidores, abaixo relacionados para comporem a Comissão de análise da documentação técnica, referente ao Processo Administrativo 21.734/2022, contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Locação de Transporte de Pacientes em Tratamento, com Deficiências Físicas ou Intelectuais, Cadeirantes ou Não, com Acompanhante, em Veículos M2 Devidamente Adaptados para a Rede de Saúde do Município de Osasco.

1. **Elielton Ramos Soares**, matrícula 183-231
2. **Vitor Sousa Pinheiros**, matrícula: 200.755
3. **Rodrigo Aparecido de Jesus Martins**, matrícula 193.281

Osasco, 01 de setembro de 2023

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

Portaria Interna nº 028/2023

“Designar servidores, para compor a Comissão de análise da Documentação Técnica, da Secretaria de Saúde de Osasco”

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA, Secretário de Saúde do Município de Osasco, usando das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Designar os servidores, abaixo relacionados para comporem a Comissão de Análise da Documentação Técnica, referente ao Processo Administrativo nº 12.016/2023, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, EQUIPAMENTOS E DEMAIS COMPONENTES DO SISTEMA DE AR-CONDICIONADO, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO, COMPREENDENDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS ADEQUADOS PARA A EXECUÇÃO DESTE OBJETO**, em atendimento a Rede Municipal de Saúde.

1. **Rodrigo Aparecido de Jesus Martins** - matrícula 193.281
2. **Vitor Sousa Pinheiros** – matrícula 200.755
3. **Vicente Martins Penna** - matrícula 193.268

Osasco, 01 de setembro de 2023.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

Portaria Interna nº 029/2023

“Designar servidores, para compor a Comissão de análise da Documentação Técnica, da Secretaria de Saúde de Osasco”

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA, Secretário de Saúde do Município de Osasco, usando das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Designar os servidores, abaixo relacionados para comporem a Comissão de Análise da Documentação Técnica, referente ao Processo Administrativo nº 12.243/2023, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS**, em atendimento a Rede Municipal de Saúde.

1. **Rodrigo Aparecido de Jesus Martins** - matrícula 193.281
2. **Vitor Sousa Pinheiros** – matrícula 200.755
3. **Sebastião José da Silva** – matrícula 195.319

Osasco, 01 de setembro de 2023.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

Portaria Interna n.º 030/2023

“Designar servidores, para compor a Comissão de Análise da Documentação Técnica, da Secretaria de Saúde de Osasco”

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA, Secretário de Saúde do Município de Osasco, usando das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Designar os servidores, abaixo relacionados para comporem a Comissão de análise da documentação técnica, referente ao Processo Administrativo nº 6.377/2021, cujo objeto é Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS ODONTOLÓGICOS DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS** para atendimento na Rede de Saúde.

1. **Suelen Regina de Oliveira Sampaio Araújo** - matrícula 198.910
2. **Vitor Sousa Pinheiros** – matrícula 200.755
3. **Rodrigo Aparecido de Jesus Martins** - matrícula 193.281

Osasco, 01 de setembro de 2023.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

Portaria Interna nº 031/2023

“Designar servidores, para compor a Comissão de análise da Documentação Técnica, da Secretaria de Saúde de Osasco”

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA, Secretário de Saúde do Município de Osasco, usando das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Designar os servidores, abaixo relacionados para comporem a Comissão de Análise da Documentação Técnica, referente ao Processo Administrativo nº 8.732/2023, cujo objeto é a **AQUISIÇÃO DE PNEUS**, em atendimento a Rede Municipal de Saúde.

1. **Rodrigo Aparecido de Jesus Martins** - matrícula 193.281
2. **Vitor Sousa Pinheiros** – matrícula 200.755
3. **Sebastião José da Silva** – matrícula 195.319

Osasco, 01 de setembro de 2023.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde

Atos do Secretário

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

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

Razão Social: DERMOVIDA SUPER SHOPPING OSASCO LTDA EPP

Endereço: Avenida dos Autonomistas, 1828 – Centro – Osasco - SP

CNPJ / CPF: 07.655.217/0001-89

Atividade: 4771-7/02 – Comércio varejista de produtos farmacêuticos, com manipulação de fórmulas.

Nº Protocolo: 002.441/2005

Data da Solicitação: 30/08/2023

Responsável Legal: Marcus Vinicius Noronha Favim – CPF: 36994134890

Responsável Técnico Principal: Natália de Aguiar Calado – Farmacêutico – CRF/SP 95.489

Razão Social: SAHA CENTRO DE INFUSÕES LTDA

Endereço: Rua: Cipriano Tavares, 123 – Centro – Osasco - SP

CNPJ / CPF: 04.104.895/0002-46

Atividade: 8640-2/99 – Atividades de complementação diagnóstica e terapêutica

Nº Protocolo: 016.711/2017

Data da Solicitação: 30/08/2023

Responsável Legal: Renato Augusto Neves – CPF: 13008434894

Responsável Técnico Principal: Lillian Abreu Dias – Médico Oftalmologista – CRM/SP 171.348

Razão Social: IMUNOBABY CLINICA MEDICA E VACINAS LTDA

Endereço: Praça Padroeira do Brasil, 49 – Jardim Agú – Osasco - SP

CNPJ / CPF: 02.772.405/0001-73

Atividade: 8630-5/06 – Serviços de vacinação e imunização humana

Nº Protocolo: 026.117/2012

Data da Solicitação: 30/08/2023

Responsável Legal: Antônio Renato Bonin, CPF: 66614899872

Responsável Técnico Principal: SHIRLEY SANTOS SERRADOR – Enfermeira – COREN/SP 132.474

Razão Social: CLINICA ODONTOLÓGICA LOURENÇO & BERTACINI S/S LTDA

Endereço: Rua Dona Primitiva Vianco- 1008 - Centro – Osasco - SP

CNPJ / CPF: 34.836.140/0001-16

Atividade: 8630-5/04 – Atividades Odontológicas

Nº Protocolo: 017.479/2023

Data da Solicitação: 30/08/2023

Responsável Legal: Thiago Leandro Bertacini – CPF: 334.162.698-74

Responsável Técnico Principal: Fernanda Galhardo Lourenço – Cirurgia – Dentista – CRO/SP: 60.335

Razão Social: MOBI LOGÍSTICA LTDA
Endereço: Avenida Dr. Mauro Lindemberg Monteiro- 628 - Santa Fé – Osasco - SP
CNPJ / CPF: 08.800.0009/0001-99
Atividade: 4930-2/02 – Transporte rodoviário de carga
Nº Protocolo: 017.987/2017
Data da Solicitação: 31/08/2023
Responsável Legal: Antônio Rogério de Castro Alves – CPF: 135.674.968-24
Responsável Técnico Principal: Camila Milani de Oliveira – Farmacêutico – CRF/SP 75.763

Razão Social: COMERCIAL POPULAR VISAO LTDA
Endereço: Rua : Antônio Agu- 638 - Centro – Osasco - SP
CNPJ / CPF: 48.382.074/0001-30
Atividade: 4774-1/00 – Comércio varejista de artigos de óptica
Nº Protocolo: 016.233/2022
Data da Solicitação: 31/08/2023
Responsável Legal: Ismael Jalel Ghazzaqui – CPF: 406.792.158-67
Responsável Técnico Principal: Marko Antônio de Souza – técnico em óptica – CROO/SP 311.305

Razão Social: MERITOR DO BRASIL SISTEMAS AUTOMOTIVOS LTDA
Endereço: Av. João Batista - 825 - Centro – Osasco - SP
CNPJ / CPF: 56.669.187/0009-22
Atividade: 8630-5/02 – Atividades médicas ambulatorial com recursos para realização de exames complem.
Nº Protocolo: 025.762/2022
Data da Solicitação: 31/08/2023
Responsável Legal: Nathalia Molina – CPF: 344.107.818-71
Responsável Técnico Principal: Andrea Sheryl Vargas da Costa – Médico do Trabalho – CRM/SP 154.938

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

Processo Administrativo: Nº 11.450/2023

Interessado: **VALDINEY MIRANDA DA SILVA**.

Assunto: **Indeferimento do Cancelamento do Auto de Multa nº 659 de 08/02/2014**

Despacho:

- 1) Acolho as informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU, em fls. nº 15 e pelo que constam nos autos, **INDEFIRO** a solicitação de cancelamento do Auto de Multa nº 659, aplicada ao Sr. "**VALDINEY MIRANDA DA SILVA**" residente na Av. Transversal Sul, nº 130, Jardim Conceição, Osasco/SP.
- 2) Publique-se.
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado.

Osasco, 25 de agosto de 2023.



JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano



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

Processo Administrativo: Nº 005272/2023

Interessado (a): MARIA ANALIA LUZ DA CONCEIÇÃO

Assunto: INDEFERIMENTO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO AMBULANTE.

Despacho:

- 1). Diante do parecer citado pela Sra. Diretora do Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 35, acolho sugestão e **INDEFIRO**, dentro das formalidades legais, a **CONCESSÃO de LICENÇA PARA COMÉRCIO AMBULANTE no RAMO de VESTUÁRIO.**
- 2). Publique-se;
- 3). Após ao DFCU, dar ciência ao interessado e posteriormente archive-se.

Osasco, 29 de agosto de 2023.


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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

PROCEDIMENTO REVISIONAL Nº 9976 / 2023.

Osasco, 25 de agosto de 2022.

Ao
Gabinete do Prefeito

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Trata-se de **REVISÃO**, interposta pelo ***Inspetor da Guarda Civil Municipal GERALDO MAJELA DE LIMA***, matrícula nº 16.147, objetivando o cancelamento da punição de REPREENSÃO aplicada pelo Secretário de Serviços Municipais a época, através da Portaria nº 051/1997 datada de 03/10/1997.

De acordo com o artigo 90, § 1º da Lei Complementar nº 129/2005, manifesto-me pelo **INDEFERIMENTO** do Pedido de Processamento e Recebimento de Revisão, visto que não preenche os requisitos de admissibilidade descritos no artigo 154, da Lei supracitada.

Sendo de Vossa competência quanto ao INDEFERIMENTO do Processamento e Recebimento da Revisão, conforme dispõe art. 155 da Lei Complementar nº 129/2005, encaminho o presente feito a Vossa Excelência, com o voto pelo **INDEFERIMENTO do Pedido.**

Respeitosamente,


JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO



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

Processo Administrativo: Nº 15.311/2023

Interessado: **ELISVANDRO TAVARES DOS SANTOS**

Assunto: **Indeferimento de Recurso do Auto de Multa nº 1009 de 09/07/2023**

Despacho:

- 1) Acolho as informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU, em fls. nº 18 e pelo que constam nos autos, **INDEFIRO** o Recurso do Auto de Multa nº 1009, aplicada ao estabelecimento comercial “**ELISVANDRO TAVARES DOS SANTOS**” Localizado na Av. Analice Sakatauskas, nº 297, Bela Vista, Osasco-SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 28 de agosto de 2023.


JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

Gabinete do Secretário

Processo Adm. Nº 202302001445/2023

Interessado: RODRIGO REIS ARAN 22473553823.

Assunto: RECURSO AUTO DE MULTA – Nº 814/2023.

Despacho:

- 1) Diante do exposto pelo Setor de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls.18, e pelo que constam dos autos, **INDEFIRO** o Recurso do Auto de Multa nº 814, aplicada ao estabelecimento comercial “RODRIGO REIS ARAN 22473553823”, localizado na Av. São José, nº 582, Ayrosa – Osasco/SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 01 de setembro de 2023.



JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



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

Processo Administrativo: Nº 16.595/2023

Interessado: **ANTONIO ALVES DE SOUZA CHOPPS ME**

Assunto: **Indeferimento de Recurso do Auto de Multa nº 650 de 09/07/2023**

Despacho:

- 1) Acolho as informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU, em fls. nº 16 e pelo que constam nos autos, **INDEFIRO** o Recurso do Auto de Multa nº 650, aplicada ao estabelecimento comercial “**ANTONIO ALVES DE SOUZA CHOPPS ME**” Localizado na Av. Crisântemo, nº 238, Jardim das Flores, Osasco-SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 28 de agosto de 2023.


JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA
Secretário de Segurança e Controle Urbano



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 017013/2023 – 04/08/2023

Assunto: **SOLICITAÇÃO DE DESLACRE.**

Interessado (a): **49.900.889 LUCAS DE CARVALHO ALVES.**

Despacho:

- 1) Diante do exposto pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 11, **DEFIRO** o pedido de Deslacre do estabelecimento comercial “**49.900.889 LUCAS DE CARVALHO ALVES**”, localizado na Rua Dália, nº 981 – Jd das Flores – Osasco/SP.
- 2) Segue para as devidas Providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 01 de setembro de 2023.



JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano - SECONTRU



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

PORTARIA INTERNA Nº 084/2023 – GABINETE SECONTRU

A Comissão responsável pelo Concurso de Acesso ao cargo de GCM - Classe Distinta, instituída pela PORTARIA INTERNA Nº 061/2023 – GABINETE SECONTRU, no uso das suas atribuições legais, torna público o resultado dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar, bem como divulga o gabarito definitivo e resultados da 1ª fase.

Os candidatos que desejarem, poderão fazer vistas aos relatórios com análises dos recursos, os quais foram juntados aos autos do Processo Administrativo Nº 19867/2021, para tanto, deverão protocolar a solicitação e agendarem na Secretaria de Segurança e Controle Urbano (SECONTRU), situado à Avenida Lázaro de Mello Brandão, Nº 300 – Sala 42.

COMISSÃO DO CONCURSO DE ACESSO AO CARGO DE GCM – CLASSE DISTINTA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL / ESCOLA DE FORMAÇÃO E ENSINO**

**CONCURSO DE ACESSO AO CARGO DA GCM - CLASSE DISTINTA
EDITAL Nº 02/2023/SECONTRU**



RECURSOS	
Protocolo	Resultado
202302002025	INDEFERIDO
202302002026	INDEFERIDO
202302002028	INDEFERIDO
202302002029	INDEFERIDO
202302002030	INDEFERIDO
202302002079	INDEFERIDO
202302002080	INDEFERIDO
202302002082	INDEFERIDO
202302002083	INDEFERIDO
202302002096	INDEFERIDO
202302002098	INDEFERIDO
202302002100	<u>DEFERIDO</u>
202302002102	INDEFERIDO
202302002108	INDEFERIDO
202302002110	INDEFERIDO
202302002113	INDEFERIDO
202302002114	INDEFERIDO
202302002115	INDEFERIDO
202302002116	INDEFERIDO
202302002117	INDEFERIDO
202302002125	INDEFERIDO
202302002126	INDEFERIDO
202302002127	INDEFERIDO
202302002128	INDEFERIDO
202302002134	INDEFERIDO
202302002137	INDEFERIDO
202302002139	INDEFERIDO
202302002140	INDEFERIDO
202302002142	INDEFERIDO
202302002143	INDEFERIDO
202302002152	INDEFERIDO
202302002153	<u>DEFERIDO</u>
202302002154	INDEFERIDO
202302002155	INDEFERIDO
202302002156	INDEFERIDO
202302002157	INDEFERIDO
202302002158	INDEFERIDO
202302002159	INDEFERIDO
202302002160	INDEFERIDO
202302002161	INDEFERIDO

202302002162	INDEFERIDO
202302002163	INDEFERIDO
202302002164	INDEFERIDO
202302002165	INDEFERIDO
202302002168	INDEFERIDO
202302002172	INDEFERIDO
202302002173	INDEFERIDO
202302002174	INDEFERIDO
202302002175	INDEFERIDO
202302002176	INDEFERIDO
202302002177	INDEFERIDO
202302002178	INDEFERIDO
202302002180	INDEFERIDO
202302002182	INDEFERIDO
202302002183	INDEFERIDO
202302002184	<u>DEFERIDO</u>
202302002185	INDEFERIDO
202302002186	INDEFERIDO
202302002187	INDEFERIDO

**COMISSÃO DO CONCURSO DE ACESSO AO
CARGO DE GCM – CLASSE DISTINTA**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL / ESCOLA DE FORMAÇÃO E ENSINO**

**CONCURSO DE ACESSO AO CARGO DA GCM - CLASSE DISTINTA
EDITAL Nº 02/2023/SECONTRU**



GABARITO DEFINITIVO					
01	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E
31	A	B	C	D	E
32	A	B	C	D	E
33	A	B	C	D	E
34	A	B	C	D	E
35	A	B	C	D	E
36	A	B	C	D	E
37	A	B	C	D	E
38	A	B	C	D	E
39	A	B	C	D	E
40	A	B	C	D	E
41	A	B	C	D	E
42	A	B	C	D	E
43	A	B	C	D	E
44	A	B	C	D	E
45	A	B	C	D	E
46	A	B	C	D	E
47	A	B	C	D	E
48	A	B	C	D	E
49	A	B	C	D	E
50	A	B	C	D	E
51	A	B	C	D	E
52	A	B	C	D	E
53	A	B	C	D	E
54	A	B	C	D	E
55	A	B	C	D	E
56	A	B	C	D	E
57	A	B	C	D	E
58	A	B	C	D	E
59	A	B	C	D	E
60	A	B	C	D	E
61	A	B	C	D	E
62	A	B	C	D	E
63	A	B	C	D	E
64	A	B	C	D	E
65	A	B	C	D	E
66	A	B	C	D	E
67	A	B	C	D	E
68	A	B	C	D	E
69	A	B	C	D	E
70	ANULADA				
71	A	B	C	D	E
72	A	B	C	D	E
73	A	B	C	D	E
74	A	B	C	D	E
75	A	B	C	D	E
76	A	B	C	D	E
77	A	B	C	D	E
78	A	B	C	D	E
79	A	B	C	D	E
80	A	B	C	D	E

COMISSÃO DO CONCURSO DE ACESSO AO CARGO DE GCM – CLASSE DISTINTA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

**SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL / ESCOLA DE FORMAÇÃO E ENSINO**

**CONCURSO DE ACESSO AO CARGO DA GCM - CLASSE DISTINTA
EDITAL Nº 02/2023/SECONTRU**



CLASSIFICAÇÃO / NOTA FINAL

Classificação	Nome	Matrícula	Acertos Português	Acertos Legislação	Acertos Totais	Questão 70 Anulada	Nota Final*	Resultado
1º	Fernanda Santos da Silva	150.249	33	28	61	1,25	77,5	Habilitado
2º	Paulo Celso de Araujo	110.389	28	26	54	1,25	68,75	Habilitado
3º	Marcio Sousa dos Santos	145.097	26	28	54	1,25	68,75	Habilitado
4º	Antonio Donisete Bessa Sacramento	142.576	30	24	54	1,25	68,75	Habilitado
5º	Jacqueline Lopes de Lima Oliveira	110.308	29	24	53	1,25	67,5	Habilitado
6º	Cleiton Fernando Correia Ferreira	110.366	26	27	53	1,25	67,5	Habilitado
7º	Gislene Barros da Silva	110.301	26	26	52	1,25	66,25	Habilitado
8º	Damaris de Araujo Ferraz	110.283	20	31	51	1,25	65	Habilitado
9º	Eliane da Silva Teles Dantas	110.290	29	22	51	1,25	65	Habilitado
10º	Roberto Jeronimo da Silva	144.712	26	25	51	1,25	65	Habilitado
11º	Messias Santos da Silva	110.387	23	26	49	1,25	62,5	Habilitado
12º	Sergio Cicero De Oliveira (SUB JUDICE)	110.398	23	26	49	1,25	62,5	Habilitado
13º	Fernanda Fidelis de Figueiredo	110.296	24	24	48	1,25	61,25	Habilitado
14º	Hermesson Rocha Fagundes	142.586	25	23	48	1,25	61,25	Habilitado
15º	Wilian Gamaliel da Silva	110.400	25	22	47	1,25	60	Habilitado
16º	Camila Rosa Pignonato	110.177	27	20	47	1,25	60	Habilitado
17º	Sany Alessandra Dezen Majela Lima	110.324	21	26	47	1,25	60	Habilitado
18º	Luciane Regina de Lacerda Boaventura	110.317	23	23	46	1,25	58,75	Habilitado
19º	Denise Aparecida dos Santos	142.429	21	25	46	1,25	58,75	Habilitado
20º	Alessandra Vieira Leão	110.273	22	23	45	1,25	57,5	Habilitado
21º	Anderson Kowales de Oliveira	110.362	20	25	45	1,25	57,5	Habilitado
22º	Amanda de Andrade Oliveira	110.275	23	21	44	1,25	56,25	Habilitado
23º	Daniel Luiz da Silva Felipe	148.787	21	23	44	1,25	56,25	Habilitado
24º	Gilberto da Silva Cardoso	142.578	24	19	43	1,25	55	Habilitado
25º	Helen Cristina das Neves Gonçalves Roberto	110.305	23	20	43	1,25	55	Habilitado
26º	Barbara Kelly de Carvalho	110.280	24	18	42	1,25	53,75	Habilitado
27º	Francisco Adilson Nogueira Cruz	110.373	22	20	42	1,25	53,75	Habilitado
28º	Robson Correa Rodrigues	148.983	20	22	42	1,25	53,75	Habilitado
29º	Izaías Augusto de Souza	142.588	19	23	42	1,25	53,75	Habilitado
30º	Andre de Figueredo Souza	142.548	19	23	42	1,25	53,75	Habilitado
31º	Flavio da Silva Lima	142.974	16	26	42	1,25	53,75	Habilitado
32º	Leandro Iuri Cuscan	142.589	19	23	42	1,25	53,75	Habilitado
33º	Diego Henrique Azevedo de Godoy	143.853	22	19	41	1,25	52,5	Habilitado
34º	Erica Rossin de Godoy	110.291	21	20	41	1,25	52,5	Habilitado
35º	Ney Alves dos Santos	110.388	19	21	40	1,25	51,25	Habilitado
36º	Rosana Pereira da Silva	142.533	16	24	40	1,25	51,25	Habilitado
37º	Dulcinea da Silva Guimarães	110.285	23	17	40	1,25	51,25	Habilitado
38º	Edneuz de Oliveira Fernandes	110.287	16	23	39	1,25	50	Habilitado
39º	Nilcia dos Santos Moreira	110.318	22	17	39	1,25	50	Habilitado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL / ESCOLA DE FORMAÇÃO E ENSINO
CONCURSO DE ACESSO AO CARGO DA GCM - CLASSE DISTINTA
EDITAL Nº 02/2023/SECONTRU



40º	Alexandre Tavares	142.545	18	21	39	1,25	50	Habilitado
41º	Diana Chaves da Silva	143.401	19	19	38	1,25	48,75	Inabilitado
42º	Marcelo Oliveira Barbosa	18.544	24	14	38	1,25	48,75	Inabilitado
43º	Fernando Gomes Rosa	110.372	23	15	38	1,25	48,75	Inabilitado
44º	Alaildo Barbosa da Silva	144.709	20	18	38	1,25	48,75	Inabilitado
45º	Shirley Porfirio dos Santos	150.459	18	20	38	1,25	48,75	Inabilitado
46º	Ana Paula Ferreira	110.276	17	20	37	1,25	47,5	Inabilitado
47º	Giane Aparecida Xavier	110.300	19	18	37	1,25	47,5	Inabilitado
48º	Anilton Souza Menezes dos Santos	142.575	18	18	36	1,25	46,25	Inabilitado
49º	Gerson de Souza Domingos	110.375	20	16	36	1,25	46,25	Inabilitado
50º	Shirley Cristina de Freitas Souza	110.325	17	19	36	1,25	46,25	Inabilitado
51º	Luis Carlos Pereira de Souza	142.591	21	14	35	1,25	45	Inabilitado
52º	Valderez Alexandrino Caetano	148.700	18	17	35	1,25	45	Inabilitado
53º	Rosana Alves da Silva Fagundes	110.322	20	15	35	1,25	45	Inabilitado
54º	Jose Wellington dos Anjos	110.379	12	22	34	1,25	43,75	Inabilitado
55º	Sandra Regina Ribeiro	142.534	16	18	34	1,25	43,75	Inabilitado
56º	João Nebson Ferreira	142.795	17	17	34	1,25	43,75	Inabilitado
57º	Antonio Marcos da Silva	146.601	16	17	33	1,25	42,5	Inabilitado
58º	Cristiane Freitas Enriquez	110.282	14	19	33	1,25	42,5	Inabilitado
59º	Jack Cinara Matos Marques	110.573	15	18	33	1,25	42,5	Inabilitado
60º	Gilvaneide Amelia de Oliveira	110.879	19	14	33	1,25	42,5	Inabilitado
61º	Advanio Santos de Miranda	148.943	13	20	33	1,25	42,5	Inabilitado
62º	Ailson Ramos dos Santos	143.649	18	14	32	1,25	41,25	Inabilitado
63º	Gilmara Paz da Silva	110.185	17	15	32	1,25	41,25	Inabilitado
64º	Manoela Souza Santos	148.483	13	19	32	1,25	41,25	Inabilitado
65º	Noemia Tenoria da Silva Martins	110.319	17	14	31	1,25	40	Inabilitado
66º	Valmir Belchior	142.594	15	16	31	1,25	40	Inabilitado
67º	Fabio Sampaio	110.448	18	13	31	1,25	40	Inabilitado
68º	Sibele Vaz Dala Zen	144.707	17	14	31	1,25	40	Inabilitado
69º	Elane Vieira dos Santos	142.479	17	12	29	1,25	37,5	Inabilitado
70º	Antonio Marcos de Brito	18.494	14	15	29	1,25	37,5	Inabilitado
71º	Daniel Claudio Baptista	153.058	18	11	29	1,25	37,5	Inabilitado
72º	Magda Aparecida Cassiano	142.484	17	11	28	1,25	36,25	Inabilitado
73º	Alexandrina Tenorio Cavalcante	142.399	12	16	28	1,25	36,25	Inabilitado
74º	Claudemiro Aparecido Homero	19.293	16	12	28	1,25	36,25	Inabilitado
75º	Jaqueline de Cassia Peranzi Correa	144.706	15	11	26	1,25	33,75	Inabilitado
76º	Andre Luis da Silva	142.549	12	12	24	1,25	31,25	Inabilitado
77º	Filipe Gomes	144.711	15	8	23	1,25	30	Inabilitado
78º	Jaciene Salvador da Silva	110.307	11	11	22	1,25	28,75	Inabilitado
79º	Claudia Praxedes dos Santos	110.764						AUSENTE
80º	Elaine Santos Nogueira	144.703						AUSENTE
81º	Elisete de Oliveira Pedroso	144.704						AUSENTE
82º	Erika Figueiredo da Veiga Ladim	110.292						AUSENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL / ESCOLA DE FORMAÇÃO E ENSINO
CONCURSO DE ACESSO AO CARGO DA GCM - CLASSE DISTINTA
EDITAL Nº 02/2023/SECONTRU



83º	Meire Brito Ramos Rosa	142.796	AUSENTE
84º	Tatiana Ferreira	110.327	AUSENTE

* Critério de desempate referente item 5.2a do Edital; alteração da resposta referente a Questão 76, sendo a alternativa correta a Letra A e não a C; alteração da resposta referente a Questão 04, sendo a alternativa correta a Letra A e não a E.

COMISSÃO DO CONCURSO DE ACESSO AO CARGO DE GCM – CLASSE DISTINTA

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO



Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

CNPJ: 73.050.536/0001-95

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

Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS
AUSENTES, INAPTOS E ELIMINADOS NA CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE
EXAME MÉDICO 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, alterada pelas Portarias nºs. 100/2023 e 139/2023, DIVULGA a relação dos candidatos considerados "AUSENTES, INAPTOS E ELIMINADOS" no **Concurso Público nº. 01/2022**, para o **cargo de Professor Especialista - Sociologia**:

Cargo 305 – Professor Especialista - Sociologia**Lista Geral**

Class. Nome

4º. ANDRE OSWALDO VALENÇA RIBEIRO

Documento

44294041-5 (AUSENTE)

Osasco, 01 de setembro de 2023.

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

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

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO**CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, no uso das de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos abaixo, aprovados no Concurso Público nº. 01/2022, para realização de Exame Médico Pré-Admissional e Entrega de Documentos, conforme abaixo:

ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Data : 04/09/2023 – Horário: 09h00 às 12h00

Local: Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

Departamento de Recursos Humanos

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

EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

Data : 04/09/2023 – Horário: 15h35

Local: Líder Saúde Ocupacional – Unidade São Paulo

Avenida Paulista, 1.439, 9º andar - Bela Vista - CEP: 01310-100 – São Paulo/SP.

É obrigatória a apresentação de um documento com foto.

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 312 – Professor Especialista - Língua Estrangeira Moderna - Inglês**Lista Geral**

<i>Class.</i>	<i>Nome</i>	<i>Inscrição</i>
5º.	JULIANE LYRA	0429008585

Cargo 316 – Professor Especialista – Sociologia**Lista Geral**

<i>Class.</i>	<i>Nome</i>	<i>Inscrição</i>
5º.	EMERSON DE CARVALHO	0429009464

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

Osasco, 01 de setembro de 2023.

JOSÉ CARLOS PEDROSO
Presidente



Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

CNPJ: 73.050.536/0001-95

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

Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

PORTARIA N.º 151/2023

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 **01 de setembro de 2023**, nos termos do artigo 14, inciso XXIII, do Estatuto da FITO – Decreto nº. 9372/04 e suas posteriores alterações, **JERMISON OLIVEIRA DE SOUZA** – Matrícula nº 3641, do cargo efetivo de **PROFESSOR ESPECIALISTA**, ao qual foi nomeado através da **portaria nº. 008/2023** publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco N° **2375** de **16 de janeiro de 2023**.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 01 de setembro de 2023.

JOSÉ CARLOS PEDROSO

Presidente

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria nº 417/2023****Osasco, 01 de setembro de 2023.**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo;

RESOLVE

I – Exonerar JUCINEIDE MARTINS DA COSTA MARÇAL, portadora do RG nº 19.131.491-2 do cargo de provimento em comissão de Chefe de Divisão de Contabilidade, a partir de 01.09.2023

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e cumpra-se.



FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
Presidente



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



Portaria nº 416/2023

Osasco, 01 de setembro de 2023.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo;

RESOLVE

I – Exonerar MONIQUE RONQUI CARDOSO, portadora do RG nº 47.990.485-6 do cargo de provimento em comissão de Gestor de Núcleo de Arquivo Previdenciário, a partir de 01.09.2023

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e cumpra-se.


FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
Presidente

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria n. 414/2023****Osasco, 31 de agosto de 2023**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo,

RESOLVE:

I - **Tornar nula** a Portaria n. 400/2023, publicada em 23 de agosto de 2023, IOMO 2494, p. 249.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, cumpra-se.



FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria n. 415/2023****Osasco, 31 de agosto de 2023**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

CONCEDE:

I - Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a **MARIA HELENA PERPETUO DE SOUZA**, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de Servente de Escola, matrícula da PMO n. 136.266, com base média aritmética simples, sem paridade e sem integralidade, nos termos que dispõe o Art. 14º, incisos I, II, III, IV e V, §§ 1º, 2º, 3º e 4º, alínea b, da Lei Complementar 391/2021, conforme Processo Administrativo n. 1845/2022.

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de 16/08/2023.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRÉSIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria n. 410/2023****Osasco, 30 de agosto de 2023**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo;

RESOLVE:

I – Nomear **MICHELLE BUENO DA SILVA** portadora do RG n. 44.227.790-8, para o cargo em comissão de **Gestor de Núcleo de Benefícios Previdenciário**, a partir de 01/09/2023.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, cumpra-se.



FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria n. 411/2023****Osasco, 30 de agosto de 2023**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo;

RESOLVE:

I – Nomear **MARIA LUIZA DA SILVA CIONE** portadora do RG n. 37.645.420-9, para o cargo em comissão de **Gestor de Núcleo de Recepção Médica Previdenciário**, a partir de 04/09/2023.

II – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, cumpra-se.



FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRÉSIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria n. 412/2023****Osasco, 30 de agosto de 2023**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo;

RESOLVE:

- I – Exonerar **GUTEMBERGUE MARIANO** portador do RG n. 14.337.018-2, do cargo em comissão de **Gestor de Núcleo de Recepção Médica Previdenciário**.
- II – Nomear **GUTEMBERGUE MARIANO** portador do RG n. 14.337.018-2, do cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Finanças Previdenciário**, a partir de 04/09/2023.
- III – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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



FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições do seu cargo resolve tornar público,

PROCESSO Nº: 1333/2022

ASSUNTO: APOSENTADORIA ESPECIAL PROFESSOR

INTERESSADO(A): LIDIA BONINI FLORES DE LIMA

RESULTADO: SOBRESTADO POR 24 MESES

PROCESSO Nº: 610/2023

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO E IDADE

INTERESSADO(A): NELMA ALVES RIBEIRO GOMES

RESULTADO: SOBRESTADO POR 24 MESES

Osasco, 28 de agosto de 2023

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Osasco

PODER LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 48/2023

(PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 17/2023)
(CRISTIANE FURLAN PALMEIRA CELEGATO)

Dispõe sobre a concessão de Título de Cidadão Osasquense ao Sr. Alex José dos Santos Araújo.

O PRESIDENTE da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, nos termos do art. 17, inciso VI, do Regimento Interno, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO APROVA:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Osasquense ao Senhor Alex José dos Santos Araújo em reconhecimento pelos significativos trabalhos promovidos na cidade de Osasco.

Art. 2º A honraria de que trata o art. 1º será entregue em sessão solene especialmente convocada para esse fim.

Art. 3º As despesas decorrentes deste Decreto Legislativo correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data da sua publicação.

Câmara Municipal de Osasco, 29 de agosto de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 30 de agosto de 2023, 62º da Emancipação.

PORTARIA 490/2023

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

EXONERAR, a pedido, **MÁRIO SADAÓ CHIBA**, portador do RG 7.212.928-1, do cargo de **ASSESSOR DE GABINETE**, de provimento em comissão, no dia 21 de agosto de 2023.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 21 de agosto de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS

Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de agosto de 2023, ano LXII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA 494/2023

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

I - EXONERAR o senhor **LEANDRO VAZQUEZ VIEIRA**, portador do RG 35.049.011-9, do cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, de provimento em comissão, no dia 21 de agosto de 2023, e;

II – NOMEÁ-LO para o cargo de **SECRETÁRIO DA PRESIDÊNCIA**, no dia 22 de agosto de 2023.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 29 de agosto de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS

Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 29 de agosto de 2023, ano LXII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA 495/2023

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

I - EXONERAR o senhor **HELDER LUIZ PEREIRA VEIGA**, portador do RG 34.249.631-1, do cargo de **SECRETÁRIO DA PRESIDÊNCIA**, de provimento em comissão, no dia 21 de agosto de 2023, e;

II – NOMEÁ-LO para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, no dia 22 de agosto de 2023.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 29 de agosto de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS

Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 29 de agosto de 2023, ano LXII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA 496/2023

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

EXONERAR, o senhor **DOUGLASDENIS SAKATAUSKAS**, portador do RG 29.777.991-6, do cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR II**, de provimento em comissão, no dia 23 de agosto de 2023.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 23 de agosto de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS

Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 23 de agosto de 2023, ano LXII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA 501/2023

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE

EXONERAR, o senhor **JOSE LUIS DE SOUSA**, portador do RG 29.907.055-4, do cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, de provimento em comissão, no dia 24 de agosto de 2023.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 24 de agosto de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS

Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 24 de agosto de 2023, ano LXII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA 502/2023

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

I - EXONERAR o senhor **ALEXSANDRO BERNARDES**, portador do RG 26.597.566-9, do cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR III**, de provimento em comissão, no dia 21 de agosto de 2023, e;

II – NOMEÁ-LO para o cargo de **ASSESSOR DE GABINETE**, no dia 22 de agosto de 2023.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 29 de agosto de 2023.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS

Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 29 de agosto de 2023, ano LXII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral



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.

LEONARDO PORFIRIO DA SILVA, brasileira, divorciado, autônomo, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 17/09/1990, filho de JOSE ADEILDO PORFIRIO DA SILVA e de RAQUEL FERREIRA DA SILVA, residente em Osasco, SP
ELAINE CRISTINA DA SILVA LUCIO, brasileira, solteira, do lar, nascida em Barueri, Barueri, SP, aos 18/12/1983, filha de ANTONIO CARLOS DONIZETTI LUCIO e de IVONETE PEREIRA DA SILVA LUCIO, residente em Osasco, SP

RONALD KENEDY DA SILVA GOMES, brasileira, solteiro, professor, nascido em 3ª Zona de Teresina, Teresina, PI, aos 02/01/1988, filho de JOAQUIM GOMES FILHO e de ELENI CARDOSO SILVA GOMES, residente em Osasco, SP
SORÁIA TEODORO VANELLI, brasileira, solteira, do lar, nascida em Taboão da Serra, Taboão da Serra, SP, aos 15/03/1990, filha de MARCO AURÉLIO VANELLI e de MARGARETH LILIAN BOCAFUSCO, residente em Osasco, SP

CÉSAR SCATOLIN, brasileira, solteiro, professor, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 26/12/1977, filho de AGOSTINHO LUIZ SCATOLIN e de JOSEFA DA SILVA SCATOLIN, residente em Osasco, SP
VERÔNICA DE ARAÚJO FRANCO, brasileira, solteira, autônoma, nascida em Cantanhede, Cantanhede, MA, aos 02/10/1984, filha de JOSÉ DE RIBAMAR ALVES FRANCO e de RAIMUNDA DE ARAÚJO FRANCO, residente em Osasco, SP

ISRAEL DE JESUS BRAGA, brasileira, divorciado, pedreiro, nascido em Salvador, Salvador, BA, aos 23/03/1961, filho de EDVALDO JESUS BRAGA e de AURELINA DOS SANTOS, residente em Osasco, SP
SUELI APARECIDA DA SILVA, brasileira, solteira, diárista, nascida em Distrito de Jardim Silveira, Barueri, Barueri, SP, aos 25/09/1969, filha de JOÃO JOSÉ DA SILVA e de FRANCISCA PEREIRA DA SILVA, residente em Osasco, SP

LUCIANO ANTONIO FELIPE VICENTE, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 29/04/1998, filho de JOÃO BATISTA VICENTE e de LUCIMEIRE APPARECIDA FELIPPECORRÊA, residente em Osasco, SP
IARA DE LIMA BARROS, brasileira, solteira, autônoma, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 29/02/2000, filha de FRANCISCO SAVIO BARROS e de ANTONIA CACIA DE LIMA, residente em Osasco, SP

FÁBIO RODRIGO DO NASCIMENTO, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 19/03/1988, filho de EDMILSON JOAQUIM DO NASCIMENTO e de MARINA DA SILVA BERNARDO, residente em Osasco, SP.
KAWANY MARTINS DE OLIVEIRA, brasileira, solteira, auxiliar administrativo, nascida em 40º Subdistrito Brasilândia, São Paulo, São Paulo, SP, aos 03/10/1996, filha de RICARDO ALEXANDRE DE OLIVEIRA e de SHEILA MARTINS DA CUNHA, residente em Osasco, SP

Se alguém souber de algum impedimento que oponha-o na forma da Lei Lavro o presente para ser afixado na Imprensa Oficial do Município de Osasco SP



PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS - 2º SUBDISTRITO DO MUNICÍPIO DE OSASCO - SP

BEL. GELSEN ANDRADE ADDARIO - OFICIAL

Faço saber que pretendem se casar e apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1525 do Código Civil Brasileiro.

SANDRO ROGERIO DOS SANTOS JUNIOR, brasileira, solteiro, operador de máquinas, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 21/06/1985, filho de SANDRO ROGERIO DOS SANTOS e de ADRIANA REGINA TRINDADE DOS SANTOS, residente em Osasco, SP. PAULA CATARINA MOURA DE OLIVEIRA, brasileira, solteira, recepcionista, nascida em Vertentes, Vertentes, PE, aos 13/05/1976, filha de PAULO ROBERTO NUNES DE OLIVEIRA e de EDINALVA TEREZINHA DE MOURA, residente em Osasco, SP. Osasco 25/08/2023

MAURO MOLINA NETO, brasileira, solteiro, analista logística, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 11/09/1999, filho de ALEXANDRE FERREIRA MOLINA e de PAULA ADRIANA ALENCAR, residente em Osasco, SP. MARIA EDUARDA CAPELLA PROPHETA, brasileira, solteira, vendedora, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 10/03/2003, filha de LUIS ALBERTO PROPHETA e de CAMILA DE SOUZA CAPELLA PROPHETA, residente em Osasco, SP. Osasco 28/08/2023

PEDRO ÍKARO ALVES MAIA, brasileira, divorciado, autônomo, nascido em Campos Sales, Campos Sales, CE, aos 26/11/1989, filho de SINVAL ALVES MAIA e de MARIA JOECILA MAIA, residente em Osasco, SP. THAINÁ TELES DOS SANTOS, brasileira, solteira, do lar, nascida em Subdistrito Vila Nova Cachoeirinha - São Paulo, São Paulo, SP, aos 03/08/2001, filha de ROBSON JESUS ASTOLFI DOS SANTOS e de MARIA APARECIDA TELES DE SOUSA, residente em Osasco, SP. Osasco 29/08/2023

BRUNO COSTA CAIADO, brasileira, solteiro, ajudante operacional, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 25/11/1984, filho de CLAUDIO RIBEIRO CAIADO e de MARTA DA SILVA COSTA, residente em Osasco, SP. CAMILA MARCONDES MORETTI, brasileira, solteira, cabeleireira, nascida em Subdistrito Cerqueira César - São Paulo, São Paulo, SP, aos 05/06/1985, filha de JOSÉ FERNANDO MORETTI e de VERA LUCIA MARCONDES, residente em Osasco, SP. Osasco 30/08/2023

ITAMAR ROMOALDO MENDES JORDÃO, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em Subdistrito Cerqueira César - São Paulo, São Paulo, SP, aos 09/05/1994, filho de ANTONIO BENEDITO JORDÃO e de MARILUZIA MENDES SILVA, residente em Osasco, SP. BRUNA PEREIRA DE LIMA, brasileira, solteira, vendedora, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 14/09/1997, filha de JOSAFÁ PEREIRA DE LIMA e de PAULINA SEVERINA DE OMENA, residente em Osasco, SP. Osasco 30/08/2023

GILGLEISON SANTOS DA SILVA, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em Subdistrito Vila Maria - São Paulo, São Paulo, SP, aos 27/12/1989, filho de GILDÁSIO SABINO DA SILVA e de ROSEANE EVANGELISTA DOS SANTOS, residente em Osasco, SP. NATALIA MARQUES TEIXEIRA, brasileira, solteira, fisioterapeuta, nascida em Subdistrito Cambuci - São Paulo, São Paulo, SP, aos 28/03/1992, filha de ALBERTO GONÇALVES TEIXEIRA NETO e de REGIANE MARQUES DA SILVA TEIXEIRA, residente em Osasco, SP. Osasco 30/08/2023

EDSON ALVES BRANDÃO, brasileira, divorciado, autônomo, nascido em Brasília, Brasília, DF, aos 04/06/1979, filho de FRANCISCO ALVES BRANDÃO e de MARIA DO SOCORRO ALVES DE AQUINO, residente em Osasco, SP. REJANE BEZERRA DE CARVALHO, brasileira, solteira, autônomo, nascida em Chã Grande, Chã Grande, PE, aos 19/01/1980, filha de HELENO BEZERRA DE CARVALHO e de MARIA DO CARMO DE CARVALHO, residente em Osasco, SP. Osasco 30/08/2023

EDUARDO DA SILVA BARROS, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 10/02/1991, filho de JOSE RAIMUNDO DE BARROS e de MARIA DE FATIMA DA SILVA, residente em Osasco, SP. ARYANE LEONOR DA SILVA, brasileira, solteira, atendente balconista, nascida em Jandira, Jandira, SP, aos 17/06/1996, filha de HELIO LEONOR DA SILVA e de AURICELIA DA COSTA SILVA, residente em Osasco, SP. Osasco 31/08/2023

MÁRCIO DE MOURA CAVALCANTE, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em São José do Piauí, São José do Piauí, PI, aos 30/06/1987, filho de FRANCISCO SIMÃO DE HOLANDA CAVALCANTE e de TEREZINHA DE MOURA CAVALCANTE, residente em Osasco, SP. TALITTA DE CARVALHO OLIVEIRA, brasileira, divorciada, auxiliar de contas a pagar, nascida em Picos, Picos, PI, aos 23/09/1993, filha de MANUEL DA ROCHA OLIVEIRA e de FRANCIMEIRE RITA DE CARVALHO OLIVEIRA, residente em Osasco, SP. Osasco 31/08/2023

MICHAEL NASCIMENTO BARBOSA, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 10/02/1994, filho de MARCOS JOSE BARBOSA e de CELIA LOURENÇO DO NASCIMENTO BARBOSA, residente em Osasco, SP. TAYNARA OLIVEIRA AMORIM, brasileira, solteira, ajudante operacional, nascida em Santo André, Santo André, SP, aos 27/06/1993, filha de DJENANE OLIVEIRA AMORIM, residente em Osasco, SP. Osasco 31/08/2023

BRUNO DE ALMEIDA SILVA SANTOS, brasileira, solteiro, estagiário de marketing, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 16/02/1998, filho de SÉRGIO FAGUNDES DOS SANTOS e de LUCIANA DE ALMEIDA SILVA SANTOS, residente em Osasco, SP. WILLIAM SILVA GOMES, brasileira, solteiro, comprador, nascido em São Paulo Capital, São Paulo, SP, aos 04/11/1996, filho de PAULO SERGIO GOMES e de SANDRA MARIA DA SILVA, residente em Osasco, SP. Osasco 31/08/2023

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