



IMPRENSA OFICIAL

do Município de Osasco

www.OSASCO.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 14.007, DE 08 DE DEZEMBRO 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\$ 2.977.364,86 (dois milhões, novecentos e setenta e sete mil, trezentos e sessenta e quatro reais e oitenta e seis centavos), 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					
18.003	RECURSOS SOB SUPERVISÃO DA SEC. DE TEC, INOV. E DE					
18.003.04.126.0002.2.091	Licenciamento Continuado					
3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM	01.110.0000	2.977.364,86		3660	
	TOTAL		2.977.364,86			

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					
18.003	RECURSOS SOB SUPERVISÃO DA SEC. DE TEC, INOV. E DE					
18.003.04.126.0005.2.085	Segurança da Informação					
3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM	01.110.0000	1.222.630,74		3684	
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					
3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COM	01.110.0000	1.754.734,12		3646	
	TOTAL		2.977.364,86			

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

Osasco, 8 de dezembro de 2023.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Luciano de Oliveira Camandoni
Secretário de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico

DECRETO N.º 14.008, DE 11 DE DEZEMBRO 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\$ 252.392,37 (duzentos e cinquenta e dois mil, trezentos e noventa e dois reais e trinta e sete centavos), de acordo com o inc. I do §1º do Art. 4º e inc. IV 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:

14 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
14.007 DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA				
14.007.08.243.0032.2.159	Serviços de Convivência e Fortalecimento de Víncul			
3.3.90.92	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	01.110.0000	32.392,37	2980
14 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
14.001 GABINETE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
14.001.11.244.0013.2.146	Recomeçar			
3.3.90.48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	01.110.0000	220.000,00	2717
		TOTAL	<u>252.392,37</u>	

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:

14 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL				
14.008 DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL				
14.008.08.241.0031.2.154	Manutenção de Serviços, Ações e Políticas para os			
3.3.50.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC	01.110.0000	252.392,37	3017
		TOTAL	<u>252.392,37</u>	

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

Osasco, 11 de dezembro de 2023.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

José Carlos Vido
Secretário de Assistência Social

DECRETO Nº 14.009, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023.

Revoga o Decreto nº 14.003, de 06 de dezembro de 2023, que dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Decreto nº 14.003, de 06 de dezembro de 2023, que dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 11 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO LINS
Prefeito



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



Osasco, 11 de dezembro de 2023.

Convocação de Reunião Extraordinária

O Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS - Osasco, Sr. Eduardo Silva, no exercício de sua função deliberativa, **CONVOCA A TODOS CONSELHEIROS TITULARES E, NA AUSÊNCIA DESTES, OS CONSELHEIROS SUPLENTE. CONVOCA TAMBÉM OS REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL QUE TENHAM INSCRIÇÕES ATIVAS NO CMAS** e CONVIDA as demais Organizações para participarem da Reunião Extraordinária, em sessão pública a realizar-se no próximo dia **13 de dezembro de 2023**, às **09h00**.

Local: Auditório do CATI (Centro de Atenção à Terceira Idade) Endereço: Rua Dom Ercílio Turco, 180 – Vila Osasco – Osasco – (Sede da Secretaria de Assistência Social do Município de Osasco).

A Primeira chamada será realizada às **09h00**, para verificação de presença e instalação dos trabalhos da plenária.

ITENS DA PAUTA:

- 1) Verificação de presença e existência de quórum;
- 2) Leitura da convocação;
- 3) Aprovação da ordem do dia;
- 4) Leitura da ata da reunião anterior;
- 5) PMAS 2023/2024;
- 6) Informes;
- 7) Encerramento da plenária.

Eduardo Silva
Presidente



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

RESOLUÇÃO Nº 01/2023

O Conselho Municipal do Idoso de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.397 de 19 de janeiro de 1998, alterada pelas Lei Municipal nº 5.132 de 22 de setembro de 2021 e baseado na Lei Federal nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional do idoso e na Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa, institui, altera e revoga, por meio da Resolução nº01/2023, o Regimento Interno publicado via Decreto Municipal nº 8.628 em 04 de maio de 1988.

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso de Osasco, criado pela Lei Municipal nº 3.397, de 19/01/1998, alterada pelas Leis Municipais nº 4.637 de 15/05/2014, nº 4.695 de 29/06/2015 e nº 5.132 de 22/09/2021, sob a Resolução nº01/2023.

Osasco, 27 de novembro de 2023.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

O Conselho Municipal do Idoso de Osasco, por deliberação de seus membros, formula o seu Regimento Interno, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3.397, de 19/01/1998, alterada pelas Leis Municipais nº 4.637 de 15/05/2014, nº 4.695 de 29/06/2015 e nº 5.132 de 22/09/2021, que o criou vinculado à Secretaria de Assistência Social consoante as seguintes disposições:



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

CAPÍTULO I

DA NATUREZA

Art. 2º - O presente regimento define, explicita e regulamenta as atividades, atribuições e funcionamento do Conselho Municipal do Idoso de Osasco.

Art. 3º - O Conselho Municipal do Idoso de Osasco, órgão permanente, paritário, de caráter deliberativo, fiscalizador, consultivo, normativo, formador de políticas dirigida à pessoa idosa, avaliador e de acompanhamento das políticas públicas da pessoa idosa nos termos da Lei Federal nº 8842 de 04/01/1994 (Política Nacional da Pessoa Idosa) e Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

CAPÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O Conselho Municipal do Idoso de Osasco - CMI é um órgão de composição paritária, composto por 20 (vinte) membros titulares e 20 (vinte) membros suplentes, a saber:

I - 10 (dez) representantes Titulares e 10 (dez) representantes Suplentes do Poder Executivo Municipal, que representem cada uma das seguintes unidades:

- a) Secretaria de Assistência Social;
- b) Secretaria de Educação;
- c) Secretaria de Saúde;
- d) Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer;
- e) Secretaria de Cultura;
- f) Procuradoria Geral do Município;
- g) Secretaria de Governo;
- h) Secretaria de Planejamento e Gestão;
- i) Secretaria Habitação e Desenvolvimento Urbano;
- j) Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

II – 10 (dez) representantes Titulares e 10 (dez) representantes suplentes da sociedade civil, de instituições não governamentais e Usuários:

- a) 02(dois) representantes dos profissionais ou órgão de classe ligados ao idoso, juridicamente constituídos e, quando for o caso, com programas e projetos inscritos no Conselho Municipal do Idoso de Osasco;
- b) 03 (três) representantes dos usuários dos serviços ligados ao segmento da pessoa idosa ou de entidades que os representem;
- c) 04 (quatro) representantes de organizações não governamentais com atuação na área da pessoa idosa e com programas e projetos inscritos no Conselho Municipal do Idoso de Osasco, e no caso de entidades beneficentes de Assistência Social, inscritas também no Conselho Municipal de Assistência Social;
- d) 01 (um) representante da Ordem dos Advogados do Brasil, pela 56ª Subseção - Osasco/SP.

§ 1º - Pelo menos 30% (trinta por cento) dos conselheiros representantes de entidades da sociedade civil deverão ser pessoas idosas.

§ 2º - Cada titular, a que se refere este artigo, terá seu respectivo suplente oriundo da mesma categoria representativa.

§ 3º - Na ausência de um dos representantes da sociedade civil, a título de equiparação com os membros do poder público a cadeira será destinada à do mesmo seguimento.

§ 4º - Os membros do Conselho e respectivos suplentes exercerão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

§ 5º - O Conselho Municipal do Idoso de Osasco será presidido por um dos seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução, observando o que dispõe o parágrafo único do artigo 3b da lei M5.132.2021. Sendo que o Presidente e o Vice-Presidente deverão ser membros titulares do Conselho, considerando à alternância na recondução entre membros da sociedade civil e do poder público entre os respectivos mandatos.

§ 6º - As funções desempenhadas pelos membros do Conselho Municipal do Idoso de Osasco serão consideradas como prestação de serviços relevantes ao município, sendo o mandato exercido gratuitamente.

Art. 5º - O Conselho Municipal do Idoso de Osasco funcionará com a seguinte estrutura:

- I - Assembleia Geral;
- II - Mesa diretora;
- III - Comissões;
- IV - Secretaria Executiva.

§ 1º - Para requerimento de convocação extraordinária, de pelo menos 50% dos membros, deverá ser protocolado na Secretaria Executiva com a assinatura dos membros requerentes, com pelo menos 5 dias de antecedência.

§ 2º - A Assembleia Geral será realizada, ordinariamente, uma vez por mês e, em caráter extraordinário, sempre que convocada pela Mesa Diretora do Conselho Municipal do Idoso de Osasco, por iniciativa própria ou a requerimento de pelo menos 50% (cinquenta por cento) de seus membros titulares.

§ 3º - Para efeito da convocação de assembleia extraordinária, por requerimento de ao menos 50% dos seus membros titulares, deverá ser protocolado na Secretaria Executiva o requerimento com a assinatura dos membros requerentes, com o mínimo 05 dias de antecedência para conhecimento e providências da Mesa Diretora, que conduzirá a assembleia.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

§ 4º - A Assembleia Geral será realizada em primeira chamada, com a presença de 50% + 01 dos membros do Conselho Municipal do Idoso de Osasco com direito a voto, e não havendo quórum da maioria de representantes, após trinta minutos da primeira chamada a assembleia será realizada em segunda chamada pela maioria simples com direito de votação e deliberação dos itens de pautas.

§ 5º - A alteração do Regimento Interno dependerá da aprovação de 2/3 (dois terços) de seus membros com direito a voto. A proposta de alteração, parcial ou total, somente se dará através de proposta sobescrita por 1/3 (um terço) dos membros e com antecedência de 15 (quinze) dias da reunião ordinária que deverá apreciá-la e notá-la com aprovação de no mínimo de 5 (cinco) dias.

§ 6º - Todas as reuniões da Assembleia Geral do Conselho Municipal do Idoso de Osasco serão públicas e convocadas pela Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO com antecedência mínima de 03 (três) dias.

Do Mandato dos Conselheiros (as)

Art. 6º - Perderá o mandato o Conselheiro que no exercício da titularidade faltar a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) alternadas no mesmo ano, salvo justificativa em tempo hábil, por escrito em grupo de trabalho (whatsapp) ou e-mail, bem como realizar conduta incompatível com o desempenho da função de conselheiro (a).

§ 1º - A exclusão de Conselheiros (as) se dará por votação em assembleia geral ordinária ou extraordinária. O Conselheiro (a) que perder o mandato por faltas não justificadas será substituído por outro conselheiro (a) do mesmo segmento de instituições devidamente inscritas no CMI mediante votação em plenária.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º - Compete ao CMI:

I - formular diretrizes para o desenvolvimento das atividades de proteção e assistência que o município deve prestar aos idosos, nas áreas de sua competência;

II - estimular estudos, debates e pesquisas objetivando prestigiar e valorizar os idosos;

III - propor medidas que visem garantir ou ampliar os direitos dos idosos eliminando toda e qualquer disposição discriminatória;

IV - incrementar a organização e a mobilização da comunidade idosa;

V - estimular a elaboração de projetos que tenham como objetivo a participação dos idosos nos diversos setores de atividades sociais;

VI - examinar e dar encaminhamento a assuntos que envolvam problemas relacionados aos idosos;

VII - zelar pelo cumprimento das políticas públicas voltadas à população idosa, nos termos da Lei Federal nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994;

VIII - elaborar e aprovar seu regimento interno;

IX - acompanhar a elaboração e avaliar os instrumentos de planejamento orçamentário do município;

X - fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à execução das políticas públicas municipais do idoso;

XI - propor ao órgão executivo a capacitação de seus conselheiros. (Redação acrescida pela Lei nº 4637/2014).



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

XII - incentivar o funcionamento do Fundo Municipal do Idoso - FMI para captação de recursos destinados a atender as políticas, projetos e programas destinados à pessoa idosa, bem como deliberar sobre aplicação dos recursos oriundos do mesmo, elaborando e aprovando os planos de ação e aplicação, e ainda acompanhar, fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados; (Redação acrescida pela Lei nº 5132/2021)

Art. 8º - Das demais competência do Pleno do Conselho Municipal do Idoso de Osasco enquanto órgão deliberativo:

I. Formular diretrizes, prioridades e programas de alocação de recursos do Fundo, em conformidade com a Lei 5.135/2021, que reestruturação o Fundo Municipal do Idoso e dá outras providências;

II. Propor programas, projetos ou ações a serem desenvolvidos com os recursos do Fundo Municipal do Idoso (FMI), em com as diretrizes estabelecidas na lei 5.135 de 2023 e demais resoluções do Pleno do Conselho Municipal do Idoso de Osasco;

III. Definir normas, procedimentos e condições operacionais do Fundo em conjunto com a gestão técnico-administrativa do Fundo Municipal do Idoso será exercida pela Secretaria de Assistência Social;

IV. Apresentar propostas de captação de recursos para o Fundo, e propor o percentual anual de utilização dos recursos por ele captados;

V. Deliberar sobre a utilização dos recursos do Fundo;

VI. Posicionar-se, fundamentada e conclusivamente, sobre a viabilidade técnica e econômica dos programas, projetos ou ações que pleiteiam recursos do Fundo;

VII. Opinar sobre a transferência de recursos do Fundo destinada à execução de termos de parcerias/ fomento celebrados ou financiamento de projetos;



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

VIII. Acompanhar a celebração e execução das parcerias firmadas que onerem recursos do Fundo;

IX. Encaminhar mensalmente ao plenário do Conselho Municipal do Idoso, para conhecimento, a relação dos programas, projetos ou ações aprovadas no respectivo mês;

X. Emitir comprovante em favor do doador, a ser assinado pelo Presidente do Conselho Municipal do Idoso de Osasco;

XI. Elaborar os termos de referencia para seleção de programas, projetos ou ações a serem desenvolvidos com recursos do Fundo, dentro dos critérios da Lei nº 13.019/2014;

XII. Proceder com o monitoramento e avaliação da execução dos programas, projetos ou ações desenvolvidas com recursos do Fundo Municipal. A indicação da Comissão deverá ser publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco.

XIII - Articular com o Poder Executivo Municipal e Legislativo definições sobre o Orçamento Municipal destinado à execução das políticas de atendimento a pessoa idosa segundo as prioridades e as metas estabelecidas pela Política Municipal, elaborada pelo Conselho Municipal do Idoso de Osasco;

XIV – Fixar critérios de utilização, mediante planos de aplicação, das doações subsidiadas e demais receitas;

XV – Promover a formação continuada e sistemática dos conselheiros municipais, servidores públicos, trabalhadores de instituições de atendimento, proteção, promoção e defesa e, outros serviços relacionados a pessoa idosa;

XVI – Estabelecer intercâmbio com profissionais ou instituições internacionais, federais e estaduais, municipais, congêneres ou que tenham atuação em promoção, proteção, prevenção e defesa dos direitos do idoso;



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

XVII – Realizar e incentivar campanhas promocionais dos direitos da pessoa idosa, com fundamento na concepção da pessoa idosa enquanto sujeitos de direitos, tendo como prioridade absoluta a proteção integral;

XVIII– Estimular círculos de diálogo para promover a articulação com o Sistema de Justiça e Segurança Pública;

XIX – Incentivar o funcionamento do Fundo Municipal do Idoso de Osasco - FMI para captação de recursos destinados a atender as políticas, projetos e programas destinados à pessoa idosa, bem como deliberar sobre aplicação dos recursos oriundos do mesmo, elaborando e aprovando os planos de ação e aplicação, e ainda acompanhar, fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados e interromper a destinação dos recursos quando o parecer do gestor ou da comissão de fiscalização for desfavorável a continuação do projeto.

XX - Realizar as Conferências Municipais do Idoso e promover integração com as demais, a fim de integrar as políticas públicas;

XXI - Dar visibilidade e transparência às ações definidas pelo Conselho Municipal do Idoso de Osasco, por meio de prestação de contas pública à população e instituições;

XXII - Elaborar, aprovar e alterar seu Regimento Interno, com quórum de dois terços de seus membros para este ato, dando-lhe ampla publicidade;

XXIII - Criar comissões específicas para tratar de assuntos temáticos, com o fim de organizar sua atuação;

XXIV – Acompanhar e fiscalizar o orçamento municipal destinado às políticas sociais, quando relacionadas à Política Municipal da Pessoa Idosa, sugerindo as modificações necessárias à consecução da política formulada.

XXV – Para projetos enviados a qualquer tempo, após avaliação da comissão de avaliação e gestão de projetos e deferimento do pleno do conselho, será emitida carta de captação de recursos destacando que 20% do valor aprovado deverá ser retido a conta do fundo.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

XXVI – Aprovar o calendário anual de reuniões ordinárias.

SEÇÃO I

Da indicação e eleição dos membros representantes do Poder Executivo Municipal e dos representantes das Organizações da Sociedade Civil

Art. 9º - Os conselheiros representantes do Poder Executivo Municipal e seus respectivos suplentes serão indicados pelas respectivas unidades, dentre pessoas com poderes de decisão no âmbito da atuação dos Órgãos mencionados na Lei 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.

Art. 10º - Os Conselheiros provenientes da sociedade civil e seus suplentes, previsto no art. 02 inciso II, alínea d serão eleitos pelo voto direto das instituições não governamentais, devidamente credenciadas, regularizadas e aptas, cujo sufrágio se dará em assembleia convocada, exclusiva e especialmente para esse fim, pelo Conselho Municipal do Idoso de Osasco, mediante edital publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO.

§ 1º - O Plenário do CMI designará uma comissão eleitoral composta por 03 (três) organizações da sociedade civil que publicará edital fixando as normas para realização da eleição nos segmentos de acordo com a lei 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.

§ 2º - A Comissão será responsável pela condução do processo eleitoral até a instalação do Plenário.

§ 3º - A Assembleia será composta por instituições não governamentais com sede no Município de Osasco, credenciadas e regularmente habilitadas.

§ 4º - Cada instituição somente poderá indicar 01 (um) representante para a assembleia, com direito de votar e/ou ser votado.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

§ 5º - Ao iniciar a assembleia, será indicado por aclamação ou eleição, um presidente e um secretário para condução dos trabalhos, vedado a estes a candidatura ao Conselho Municipal do Idoso de Osasco – CMI.

§ 6º - Serão eleitos como conselheiros titulares os 10 (dez) candidatos mais votados, considerando-se eleitos suplentes os 10 (dez) subsequentes mais votados, nos respectivos segmentos e fórum próprio, exceto o previsto no art. 02 inciso II, alínea d). Em caso de empate a presidência conduzirá mediação para um consenso, não sendo possível, abre-se nova votação apenas entre os candidatos envolvidos.

§ 7º - São impedidos de votar e serem votados:

- I – Organizações da Sociedade Civil descredenciada e em situação irregular perante o Conselho Municipal do Idoso de Osasco;
- II – Servidores públicos ativos;

§ 8º - A eleição será convocada em até sessenta (60) dias antes do término de seu mandato, por meio de edital publicado na IOMO.

§ 9º - O resultado da assembleia deverá ser lavrado em ata com descrição sintética dos trabalhos e publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco.

§ 10º - As regras eleitorais não previstas serão resolvidas pelo Regimento Interno da eleição que observará as legislações correlatas.

§ 11º - O Plenário decidirá pelos casos omissos, por ventura arguidos no processo eleitoral.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

CAPÍTULO IV

DOS CONSELHEIROS

Art. 11º – Os Conselheiros titulares e suplentes deverão estar comprometidos integralmente com os princípios que norteiam o Estatuto da Pessoa Idosa.

Art. 12º - Compete aos Conselheiros:

- I. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. Justificar previamente as ausências;
- III. Debater e votar os assuntos tratados em Plenário;
- IV. Requerer inclusão na pauta de assunto que queira discutir e votar, da mesa diretora do CMI;
- V. Participar em pelo menos uma comissão permanente;
- VI. Executar atividades que lhes forem atribuídas pelo Plenário;
- VII. Submeter-se ao Regimento Interno;
- VIII. Acusar os impedimentos que lhes afetem, comunicando-os de imediato à Presidência;
- IX. Defender o caráter público do Estatuto da Pessoa Idosa;
- X. Representar o CMI em eventos para os quais forem designados;
- XI. Agir com respeito e dignidade, observada as normas de conduta social e da Administração Pública;
- XII. Representar contra qualquer ato, de conselheiros e de servidores ou colaboradores, que estejam em desacordo com este Regimento Interno;
- XIII. Manter seus dados cadastrais atualizados junto ao CMI.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

SEÇÃO I

DOS IMPEDIMENTOS

Art. 13º – Está impedido de exercer o mandato de conselheiro aquele que se desvincular do segmento pelo qual foi eleito., e/ou condenado por ato de improbabilidade administrativa, e/ou condenação por violação aos disposto no Estatuto do Idoso.

SEÇÃO II

DA EXCLUSÃO E PERDA DO MANDATO

Art. 14º – Será excluído do CMI o membro que:

I - For condenado, por decisão transitada em julgado, pela prática de quaisquer infrações administrativas ou criminais que impliquem a demissão de servidor público ou pela prática de ato que comprometa as suas funções de conselheiro;

II - Apresentar conduta incompatível com a natureza de suas funções;

II - Ausentar-se a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas no ano, salvo se a ausência ocorrer por motivo de força maior, justificada e aceita pelo Plenário do Conselho.

Parágrafo Único - Declarada a exclusão de membro titular do CMI, o Presidente convocará o respectivo suplente para que assumo cargo pelo restante do mandato e oficializará ao órgão ou Organização da Sociedade Civil a que pertença.

SEÇÃO III

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 15º – A Assembléia Geral, órgão soberano e deliberativo do CMI, é composto pelo conjunto de membros titulares e seus respectivos suplentes, no exercício pleno de seus mandatos.

Art. 16º – São competências do Assembleia:



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

- I - Deliberar sobre os assuntos encaminhados para apreciação do CMI;
- II - Estabelecer, por meio de resolução, normas de sua competência, necessárias à regulamentação da Política Municipal da Pessoa Idosa;
- III - Criar Comissões de Trabalho Permanentes ou Temporárias, definindo suas competências, composição, procedimentos e, se necessário, prazo de duração, assim como sua extinção;
- IV – Convocar, ordinariamente, a cada dois anos, a Conferência Municipal do Idoso, para avaliar e deliberar a Política Municipal da Pessoa Idosa;
- V – Constituir a Mesa Diretora do CMI elegendo o Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro;
- VI – Deliberar sobre a política e critérios de aplicação dos recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso, conforme legislação vigente;
- VII – Requisitar aos órgãos da administração pública e da sociedade civil, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho;
- VIII – Aprovar, zelar pelo cumprimento e promover as alterações necessárias no Regimento Interno.

Art. 17º – Sendo a Assembleia, órgão de deliberação máxima, suas decisões serão lavradas em ata devidamente assinadas pelos Conselheiros votantes e consubstanciadas em Resoluções.

SUBSEÇÃO I

DAS REUNIÕES E SEUS PARTICIPANTES

Art. 18º – A Assembléia reúne-se ordinariamente, uma vez por mês ou, extraordinariamente, por convocação da Presidência ou por metade mais um dos Conselheiros de Titulares, observados em ambos os casos os prazos mínimos de 3(três) dias para convocação da reunião ordinária e 2(dois) dias para convocação da extraordinária.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

§ 1º O calendário anual de reuniões ordinárias deve ser aprovado pelo Plenário até o mês de dezembro do exercício anterior.

§ 2º A realização de reunião ordinária no mês de janeiro e dezembro fica facultada à deliberação do Plenário, quando da aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias.

Art. 19º – Os conselheiros titulares são convocados para comparecer às reuniões e seus respectivos suplentes são convidados.

§ 1º O Conselheiro convocado deve confirmar a participação e, em caso de não comparecimento, justificar ausência à Secretaria Executiva antes da reunião.

§ 2º O suplente deve ser convidado pelo próprio conselheiro titular, com antecedência, quando este não puder comparecer às reuniões do Conselho.

Art. 20º – As plenárias devem iniciar com a presença da maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal do Idoso com direito a voto metade mais um de seus membros titulares em primeira chamada, e após 15 minutos com qualquer quórum.

Art. 21º – A reunião do Plenário obedece aos seguintes procedimentos:

I - Abertura da reunião com verificação do quórum na forma disciplinada por este Regimento Interno, registrando-se em ata os comparecimentos e as ausências, bem como as justificativas;

II - Leitura, debate e Aprovação da ata de registro da reunião anterior;

III - Ordem do dia

IX - Concessão da palavra aos demais Conselheiros, convidados ou participantes;

V - Informes da Secretaria Executiva;

VI- Encerramento da reunião.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

§ 1º Por solicitação de qualquer Conselheiro e, mediante aprovação do Plenário, pode ser incluída na Pauta do dia, matéria relevante que necessite de decisão urgente do CMI;

§ 2º As matérias analisadas pelas comissões devem ser submetidas ao Plenário para deliberação.

Art. 22º – As deliberações do Plenário devem observar os seguintes procedimentos:

I - O Presidente concede a palavra ao Conselheiro, que apresenta a matéria;

II - terminada a exposição, a matéria deve ser colocada em discussão;

III - Encerrada a discussão, realiza-se a votação.

§ 1º É facultado ao Conselheiro pedir vista da matéria em discussão, apresentando manifestação durante a reunião, a ser deliberado, inclusive o prazo, pelo Plenário.

§ 2º Na deliberação da matéria pelo Plenário, o Conselheiro que se julgar impedido ou suspeito deve comunicar tal fato à Presidência do CMI e se abster de votar.

Art. 23º – Têm direito a voto os Conselheiros titulares, ou suplentes no exercício da titularidade, por representação.

Art. 24º – As deliberações do Plenário devem se processar pela contagem de votos a favor, contra e abstenções.

§ 1º A recontagem de votos pode ser solicitada por qualquer Conselheiro.

§ 2º Os votos divergentes devem ser registrados na ata da reunião.

Art. 25º – As deliberações do CMI serão aprovadas por maioria simples de seus membros, salvo os casos previstos neste Regimento que requeiram quorum qualificado.

Parágrafo único. As matérias que requeiram quorum qualificado devem contar com pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros titulares do CMI, sendo essas:



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

- I - Eleição do Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro para compor a Mesa Diretora do CMI;
- II - Destituição de conselheiro da Administração Pública ou da Sociedade Civil;
- III - Destituição de organização representativa da Sociedade Civil;
- IV - Alteração de Regimento Interno;

Art. 26º – As reuniões plenárias do CMI são públicas, garantindo-se o direito a voz, sem voto, concedido pela Presidência, sem prejuízo às falas dos Conselheiros titulares.

SEÇÃO IV DA MESA DIRETORA

Art. 27º – A Mesa Diretora composta pelo Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro, eleita por 2/3 de seus membros titulares, compete:

- I - Subsidiar o plenário nas suas deliberações e encaminhar pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - Examinar e decidir ad referendum assuntos de justificada necessidade e urgência de competência do Plenário;
- III - Reunir-se ordinariamente uma vez por mês.

Art. 28º – Na ausência ou impedimento do Presidente do Plenário, será ele substituído pelo Vice-Presidente; sendo que na ausência ou impedimento de ambos, o Secretário e/ou tesoureiro conduzirão a reunião.

Art. 29º – Na hipótese de candidatura a cargos eletivos ao poder executivo e legislativo, o conselheiro apresentará a mesa diretora o pedido de afastamento para concorrer as eleições, observando e respeitando o prazo previsto na legislação eleitoral.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

SEÇÃO V

DA PRESIDÊNCIA

Art. 30º – Compete ao Presidente do CMI:

- I - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e demais disposições legais, e as decisões do Colegiado;
- II - Regulamentar as normas complementares relativas ao CMI, ordens dos trabalhos e, “ad referendum”, aquelas que exijam urgência no seu provimento;
- III - Convocar, presidir, coordenar e manter a boa ordem nas reuniões do Plenário e as da Mesa Diretora, coordenando as decisões por consenso ou, se necessário, por votação;
- IV - Exercer o direito de voto como conselheiro e o voto de minerva, no caso de persistência de empate nas assembleias;
- V - Representar judicial e extrajudicialmente o CMI;
- VI - Representar o CMI, ou delegar a representação a um dos Conselheiros, sempre que solicitado ou convidado;
- VII - Assinar os documentos do CMI;
- VIII - Decidir sobre assuntos administrativos;
- IX - Baixar atos decorrentes de deliberação do Conselho;
- X - Designar por resolução, os membros das Comissões, e seus respectivos Coordenadores, bem como os Grupos de Trabalho;
- XII - Distribuir matérias as comissões;
- XIII - Submeter à apreciação do Plenário as atividades anuais do Conselho;
- XIV - Submeter ao Plenário a programação físico-financeira das atividades do CMI;
- XV - Determinar à Secretaria Executiva a execução das ações emanadas do Plenário;
- XVI - Solicitar a elaboração de estudos, informações e posicionamento sobre temas de relevante interesse público;
- XVII - Convocar as reuniões extraordinárias do CMI, quando necessário;
- XVIII - Decidir conjuntamente com os demais componentes da mesa diretora acerca de assuntos emergenciais, quando houver impossibilidade de consulta ao Plenário,
- XIX - Decidir sobre as questões de ordem.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

Parágrafo único. A questão de ordem é direito exclusivamente relacionada ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência de acatá-la ou não, ouvindo-se o Plenário.

DA VICE PRESIDÊNCIA

Art. 31º – Compete ao Vice-presidente(a):

- I – substituir o presidente do CMI em seus impedimentos ou ausências;
- II – auxiliar o presidente do CMI no cumprimento de suas atribuições;
- III – exercer as atribuições que lhes sejam conferidas pelo Plenário;
- IV – A gestão, juntamente com o Presidente, dos recursos orçamentários consignados em favor do Conselho Municipal do Idoso de Osasco;
- V - Acompanhar e/ou participar de campanhas e outras formas de obtenção de recursos para o Fundo Municipal do Idoso.

DO SECRETÁRIO

Art. 32º – Compete ao (a) Secretário (a);

- I - Acompanhar as atividades atinentes a Secretaria Executiva
- II - Assessorar o Presidente nos assuntos pertinentes ao Conselho.
- III- Prepara em conjunto com a Mesa Diretora a Ordem do Dia.
- IV- Verificar e selecionar, a Ata da Sessão anterior, que deverá ser lida e votada.
- V- Proceder às anotações necessárias para redação da Ata das Sessões, as elaborando, redigindo e as assinando.

DO TESOUREIRO

Art. 33º - Compete ao Tesoureiro (a):

- I – Acompanhar as movimentações financeiras, as despesas e receitas do fundo municipal, apoiando os trabalhos da mesa diretoria;



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

II – Analisar e opinar sobre as informações financeiras das propostas de planos de trabalho das pretensas parcerias;

III – Executar atividades correlatas.

SEÇÃO VI

DAS COMISSÕES TEMÁTICAS E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 34º – As Comissões Temáticas são órgãos de natureza técnica e de caráter permanente e/ou temporárias, tem por finalidade subsidiar o Plenário no cumprimento de suas competências.

§ 1º – serão criadas tantas Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho quantos forem necessárias.

Art. 35º – Ficam constituídas as seguintes Comissões Temáticas Permanentes, na forma deste regimento:

I - Comissão de Políticas Públicas:

- ✓ Elaborar pareceres sobre a Política de Atenção ao Idoso, para aprovação na assembleia do Conselho;
- ✓ Coletar, identificar e contribuir com informações, dados e indicadores sociais do município para elaboração do Plano Municipal do Idoso;
- ✓ Acompanhar os trabalhos das Conferências Municipais, Estaduais e Federais, para informar ao Conselho Municipal do Idoso;
- ✓ Avaliar Políticas Públicas existentes e fiscalizar o seu cumprimento tanto pelos órgãos da Administração Pública, quanto pela sociedade em geral, propondo as alterações que se façam necessárias.

II - Comissão de Inscrição, Registro, Normas e Fiscalização:

- ✓ Analisar pedidos de inscrição das entidades sociais de acordo com as normativas estabelecidas pelo Conselho Municipal do Idoso, para emissão de pareceres;



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

- ✓ Propor critérios e instrumentais referentes ao processo de inscrição, registro e cadastro de entidades de atenção ao idoso e para projetos/programas dos órgãos governamentais e não governamentais;
- ✓ Apresentar relatório anual das inscrições, cancelamentos e outras normatizações ao Conselho Municipal do Idoso;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar o funcionamento das entidades governamentais e não governamentais de atenção ao idoso;
- ✓ Apresentar, analisar, propor e dar pareceres sobre legislação/normatizações pertinentes a regulamentação do Conselho Municipal do Idoso.

III - Comissão de Mobilização e Divulgação:

- ✓ Propor procedimentos para a ampla divulgação sobre o papel e as atividades do Conselho Municipal do Idoso;
- ✓ Elaborar projetos para a mobilização da comunidade, organizações governamentais e não governamentais na promoção da atenção do idoso no município;
- ✓ Sugerir ações que promovam o conhecimento da legislação relativa aos direitos dos idosos, com esclarecimento e orientação sobre a utilização dos serviços que lhe são assegurados;
- ✓ Elaborar ações para assegurar e promover direitos dos idosos e dos mecanismos existentes para sua proteção, incluídos os deveres da família, da sociedade e do Estado;
- ✓ Analisar solicitações e emitir pareceres sobre a vinculação do nome e da logomarca do Conselho em materiais impressos e meios eletrônicos;
- ✓ Atuar na divulgação de eventos, campanhas e programas de atenção aos idosos.

IV - Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos:

- ✓ Analisar projetos/programas de acordo com normativas estabelecidas pelo Conselho Municipal do Idoso;
- ✓ Elaborar pareceres sobre projetos/programas para aprovação do Conselho;
- ✓ Sugerir ao Conselho Municipal do Idoso, critérios e instrumentais para apresentação de projetos/programas no âmbito de atenção aos idosos;



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

- ✓ Avaliar os projetos e programas previstos na Política Municipal do Idoso que estão em andamento e acompanhar seu desenvolvimento;
- ✓ Acompanhar a concretização das ações públicas concernente do idoso, previstas na legislação no âmbito federal, estadual ou municipal.

V - Comissão de Acompanhamento de Denúncias de Violências contra o Idoso:

- ✓ Atender/receber através de formulário próprio as denúncias de descumprimento do Estatuto da Pessoa Idosa e encaminhar aos serviços competentes;
- ✓ Coletar e identificar os tipos de denúncias para contribuir com informações, dados e indicadores sociais do município para elaboração do Plano Municipal do Idoso;
- ✓ Encaminhar a decisão do Conselho às autoridades competentes, se necessário ou para arquivamento;
- ✓ Fazer acompanhamento das denúncias e verificar o desfecho;

Parágrafo único. As Comissões Permanentes deverão ser constituídas, sempre que possível, respeitando a paridade na sua composição entre sociedade civil e governo, exceto a Comissão de Avaliação e Gestão de Projeto que obrigatoriamente tem sua composição definida na Lei 5.135/ 2021. Os membros serão escolhidos dentre todos os conselheiros do CMI, titulares e/ou suplentes de acordo com o interesse e a área de atuação de cada um.

Art. 36º – As Comissões Temporárias são órgãos de natureza técnica e de caráter provisório para tratar de assuntos específicos.

Art. 37º – Cada Comissão Permanente, Temporária e Grupo de Trabalho terá um coordenador para exposição de parecer sobre a matéria em pauta, nas assembleias do Plenário.

Art. 38º – O Plenário do CMI, reunido em assembleia, ao criar qualquer das Comissões e Grupos Temáticos deverá escolher seus membros e seus respectivos coordenadores.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

Art. 39º – Os pareceres emitidos pelas Comissões e Grupos de Trabalho serão deliberados pelo Plenário, em assembleia.

§ 1º As matérias originárias das Comissões Permanentes e/ou Temporárias e Grupo de Trabalho, deverá ser encaminhada a mesa diretora, para entrarem na pauta da assembleia do Plenário e deverão ser votadas, obrigatoriamente, no prazo máximo de três assembleias.

§ 2º Os pareceres das Comissões Permanentes, que estiverem contidos na Ordem do Dia, serão encaminhados pela Secretaria Executiva aos demais conselheiros do CMI, com antecedência de, no mínimo, 48 horas.

Art. 40º – Cada Comissão Permanente e/ou Temporária elaborará seu Plano de Trabalho.

Parágrafo único. A pauta das reuniões das comissões será elaborada pelo coordenador da respectiva Comissão e assuntos emergenciais serão apreciados mediante a concordância da maioria dos seus membros.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 41º – O CMI contará com uma Secretaria Executiva, diretamente subordinada à Presidência, a mesa diretora e ao Plenário, com a finalidade de prestar suporte técnico, e suporte administrativo ao cumprimento de suas competências.

§ 1º – São competências da Secretaria Executiva:

- I. Elaborar, registrar, encaminhar e arquivar documentos e correspondências referente ao CMI;
- II. Assessorar o/a Presidente na preparação das pautas;
- III. Secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como as reuniões das Comissões;
- IV. Providenciar a publicação das Resoluções e demais atos do CMI na IOMO;



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

- V. Manter sob sua guarda os livros e documentos do CMI;
- VI. Levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência e ao Plenário adotar as decisões cabíveis;
- VIII. Atender e orientar ao público externo em relação as atribuições do CMI;
- IX. Executar outras competências que lhe sejam atribuídas dentro das possibilidades da equipe que compõem a mesma;
- X. Cuidado, guarda e zelo do patrimônio do CMI;
- XI. Coordenar os trabalhos da Secretaria Executiva;
- XII. Trabalhar de forma integrada com a Presidência, membros integrantes da Mesa Diretoria Executiva e Coordenadores das Comissões Temáticas;
- XIII. Receber protocolos e ofícios assinados com a Presidência do CMI;
- XIV. Solicitar assessoramento para acompanhar e secretariar as reuniões das Comissões Temáticas e dos Grupos de Trabalho;
- XV. Elaborar a pauta das reuniões conforme definição da Mesa Diretora;
- XVI. Propor, justificadamente, à Presidência a requisição de servidores dos órgãos do Poder Executivo Municipal para execução dos trabalhos da Secretaria Executiva;
- XVII. Solicitar técnicos para acompanhar e secretariar os processos de inscrições de registro a serem deliberados pelo Plenário;
- XVIII. Solicitar Abertura de Processos Administrativos;
- XIX. Solicitar junto à Secretaria de Assistência Social suporte técnico e/ou jurídico quando necessário;
- XX. Apresentar os informes da Secretaria Executiva nas reuniões do Plenário;
- XXI. Cumprir e fazer cumprir as determinações desde Regimento Interno e demais decisões do CMI.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42º – As entidades da sociedade civil, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação desta lei, indicarão à Secretaria de Assistência Social os nomes de seus representantes escolhidos para integrarem o Conselho Municipal do Idoso de Osasco.

Art. 43º – Para melhor desempenho de suas funções o Conselho Municipal do Idoso de Osasco poderá recorrer a pessoas de notória especialização para prestar assessoramento em assuntos específicos, bem como criar comissões auxiliares, constituídas por membros do próprio Conselho, visando à promoção de estudos e emissão de pareceres.

Parágrafo Único: Compete a Secretária de Assistência Social, conforme Art. 1º da Lei 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 providenciar os recursos humanos, materiais e estrutura técnica, administrativa e institucional, necessários ao pleno funcionamento da Secretaria Executiva.

Art. 44º – Os membros do CMI não recebem qualquer tipo de remuneração, indenização ou compensação por sua participação no colegiado, sendo seus serviços considerados para todos os efeitos, de interesse público e relevante valor social.

Art. 45º – Os casos omissos serão dirimidos por deliberação do Plenário do CMI.

Art. 46º – A presente Resolução nº 01/2023 que regulamenta o Regimento Interno em tela entrará em vigor na data de sua publicação na IOMO, ficando revogadas as disposições regimentais em contrário e anteriores.

Osasco, 27 de novembro de 2023.

Conselho Municipal do Idoso de Osasco



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

RESOLUÇÃO Nº 02/2023

Institui normativas sobre os critérios e procedimentos para inscrição das Organizações da Sociedade Civil e Empresas Privadas junto ao Conselho Municipal do Idoso e revoga a Resolução 06/2021.

O Conselho Municipal do Idoso no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 3.397 de 19 de janeiro de 1998, alterada pelas Lei nº 5.132 de 22 de setembro de 2021, a LEI Nº 12.548, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2007 (Atualizada até a Lei nº 14.874, de 01 de outubro de 2012) e baseado na Lei Federal nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional do Idoso e na Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa RESOLVE:

Capítulo I Critérios para Inscrição

Artigo 1º- Ficam sujeitas à inscrição junto ao Conselho Municipal do Idoso – CMI/Osasco, as entidades de atendimento ao idoso, governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, nos termos do parágrafo único do artigo 48 do Estatuto da Pessoa Idosa.

Art. 1º. “A” Entende-se como organizações cadastradas no Conselho Municipal do Idoso as Organizações da Sociedade Civil- OSC e Empresas Privadas que apresentem em seu Contrato Social atividades, projetos e/ou programas desenvolvidos com finalidade estatutária voltadas ao idoso e/ou família, que promovam ações no campo da política de atendimento à pessoa idosa, conforme estabelecido no Artigo 47 do Estatuto da Pessoa Idosa.

Art. 2º. Podem se inscrever, no Conselho Municipal do Idoso, as OSCs, prestadoras de serviços na área de atendimento ao idoso e/ou a sua família, devendo para tanto atender os seguintes critérios:

§ 1º - As empresas privadas poderão se inscrever no Conselho Municipal do Idoso com a finalidade de obter certificação, sendo vedado a apresentação de programas ou projetos que tenham como finalidade a captação de recursos do Fundo Municipal do Idoso de Osasco – FMI.

§ 2º- Critérios para inscrição no CMI:

- I. Ser pessoa jurídica de direito privado com ou sem fins econômicos devidamente constituída a pelo menos 12 meses;
- II. Ter sede no município de Osasco;



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

- III. Ter por objetivo a prevenção, a proteção, a inclusão e a promoção ao idoso e/ou a família, ou que preste serviço de grande relevância ao idoso nas áreas de inclusão social, saúde e outras;
- IV. Apresentar os documentos exigidos no art. 3º, desta Resolução;
- V. Demonstrar a idoneidade de seus dirigentes, através do preenchimento de declaração modelo fornecida pelo Conselho Municipal do Idoso (ANEXO I);

Capítulo II Documentos para a Inscrição

Art. 3º. Para fins de concessão do comprovante de inscrição junto ao Conselho Municipal do Idoso, as OSCs e Empresas Privadas deverão apresentar os seguintes documentos:

- I. Solicitação em papel timbrado do requerente, dirigido ao Presidente do CMI solicitando cadastro de inscrição ou renovação assinados pelo representante legal (Presidente/Representante legal da organização) em duas vias (ANEXO I);
- II. Cópia simples do Estatuto Social/Contrato Social, devidamente registrado em cartório ou na junta comercial, onde conste como objetivo o atendimento do idoso e/ou a família do idoso ou serviços prestados de relevância ao idoso, em consonância com o Estatuto da Pessoa Idosa e demais leis/normas pertinentes, especificando ser a organização com fins econômicos ou não, bem como de suas respectivas alterações ou aprovações, se houver;
- III. Cópia simples da ata de eleição da atual diretoria, ou do ato administrativo de nomeação de seus dirigentes, devidamente registrada em cartório, quando empresa privada cópia do contrato social e alterações;
- IV. Cópia do Registro Geral - RG e CPF Cadastro de Pessoa Física, dos dirigentes, bem como dos comprovantes de endereço residencial, telefone e endereço eletrônico de cada um deles.
 - I. Alvará de funcionamento atualizado expedido pela Prefeitura do Município de Osasco; assim como o AVCB e Vigilância Sanitária no caso de ILPI (Instituição de Longa Permanência do Idoso) e Centro DIA.
 - II. Cartão do CNPJ atualizado, com no mínimo 1(um) ano de existência;
 - III. Certidão de Tributos Mobiliários e trabalhistas da instituição,
 - IV. Certidão Negativa de Débito do INSS (CND);



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

- V. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- VI. Balanço Financeiro do último exercício assinado pelo Contador devidamente registrado, inscrito no CRC;
- VII. Declaração informando se os dirigentes são ou não, remunerados, de acordo com estatuto da OSC, regimento interno e ou contrato social da Empresa Privada, assinada pelo representante legal (ANEXO II);
- VIII. Declaração da organização quanto ao devido cumprimento do Estatuto da Pessoa Idosa, para registro e inscrição dos programas desenvolvidos, com assinatura do presidente/responsável legal e carimbo do CNPJ em papel timbrado. (ANEXO III).
- IX. Declaração de próprio punho do dirigente indicando que a entidade não excede cobrança do percentual de 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou assistencial percebido pelo idoso para seu custeio, em caso de ILPI (Instituição de Longa Permanência do Idoso) e Centro DIA Privado.
- X. – Em se tratando de entidade que presta serviço na modalidade de longa permanência para pessoas idosas, cópia do contrato padrão assinado e arquivado na pasta de ambos contratantes para a prestação de serviços referente a institucionalização do idoso.
- XI. VIII - cópia do CNPJ atualizado da entidade
- XII. Plano de ação/trabalho do ano em vigência, assinado pelo presidente/representante legal e técnico, que descreva, quantifique e qualifique as ações que foram e serão desenvolvidas, em consonância com o Estatuto da Pessoa Idosa e demais leis e normas pertinentes, e no caso de Empresas Privadas planos, ações, serviços voltados ao idoso compatíveis com suas finalidades; (ANEXO IV)
- XIII. Cópia simples do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou laudo técnico de segurança (engenheiro de segurança/ ART), se aplicado. Dentro do prazo de validade.
- XIV. Cópia simples do cadastro na Vigilância Sanitária para OSC e Empresa Privada que executam serviço de Instituição de Longa Permanência e Centro Dia do Idoso.;
- XV. Relação instrumentos de parcerias firmados com a administração pública ou privadas (quando houver), nos últimos 12 (doze) meses.
- XVI. Apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo CMI/Osasco, no prazo por ele fixado.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

Capítulo III Análise e Parecer da Inscrição

Art. 4º. O pedido de inscrição deverá ser protocolado na secretaria do Conselho Municipal do Idoso que encaminhará à Comissão de Inscrição, Registro, Normas e Fiscalização, a qual terá o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar o seu parecer para a deliberação do pleno do CMI. No caso de indeferimento pelo pleno o mesmo retornará para a entidade que poderá, contados a partir da ciência do ofício:

I – Apresentar recurso dentro do prazo de 15 (quinze) dias.

II – Atender as exigências do parecer da comissão no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1- A Plenária compete avaliar o parecer da Comissão Permanente de Análise de Inscrições e Fiscalização e, caso a decisão final seja favorável à inscrição, emitir o correspondente certificado, cujo prazo de vigência será de dois anos.

a) A Plenária deverá fundamentar a sua decisão, caso não acolha o parecer da Comissão.

Art. 5º. O pedido de recurso deverá ser entregue na secretaria do CMI que enviará a solicitação para a Comissão de Inscrição, Registro, Normas e Fiscalização.

Art. 6º. Com os pareceres respectivos, o pedido deverá ser apreciado pelo Plenário do Conselho Municipal do Idoso, que decidirá em caráter terminativo pelo deferimento ou indeferimento do pedido, notificando-se a organização ou empresa através de ofício e comunicação eletrônica (e-mail) ou por meio físico.

Art. 7º. A decisão que julgar o recurso é irrecorrível.

Parágrafo Único: Caso sejam cumpridas as normativas previstas nesta Resolução e no respectivo julgado, poderá a entidade, solicitar novo pedido de inscrição, a qualquer tempo.

Art. 8. O requerente que tiver seu pedido de inscrição deferido receberá declaração emitida pelo Conselho Municipal do Idoso.

Art. 9. As inscrições, concedidas deverão ser publicadas pelo órgão de Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO.

Art. 10. Para a renovação da inscrição, a OSC e/ou Empresa Privada deverá protocolar a solicitação perante o Conselho em até 60 (sessenta) dias anteriores ao do vencimento da respectiva concessão, apresentando também os documentos constantes no art. 3º desta Resolução.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

Capítulo IV Validade da Inscrição

Art. 11º. O comprovante de inscrição fornecido pelo Conselho Municipal do Idoso terá validade de 02 (dois) anos.

Parágrafo primeiro – Para pleitear a renovação da inscrição, a entidade deverá apresentar o ofício de requerimento de renovação de inscrição, conforme modelo elaborado pelo CMI/Osasco (Anexo abaixo) devidamente preenchido e instruído com os documentos atualizados referidos no artigo 3º desta Deliberação.

Parágrafo segundo – Será obrigatório que todas as instituições escritas no conselho municipal do idoso apresente relatório de atividades do último exercício contendo a avaliação e apresentação do impacto social esperado, colocando descrição dos serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais, contendo público alvo, objetivo real específico dos serviços.

Capítulo V Outras Obrigações do Requerente

Art. 12º Sempre que feita qualquer alteração no estatuto, contrato social, regulamento ou compromisso social, o responsável legal deverá comunicar ao Conselho Municipal do Idoso, por ofício protocolado na secretaria do CMI, em até 60 (sessenta) dias do registro da alteração;

Art. 13º É de responsabilidade do requerente manter devidamente atualizados os dados cadastrais, informando ao Conselho Municipal do Idoso sempre que ocorrer alteração de nome, do quadro social, dos objetivos da entidade, sede, endereço, telefone e eleição da nova diretoria, em até 60 (sessenta) dias do registro da alteração;

Capítulo VI Fiscalização

Art. 14. Compete ao Conselho Municipal do Idoso, conforme previsto no Estatuto da Pessoa Idosa, a qualquer tempo, efetuará visita de fiscalização à entidade de atendimento ao idoso, para verificar o seu regular funcionamento e o cumprimento do plano de ação, a fim de aferir se as mesmas se encontram em efetivo funcionamento, se suas atividades estão de acordo com as disposições do Estatuto e demais Leis/Normas pertinentes, do Plano de Trabalho e das normas vigentes e em relação às Instituições de Curta e Longa Permanência, e se não há infração de qualquer norma ou disposição legal, visando a manutenção das concessões e, se for o caso, dos convênios.

Art. 15. Constatada irregularidade no atendimento ao idoso, o Conselho apresentará representação junto ao Ministério Público e ou ao Poder Judiciário para as necessárias correções, nos termos do Capítulo II, artigos 48, 49, 50 e 51, do Estatuto Federal Parecer nº 13.001 de 2003, Lei nº 3.561, de 1997, Estatuto da Pessoa Idosa.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

Capítulo VII Cancelamento da Inscrição

Art. 16. Terão sua inscrição, cancelada, junto ao CMI de forma motivada, se for comprovado, por meio de processo administrativo instaurado junto à comissão de Análise de Inscrições e Fiscalização a Instituição que descumprir de exigências legais e/ou administrativa, assegurado a ampla defesa, como por exemplo, que:

- I) infringirem qualquer disposição desta Resolução;
- II) apresentarem solução de descontinuidade na prestação do serviço;
- III) ficar comprovada irregularidade na gestão administrativa e técnica;
- IV) apresentarem comprovada irregularidade no desenvolvimento dos projetos, programas e serviços;
- V) não apresentarem a documentação exigida, de acordo com o art. 12, desta resolução.
- VI). Após o prazo 12 meses do cancelamento da inscrição a instituição poderá solicitar nova inscrição e deverá apresentar documentos comprobatórios da regularização da infração que causou o cancelamento e atender a legislação vigente para realizar a nova solicitação;
- VII) Deixar de apresentar a documentação para a renovação na certificação no prazo de 30 dias.

Art. 17. A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO, ficando revogadas as disposições anteriores.

Osasco, 04 de dezembro de 2023.

Conselho Municipal do Idoso de Osasco



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

MODELO
Papel timbrado da instituição
(Anexo I)
REQUERIMENTO DE REGISTRO/RENOVAÇÃO DE
INSCRIÇÃO NO CMI

Osasco, ____ de _____ de ____

Eu, ____ (*Representante Legal da Instituição*), da ____ (*Nome da Instituição, conforme CNPJ*) encaminho para apreciação deste conselho a documentação necessária para:

- () Inscrição
 () Renovação de Inscrição

1 - DADOS DA INSTITUIÇÃO:

Nome da Instituição:
CNPJ:
Endereço:
Bairro:
CEP:
Cidade:
Estado:
E-mail:
Site:
Rede Social:
Telefones: () ()
Responsável legal:
Coordenador/Gestor Responsável:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

CARIMBO COM CNPJ

RG: _____

CPF: _____



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

MODELO Papel timbrado da instituição

(Anexo II) DECLARAÇÃO

Osasco, ____ de _____ de ____

Eu, _____(Representante Legal da Instituição)_____, em cumprimento ao disposto no Artigo 14 do Código Tributário Nacional e pareceres normativos PMSP nº 001/81, 001/82 e Lei Federal nº 9.790/99, declaro, sob as penas da Lei (Artigo 329 do Código Penal Brasileiro) que, a _____(Nome da Instituição, conforme CNPJ)_____ (INFORMAR SITUAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO QUANTO A EVENTUAL REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA).

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

CARIMBO COM CNPJ

RG: _____

CPF: _____



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

MODELO Papel timbrado da instituição

(Anexo III) DECLARAÇÃO

Osasco, ____ de _____ de ____

Eu, ____ (Representante Legal da Instituição) _____, declaro para os devidos fins de registro/renovação no CMI, que ____ (Nome da Instituição, conforme CNPJ) _____ está em consonância com a Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa e que o atendimento realizado, cumpre devidamente o disposto na referida legislação.

Executando o serviço/programa:

- () Abrigamento/Moradia Permanente
- () Abrigamento/Moradia Temporária - Recuperação
- () Orientação e Apoio Sócio Familiar
- () Centro de Convivência para Pessoas Idosas
- () Grupo de Convivência para Pessoas Idosas
- () Centro de cuidados diurno: hospital-dia
- () Centro de cuidados diurno: Centro-dia
- () Casa-lar
- () Oficina abrigada de trabalho
- () Atendimento domiciliar
- () Outras formas de atendimento e serviços : _____



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

2.6 - CRITÉRIOS ADOTADOS PARA INSERÇÃO DOS USUÁRIOS NO SERVIÇO, PROGRAMA OU PROJETO.

(Descrever quais foram os critérios de seleção na entidade, considerando a identificação de cada serviço, programa ou projeto desenvolvido e as situações de vulnerabilidade ou risco pessoal e social).

2.7 - DESCREVER A FORMA ADOTADA PARA O DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO, PROJETO OU PROGRAMA, OU SEJA, RELATAR COMO AS ATIVIDADES FORAM REALIZADAS PARA ALCANÇAR CADA UM DOS OBJETIVOS PROPOSTOS.

Deve constar:

2.7.1 - Como se deu o atendimento (Metodologia utilizada):

2.7.2 - Cronograma de atividades (contendo as atividades que foram desenvolvidas, dias da semana e horários);

2.7.3 - Conteúdos trabalhados nas atividades/ações;

2.7.4 - Número de usuários atendidos e/ou público indireto beneficiado (informe o previsto e o executado);

2.7.5- Como se deu o monitoramento e a avaliação;

2.7.6- Forma de participação da família e da comunidade nas atividades;

2.8 - ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

2.8.1 - Em quais regiões da cidade de Osasco o serviço, programa ou projeto foi desenvolvido?

2.8.2 - Os usuários do serviço, programa ou projeto são oriundos de quais regiões da cidade?

2.9- INFRAESTRUTURA

Com qual infraestrutura a entidade contou para realizar os atendimentos? Informe a quantidade de salas utilizadas para as atividades, salas administrativas, entre outros.

2.10 - RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

Descrever qual foi o recurso humano direto envolvido na execução do serviço, programa ou projeto.

Função	Formação	Nível de Escolaridade (*)	Vínculo (**)	Carga horária (semanal)

(*) Iltrado, Não Alfabetizado, Alfabetizado, Ensino Fundamental Incompleto, Ensino Fundamental Completo, Ensino Médio Incompleto, Ensino Médio Completo, Superior Incompleto, Superior Completo, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado, Pós Doc.,

(**) Estagiário, Aprendiz, Voluntário, Regime CLT, Prestador de serviço, autônomo, profissional liberal, habitação, etc.), entidades e organizações sociais, órgãos de defesa dos direitos, conselhos municipais, entre outros.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

2.11- DEMONSTRAÇÃO DA FORMA COMO A ENTIDADE FOMENTOU, INCENTIVOU E QUALIFICOU A PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS:

2.12- RECURSOS FINANCEIROS APLICADOS

Informe os valores dos recursos financeiros que foram utilizados para a execução do serviço, programa ou projeto.

2.13- FACILIDADES E/OU DIFICULDADES ENFRENTADAS PARA ALCANÇAR OS OBJETIVOS GERAL E ESPECIFICOS DO SERVIÇO, PROGRAMA OU PROJETO:

Detalhe de acordo com o que consta nos objetivos do Plano de Ação do ano anterior, informando se foi possível alcançar o planejado. Caso contrário, justifique.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL

CARIMBO COM CNPJ

RG: _____

CPF: _____



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

Relação de Documentos - RESOLUÇÃO Nº 02/2023

Data de Recebimento dos Documentos: ____/____/____
 Nome Completo da OSC ou Empresa: _____
 CNPJ: _____

Lista de Documentos e Anexos

- 1 () Solicitação em papel timbrado do requerente, dirigido ao Presidente do CMI solicitando cadastro de inscrição ou renovação assinados pelo representante legal (Presidente/Representante legal da organização) em duas vias (ANEXO I);
- 2 () Cópia simples do Estatuto Social/Contrato Social, devidamente registrado em cartório, onde conste como objetivo o atendimento da pessoa idosa e/ou a família, em consonância com o Estatuto do Idoso e demais leis/normas pertinentes, especificando ser a organização com fins econômicos ou não;
- 3 () Cópia simples da ata de eleição da atual diretoria, devidamente registrada em cartório;
- 4 () Cópia simples do RG e CPF do (s) diretor (es) e/ou presidente e ou sócios;
- 5 () Alvará de funcionamento atualizado expedido pela Prefeitura do Município de Osasco;
- 6 () Cartão do CNPJ atualizado;
- 7 () Certidão de Tributos Mobiliários;
- 8 () Certidão Negativa de Débito do INSS (CND);
- 9 () Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- 10 () Balanço Financeiro dos dois últimos anos assinado pelo Contador devidamente registrado;
- 11 () Declaração informando se os diretores são ou não, remunerados, de acordo com estatuto da OSC e ou contrato social da Empresa Privada, assinada pelo representante legal (ANEXO II);
- 12 () Declaração da organização quanto ao devido cumprimento do Estatuto da Pessoa Idoso, para registro e inscrição dos programas desenvolvidos, com assinatura do presidente/responsável legal e carimbo do CNPJ em papel timbrado. (ANEXO III);
- 13 () Plano de ação/trabalho do ano em vigência, assinado pelo responsável legal, que descreva, quantifique e qualifique as ações que foram e serão desenvolvidas, em consonância com o Estatuto da Pessoa Idosa e demais leis e normas pertinentes, e no caso de entidade educacional, cultural ou de saúde, compatível com suas finalidades; (ANEXO IV);
- 14 () Cópia simples do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) ou laudo técnico de segurança (engenheiro de segurança/ ART). Dentro do prazo de validade. Validade _____;
- 15 () Cópia simples do cadastro na Vigilância Sanitária para OSC e Empresa Privada que executam serviço de Instituição de Longa Permanência e Centro Dia do Idoso. Validade _____;
- 16 () Cópia simples do Termo de Convênio atualizado com parceiros públicos ou privados (quando houver).



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO, REALIZADA EM 27/11/2023.

Em vinte e sete de novembro de dois mil e vinte e três, às 09h40min, em primeira chamada, a Conselheira Titular e Presidente do CMI, representando o governo pela Secretaria de Assistência Social de Osasco - SAS, Sr^a. Ivani de Miranda, deu início à reunião extraordinária no Centro de Atenção a Terceira Idade – CATI da Secretaria de Assistência Social de Osasco - SAS, de forma presencial, sito a Rua Dom Ercílio Turco, nº 180 – Bela Vista – Osasco - SP, tendo os seguintes assuntos como pautas: **01** – Leitura e deliberação sobre a Ata da Reunião do dia 14 de novembro de 2023 e **02** – Leitura e deliberação sobre as alterações do Regimento Interno e Resoluções 05 e 06. Conforme lista de presença estavam presentes 18 Conselheiros (as) entre titulares e suplentes e 04 Visitantes, sendo eles (as): Sr^a. Ivani de Miranda (Conselheira Titular e Presidente – Governo/SAS), Sr^a. Giselda Alves Bomfim (Conselheira Titular e Vice-presidente - Ordem de Classe/OAB Osasco), Sr^o. Edionaldo Bomfim de Jesus (Conselheiro Suplente - Ordem de Classe/OAB Osasco), Sr^o. Ariston Paulino (Conselheiro Titular e Secretário – Usuário de Políticas Públicas/UBS Carolina Maria de Jesus), Sr^a. Juliana Aparecida da Costa Silva Travain (Conselheira Titular – Sociedade Civil/ANOSCAR), Sr^a. Maria Judite dos Santos Rosa (Conselheira Titular – Sociedade Civil/ACM, Sr^a. Elza Hieko Aoki (Conselheira Titular - Usuária de Políticas Públicas/Pastoral da Pessoa Idosa), Sr^a. Zuleide Alves Macedo (Conselheira Titular – Usuária de Políticas Públicas/ACM), Sr^a. Maria de Fátima de Ramos Marques da Silva (Conselheira Titular e Usuária de Políticas Públicas/CATI), Sr^a. Rivaldete Batista dos Santos (Conselheira Suplente e Usuária de Políticas Públicas/CATI), Sr^o. Eduardo Silva (Conselheiro Suplente – Governo/SAS), Sr^a. Deise Tortolero Ferreira do Rosário (Conselheira Titular – Governo/Educação) Sr^a. Vivian Gomes Valentin Kamalakian (Conselheira Suplente – Governo/Educação), Sr^a. Leila Ap. Armani Lopes (Conselheira Suplente – Governo/PGM), Sr^o. Rafael Cardoso Buin (Conselheiro Titular – Governo/SEGOV), Sr^a. Fernanda Rodrigues Chaves de Oliveira (Conselheira Titular – Governo/SEHAB), Sr^a. Tatiane Ap. de Moraes Oliveira (Conselheira Titular – Governo/SEPLAG) e a Sr^a. Solange Garramona (Conselheira Titular – Sociedade Civil/SETRAN). Na condição de visitantes, Sr^a. Ana Paula Harada (ANOSCAR), Sr^o. Cláudio Ramos (Comissão de Direito do Terceiro Setor da OAB Osasco), Sr^a. Karla Poli (SAS) e Sr. Odair Faria (CAIFA). A Conselheira Titular e Presidente do CMI, Sr^a. Ivani de Miranda, iniciou a reunião verificando se tinha quórum suficiente e solicitou a leitura da ata da reunião ordinária de 14/11/2023 para que houvesse deliberação sobre a mesma, que foi aprovada de forma unânime e sem ressalvas. Em seguida o Conselheiro Titular e Secretário do CMI, Sr^o. Ariston Paulino, pede a palavra para dizer que frente aos entraves que estão acontecendo no Conselho Municipal do Idoso de Osasco, pretende sair da função de Conselheiro, bem como do cargo de Secretário da Mesa Diretora do CMI, colocando ambas funções à disposição, pois com tudo que está acontecendo não quer mais permanecer no Conselho e a Conselheira Titular e Vice-presidente do CMI, Sr^a. Giselda Alves Bomfim, o interrompe para lembrá-lo que ele pediu a palavra para fazer apontamentos referente a ata da reunião ordinária do dia 14 de novembro de 2023, onde o mesmo ao invés de falar quais eram as alterações a serem feitas iniciou um discurso sobre outro assunto que não tinha relação com a leitura da ata. A Vice-presidente do CMI, Sr^a. Giselda Bomfim, continua com a palavra e pede que conste em ata o seus protestos, dizendo o seguinte: "O regimento interno que está sendo colocado em pauta para votação não observou o que dispõe o regimento interno em vigor, art. 22 do decreto Lei 8628 /98, onde consta que para alteração do regimento interno o novo projeto deve estar subscrito por 1/3 dos membros e colocado 15 dias antes da reunião ordinária para apontamentos, diante disso o regimento interno não poderá ser aprovado na reunião extraordinária". Após esse apontamento agradeceu o direito de manifestação e protestos e disse que essa reunião extraordinária está ocorrendo para privilegiar as partes que estão interessadas no recurso que está retido na conta bancária do Fundo Municipal do Idoso de Osasco. A Sr^a. Cibele Fonseca (Secretaria Executiva do CMI), pede a palavra e relembra que foi deliberado em plenária pelos próprios Conselheiros (as), que para otimizar o cronograma de trabalho do CMI a leitura e deliberação tanto do Regimento Interno quanto das Resoluções 05 e 06 seria realizada em Reunião Extraordinária e que a construção da atualização do Regimento Interno e Resoluções 05 e 06, já estão em processo



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

desde a época da antiga Presidente do CMI, Sr^a. Sirlei Mendonça, contando com a participação da Vice-presidente, Sr^a. Giselda Bomfim, do Secretário da Mesa Diretora do CMI, Sr^o. Ariston Paulino, do Conselheiro, Sr^o. Edionaldo Bomfim, e das Conselheiras, Sr^a. Rosana Camargo e Sr^a. Eliana Paula Aguiar, e que inclusive a produção desses documentos gerou um PA-Processo Administrativo que foi assinado pela Conselheira e Vice-presidente, Sr^a. Giselda Bomfim, que na época assumiu a presidência interina do CMI devido a saída da até então presidente, Sr^a. Sirlei Mendonça, onde o referido PA foi encaminhado para a PGM – Procuradoria Geral do Município de Osasco via Protocolo Digital/Osasco Sem Papel, solicitando assessoramento e consultoria para a finalização da elaboração dos documentos em pauta. A Sr^a. Karla Poli, pede a palavra e explica a importância de dar celeridade nos trâmites documentais para sanar as questões pendentes do CMI, reforça que apesar de não conhecer na íntegra as leis que regem o CMI, não vê como uma questão de privilégio desburocratizar as algumas situações com o consentimento do pleno para dar celeridade na regulamentação dos documentos que tornarão possível a utilização de recursos que estão parados na conta do FMI desde 2019 e informa que o Ministério Público está acompanhando todas as ações relacionadas ao CMI de perto e explica que além da fiscalização do próprio Conselho do Idoso, existem comissões de monitoramento, gestores de contratos e tribunais de contas que acompanharão os projetos aprovados e o processo de prestação de contas dos mesmos. Na sequência, a Sr^a. Ana Paula Harada (Representante da Instituição ANOSCAR), pede a palavra e diz que apesar de não ser conselheira, tem acompanhado as movimentações do CMI e não vê ilegalidade nos trâmites documentais, uma vez que entende de forma transparente as trocas de informações entre a Mesa Diretora e o Pleno de Conselheiros do CMI e a Conselheira e Vice-presidente, Sr^a. Giselda Bomfim, diz que a mesma está defendendo porque tem interesse na verba que está no FMI e Ana Paula Harada rebate dizendo que sim, pois tem recurso captado para instituição que representa desde 2019, que o Projeto da ANOSCAR foi aprovado, readequado e que agora está aguardando a liberação do recurso mediante a regulamentação das legislações do CMI que estão travadas. O Conselheiro, Sr^o. Eduardo Silva, pede a palavra e diz que as legislações vigentes do CMI permitem que o Conselho busque assessoria com outros órgãos/instituições e faz leitura de um trecho da legislação do CMI, explicando como funciona o processo de alterações de documentos, sugere que o CMI tenha mais cadeiras para as Organizações da Sociedade Civil e perguntar para a Conselheira e Vice-presidente do CMI, Sr^a. Giselda Bomfim, por que a OAB tem cadeira no Conselho e o que a OAB faz pelo idoso, dizendo que tem curiosidade de saber como funciona o processo de escolha da OAB Osasco para indicar pessoas para os Conselhos da cidade e a Vice-presidente do CMI, Sr^a. Giselda Bomfim, que representa a Ordem de Classe OAB/Osasco explica para ele como funciona todo o procedimento passo a passo, pontuando também que a OAB tem o papel constitucional de zelar pelo Conselho do Idoso e pelo o Estatuto da Pessoa Idosa, bem como pela lei e pelo seu cumprimento. Dando sequência a reunião extraordinária, a Conselheira, Sr^a. Maria Judite, pede a palavra e manifesta a necessidade de se ausentar por motivos de foro pessoal, porém pede que deixe registrado em ata que seu voto é favorável para aprovação dos documentos pautados, uma vez que ela analisou os mesmos quando foram enviados anteriormente no email e no grupo de trabalho do whatsapp dos Conselheiros (as), tendo o voto da Conselheira Judite registrado antes da leitura e apontamentos do regimento, por conta do compromisso pessoal da mesma, não podendo permanecer na plenária. A Presidente do CMI, Sr^a. Ivani de Miranda solicita que a Sr^a. Cibele Fonseca (Secretaria Executiva do CMI), inicie a leitura do Regimento Interno com a proposta de texto atualizado diante do assessoramento e consultoria da PGM – Procuradoria Geral do Município de Osasco e CGM – Controladoria Geral do Município de Osasco e após o término da leitura, a Vice-presidente, Sr^a. Giselda Bomfim, pede a palavra e diz que tem considerações para fazer na proposta de alteração para atualizar o Regimento Interno e diz que usará a redação original, fazendo apenas uma ressalva referente a Ordem de Classe OAB/Osasco, no décimo artigo no texto apresentado com a proposta de atualização do R.I, e que enviará a sua sugestão de texto no email do Conselho e o Conselheiro. O Sr^o. Edionaldo Bomfim, pede a palavra e informa que já mandou as suas considerações no email do CMI para que sejam acrescentadas a nova proposta de redação do Regimento Interno. Diante da ausência da Conselheira, Sr^a. Deborah Cristiane de Jesus Santos, a Sr^a. Cibele, realiza a leitura das considerações enviadas pela mesma no grupo de whatsapp do CMI, para conhecimento do pleno de



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

conselheiros (as) e na sequência, a Presidente do CMI, Sr^a. Ivani de Miranda, coloca a nova redação do Regimento Interno do Conselho Municipal do Idoso de Osasco em deliberação e o mesmo é aprovado de forma unânime pelos 14 conselheiros (as) votantes, considerando o acréscimo das ressalvas apontadas pela Vice-presidente do CMI, Sr^a. Giselda Bomfim e pelo Conselheiro, Sr^o. Edionaldo Bomfim. As considerações apontadas pela Conselheira, Sr^a. Deborah Cristiane, referente as atribuições da equipe que compõem a Secretaria Executiva do CMI, não foram acrescentadas, conforme deliberação do pleno de conselheiros (as), pois foi observado pelos Conselheiros (as) durante a leitura da proposta de alteração do Regimento Interno, que a parte inicial da redação que menciona as atribuições da Equipe da Secretaria Executiva do CMI, já aponta que a mesma é subordinada a Mesa Diretora e ao Pleno de Conselheiros (as), tendo as considerações da Conselheira Deborah, já contempladas. Foi salientado pela Sr^a. Thaís Cardoso de Carvalho (Secretaria Executiva do CMI) e pela Presidente do CMI, Sr^a. Ivani de Miranda, que após o acréscimo das ressalvas, a Redação com a proposta de alteração para atualizar o Regimento Interno do CMI passará por nova análise dos órgãos de assessoramento da Prefeitura do Município de Osasco antes que a sua publicação seja realizada no IOMO. Devido ao horário avançado e a necessidade de entregar o Auditório do CATI para que os usuários do serviço pudessem iniciar as suas atividades, ficou acordado por deliberação que acontecerá uma reunião extraordinária para tratar sobre a proposta de alteração e deliberação sobre as Resoluções 05-06, bem como da presente ata em tela. O encontro supracitado será realizado de forma online, por meio de videochamada, no dia 04/12/2023 (Segunda-feira), às 09h30min, tendo a sua Convocação publicada no site da Imprensa Oficial do Município de Osasco, conforme legislação vigente do CMI. Por fim, a Conselheira Titular e Presidente do CMI, Sr^a. Ivani de Miranda, solicita que conste em ata que toda e qualquer decisão referente ao Conselho Municipal do Idoso de Osasco, são tomadas mediante deliberação e aprovação do pleno, sendo esse soberano e não de forma unilateral pela presidente do CMI.

ENCERRAMENTO: às 12h10min, a Presidente do CMI, Sr^a Ivani de Miranda, agradeceu a presença de todos (as) e nada mais havendo a discutir, deu-se por encerrada a reunião extraordinária que fica aqui registrada e assinada pela presidente e demais membros da mesa diretora, a fim de que se produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Osasco, 27 de novembro de 2023.

Presidente: Ivani de Miranda
Vice-Presidente do CMI: Giselda Alves Bomfim
Secretário do CMI: Ariston Paulino
Tesoureira: Rosana da Silva Camargo

Biênio 2022/2024

Ata redigida pelo Secretário da Mesa Diretora: Ariston Paulino



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

RESOLUÇÃO Nº 03/2023

Institui a Resolução nº03/2023 que dispõe sobre as diretrizes para avaliação de projetos de Recursos Captados a ser realizado pela Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos do Conselho Municipal do Idoso e revoga a Resolução nº 05/2021.

O Conselho Municipal do Idoso no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 3.397 de 19 de janeiro de 1998, alterada pelas Lei nº 5.132 de 22 de setembro de 2021 e baseado na Lei Federal nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional do Idoso na Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa:

Considerando a Lei nº 5.135 de 22 de setembro de 2021 que dispõe sobre a Reestruturação do Fundo Municipal do Idoso e dá outras providências;

Considerando a Lei Federal nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 11.384/2016, e suas alterações, que estabelecem o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil;

RESOLVE:

Art. 1º. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos poderá solicitar assessoramento de técnico que não seja membro desse colegiado.

§ 1º. Fica ressalvado que só poderão apresentar projetos as instituições públicas e sem fins lucrativos que possuam registro ativo neste conselho.

§ 2º. O CMI poderá estabelecer atos normativos com definições de critérios e prazos para recebimento dos projetos para captação de recursos.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

§ 3º. Para fins do § 2º., consideram sem fins lucrativos as instituições nos moldes descrito do art. 2º. Inciso IV, “a”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016 alterado pelo Decreto Municipal 13870 de 2023.

Art. 2º - Os programas e projetos apresentados ao Conselho Municipal do Idoso serão analisados em conformidade com as linhas de ações dispostas no art. 47, do Estatuto da Pessoa Idosa, de acordo com os seguintes critérios:

Parágrafo único: São linhas de ação da política de atendimento:

- I** – Políticas sociais básicas, previstas na Lei no 8.842, de 4 de janeiro de 1994;
- II** – Políticas E programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que necessitarem;
- III** – serviços especiais de prevenção e atendimento às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
- IV** – Serviço de identificação e localização de parentes ou responsáveis por idosos abandonados em hospitais e instituições de longa permanência;
- V** – Serviço de identificação e localização de parentes ou responsáveis por idosos abandonados em hospitais e instituições de longa permanência;
- VI** – Mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento ao idoso.
- VII** – mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento ao idoso.
- VIII** – Relevância (importância do programa ou projeto perante a realidade local), considerando indicadores: perfil do idoso atendido; número de idosos beneficiados pelo programa ou projeto, grau de vulnerabilidade ou risco social do idoso a ser atendida e existência ou não de outros projetos e programas semelhantes na área de abrangência;
- IX** – Em caráter excepcional poderão ainda ser avaliados programas e projetos voltados diretamente à família do idoso;
- X** – Previsão de continuidade do programa ou projeto, sem os recursos do FMI;



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

§ 1º Os programas e projetos apresentados deverão ter a duração máxima de 02 (dois) anos, respeitando os eixos norteadores abaixo descritos:

Eixo 1: Estrutura e Funcionamento

- Adequações, reformas e reparos de instalação física na instituição para o atendimento direto do idoso ou família do idoso;
- Contratação de profissionais para o atendimento direto do idoso;
- Despesa de custeio ou material de consumo para o atendimento do idoso ou família do idoso;
- Instalação e aquisição de material permanente e outros bens móveis para o atendimento Direto do idoso ou família do idoso.

Eixo 2: Prevenção e Formação (Capacitação e Aperfeiçoamento)

- Apoio às iniciativas que promovam medidas de prevenção, através de campanhas para a mobilização, organização, protagonismo, e outras com impacto direto na área de atenção ao idoso;
- Ações de prevenção e apoio ao bem-estar e saúde do idoso;
- Capacitação dos profissionais, familiares e demais pessoas que atuam diretamente com os idosos.
- Atividades esportivas, culturais, de lazer e demais áreas de prevenção e proteção aos direitos do idoso e a um envelhecimento saudável;

Eixo 3: Defesa e Garantia dos Direitos

- Ações voltadas à proteção social básica e especial conforme tipificação do serviço socioassistencial;
- Apoio a iniciativas que divulguem os direitos do idoso;
- Atuação e articulação com a comunidade.
- Divulgação da legislação do Idoso, bem como a realização de estudo para alterar e atualizar legislações vigentes.
- Que contemple a promoção e defesa do Direito do idoso, determinando ações para evitar abusos e lesões a seus direitos.
- Que promova a formação e capacitação dos Membros do Conselho.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

Art. 4º. O programa ou projeto que será apresentado deverá em conformidade com o decreto municipal 11.384/2016, e alterações:

§ 7º Juntamente com o programa ou projeto, deverão ser anexados os seguintes documentos:

I – Ofício endereçado ao Presidente do CMI, com o respectivo plano de trabalho, conforme disposto no caput deste artigo;

II – Cópia do registro de inscrição da entidade no CMI em plena vigência;

§8º Poderão ser solicitados à Entidade esclarecimentos complementares ao programa ou projeto apresentado.

§9º Quando necessário, será solicitado parecer de outros órgãos da Administração Pública do Município de Osasco, sobre a efetivação do programa ou projeto.

§10º Os programas e projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente.

§11º Nos casos em que houver aprovação parcial, o programa ou projeto deverão ser readequados.

Art. 5º. A entidade não governamental sem fins lucrativos registrada no CMI, bem como a Entidade governamental que atendem pessoas idosas ou a família do idoso, poderão apresentar programas e projetos para captação de recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso, através de doações dirigidas especificamente para os mesmos.

Art. 6º. O certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMI – será expedido pelo CMI, com a finalidade de autorizar a captação de recursos de doação dirigida.

§1º O Certificado, mencionado no caput deste artigo fará referência específica ao programa ou projeto da OSC, à resolução de sua aprovação, a numeração de controle, valores totais, percentuais de retenção e vigência da autorização.



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

§2º O prazo estipulado no Certificado referido no § 1º deste artigo poderá ser prorrogado por igual período de uma nova solicitação por escrito.

§3º Para efeitos legais, o certificado constitui-se em documento oficial impresso pelo Presidente deste Conselho.

Art. 7º. A doação será feita via depósito bancário na conta bancária do FMI, número este que poderá ser obtido junto ao CMI.

§1º As doações devem ser feitas diretamente para o FMI.

§2º Para realizar a doação serão necessários o fornecimento dos dados de identificação do doador.

§3º A entrega da DBF – Declaração de Benefícios Fiscais é de competência da Secretaria de Finanças, mediante informações encaminhadas pela Secretaria de Assistência Social – SAS.

§4º Após a doação o comprovante do repasse deverá ser entregue ao CMI pelo doador;

§5º Após confirmação do recebimento dos recursos será enviado recibo ao doador;

Art. 8º. Para as doações dirigidas serão retidos 20% (vinte por cento) destes recursos no FMI conforme parágrafo único do artigo 2ª da lei 5.135/2021.

§1º Tanto o percentual de 20% (vinte por cento), como o resultado de sua aplicação financeira, será utilizado para financiamento de programas e projetos diversos de atendimento às pessoas idosas ou suas famílias no município de Osasco.

Art. 9º. No caso de a captação dos recursos exceder ao valor do projeto, é facultado à Entidade, readequar a Proposta de Plano de Trabalho, previamente a assinatura do Termo de Colaboração/Fomento. Poderá ainda, apresentar projeto complementar ou realizar a



CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

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

transferência dos recursos para outro Termo de Colaboração/Fomento, previamente aprovado.

Art. 10º. O procedimento administrativo para a prestação de contas do ato de transferência deverá ser instruído dentro do prazo e com a documentação prevista na legislação pertinente.

Art. 11º. As Entidades governamentais e não governamentais deverão ater-se às normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que couber e no devido cumprimento de prestação de contas do projeto aprovado sob pena de descontinuidade dos repasses.

Art. 12º. Os casos omissos serão analisados pelo CMI, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 13º. As determinações desta Resolução serão aplicadas aos programas e projetos protocolados a partir de sua vigência.

Art. 14º. A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO, ficando revogadas as disposições anteriores.

Osasco, 04 de dezembro de 2023.

Conselho Municipal do Idoso de Osasco

ATOS DO PREFEITO**ATO DO PREFEITO****PROCESSO ADM Nº 14533/2021****INTERESSADO:** Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda**ASSUNTO:** Recurso Administrativo – Pregão Eletrônico – Serviços de Gestão Pessoal**AP Nº 288/23****DESPACHO**

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, em face ao parecer da Procuradoria Geral do Município às fls1470/1473, **ACOLHO pela improcedência do recurso interposto** pela licitante **BK CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 03.022.122/0001-77**, bem como, **ADJUDICO E HOMOLOGO** o pregão eletrônico nº 080/2023, para contratação de serviços de gestão de pessoal, para prestação de serviços continuados para operacionalização, administração, coordenação e monitoramento das políticas públicas executadas nos postos do portal do trabalhador e demais Departamentos da Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda – SETRE, e ainda no Departamento de Transferência de Rede – SAS da Prefeitura do Município de Osasco/SP, adequado à execução de suas políticas de emprego, trabalho e renda e inclusão social, que teve como vencedora a licitante :

WORKS CONSTRUÇÃO & SERVIÇOS LTDA – CNPJ nº 56.419.492/0001-09, pelo valor total global (12 meses) de R\$ 16.791.554,40 (dezesseis milhões, setecentos e noventa e um mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e quarenta centavos).

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

Osasco, 11 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

ATO DO PREFEITO**PROCESSO ADM Nº 11180/2021****INTERESSADO:** Secretaria de Saúde**ASSUNTO:** Contratação especializada na disponibilidade de profissionais de saúde para atendimento da Secretaria de Saúde do Município**AP Nº 289/23****DESPACHO**

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, em face ao parecer da Procuradoria Geral do Município às fls 3021/3022, **ADJUDICO E HOMOLOGO** o Lote 04 do Pregão Eletrônico nº 122/2022, à licitante vencedora **G.A. SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 37.409100/0001-86**, no valor de **R\$ 6.612.999,96** (seis milhões, seiscentos e doze mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

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

Osasco, 11 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**RESUMO DAS PORTARIAS****11.12.2023**

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

RESOLVE:**EXONERAR:**

PORTARIA Nº 3572/23 - EXONERAR, A PEDIDO, JOSY CASEMIRO DOS SANTOS, 174.537 do cargo de provimento efetivo de **AJUDANTE GERAL**, do (a) **Secretaria de Assistência Social**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **01 de Dezembro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

EXONERAR/NOMEAR:

PORTARIA Nº 3573/23 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **THAIS DA SILVA BURI**, do cargo em comissão de **GERENTE DE CONTRATAÇÃO DIRETA**, da **Secretaria Executiva de Compras e Licitações** na data de 08/12/2023. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE CONTRAÇÃO**, junto à **Secretaria Executiva de Compras e Licitações** a partir de 09/12/2023. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3574/23 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **TALITHA CATELANI**, da função de **SUPERVISOR DE FASE INTERNA**, da **Secretaria Executiva de Compras e Licitações** na data de 08/12/2023. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE CONTRAÇÃO DIRETA**, junto à **Secretaria Executiva de Compras e Licitações** a partir de 09/12/2023. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

OUTROS:

PORTARIA Nº 3567 / 2023 - DEDITIR o servidor **GUILHERME OCREME DA SILVA**, matrícula – 198.094, SERVENTE DE ESCOLA, provimento EFETIVO, lotado na **Secretaria de Educação**, com fundamento no artigo 17, inciso VIII da Lei Complementar 138/2005. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3568 / 2023 - AUTORIZAR PARA VIAGEM o Senhor **LUCIANO DE OLIVEIRA CAMANDONI** - matrícula 198.408, Secretário Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico, para participar do evento “ **EVENTO NACIONAL DA ANCITI – ASSOCIAÇÃO NACIONAL DAS CIDADES INTELIGENTES E INOVAÇÃO**”, - Barra da Tijuca - RJ, nos dias 06 e 07 de dezembro de 2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de dezembro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3569 / 2023 - DISPENSAR DO PONTO a servidora **TALITA BOTTAS DE OLIVEIRA E SOUZA** matrícula **190.557**, para participar do “**EVENTO NACIONAL DA ANCITI – ASSOCIAÇÃO NACIONAL DAS CIDADES INTELIGENTES E INOVADORAS**”, na cidade de Barra da Tijuca - RJ, no dia 06 e 07 de dezembro do ano em curso. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de dezembro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3570 / 2023 - DISPENSAR DO PONTO os servidores **ARNALDO VECCHI CABANAS** – matrícula **96.992**, **DENIS LORENZO** - matrícula **188.952** para participação no “**CAMPEONATO BRASILEIRO INTERCLUBES JUNIOR DE NATAÇÃO DE VERÃO - TROFÉU JÚLIO DE LAMARE** ” – na cidade de Rio de Janeiro - RJ, no período de 12/12 /2023 a 16/12/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3571 / 2023 - DISPENSAR DO PONTO as servidoras **VITÓRIA SILVESTRE DE LIRA** – matrícula **184.273** e **ISABEL CLAUDINO GOMES DA SILVA** – **MATRICULA 197.177**, para participação na “**4ª CONFERÊNCIA NACIONAL DA JUVENTUDE**”, na cidade Brasília - DF, nos dias 14 e 17 de dezembro do ano em curso. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3575 / 2023 - DISPENSAR DO PONTO o servidor **ATON RODRIGUES ALVES DE SOUZA SANTOS – matrícula 191.777** para participar do “ **CONAEE - 2024** ”, na cidade de Brasília – DF, no período de 28/01/2024 a 31/01/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3576 / 2023 - DESIGNAR a Senhora **ROSEMEIRI MODESTO, MATRICULA- 189.367**, para responder pelo cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PREVISÃO E CONTROLE DE ARRECADAÇÃO E REPASSE, DA SECRETARIA DE FINANÇAS**, durante o período de férias do titular **EDSON CISCON MARTINS COELHO**, a partir de 08/01/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3577 / 2023 - DESIGNAR o Senhor **JAILSON DE CAMPOS DUDA, MATRICULA- 198.599**, para responder pelo cargo de **ASSESSOR ESPECIAL, DA SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, durante o período de férias da titular **LUCY CRISTINA DA SILVA MELO, MATRICULA- 198.492** a partir de 03/01/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 3578 / 2023 - DESIGNAR a Senhora **JENNIFER MARCELINO PIRES PEIXOTO, MATRICULA- 198.944**, para responder pelo cargo de **DIRETOR DE DEFESA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, DA SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, durante o período de férias do titular **ERLAN SEVERINO DE LIRA, MATRICULA - 186.349** a partir de 03/01/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RETIFICAÇÕES:

Na portaria nº 3514 / 2023, publicada em 06 de dezembro do ano em curso, leia-se: “**DESIGNAR** a Senhora **ELISABETH ALVES DE OLIVEIRA, RG: 29.346.465-0**, para responder pelo cargo de **SUPERVISOR DE ORÇAMENTO, DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**, durante o período de férias do titular **WILLIAM DOS SANTOS, RG: 29.346.465-0** a partir de 08/01/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. ”

Na portaria nº 3550 / 2023, publicada em 08 de dezembro do ano em curso, leia-se: “**DESIGNAR** a Senhora **MARIA CLAUDIA DOS SANTOS, MATRICULA 131.354** para responder pelo cargo de **SUPERVISÃO DE ALMOXARIFADO E MANUTENÇÃO, DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, durante o período de férias do titular **ALDO GERALDO MONTEIRO**, a partir de 18/12/2023. 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: 04.093/2021; Contrato nº 136/2023; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Saúde; Contratada: **CLÍNICA ELO INTERVENÇÃO COMPORTAMENTAL LTDA.**; Assunto: Constitui objeto deste a CONTRATAÇÃO DE CLÍNICA ESPECIALIZADA EM ATENDIMENTO DE PACIENTE COM TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO (TEA) UTILIZANDO O MÉTODO ABA, para atender ao Paciente DIEGO OTAVIO ROMANO SILVA, conforme Termo de Referência às fls. 343/349, Proposta da CONTRATADA às fls. 430/431, manifestação da Secretaria de Saúde às fls. 464/468, Autorização do Secretário de Saúde à fl. 465 e decisão judicial exarada nos autos do Processo Digital nº 1012076-27.2019.8.26.0405; Valor total de R\$ 91.200,00 (noventa e um mil e duzentos reais); e Vigência: 12 (doze) meses.

Processo: 03.787/2018; Termo de Aditamento nº 208/2023-A ao Contrato nº 074/2018; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Segurança e Controle Urbano; Contratada: **ARC COMÉRCIO CONSTRUÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA.**; Assunto: Fica prorrogada, excepcionalmente, a vigência do Contrato nº 074/2018, por 12 (doze) meses, ou até que se conclua a licitação de novo objeto, com a consequente contratação, que tramita sob o Processo Administrativo nº 12.412/2023, contada de 29 de outubro de 2023, conforme manifestação da Secretaria de Segurança e Controle Urbano, acostada às fls. 2.767/2.768, Parecer Jurídico às fls. 2.771/2.773 e Despacho de Autorização do Senhor Prefeito à fl. 2.833; Valor total de R\$ 17.109.816,00 (dezessete milhões, cento e nove mil e oitocentos e dezesseis reais); e Vigência: 12 (doze) meses.

Processo: 19.911/2023; Contrato Emergencial nº 152/2023; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Saúde; Contratada: **VITAL HOSPITALAR COMERCIAL LTDA.**; Assunto: Constitui objeto do presente contrato o FORNECIMENTO PARCELADO DE 92 (NOVENTA E DOIS) ITENS DE MATERIAIS HOSPITALARES E ACESSÓRIOS PARA ATENDIMENTO DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OSASCO, conforme especificações constantes no item 3 do Termo de Referência e Proposta da CONTRATADA, às fls. 200/214 e 255/256; Valor total de R\$ 3.688.886,40 (três milhões, seiscentos e oitenta e oito mil, oitocentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos); e Vigência: 90 (noventa) dias.

Processo: 19.911/2023; Contrato Emergencial nº 153/2023; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Saúde; Contratada: **RV MEDICAL SOLUÇÕES HOSPITALARES LTDA.**; Assunto: Constitui objeto do presente contrato o FORNECIMENTO PARCELADO DE 02 (DOIS) ITENS DE MATERIAIS HOSPITALARES E ACESSÓRIOS PARA ATENDIMENTO



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

DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OSASCO, conforme especificações constantes no item 3 do Termo de Referência e Proposta da CONTRATADA, às fls. 217/242 e 259/260; Valor total de R\$ 1.751.750,00 (um milhão, setecentos e cinquenta e um mil e setecentos e cinquenta reais); e Vigência: 90 (noventa) dias.

Processo: 19.911/2023; Contrato Emergencial nº 154/2023; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Saúde; Contratada: **UNOMED COMÉRCIO DE MATERIAIS HOSPITALARES LTDA.**; Assunto: Constitui objeto do presente contrato o FORNECIMENTO PARCELADO DE 04 (QUATRO) ITENS DE MATERIAIS HOSPITALARES E ACESSÓRIOS PARA ATENDIMENTO DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OSASCO, conforme especificações constantes no item 03 do Termo de Referência e Proposta da CONTRATADA, às fls. 171/197 e 263/265; Valor total R\$ 243.290,00 (duzentos e quarenta e três mil e duzentos e noventa reais); e Vigência: 90 (noventa) dias.

Processo: 19.911/2023; Contrato Emergencial nº 155/2023; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Saúde; Contratada: **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**; Assunto Constitui objeto do presente contrato o FORNECIMENTO PARCELADO DE 07 (SETE) ITENS DE MATERIAIS HOSPITALARES E ACESSÓRIOS PARA ATENDIMENTO DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OSASCO, conforme especificações constantes no item 3 do Termo de Referência e Proposta da CONTRATADA, às fls. 251/252; Valor total R\$ 1.387.200,00 (um milhão, trezentos e oitenta e sete mil e duzentos reais); e Vigência: 90 (noventa) dias.

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

PROC. nº - Fls.

CIDADE DE
OSASCOPROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

Ato do Procurador-Chefe

Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar nº **05.330/2023** contra o servidor de **matrícula nº 133.232**, o Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, com a competência determinada pelo artigo 3º, inciso III, da Lei Complementar 133/05, julga procedente o presente processo, nos termos do relatório da Unidade Processante, aplicando a pena de **ADVERTÊNCIA**, sanção administrativa prevista para a infração, nos termos do artigo (14 ou 15) da Lei Complementar 138/05.

Publique-se, officie-se e intime-se.

Osasco, 08 de agosto de 2023

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2023

EDITAL DE 01ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA - SAMU

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO edição 2554, de 08/12/2023 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

- a) Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde;
- b) Sorologia Hepatite (HBSAg);
- c) Anti-HBs com titulação;
- d) Sorologia Hepatite C;
- e) Atestado de Sanidade Mental emitido por Psiquiatra (registrado no CRM – RQE);
- f) Hemograma;
- g) RX coluna total.

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 1º - LISTA ESPECIAL – PCD – DIA 18/12/2023 – às 08h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
1º	THALITA DE CASSIA SANTOS	5057124-9

CLASSIFICAÇÃO: 1º ao 3º – DIA 18/12/2023 – às 08h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
1º	NATHALIA DORO FERRANTE	5088627-4
2º	MAYRA KAORI MOURA FUKUSHIMA	5344504-0
3º	RONALDO LUCHETTI FILHO	5182017-0

CLASSIFICAÇÃO: 4º ao 5º – DIA 18/12/2023 – às 09h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
4º	CAROLINE HELENA BILLO	5337760-5
5º	NATHALYA FERREIRA LIMA	5246581-0

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS - Física ou Digital (original e cópias/ impressões das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil);
- b) 02 fotos 3X4 recentes;
- c) RG – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- d) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- e) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- f) Título de Eleitor (frente e verso);
- g) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- h) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- i) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Edital, quando for o caso;
- j) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- k) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- l) 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);

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

n) Caderneta de Vacinação dos filhos de até 10 anos;

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

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

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

r) Atestados de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidos, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver:

- Federal: <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

- Estadual: <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.

s) Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver:

- Federal: <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/>

- Estadual: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – **(Ações Criminais)**

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

u) Registro no Conselho Regional de Classe do estado de São Paulo (quando for o caso);

v) Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo: diploma do ensino exigido, ou do Certificado de Conclusão com Histórico Escolar desse Ensino, fornecido(s) por instituição de ensino reconhecida pela Secretaria da Educação do Estado respectivo;

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

x) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o emprego; entregar os respectivos documentos que comprovem a experiência por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Contrato de Prestação de Serviços com firma reconhecida do contratante, ou ainda, declaração em papel timbrado de órgão público com nome, cargo, matrícula e assinatura do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos ou responsável legal pela entidade;

y) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

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

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

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

REQUISITOS EXIGIDOS:

ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA - SAMU

- Ensino superior completo em Enfermagem;

- Registro ativo no COREN/SP;

- Experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências (mínima de 6 meses) e/ou Especialização em Urgência e Emergência ou APH e/ou Experiência comprovada em Serviço de Atendimento PréHospitalar Móvel e/ou SAMU (mínima de 6 meses).

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

Osasco, 11 de dezembro de 2023.

CLÁUDIO MONTEIRO JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2023

EDITAL DE 01ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE ENFERMEIRO SANITARISTA

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO edição 2538, de 10/11/2023 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

- a) Carteira de Vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde;
- b) Sorologia Hepatite (HBSAg);
- c) Anti-HBs com titulação;
- d) Sorologia Hepatite C;
- e) Atestado de Sanidade Mental emitido por Psiquiatra (registrado no CRM – RQE).

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 1º ao 2º - DIA 21/12/2023 - às 09h00

CLASS	NOME	CPF
1º	MONICA CRISTINA DA SILVA ANDRADE	30892733810
2º	GABRIELLE FERREIRA COSTA	49743752889

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

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

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

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

deficiência;

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

s) Registro (s) ativo (s) no Conselho Regional de Classe de Estado de São Paulo;

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

u) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

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

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

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

REQUISITOS PARA O CARGO:

ENFERMEIRO SANITARISTA:

- Bacharel em Enfermagem com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e curso de especialização em ou Saúde Pública ou Saúde Coletiva – com o Registro da especialidade no Conselho Regional de Enfermagem (COREN -SP)

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

Osasco, 11 de dezembro de 2023.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2023

EDITAL DE 01ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE MÉDICO REGULADOR INTERVENCIÓNISTA - SAMU

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO edição 2554, de 08/12/2023 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

- a) Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde;
- b) Sorologia Hepatite (HBSAg);
- c) Anti-HBs com titulação;
- d) Sorologia Hepatite C;
- e) Atestado de Sanidade Mental emitido por Psiquiatra (registrado no CRM – RQE);
- f) Hemograma;
- g) RX coluna total.

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 1º ao 2º – DIA 18/12/2023 – às 09h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
1º	CAROLINA FAVERO GARCIA	5132817-8
2º	RHAUFE CLUIFE CARDOSO	5227602-3

CLASSIFICAÇÃO: 3º ao 5º – DIA 18/12/2023 – às 10h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
3º	SARA YUMI MOTOIKE	5326030-9
4º	JULIANA PARMINONDI	5283649-5
5º	VICTOR CAPONE QUINTANA	5328282-5

CLASSIFICAÇÃO: 6º ao 9º – DIA 19/12/2023 – às 08h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
6º	GONCALO DE REZENDE KAECKE	5347596-8
7º	PATRICIA FERREIRA TERRIACA	5325495-3
8º	RAFAEL DE SOUZA DIAS	5159163-4
9º	NATHALIA JUCA DE AZEVEDO PICANCO	5345815-0

CLASSIFICAÇÃO: 10º ao 11º – DIA 19/12/2023 – às 09h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
10º	RICARDO MONTEIRO DA SILVA	5089372-6
11º	FERNANDA RENNO PEDRO	5213765-1

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

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

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

ensino reconhecida pela Secretaria da Educação do Estado respectivo;

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

x) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o emprego; entregar os respectivos documentos que comprovem a experiência por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Contrato de Prestação de Serviços com firma reconhecida do contratante, ou ainda, declaração em papel timbrado de órgão público com nome, cargo, matrícula e assinatura do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos ou responsável legal pela entidade;

y) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

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

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

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

REQUISITOS EXIGIDOS:

MÉDICO REGULADOR INTERVENCIONISTA - SAMU

- Ensino superior em Medicina;

- Registro ativo no CRM/SP;

- Título de Especialista, ou residência médica na área de Anestesia ou Cirurgia Geral ou Intensivista ou experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências (mínima de 6 meses) e/ou experiência comprovada em serviço Pré Hospitalar e/ou SAMU, (mínima de 6 meses).

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

Osasco, 11 de dezembro de 2023.

CLÁUDIO MONTEIRO JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2023

EDITAL DE 01ª CONVOCAÇÃO PARA O EMPREGO DE RÁDIO OPERADOR - SAMU

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO edição 2554, de 08/12/2023 no emprego, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

- a) Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde;
- b) Audiometria;
- c) RX coluna total;
- d) Atestado de Sanidade Mental emitido por Psiquiatra (registrado no CRM – RQE).

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 1º - DIA 20/12/2023 - às 10h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
1º	MAGALI TAROCO PREMIERO	5070345-5

CLASSIFICAÇÃO: 2º - DIA 21/12/2023 - às 08h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
2º	MARCOS FELIPE SILVA COBRA	5083705-2

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS - Física ou Digital (original e cópias/ impressões das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil);
- b) 02 fotos 3X4 recentes;
- c) RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;

- d) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- e) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- f) Título de Eleitor (frente e verso);
- g) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- h) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- i) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Edital, quando for o caso;
- j) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- k) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- l) Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável e CPF válido do cônjuge/companheiro(a); SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;
- m) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- n) Caderneta de Vacinação dos filhos de até 10 anos;
- o) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda mais o recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal com recibo de entrega;
- p) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- q) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, se for o caso, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- r) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;
- Federal: <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>
- Estadual: <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.
- s) Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver:
- Federal: <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/>

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

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

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

v) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego: diploma do ensino exigido, ou do Certificado de Conclusão com Histórico Escolar desse Ensino, fornecido(s) por instituição de ensino reconhecida pela Secretaria da Educação do Estado respectivo;

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

x) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o emprego; entregar os respectivos documentos que comprovem a experiência por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Contrato de Prestação de Serviços com firma reconhecida do contratante, ou ainda, declaração em papel timbrado de órgão público com nome, cargo, matrícula e assinatura do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos ou responsável legal pela entidade;

y) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

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

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

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

REQUISITOS EXIGIDOS:

RÁDIO OPERADOR - SAMU:

- Ensino Fundamental Completo.

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

Osasco, 11 de dezembro de 2023.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2023

EDITAL DE 01ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM
INTERVENCIONISTA - SAMU

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO edição 2554, de 08/12/2023 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

- a) Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde;
- b) Sorologia Hepatite (HBSAg);
- c) Anti-HBs com titulação;
- d) Sorologia Hepatite C;
- e) Atestado de Sanidade Mental emitido por Psiquiatra (registrado no CRM – RQE);
- f) Hemograma;
- g) RX coluna total.

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 1º - LISTA ESPECIAL – PCD – DIA 19/12/2023 – às 09h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
1º	GABRIEL CAZZELI VAZ SILVA	5193466-3

CLASSIFICAÇÃO: 1º – DIA 19/12/2023 – às 09h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
1º	SARA CRISTINA DO NASCIMENTO MACIEL	5077396-8

CLASSIFICAÇÃO: 2º ao 4º – DIA 19/12/2023 – às 10h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
2º	ANA CRISTINA PIGNATARI OLIVEIRA	5079813-8
3º	LAURO FRANCISCO DE ASSIS FIGUEREDO	5077150-7
4º	HUGO HENRIQUE COUTO OLIVEIRA	5100311-2

CLASSIFICAÇÃO: 5º ao 8º – DIA 20/12/2023 – às 08h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
5º	HALAN NALON	5074717-7
6º	RAQUEL MEDEIROS DE OLIVEIRA	5067265-7
7º	FELIPE ARAUJO ALMEIDA	5165606-0
8º	ANA VITORIA SANTANA SILVA	5160418-3

CLASSIFICAÇÃO: 09º ao 12º – DIA 20/12/2023 – às 09h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
9º	BRUNO ANDRADE SILVA	5212194-1
10º	CAIO RIBEIRO LUZ	5333287-3
11º	ALEXSANDER SILVA DE OLIVEIRA	5131985-3
12º	ADRIANA PEREIRA DA SILVA	5081064-2

CLASSIFICAÇÃO: 13º ao 14º – DIA 20/12/2023 – às 10h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
13º	CARLOS ALEXANDRE NASCIMENTO DA SILVA	5057245-8
14º	VANESSA DO VALE FERREIRA CARVALHO	5331682-7

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS - Física ou Digital (original e cópias/ impressões das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil);
- b) 02 fotos 3X4 recentes;
- c) RG – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- d) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- e) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- f) Título de Eleitor (frente e verso);
- g) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- h) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- i) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Edital, quando for o caso;
- j) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- k) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- l) 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);
- m) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- n) Caderneta de Vacinação dos filhos de até 10 anos;
- o) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda mais o recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal com recibo de entrega;
- p) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- q) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, se for o caso, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- r) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver:
- Federal: <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

- Estadual: <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.

s) Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver:

- Federal: <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/>

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

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

u) Registro no Conselho Regional de Classe do estado de São Paulo (quando for o caso);

v) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo: diploma do ensino exigido, ou do Certificado de Conclusão com Histórico Escolar desse Ensino, fornecido(s) por instituição de ensino reconhecida pela Secretaria da Educação do Estado respectivo;

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

x) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o emprego; entregar os respectivos documentos que comprovem a experiência por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Contrato de Prestação de Serviços com firma reconhecida do contratante, ou ainda, declaração em papel timbrado de órgão público com nome, cargo, matrícula e assinatura do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos ou responsável legal pela entidade;

y) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

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

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

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

REQUISITOS EXIGIDOS:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM INTERVENCIONISTA – SAMU

- Ensino Médio completo e curso Técnico Completo em Enfermagem;

- Registro ativo no COREN/SP;

- Experiência profissional prévia em serviço de saúde voltado ao atendimento de urgências e emergências (mínima de 6 meses) e/ou experiência em atendimento pré hospitalar móvel (APH) (mínima de 6 meses).

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

Osasco, 11 de dezembro de 2023.

CLÁUDIO MONTEIRO JÚNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2023

**EDITAL DE 01ª CONVOCAÇÃO PARA O EMPREGO DE TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULAÇÃO
MÉDICA - SAMU**

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO edição 2554, de 08/12/2023 no emprego, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

- a) Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde;
- b) Audiometria;
- c) RX coluna total;
- d) Atestado de Sanidade Mental emitido por Psiquiatra (registrado no CRM – RQE).

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

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 1º ao 3º - DIA - 21/12/2023 às 08h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
1º	CAROLINA NOVAES SHITSUKA TSURUMAKI	5295685-7
2º	RAYANE OLIVEIRA DE SOUSA	5365720-9
3º	LUANA PIRES NERES	5337894-6

CLASSIFICAÇÃO: 4º ao 5º - DIA - 21/12/2023 às 09h00

CLASS	NOME	INSCRIÇÃO
4º	PETRUCIO CASTRO	5334154-6
5º	CLAYTON SOUZA GOMES DE PAULA	5330382-2

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS - Física ou Digital (original e cópias/ impressões das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil).
- b) 02 fotos 3X4 recentes;
- c) RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- d) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- e) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- f) Título de Eleitor (frente e verso);
- g) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- h) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- i) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Edital, quando for o caso;
- j) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- k) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- l) 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);
- m) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- n) Caderneta de Vacinação dos filhos de até 10 anos;
- o) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda mais o recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal com recibo de entrega;
- p) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- q) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, se for o caso, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);

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

- Federal: <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

- Estadual: <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.

s) Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver:

- Federal: <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/>

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

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

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

v) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego: diploma do ensino exigido, ou do Certificado de Conclusão com Histórico Escolar desse Ensino, fornecido(s) por instituição de ensino reconhecida pela Secretaria da Educação do Estado respectivo;

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

x) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o emprego; entregar os respectivos documentos que comprovem a experiência por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Contrato de Prestação de Serviços com firma reconhecida do contratante, ou ainda, declaração em papel timbrado de órgão público com nome, cargo, matrícula e assinatura do responsável pelo Departamento de Recursos Humanos ou responsável legal pela entidade;

y) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

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

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

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

REQUISITOS EXIGIDOS :

TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA – SAMU:

- Ensino Fundamental Completo;

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

Osasco, 11 de dezembro de 2023.

**CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Edital de Homologação do Processo Seletivo nº 001/2023

O Prefeito do Município de Osasco - SP no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO o **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA**, dos candidatos ao Processo Seletivo aberto pelo Edital nº 001/2023, cargos com prova em fase única, conforme as seguintes disposições:

I- Fica **HOMOLOGADO** o Resultado Final do Processo Seletivo, publicado em 08 de dezembro de 2023, na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO edição nº 2554, para os seguintes **CARGOS**:

- AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL
- ENFERMEIRO DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF
- ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA - SAMU
- MÉDICO REGULADOR INTERVENCIONISTA - SAMU
- RÁDIO OPERADOR – SAMU
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM INTERVENCIONISTA – SAMU
- TELEFONISTA AUXILIAR DE REGULAÇÃO MÉDICA - SAMU

II- Para a convocação dos candidatos aprovados será obedecida a classificação divulgada no Edital de Divulgação da Classificação Definitiva, conforme os critérios estabelecidos no Edital de Abertura nº 001/2023.

III- O Processo Seletivo terá validade pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data da publicação deste Edital de Homologação.

IV- Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Osasco, 11 de dezembro de 2023.

Rogério Lins Wanderley
Prefeito do Município de Osasco

SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Criado pela Lei Municipal nº 5.175 de 20 de junho de 2022

**ERRATA**

Conforme publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO, Edição nº 2554, do dia 08 de dezembro de 2023.

Onde se lê:**ATA DA DÉCIMA QUARTA REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – COMPED**

Aos vinte e nove dias do mês de novembro de dois mil e vinte e três, às nove horas e vinte minutos, a presidente Ana Paula e o vice-presidente Luís iniciaram a décima quarta reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Estava presente nessa reunião os membros da mesa diretora, Ana Paula Prado Moreli Lin, Luís Fernando Garcia, Bárbara Ribeiro Silva Santos e os conselheiros titulares e suplentes: Larissa Maria da Silva Chavantes, Adilma Cristina do Nascimento, Sônia Maria Montesino da Silva, Elaine de Matos, Talita Clemente da Silva, Raquel Terezinha Dias, Wanderly Piovan Valentin, Aparecido Domingos, Rosilane Silva de Alencar Amano e Fabiana Vercellino Grosso.

Também estavam presentes os convidados Ana Caroline Theodoro, assistente social da SEPCD, Bruna Romanetti, diretora da SEMUD, Lucas Almeida, assistente social da SEHAB, Antônia Celia Otaviano, assistente social da SEPCD, Nelson Abbade, PCD criado do movimento “Muleta Neles!”, Rickson Lombardo, analista administrativo da comunidade Impacto, Fernanda Zachí, chefe de gabinete da SEPCD, Deborah Cristiane de Jesus Santos, coordenadora da comunidade Impacto, Francis Pontes, diretor da SEFAM, Maristela Silva, gerente de controle de gasto da SEMUD, Sabrina Torres, mãe de PCD, Elizelma Ferreira, mãe de PCD, Márcia Rios, mãe de PCD, Higor Andrade, assessor da Câmara, Juliana Curvelo, vereadora.

A reunião foi iniciada pela presidente Ana Paula Morelli comunicando sua renúncia ao referido cargo e entregando seu termo de renúncia à mesa diretora. Ana Paula fala sobre a necessidade de o Conselho focar nas políticas públicas da pessoa com deficiência, deixando de lado aquilo que não contribui com esta causa. Sônia fala um pouco da sua experiência no Conselho Estadual e também sobre o que espera do COMPED. Luís assume a presidência da reunião e inicia falando sobre a sua transferência para a Secretaria de Saúde e sobre todo o aprendizado na sua passagem pela SEPCD, que o tornou mais sensível a causa PCD. Fala ainda que hoje também anunciaria sua renúncia, no entanto, não acha justo que esta causa seja abandonada num momento tão sensível. Diante disso, solicita que os Conselheiros votem contra ou



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Criado pela Lei Municipal nº 5.175 de 20 de junho de 2022



a favor da sua permanência no COMPED. Por unanimidade, os Conselheiros votaram a favor da permanência do Luís. Fernanda refere

que consultará a Procuradoria do município sobre a legalidade da permanência de Luís na mesa Diretora diante da sua transferência de pasta e comunica ainda que está filmando a reunião, ainda que não tenha sido aprovado pelo Conselho e nem tão pouco pela mesa Diretora. O Conselho discute sobre a legalidade dos cargos na mesa

Diretora e Luís questiona se Fernanda, enquanto representante do gabinete da Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência, se opõe à sua permanência no cargo. Fernanda refere que não se opõe e que fará tal consulta somente para manter a legalidade no COMPED.

Nelson pede a palavra e fala sobre sua dificuldade enquanto cadeirante, a começar pela falta de representatividade no próprio Conselho. Fala ainda de todas as dificuldades das pessoas com deficiência no município. Salomão contextualiza sobre a criação e atuação da SEPCD, fala das dificuldades e do objetivo do COMPED, fala ainda que o Instituto Sophia Vercelli atua com o projeto junto à SEPCD de forma legal, já que isso foi questionado em outras ocasiões. Fala também sobre a importância da lisura do Conselho e encerra agradecendo os Conselheiros, a equipe da SEPCD e as instituições. Elaine fala da sua experiência enquanto mãe de PCD que faleceu há 8 meses. Fala da representatividade do Conselho, diferente do que Nelson relatou, afinal temos várias mães atípicas e pessoas com outras deficiências, que não são cadeirantes. Fernanda esclarece sobre os questionamentos feitos por Nelson acerca da logomarca do Instituto Sophia Vercelli no banner, trazendo informações sobre a legalidade do projeto junto à prefeitura.

Sabrina fala da sua experiência como mãe atípica e militante das causas PCD. Reitera a importância do COMPED atuar ativamente junto às políticas públicas PCD. Débora pede a palavra e reforça tudo aquilo que foi apontado anteriormente. Fabiana fala sobre o momento político que estamos vivendo, visto as eleições do próximo ano e o quanto temos o dever de proteger a população PCD, assim como seus responsáveis, já que não é incomum as mesmas serem usadas para manobras políticas. Fala ainda da importância de termos o olhar humano para essa causa tão sensível.

Juliana do Ativoz fala da sua participação em outros Conselhos, sobre a importância destes espaços e fala da demanda urgente de tratarmos a pauta da criança com deficiência juntamente com o Conselho Municipal da Educação e da Saúde. Fala da necessidade de adequação da estrutura física dos prédios públicos e da presença de intérprete de Libras nos serviços. A vereadora pede a participação na LOA e no Plano Diretor. Pede que o COMPED contribua no processo de construção no orçamento. Luís coloca em pauta a eleição para presidente nos próximos. Próxima reunião será dia 08 de dezembro.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Criado pela Lei Municipal nº 5.175 de 20 de junho de 2022



Luís coloca a retrospectiva do ano, falou que a lei está sob aprovação da Câmara. A conta do fundo foi aberta e precisamos entender como receber os recursos. A Conselheira Raquel sugeriu fazer uma votação online para presidente e no dia 08/12 a reunião extraordinária para

discutir a LOA e o Plano Diretor.

Nada mais a tratar, o vice-presidente Luís Fernando encerra a reunião agradecendo a presença de todos às 11:25 horas. Eu, Bárbara Ribeiro Silva Santos, secretária administrativa do COMPED com o auxílio de Elaine Vieira, apoio administrativo lavrei essa ata no dia de hoje.

Osasco, 29 de Novembro de 2023.

ANA PAULA PRADO MORELI LIN

Presidente

Leia-se:

ATA DA DÉCIMA QUARTA REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – COMPED

Aos vinte e nove dias do mês de novembro de dois mil e vinte e três, às nove horas e vinte minutos, a presidente Ana Paula e o vice-presidente Luís Garcia iniciaram a décima quarta reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência. Estavam presente nessa reunião os membros da mesa diretora, Ana Paula Prado Moreli Lin, Luís Fernando Garcia, Luciana Marth Leocádio, Bárbara Ribeiro Silva Santos e os conselheiros titulares e suplentes: Larissa Maria da Silva Chavantes, Adilma Cristina do Nascimento, Sônia Maria Montesino da Silva, Elaine de Matos, Talita Clemente da Silva, Raquel Terezinha Dias, Wanderly Piovani Valentin, Aparecido Domingos, Rosilane Silva de Alencar Amano e Fabiana Vercellino Grosso.

Também estavam presentes os convidados Salomão Rodrigues de Lira Junior, Secretário Executivo da Pessoa com Deficiência, Ana Caroline Theodoro, assistente social da SEPCD, Bruna Romanetti, diretora da SEMUD, Lucas Almeida, assistente social da SEHAB, Antônia Célia



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Criado pela Lei Municipal nº 5.175 de 20 de junho de 2022



Otaviano, assistente social da SEPCD, Nelson Abbade, PCD criador do movimento "Muleta Neles!", Rickson Lombardo, analista administrativo da comunidade Impacto, Fernanda Zachi, chefe de gabinete da SEPCD, Deborah Cristiane de Jesus Santos, coordenadora da comunidade Impacto, Francis Pontes, diretor da SEFAM, Maristela Silva, gerente de controle de gasto da SEMUD, Sabrina Torres, mãe de PCD, Elizelma Ferreira, mãe de PCD, Márcia Rios, mãe de PCD, Higor Andrade, assessor da Câmara, Juliana Curvelo, vereadora.

A reunião foi iniciada pela presidente Ana Paula Morelli comunicando sua renúncia ao referido cargo e entregando seu termo de renúncia à mesa diretora. Ana Paula fala sobre a necessidade do Conselho focar nas políticas públicas da pessoa com deficiência, deixando de lado aquilo que não contribui com esta causa. Sônia fala um pouco da sua experiência no Conselho Estadual e também sobre o que espera do COMPED. Luís assume a presidência da reunião e inicia falando sobre a sua transferência para a Secretaria de Saúde e sobre todo o aprendizado em sua passagem pela SEPCD, que o tornou mais sensível a causa PCD. Fala ainda que hoje também anunciaria sua renúncia, no entanto, não acha justo que esta causa seja abandonada num momento tão sensível. Diante disso, solicita que os Conselheiros votem contra ou a favor da sua permanência no COMPED. Por unanimidade, os Conselheiros votaram a favor da permanência do Luís. Fernanda refere que consultará a Procuradoria do município sobre a legalidade da permanência de Luís na mesa Diretora diante da sua transferência de pasta e comunica ainda que está filmando a reunião, ainda que não tenha sido aprovado pelo Conselho e nem tão pouco pela mesa Diretora. O Conselho discute sobre a legalidade dos cargos na mesa Diretora e Luís questiona se Fernanda, enquanto representante do gabinete da Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência, se opõe à sua permanência no cargo. Fernanda refere que não se opõe e que fará tal consulta somente para manter a legalidade no COMPED.

Nelson pede a palavra e fala sobre sua dificuldade enquanto cadeirante, a começar pela falta de representatividade no próprio Conselho. Fala ainda de todas as dificuldades das pessoas com deficiência no município. Salomão contextualiza sobre a criação e atuação da SEPCD, fala das dificuldades e do objetivo do COMPED, fala ainda que o Instituto Sophia Vercelli atua com o projeto junto à SEPCD de forma legal, já que isso foi questionado em outras ocasiões. Fala também sobre a importância da lisura do Conselho e encerra agradecendo os Conselheiros, a equipe da SEPCD e as instituições. Elaine fala da sua experiência enquanto mãe de PCD que faleceu há 8 meses. Fala da representatividade do Conselho, diferente do que Nelson relatou, afinal temos várias mães atípicas e pessoas com outras deficiências, que não são cadeirantes. Fernanda esclarece sobre os questionamentos feitos por Nelson acerca da logomarca do Instituto Sophia Vercelli no banner, trazendo informações sobre a legalidade do projeto junto à prefeitura.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Criado pela Lei Municipal nº 5.175 de 20 de junho de 2022



Sabrina fala da sua experiência como mãe atípica e militante das causas PCD. Reitera a importância do COMPED atuar ativamente junto às políticas públicas PCD. Débora pede a palavra e reforça tudo aquilo que foi apontado anteriormente. Fabiana fala sobre o momento político que estamos vivendo, visto as eleições do próximo ano e o quanto temos o dever de proteger a população PCD, assim como seus responsáveis, já que não é incomum as mesmas serem usadas para manobras políticas. Fala ainda da importância de termos o olhar humano para essa causa tão sensível.

Juliana do Ativoz fala da sua participação em outros Conselhos, sobre a importância destes espaços e fala da demanda urgente de tratarmos a pauta da criança com deficiência juntamente com o Conselho Municipal da Educação e da Saúde. Fala da necessidade de adequação da estrutura física dos prédios públicos e da presença de intérprete de Libras nos serviços. A vereadora pede a participação na LOA e no Plano Diretor. Pede que o COMPED contribua no processo de construção no orçamento. Luís coloca em pauta a eleição para presidente nos próximos. Próxima reunião será dia 08 de dezembro.

Luís coloca a retrospectiva do ano, falou que a lei está sob aprovação da Câmara. A conta do fundo foi aberta e precisamos entender como receber os recursos. A Conselheira Raquel sugeriu fazer uma votação online para presidente e no dia 08/12 a reunião extraordinária para discutir a LOA e o Plano Diretor.

Nada mais a tratar, o vice-presidente Luís Fernando encerra a reunião agradecendo a presença de todos às 11:25 horas. Eu, Luciana Marth Leocádio, 1ª secretária, com o auxílio de Bárbara Ribeiro Silva Santos, secretária administrativa do COMPED lavrei essa ata no dia de hoje.

Osasco, 29 de Novembro de 2023.

LUÍS FERNANDO GARCIA

Presidente Interino

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**PROCESSO: 0991/2023****REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 076/2023****OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE KIT MATERIAL ESCOLAR (KIT MONTADO).****RESUMO DA ATA DA SESSÃO**

Às 10 horas do dia 28 de setembro do ano de 2023 reuniram-se a Pregoeira Oficial deste Órgão e respectivo membro da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal da Portaria 1748/2023 de 26/05/2023 em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, referente ao Processo nº 0991/2023, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão nº 076/2023, **cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE KIT MATERIAL ESCOLAR (KIT MONTADO).**

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

II - CLASSIFICAÇÃO / HABILITAÇÃO: Após a rodada de lances foram convocadas as Empresas para negociação e aceitabilidade dos preços. Analisados os documentos de habilitação por esta pregoeira e equipe de apoio, e as amostras pela equipe técnica composta por servidores da Secretaria de Educação, e estando de acordo com as exigências do Edital, as Licitantes foram declaradas HABILITADAS. Decorrido o prazo estabelecido para manifestação de intenção de recurso, não houve manifestação em interpor recurso.

III – ADJUDICAÇÃO: Os objetos da licitação de **contratação de empresa especializada para fornecimento de kit material escolar (kit montado)**, foram adjudicados para as empresas conforme relacionado abaixo:

LOTUS DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ 07.909.848/0001-87.

Lote 01 - pelo valor total de R\$ 9.328.727,66 (Nove Milhões, trezentos e vinte e oito mil, setecentos e vinte e sete reais e sessenta e seis centavos).

SUZUPAPER COMÉRCIO DE PAPELARIA LTDA EPP - CNPJ 09.635.131/0001-10.

Lote 02 - pelo valor total de R\$ 13.593.627,04 (Treze milhões, quinhentos e noventa e três mil e seiscentos e vinte e sete reais e quatro centavos).

MENDES & MARQUES DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EDUCACIONAIS LTDA - CNPJ 19.129.613/0001-51.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Lote 03 - pelo valor total de R\$ 4.087.845,42 (Quatro milhões, oitenta e sete mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e quarenta e dois centavos); e

Lote 04 - pelo valor total de R\$ 507.193,48 (Quinhentos e sete mil, cento e noventa e três reais e quarenta e oito centavos).

A ATA na íntegra encontra-se disponível no endereço www.comprasnet.gov.br – UASG 450573 – PE 076/2023.

Luciana Braga dos Santos
Pregoeira

Bianca de S. T. Santiago
Membro

Kethelyn Gracieli da Silva Gomes
Membro
Licença Maternidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **16.019/2022** – **SECRETARIA DE SAÚDE** - OBJETO: **AQUISIÇÃO DE UNIDADE MÓVEL ODONTOLÓGICA**, para readequação dos documentos de qualificação técnica, a pedido da área requisitante. O Edital será republicado com nova data de abertura do certame através dos meios de divulgação utilizados anteriormente.

Osasco, 11 de dezembro de 2023

Meire Regina Hernandes
Secretária Executiva de Compras e Licitações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

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

EXTRATO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO nº. 09.774/2023

NOTA DE EMPENHO nº. 32644/2023

DL nº. 423/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SF

CONTRATADA: 034446 48.832.896 GABRIELE CAMILLE FURLAN DOS SANTOS (G & F COMPRAS E VENDAS)

CNPJ: 48.832.896/0001-00

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CADEIRAS EXECUTIVAS

ASSINATURA: 09/12/2023

VALOR: R\$ 29.979,60 (VINTE E NOVE MIL, NOVECENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS)

PRAZO: 15 (QUINZE) DIAS

PROCESSO nº. 04.623/2023

NOTA DE EMPENHO nº. 32707/2023

DL nº. 657/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - GP

CONTRATADA: 019670 LUIZ ROBERTO RIBEIRO JÚNIOR - EPP

CNPJ: 22.938.984/0001-99

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EPI'S E VESTUÁRIO

ASSINATURA: 11/12/2023

VALOR: R\$ 9.590,00 (NOVE MIL, QUINHENTOS E NOVENTA REAIS)

PRAZO: 15 (QUINZE) DIAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PROCESSO: 17.096/2022

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E COLETIVOS (EPC)

RETIFICAÇÃO RESUMO DA ATA DA SESSÃO

Na publicação do resumo da Ata Complementar da Sessão do Pregão Eletrônico nº 12/2023, publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, em 01 de dezembro de 2023,

FORTE SINAL EQUIPAMENTOS LTDA – CNPJ 26.729.755/0001-15, para o Lote:

ONDE SE LÊ:

Lote 13 – (Cota Principal), pelo valor total de **R\$191.808,92** (cento e noventa e um mil, oitocentos e oito reais e noventa e dois centavos);

LEIA-SE:

Lote 13 – (Cota Principal), pelo valor total de **R\$194.808,92** (cento e noventa e quatro mil, oitocentos e oito reais e noventa e dois centavos);

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS
HÍDRICOSAta da 4ª Reunião da Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental – COMDEMA –
Biênio 2023/2024

Ao décimo terceiro dia do mês de novembro de dois mil e vinte e três, às 9:00h de maneira presencial na sala de reunião da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, estiveram presentes os membros, **Secretário Executivo Sr. Benedito André Costa; Sr. George Augusto S. Tavares; Sr. Claudio Jacinto Bueno Pereira; Sra. Wanusa Abreu de Paulla; Dra. Walverley Torres Bandeira; Sr. Fábio Passos Padula; Sr. Ademar Mendes de Lima, Dr. Leandro Mauro Costa Rodrigues e o Sr. Lázaro Antônio Suave.** Ausentes: **Sr. Juliano Duarte Vieira e Sr. Gabriel Bertolazzi de Oliveira.** O Secretário Executivo abre a presente reunião, agradecendo a presença de todos e passa a palavra ao Coordenador, Sr. George que dá início as discussões conforme pautas propostas na 4ª Convocação compartilhada com os membros desta Câmara. **Primeiro Ponto de Pauta:** O Coordenador informa que, devido ao longo período desde a última reunião realizada pela Câmara, será feita uma apresentação com os detalhes de todo o estudo e trabalho realizados durante esse período, e que está sumarizado no relatório impresso entregue a todos os participantes. Passa, então, a palavra à Dra. Walverley Torres Bandeira e Sr. Fábio Passos Padula. Fábio inicia comentando sobre a planilha apresentada no relatório, que foi embasada em dados fornecidos pela CETESB, onde constam as quantidades de cada tipo de licenciamento realizado ao longo dos anos desde 2013 até metade de 2023 para o Município de Osasco. Na sequência, e de forma gráfica, fica bem caracterizado o potencial de crescimento de quantidade de licenciamentos ao longo do tempo, tendo, em 2019, uma queda grande, devido à Pandemia, mas que, a partir de 2022 as quantidades voltaram a crescer de forma exponencial, sendo que em 2023, até julho, o número de licenciamentos já é maior que o total de 2022. E o gráfico seguinte apenas demonstra de forma visual a quantidade de licenciamentos ao longo dos anos, por tipo de licenciamento. Informa que posteriormente recebemos outro relatório da CETESB, desta vez com valores monetário, onde demonstra que a arrecadação com licenciamentos de Osasco totalizou em 2022 R\$1.057.000,00, comentando que, como até metade de 2023 o total de licenciamentos já ultrapassou o total de 2022, então esse valor deverá ser ainda maior até o final de 2023. Dando seguimento aos esclarecimentos do relatório, Fábio comentou sobre as deliberações do CONSEMA, onde Licenciamento de Alto Impacto requer uma equipe de no mínimo 10 competências técnicas, conforme listadas no relatório, sendo esse o número mínimo de técnicos para se dar início ao Licenciamento de Alto Impacto. E que, conforme o número de licenciamentos forem crescendo, deverá ser verificada a vazão total de processos de licenciamento que o time será capaz de operar, e crescer o time conforme a necessidade embasada no aumento de processos ao longo dos anos. Olhando a legislação municipal,

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

identificamos que licenciamento ambiental já foi colocado como responsabilidade da Secretaria do Meio Ambiente, especificamente dentro da Diretoria de Qualidade Ambiental, devendo ser este o órgão competente a absorver as operações de licenciamento ambiental no município. Como sequência do trabalho para habilitar a operação de licenciamento ambiental no município, identificamos que esse time técnico, depois de formado, deverá ter treinamento específico em licenciamento ambiental. Nós já nos associamos à ANAMMA, que tem treinamentos até mais completos que os providos pela CETESB, além de prover consultoria para dúvidas, processos ou formação de equipe, sendo essa é uma excelente parceria para começarmos a pôr em ação o que falta para conseguirmos colocar o licenciamento ambiental em operação. Do ponto de vista de ferramenta para dar suporte ao processo, nós já temos um contrato com a iNMOV e, portanto, já temos a ferramenta que dará suporte ao processo de licenciamento, porém, ele ainda necessitará ser customizado para o processo operacional a ser definido para Osasco. E qual será o processo a ser implementado para Osasco? Dependerá dessa equipe a ser treinada. Então, quais seriam os passos a serem seguidos: primeiramente a formação da equipe; na sequência, prover o treinamento da equipe nos processos de licenciamento ambiental. Somente depois do treinamento, essa equipe será capaz de identificar o processo mais adequado a ser implantado para Osasco. Somente então a equipe da iNMOV deverá ser chamada para início da customização do software. Então, a equipe de licenciamento ambiental junto com a equipe da iNMOV iniciarão uma discussão sobre o melhor processo para Osasco, pois a ferramenta já traz embutida as melhores práticas de mercado para licenciamento ambiental, pois o software já foi implantado em diversos outros municípios. As duas equipes deverão discutir até chegarem naquele que será o melhor processo para o município. Sendo ainda recomendada a menor quantidade de customizações necessárias, para evitar retrabalhos a cada atualização que o software tiver. E certamente haverá alguma customização pois os municípios não têm as mesmas secretarias e os mesmos processos internos, devendo o software ser customizado para essas características de Osasco. A exemplo, temos o Osasco sem Papel, onde a SELCICUS, que tem uma ligação de seus processos com os de licenciamento ambiental, já utilizam tudo de forma eletrônica e automatizada. Então, existem sim situações em que haverá alguma customização a ser implantada, seja de processos ou seja de sistemas. Mas quem vai saber será exatamente a equipe técnica depois de treinada e depois de definido o processo a ser implantado em Osasco. Com base nisso tudo, concluímos que não é possível iniciar o licenciamento ambiental de alto impacto em Osasco neste momento. Para que isso ocorra, primeiro teremos que ter a equipe técnica formada. E é exigido que eles sejam concursados, para que não haja rotatividade e perda de processos, conforme orientado pelo CONSEMA. E

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

temos, no momento, alguns concursos ocorrendo e teremos que aguardar seu resultado. Os participantes comentaram que o concurso atual não atende a todas as competências técnicas necessárias e que um concurso específico deveria ser feito para as necessidades de formação desse time técnico. Também comentaram que os concursos atuais atendem a algumas das demandas de técnicos, mas não todos. E que há perfis de técnicos necessários que existem em outras secretarias. Fábio esclareceu de a necessidade dessa equipe ser dedicada a licenciamento ambiental, porque a quantidade de processos demandará dedicação exclusiva, não sendo possível conciliar com as atividades desses técnicos nas outras secretarias, e que poderia ser negociada a vinda deles para formação do time de licenciamento, complementando com outros a virem dos processos de concurso público. Cláudio complementou que com uma equipe não dedicada, será humanamente impossível dar conta de todos os processos que virão, pois, os processos de baixo impacto já demandam bastante dos técnicos. E que os de alto impacto demandarão ainda mais, reforçando a necessidade de o time ser dedicado somente a licenciamento ambiental, caso contrário, teremos atrasos ainda maiores nas liberações dos licenciamentos, e dificuldades com análises e monitoramento. Fábio procedeu com a conclusão do relatório onde encontram-se as recomendações. Primeiramente a SEMARH deverá formar a equipe. Não adianta aprovar uma lei de licenciamento ambiental de alto impacto antes de ter o processo de formação da equipe em andamento. Porque se a lei é aprovada antes da equipe estar pronta, e a CETESB para de fazer o processo, a cidade ficará travada por falta de pessoas para fazerem licenciamento. Então a recomendação é: primeiro formar a equipe. Depois é treinar essa equipe. Uma vez a equipe formada, trabalha-se na customização do software. Sistema customizado, aí sim a lei poderá ser aprovada e passará a valer, com uma equipe e ferramenta prontas para execução dos processos na cidade. Enquanto isso não ocorre, é melhor deixar como está, pois, bem ou mal com a CETESB executando o licenciamento, os processos da cidade não ficam parados. Sr. Ademar comentou sobre a necessidade de um cronograma para os próximos passos, sem necessariamente se preocupar com prazos, pois entende que a aprovação da lei pela câmara demora e que é possível ter algumas das atividades caminhando em paralelo. Sra. Paulla comentou sobre o licenciamento ambiental ser de única e exclusiva responsabilidade da Secretaria do Meio Ambiente e Recursos Hídricos, não havendo a possibilidade desse processo ser designado ou compartilhado com outra Secretaria. E isso é o que diz hoje as leis existentes. E comentou sobre a precisão do relatório apresentado, que é básico, objetivo e direcionado. Reforçou ainda que a SEMARH sempre teve profissionais somente relacionados ao meio ambiente e que concorda com ter o processo de aprovação da lei andando em paralelo com os processos de formação da equipe. Dra. Walverley comentou sobre o fato de a proposta de lei ainda não estar



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS
HÍDRICOS

finalizada, pois numa reunião feita por ela e o Sr Fábio, junto à Procuradoria Geral do Município, o Sr Cláudio (advogado da PGM) esclareceu que além da parte da legislação específica para o licenciamento ambiental, também deverá ser estudado o Código Tributário, que hoje está totalmente vazio, pois não consta todos os instrumentos necessários para definir o que é licenciamento e seus tipos de licenciamentos. Sendo assim, o trabalho de definição de uma lei de licenciamento ambiental ainda necessitará discriminar as alterações que serão necessárias no Código Tributário, estudo esse que foi entendido como necessário, mas encontra-se pendente de execução. Com base nessa problemática, Dra Walverley continuou esclarecendo ter ocorrido uma reunião com o Secretário da SEMARH, Sr Cláudio, que recomendou a formação de uma Câmara Intersecretarial porque ela ganhará mais força. E com todos os Secretários cientes, teremos mais facilidade de fomentar o processo entre as Secretarias. Também concordou com os processos andando em paralelo, o de formação da equipe e o da conclusão da lei. Fábio complementou reforçando a orientação do Sr Cláudio, da PGM, que teremos que estudar o que é necessário ser alterado no Código Tributário, pois a Lei de Licenciamento deverá mencionar as alterações necessárias no Código Tributário, para que tudo seja aprovado pela Câmara. Dra Walverley complementou informando que a proposta é entregar essa justificativa para a formação de uma Câmara Intersecretarial e, com isso, chamar todas as Secretarias envolvidas (SEMARH, SELCICUS, SEPLAG, Habitação, SSO, Defesa Civil e SETIDE) para serem esclarecidas e nomearem dois responsáveis por secretaria, um responsável e um suplente, para que consigamos avançar com o processo ainda este ano, pois 2024 será um ano complicado por conta das eleições e o processo poderá ser parado por conta disso. Sra. Paulla reforçou a necessidade de termos a Câmara Intersecretarial formada e já dando início às atividades ainda este ano. Dra Walverley concordou confirmando que, se todos os presentes aprovarem a formação da Câmara Intersecretarial, então disparemos os e-mails necessários, o Secretário Cláudio já está ciente, e a equipe não será muito diferente, continuando os membros existentes hoje, complementando com os das demais secretarias que ainda não possuem pessoas nomeadas. Sra. Paulla informou que somente será alterado o direcionamento da equipe, e a responsabilidade técnica de qual Secretaria ficará com o processo. Sr. Fábio sugeriu a coordenação da Câmara Intersecretarial pela SEPLAG, ficando o resultado do trabalho, isto é, o processo de licenciamento para a execução e sob a responsabilidade da SEMARH. Sra. Paulla concordou, porque todos os planos municipais, como, por exemplo, o Plano Diretor, são de responsabilidade de coordenação da SEPLAG. Sr. George comentou sobre a necessidade dos técnicos definitivos de licenciamento ambiental, participarem dos trabalhos da Câmara Intersecretarial, assim que forem nomeados. Comentário reforçado pelo



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

Sr. Fábio, complementando sobre a necessidade de este time técnico definitivo ter que contribuir com a construção das leis de regulamentações específicas para cada tipo de impacto ambiental, pois a Lei de Licenciamento Ambiental de Alto Impacto, é uma lei de diretrizes gerais, e outras Leis específicas terão que ser escritas por tipo de resíduo e tipo de impacto ambiental. Por fim, Sr. Fábio complementa concluindo que o trabalho da Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental, para o âmbito de Licenciamento Ambiental de Alto Impacto está concluído, pois como o relatório demonstra, as próximas etapas realmente dependem da prefeitura. Sr. Benedito André concorda e comenta que, até o momento nós já demonstramos a presença do COMDEMA, e que, daqui para frente a continuidade do trabalho é da prefeitura, pois a sociedade civil já fez a parte dela. Ficou a cargo da Dra. Walverley, em conjunto com os Srs. Fábio e George, fazerem o documento de justificativa para a criação da Câmara Intersecretarial. Dr. Leandro reforçou que, para a finalização da Lei de Licenciamento Ambiental, deverão ser consultadas outras leis: Plano Diretor, Código de Obras, Código Sanitário, Código Civil, entre outras, e solicitar um apoio do legislativo para contribuir com a análise transversal já feita, para verificar se não haverá nenhuma outra interferência que precise ser considerada e que permeia outras áreas. Sra. Paulla reforçou sobre a questão política não interferir nesta primeira parte que é puramente técnica, devendo, neste momento, ser somente consultada para orientação. E que neste momento mais técnico, temos a OAB e a ANAMMA para nos dar o apoio técnico necessário neste momento, isentando o processo técnico de questões políticas, sendo que as questões políticas entrarão após a conclusão do trabalho técnico. Sr. Adhemar comentou sobre o Advogado da Câmara, Sr. Benjamim, ser acionado para consulta, durante esta parte mais técnica. Sr. Fábio comentou sobre ter o Advogado da Câmara em dois momentos: no início, para que ele já dê um direcionamento ao trabalho a ser continuado, e posteriormente mais ao final, para dar um parecer sobre o trabalho realizado e comentar sobre itens que necessitem ser alterados ou mais bem trabalhados, antes de dá-lo como concluído. Sra. Paulla concordou e reforçou que teríamos, então, dois advogados com este objetivo: o da Câmara e o Dr. Leandro, pelo OAB. Dr. Leandro reforçou que trazer o Licenciamento Ambiental para o Município não é uma ação de Política de Governo. É uma ação de Política Municipal, pois virará uma regra para todos os governos que vierem a seguir. E que essa política está amarrada às políticas estaduais e federais e, por esse motivo, deverá ser escrita de forma flexível para considerar os governos que vierem na sequência, seja mais progressista ou mais liberal. Sr. André disse que podemos ficar tranquilos, pois já existe um processo para aprovação de lei e que, esse trabalho precisa ser feito, e seguirá os fluxos já existentes. Reforça que a sociedade civil deverá acompanhar e estar ciente dos próximos passos. Sra. Paulla reforçou que o fluxo

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

será seguido conforme já especificado em leis. A Lei de Licenciamento ambiental seguirá as diretrizes federais e estaduais, e após redigida, seguirá o fluxo normal de apreciação pela sociedade civil e aprovação pela Câmara Municipal. Dr. Leandro comentou sobre o valor anual de receita com licenciamento ambiental apresentado estar considerando somente os valores de licenciamento, e que o valor será ainda superior, pois existem receitas com isenção de licença, renovação de licença, sanções, multas e outras questões ambientais que poderão ser somadas a esse contexto. Dra. Walverley concluiu informando que encaminhará as justificativas com os apontamentos necessários à Secretaria do Meio Ambiente, e que o relatório será apresentado na próxima reunião do COMDEMA. Sr. Fábio comentou que também foi feita uma reunião com o Dr. Cláudio, da PGM, que nos instruiu sobre o fato de uma Câmara Técnica de Conselho Municipal, uma vez criada, somente poderá ser dissolvida ao término do biênio. Por esse motivo, a Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental do COMDEMA, continuará existindo, porém, para outros temas que surgirem nas reuniões do COMDEMA, e para fiscalizar os trabalhos da Câmara Intersecretarial a ser formada para continuidade do trabalho. E que este Estudo do Licenciamento Ambiental de Alto Impacto para o Município está encerrado. Sr. George então coloca para votação dos membros da Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental, se todos concordam com os direcionamentos apresentados pelo relatório de conclusão do trabalho apresentado, sendo que o relatório e os direcionamentos apontados por ele, aprovado por unanimidade. Sr. André informou sobre a necessidade de o Relatório ainda ter que ser aprovado pelo COMDEMA, para ser dado o trabalho como concluído. Sra. Paulla complementou que o relatório já está aprovado, e que será apresentado ao COMDEMA, somente para que a sociedade civil seja notificada. Sr. André colocou sua preocupação de que o COMDEMA pode não aceitar a conclusão do relatório. Nesse momento, os demais membros da Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental colocaram que, se o Sr. André acha que tem algum item que possa ser não aceito pelo COMDEMA, que este deveria ser apresentado nesta reunião, pois, neste caso, a conclusão é de que o trabalho não estaria concluído, e deveria se aprofundar nos possíveis motivos de não ser aprovado no COMDEMA. E que os motivos além de serem apresentados, deveriam ser justificados a todos os membros da Câmara Técnica para tomada de decisão. Não havendo motivos apresentados pelo Sr. André, então a Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental, reiterou a aprovação do Relatório e o compromisso de apenas apresentá-lo na Reunião do COMDEMA agendada para o dia 16 de novembro de 2023. Sra. Paulla reforçou sobre o encerramento do trabalho e a aprovação do relatório pela Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental, que o relatório será apenas apresentado ao COMDEMA para ciência da conclusão dele, e que a Câmara Técnica continuará suas atividades através

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

da fiscalização do trabalho a ser continuado pela Câmara Intersecretarial, que por sua vez deverá apresentar status do andamento do trabalho. Novamente, não tendo objeções, o Sr. George encerra a reunião às 9:42h, tendo o relatório apresentado como aprovado por unanimidade dos membros da Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental, eu Redatora da Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental, Dra. Walverley Torres Bandeira, redigi a presente ata que será assinada por mim, pelo Coordenador da Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental, Sr. George Augusto Salvajoli Tavares e pelo Secretário Executivo do COMDEMA, Sr. Benedito André Costa.

Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental

George Augusto Salvajoli Tavares
Coordenador da Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental

Walverley Torres Bandeira
Redatora da Câmara Técnica de Licenciamento Ambiental

Benedito André Costa
Secretário Executivo do COMDEMA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PREFEITURA DO TRABALHO
OSASCO
cidade da família

Secretaria de
**Planejamento
e Gestão**

Osasco, 11 de dezembro de 2023.

PUBLICAÇÃO DOS VENCEDORES DA 2ª EDIÇÃO DO PRÊMIO “INOVA SERVIDOR”

Na data do dia 01 de dezembro de 2023, a Secretaria de Planejamento e Gestão, por meio do Laboratório de Governo e Políticas Públicas (LABORA) realizou a Cerimônia de Premiação da 2ª Edição do Prêmio “Inova Servidor”, no Teatro Municipal Glória Giglio.

A cerimônia contou com a presença dos Secretários municipais; a representante do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD); com a Comissão Avaliadora das ideias (Ifood; Universidade Federal de São Paulo; Sebrae e Global Shapper Osasco) autoridades locais como vereadores, representantes institucionais e servidores do município de Osasco. O LABORA agradece a todos os finalistas e colegas servidores das demais secretarias envolvidas são os protagonistas do Programa.

O processo de seleção das ideias da 2ª edição do Prêmio Inova Servidor iniciou no mês de setembro e as etapas foram divididas em: publicação das regras para participação; abertura e encerramento das inscrições e abertura da nova categoria “Inovei” – a premiação de uma ação inovadora que já estava em execução pelo menos há seis (6) meses.

Confira a classificação das ideias finalistas nas categorias, lembrando que os três primeiros colocados ganharam o prêmio em dinheiro sendo que os servidores ganhadores do 1º, 2º e 3º lugar receberão o prêmio na folha de pagamento:

Melhoria da qualidade do serviço público

1º lugar: Bem-aceita Pix

2º lugar: Escola Tributária de Osasco (Esto)

3º lugar: Melhoria da qualidade de vida das populações em área de risco.



PREFEITURA DO TRABALHO
OSASCO
cidade da família

Secretaria de
**Planejamento
e Gestão**

4º lugar: Osasfitness

5º lugar: Projeto Osasco Sustentável: Transformando Nossa Cidade e Impulsionando o Futuro

Experiência do Usuário:

1º lugar: Acessibilidade no atendimento

2º lugar: OsasBot: “O sentinela eletrônico da Guarda Civil Municipal”.

3º lugar: A casa é minha, a calçada é nossa.

4º lugar: Sinalização Luminescente

5º lugar: Mapeamento de rotas: Visão entre duas rodas.

6º lugar: Programa Osasco Verde – Programa municipal de incentivo a ações sustentáveis

Melhoria dos Processos de Trabalho

1º lugar. Conecta Servidor.

2º lugar. “Dia do Intercâmbioz

3º lugar. Banco de Talentos

4º lugar: Educação Corporativa - Servidor se Destaque e Seja um Diferencial!

5º lugar: Transformação digital para a secretaria escolar de Osasco

6º lugar: "Saúde Conectada Osasco" - Promovendo a Excelência na Gestão da Informação em Saúde

Inovação Tecnológica:

1º lugar. Sistema de Monitoramento de Resíduos Ambientais.

2º lugar. Biodigestor como política pública na gestão de resíduos

3º lugar. OZ Mundi – Museu Virtual Municipal.



PREFEITURA DO TRABALHO
OSASCO
cidade da família

Secretaria de
**Planejamento
e Gestão**

4º lugar: Prefiro o Sustentável

5º lugar: Mobicidade

6º lugar: EducaConecta Osasco

Ideia de ouro

A ideia de ouro, por definição, é a ideia que atingiu a maior quantidade de característica presente nas quatro categorias (melhoria da qualidade do serviço público; experiência do usuário; melhoria dos processos de trabalho e inovação tecnológica), isso significa que a ideia de ouro não é necessariamente a ideia com a maior nota na sua categoria, mas sim a ideia que pontua e tem uma amplitude de alcance em uma política pública evidente nas quatro categorias. Portanto, após avaliar todos os resultados, a banca compreendeu que a ideia capaz de alcançar uma política pública inovadora, ampla e que necessitava de um incentivo (comunicação, orçamentário, reconhecimento, etc.) foi:

Parques da primeira infância.

INOVEI

A 2ª Edição do o programa: “Inova Servidor”, quis premiar também as ações inovadoras do serviço público, promovendo o reconhecimento de projetos já implementados no Município.

Para isso as ações inscritas deveriam ter no mínimo 06 meses de implementação, tendo sido produzidas e efetivadas entre os anos de 2016 à 2023. No formulário de inscrição, havia espaço para anexos de fotos, vídeos, e um ofício que deveria, obrigatoriamente, ser assinado pelo secretário da pasta envolvida, ambos disponibilizados no site: labora.seplag.osasco.sp.gov.br

As regras determinavam que os projetos passariam por votação dos Servidores da Prefeitura do Município de Osasco, contabilizando um único voto em uma única ação, sendo assim, auxiliado pela parceria desse processo que foi desenvolvida com o Departamento de Governo Aberto na transparência e na elaboração de todo o processo.

As 10 ações inscritas durante o programa de 2023, foram disponibilizadas para votação no site: “Participa Osasco”, do dia 27 de Outubro até o dia 15 de Novembro. Após esse período, os votos que totalizaram 1585, passaram por um filtro, uma apuração,



PREFEITURA DO TRABALHO
OSASCO
cidade da família

Secretaria de
**Planejamento
e Gestão**

em que foram identificadas duplicidades de votos. Determinado pelas regras foram realizadas exclusões dos votos em duplicidade, levando em consideração o primeiro voto dado, filtrando pela data e horário do voto.

Sendo assim, após as exclusões, tivemos um cenário de 1488 votos válidos.

Os votos foram divididos pelas secretarias da seguinte forma:

- ✓ Secretaria da Educação – 851 votos
- ✓ Secretaria da Saúde – 176 votos
- ✓ Secretaria de Segurança e Controle Urbano – 89 votos
- ✓ Secretaria de Assistência Social – 63 votos
- ✓ Secretaria de Serviços e Obras – 61 votos
- ✓ Secretaria de Administração – 48 votos
- ✓ Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda – 32 votos
- ✓ Procuradoria Geral do Município – 19 votos
- ✓ Gabinete do Prefeito – 16 votos
- ✓ Secretaria da Família, Cidadania e Segurança Alimentar – 16 votos
- ✓ Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana – 15 votos
- ✓ Secretaria de Habitação – 15 votos
- ✓ Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico – 10 votos
- ✓ Secretaria Executiva da Infância e Juventude – 10 votos
- ✓ Secretaria Executiva de Promoção da Igualdade Racial – 8 votos
- ✓ Secretaria Executiva de Política para Mulheres e Promoção da Diversidade – 8 votos
- ✓ Secretaria de Governo – 7 votos
- ✓ Secretaria de Finanças – 6 votos
- ✓ Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência – 6 votos
- ✓ Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer – 5 votos
- ✓ Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – 5 votos
- ✓ Secretaria Executiva de compras e licitações – 5 votos
- ✓ Secretaria de Comunicação Social – 3 votos
- ✓ Ouvidoria Geral do Município – 3 votos
- ✓ Companhia Municipal de Transportes de Osasco – 3 votos
- ✓ Secretaria de Cultura – 2 votos
- ✓ Gabinete da Vice-prefeita – 2 votos
- ✓ Coordenadoria Municipal da Defesa Civil – 2 votos
- ✓ Controladoria Geral do Município – 2 votos

Com esses votos, tivemos a classificação abaixo:

1. **Professor Mediador de Aprendizagem** – 341 votos
2. **Biblioteca Casinha do Leite** – 303 votos



PREFEITURA DO TRABALHO
OSASCO
cidade da família

Secretaria de
**Planejamento
e Gestão**

3. **Conhecimento se põe a Mesa** – 269 votos
4. **A implantação da fotobiomodulação e da comissão de curativos para cicatrização de feridas e no aleitamento materno** – 148 votos
5. **Cultura Maker e seus artistas digitais: Criando e Inovando com a sustentabilidade** – 142 votos
6. **Osasco Acolhedora: Língua portuguesa, qualificação profissional e trabalho para o público imigrante e refugiado.** – 95 votos
7. **Atualização procedimento de Coleta dos Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde** – 58 votos
8. **Bem-Vindos a Família Oz** – 50 votos
9. **Se essa rua fosse minha: caminhos de construção coletiva dos saberes** – 42 votos
10. **LNT - Levantamento de Necessidades de Treinamento** – 40 votos

Sendo assim, damos encaminhamento ao processo de aceleração das ideias que serão amparados pela parceria entre PNUD e Prefeitura Municipal de Osasco prevista no Termo de Cooperação BRA 22/017 “Desenvolvendo Osasco com Inclusão e Igualdade”.

Em breve daremos as fases de aceleração informações sobre o processo e parcerias serão divulgadas nos canais oficiais. Qualquer dúvida, estamos à disposição.



PREFEITURA DO TRABALHO
OSASCO
cidade da família

Secretaria de
**Planejamento
e Gestão**



Eder Máximo

Secretário de Planejamento e Gestão

Laboratório de Governo e Políticas Públicas

Comissão Organizadora do Prêmio Inova Servidor

SECRETARIA DE SAÚDE

Atos do Secretário

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

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

Razão Social: SWFARMA III COM PRODS FARMACÊUTICOS LTDA

Endereço: Avenida Getúlio Vargas, 1654 – Piratininga – Osasco - SP

CNPJ / CPF: 50.508.591/0001-80

Atividade: 4771-7/01 – Comércio Varejista de Produtos Farmacêuticos, sem Manipulação de Fórmulas.

Nº Protocolo: 012.627/2023

Data da Solicitação: 11/12/2023

Responsável Legal: Washington Souza Silva – CPF: 001.448.335-14

Responsável Técnico Principal: Raquel Cristina Urculino Custodio – Farmacêutica – CRF/SP: 88.959

Razão Social: ADRIANA GOMES ESCÓRCIO

Endereço: Rua Narciso Sturlini, 448 – Centro – Osasco - SP

CNPJ / CPF: 15.679.348-43

Atividade: 8650-0/03 – Atividades de Psicologia e Psicanálise

Nº Protocolo: 023.185/2000

Data da Solicitação: 11/12/2023

Responsável Legal: Adriana Gomes Escórcio – CPF: 15.679.348-43

Responsável Técnico Principal: Adriana Gomes Escórcio – Psicóloga – CRP/SP: 06.49933-1

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL / ESCOLA DE FORMAÇÃO E ENSINO



HOMOLOGAÇÃO

Rogério Lins Wanderley, Prefeito do Município de Osasco no uso das suas atribuições legais, torna público o resultado final do concurso interno ao cargo de GCM – Classe Distinta, edital 02/2023/SECONTRU, conforme elementos que constam no Processo Administrativo nº 19867/2021:

Classificação	Nome	Matrícula
1º	Fernanda Santos da Silva	150.249
2º	Paulo Celso de Araujo	110.389
3º	Marcio Sousa dos Santos	145.097
4º	Antonio Donisete Bessa Sacramento	142.576
5º	Jacqueline Lopes de Lima Oliveira	110.308
6º	Cleiton Fernando Correia Ferreira	110.366
7º	Gislene Barros da Silva	110.301
8º	Damaris de Araujo Ferraz	110.283
9º	Eliane da Silva Teles Dantas	110.290
10º	Roberto Jeronimo da Silva	144.712
11º	Messias Santos da Silva	110.387
13º	Fernanda Fidelis de Figueiredo	110.296
15º	Wilian Gamaliel da Silva	110.400
16º	Camila Rosa Pignonato	110.177
17º	Sany Alessandra Dezen Majela Lima	110.324
18º	Luciane Regina de Lacerda Boaventura	110.317
19º	Denise Aparecida dos Santos	142.429
20º	Alessandra Vieira Leão	110.273
21º	Anderson Kowales de Oliveira	110.362
22º	Amanda de Andrade Oliveira	110.275
23º	Daniel Luiz da Silva Felipe	148.787
24º	Gilberto da Silva Cardoso	142.578
25º	Helen Cristina das Neves Gonçalves Roberto	110.305
26º	Barbara Kelly de Carvalho	110.280
27º	Francisco Adilson Nogueira Cruz	110.373
28º	Robson Correa Rodrigues	148.983
30º	Andre de Figueredo Souza	142.548
31º	Flavio da Silva Lima	142.974
32º	Leandro Iuri Cuscan	142.589
33º	Diego Henrique Azevedo de Godoy	143.853
34º	Erica Rossin de Godoy	110.291
35º	Ney Alves dos Santos	110.388
36º	Rosana Pereira da Silva	142.533
37º	Dulcineia da Silva Guimarães	110.285



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL / ESCOLA DE FORMAÇÃO E ENSINO



38°	Edneuz de Oliveira Fernandes	110.287
40°	Alexandre Tavares	142.545

Osasco, 28 de novembro de 2023

ROGÉRIO LINS
PREFEITO

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL / ESCOLA DE FORMAÇÃO E ENSINO****RELAÇÃO DE CANDIDATOS SUB JUDICE
CONCURSO INTERNO AO CARGO DE GCM - CLASSE DISTINTA
EDITAL 02/2023/SECONTRU**

Classificação	Nome	Matrícula	Número do Processo
12º	Sergio Cicero De Oliveira	110.398	1023715.03.2023.8.26.0405
14º	Hermesson Rocha Fagundes	142.586	1026986.20.2023.8.26.0405
29º	Izaias Augusto de Souza	142.588	1027629.75.2023.8.26.0405
39º	Nilcia dos Santos Moreira	110.318	1027643.59.2023.8.26.0405

- Aguardando certidão de trânsito em julgado.

Osasco, 28 de novembro de 2023

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

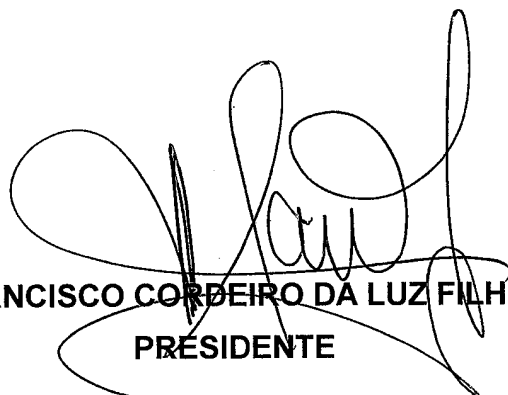
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições do seu cargo resolve tornar público,

REQUERIMENTO Nº: 3400/2023**ASSUNTO:** REVISÃO DE APOSENTADORIA**INTERESSADO (A):** MARIA DO ROSARIO AGOSTINHO**RESULTADO:** INDEFERIDO**REQUERIMENTO Nº: 3412/2023****ASSUNTO:** REVISÃO DE APOSENTADORIA**INTERESSADO (A):** FLAVIA FERREIRA FERRAZ ANACLETO**RESULTADO:** INDEFERIDO**REQUERIMENTO Nº: 3441/2023****ASSUNTO:** REVISÃO DE APOSENTADORIA**INTERESSADO (A):** MARINETE DE MENDONÇA SILVA**RESULTADO:** INDEFERIDO**REQUERIMENTO Nº: 3509/2023****ASSUNTO:** REVISÃO DE APOSENTADORIA**INTERESSADO (A):** LUZIA DE FÁTIMA IGNACIO JACINTO**RESULTADO:** INDEFERIDO**REQUERIMENTO Nº: 3520/2023****ASSUNTO:** REVISÃO DE APOSENTADORIA**INTERESSADO (A):** MARIA DO CARMO DA SILVA**RESULTADO:** INDEFERIDO

Osasco, 07 de dezembro de 2023



FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRÉSIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

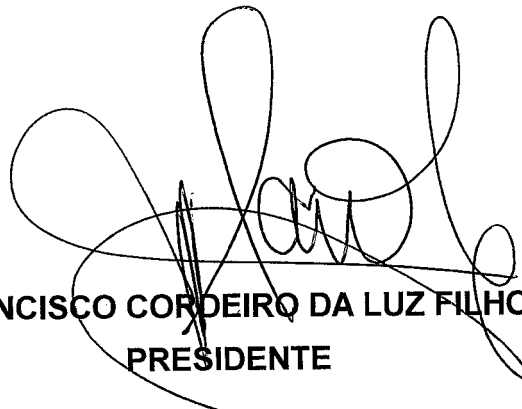
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições do seu cargo resolve tornar público,

REQUERIMENTO Nº: 3160/2023**ASSUNTO:** REVISÃO DE APOSENTADORIA**INTERESSADO (A):** ARI GEUDJENIAN**RESULTADO:** INDEFERIDO**REQUERIMENTO Nº: 3585/2023****ASSUNTO:** REVISÃO DE APOSENTADORIA**INTERESSADO (A):** EDITE ANA CALIXTA DA SILVA**RESULTADO:** INDEFERIDO**REQUERIMENTO Nº: 3597/2023****ASSUNTO:** REVISÃO DE APOSENTADORIA**INTERESSADO (A):** ENAURA RIBEIRO DA SILVA**RESULTADO:** INDEFERIDO**REQUERIMENTO Nº: 3599/2023****ASSUNTO:** REVISÃO DE APOSENTADORIA**INTERESSADO (A):** FLAVIO FERMINO DE SOUZA**RESULTADO:** INDEFERIDO**REQUERIMENTO Nº: 3604/2023****ASSUNTO:** REVISÃO DE APOSENTADORIA**INTERESSADO (A):** MAGALÍ BISCUOLA DE MORAES ARAGONI**RESULTADO:** DEFERIDO

Osasco, 07 de dezembro de 2023



FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE