



IMPRENSA OFICIAL

do Município de Osasco

www.OSASCO.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 14.187, DE 02 DE MAIO DE 2024

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

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 2.267,28 (dois mil, duzentos e sessenta e sete reais e vinte e oito centavos), de acordo com o inc. I do § 1º do Art. 4º da Lei nº 5.318 de 28 de dezembro de 2023, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

						Dotação
12	SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER					
12.004	FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESPORTE					
12.004.27.812.0029.2.023	Apoio ao Esporte de Alto Rendimento					
3.3.90.93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		01.110.0000	2.267,28		2150
			TOTAL	2.267,28		

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:

12	SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER					
12.001	GABINETE DA SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E RECREAÇÃO					
12.001.27.122.0001.2.002	Manutenção de Atividades e Serviços Administrativos					
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		01.110.0000	2.267,28		2077
			TOTAL	2.267,28		

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

Osasco, 02 de maio de 2024.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Rodolfo Rodrigues Cara
Secretaria de esportes Recreação e Lazer

DECRETO N.º 14.188, DE 02 DE MAIO DE 2024

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

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 15.249,53 (quinze mil, duzentos e quarenta e nove reais e cinquenta e três centavos), de acordo com o inc. I do § 1º do Art. 4º da Lei nº 5.318 de 28 de dezembro de 2023, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

					Dotação
13	SECRETARIA DE HABITAÇÃO				
13.011	DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA				
13.011.16.122.0001.2.002	Manutenção de Atividades e Serviços Administrativos				
3.3.90.93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	01.110.0000	6.226,36	2273	
13	SECRETARIA DE HABITAÇÃO				
13.011	DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA				
13.011.16.482.0001.2.011	Eventos Oficiais				
3.3.90.93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	01.110.0000	9.023,17	2290	
TOTAL			15.249,53		

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:

13	SECRETARIA DE HABITAÇÃO				
13.011	DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA				
13.011.04.122.0001.2.003	Manutenção do Transporte Administrativo				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	15.249,53	2253	
TOTAL			15.249,53		

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

Osasco, 02 de maio de 2024.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Pedro Sotero de Albuquerque
Secretário de Habitação

DECRETO N.º 14.189, DE 02 DE MAIO DE 2024

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

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 1.063.257,00 (um milhão, sessenta e três mil, duzentos e cinquenta e sete reais), de acordo com o inc. I do § 1º do Art. 4º da Lei nº 5.318 de 28 de dezembro de 2023, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

					Dotação
13	SECRETARIA DE HABITAÇÃO				
13.003	DEPARTAMENTO DE PROJETOS E OBRAS				
13.003.16.482.0030.1.033	Urbanização de Assentamentos Precários				
4.4.90.51	OBRAS E INSTALAÇÕES	01.110.0000	1.000.000,00	2206	
13	SECRETARIA DE HABITAÇÃO				
13.011	DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA				
13.011.16.128.0006.2.006	Formação e Qualificação de Servidores				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	63.257,00	2284	
TOTAL			1.063.257,00		

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

13	SECRETARIA DE HABITAÇÃO				
13.013	DEPTO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS OPERACIONAIS				
13.013.16.482.0030.2.198	Apoio à Gestão da Política Habitacional				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	1.063.257,00	2301	
TOTAL			1.063.257,00		

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

Osasco, 02 de maio de 2024.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Pedro Sotero de Albuquerque
Secretário de Habitação

DECRETO N.º 14.190, DE 02 DE MAIO DE 2024

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

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 1.420,04 (um mil, quatrocentos e vinte reais e quatro centavos), de acordo com o inc. I do § 1º do Art. 4º da Lei nº 5.318 de 28 de dezembro de 2023, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

				Dotação
36	SECRETARIA DA FAMÍLIA, CIDADANIA E SEGURANÇA ALIME			
36.001	GABINETE DA SECRETARIA DA FAMÍLIA, CIDADANIA E SEG			
36.001.04.122.0001.2.011	Eventos Oficiais			
3.3.90.93	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	01.110.0000	1.420,04	4592
			TOTAL	1.420,04

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:

36	SECRETARIA DA FAMÍLIA, CIDADANIA E SEGURANÇA ALIME			
36.001	GABINETE DA SECRETARIA DA FAMÍLIA, CIDADANIA E SEG			
36.001.04.122.0001.2.011	Eventos Oficiais			
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	1.420,04	4590
			TOTAL	1.420,04

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

Osasco, 02 de maio de 2024.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Marcelo Couto Dias
Secretário da Família Cidadania e Segurança Alimentar

DECRETO N.º 14.191, DE 02 DE MAIO DE 2024

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

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), de acordo com o inc. I do § 1º do Art. 4º da Lei nº 5.318 de 28 de dezembro de 2023, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

				Dotação
34	COORDENADORIA DA DEFESA CIVIL			
34.001	GABINETE DA COORDENADORIA DA DEFESA CIVIL			
34.001.04.122.0001.1.002	Reforma e Ampliação de Unidades			
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01.110.0000	5.000,00	4459
			TOTAL	5.000,00

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

34	COORDENADORIA DA DEFESA CIVIL			
34.001	GABINETE DA COORDENADORIA DA DEFESA CIVIL			
34.001.04.122.0001.2.002	Manutenção de Atividades e Serviços Administrativos			
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01.110.0000	5.000,00	4466
			TOTAL	5.000,00

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

Osasco, 02 de maio de 2024.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Almir do Nascimento
Coordenador de Defesa Civil

DECRETO N.º 14.192, DE 02 DE MAIO DE 2024

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

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 9.600,00 (nove mil, seiscentos reais), de acordo com o inc. I do § 1º do Art. 4º da Lei nº 5.318 de 28 de dezembro de 2023, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

				Dotação
02	GABINETE DO PREFEITO			
02.001	CHEFIA DE GABINETE			
02.001.04.122.0001.2.002	Manutenção de Atividades e Serviços Administrativos			
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	01.110.0000	3.600,00	1
02	GABINETE DO PREFEITO			
02.001	CHEFIA DE GABINETE			
02.001.04.122.0001.2.002	Manutenção de Atividades e Serviços Administrativos			
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01.110.0000	6.000,00	5
TOTAL			9.600,00	

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

02	GABINETE DO PREFEITO			
02.001	CHEFIA DE GABINETE			
02.001.11.244.0013.2.146	Recomeçar			
3.3.90.48	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	01.110.0000	9.600,00	41
TOTAL			9.600,00	

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

Osasco, 02 de maio de 2024.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Fabio Grossi
Chefe de Gabinete

DECRETO N.º 14.193, DE 02 DE MAIO DE 2024

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

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 5.545,00 (cinco mil, quinhentos e quarenta e cinco reais), de acordo com o inc. I do § 1º do Art. 4º da Lei nº 5.318 de 28 de dezembro de 2023, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

				Dotação
32	SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS PARA MULHERES E			
32.001	GABINETE DA SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS PARA			
32.001.04.122.0001.2.003	Manutenção do Transporte Administrativo	01.110.0000	5.545,00	4316
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO			
TOTAL			5.545,00	

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

32	SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS PARA MULHERES E			
32.001	GABINETE DA SECRETARIA EXECUTIVA DE POLÍTICAS PARA			
32.001.14.422.0048.2.112	Manutenção de Serviços, Ações e Políticas Afirmativas para as Mulheres	01.110.0000	5.545,00	4387
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
TOTAL			5.545,00	

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

Osasco, 02 de maio de 2024.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Débora Lapas
Secretária Executiva de Política para Mulher da Promoção da Diversidade

DECRETO N.º 14.194, DE 02 DE MAIO DE 2024

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

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais), de acordo com o inc. I do § 1º do Art. 4º da Lei nº 5.318 de 28 de dezembro de 2023, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

				Dotação
01	CÂMARA MUNICIPAL			
01.001	CÂMARA MUNICIPAL			
01.001.01.031.0001.2.002	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS			
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	550.000,00	13
		TOTAL	550.000,00	

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

01	CÂMARA MUNICIPAL			
01.001	CÂMARA MUNICIPAL			
01.001.01.031.0001.2.002	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS			
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	01.110.0000	150.000,00	8
01	CÂMARA MUNICIPAL			
01.001	CÂMARA MUNICIPAL			
01.001.01.031.0001.2.002	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS			
3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICA	01.110.0000	250.000,00	14
01	CÂMARA MUNICIPAL			
01.001	CÂMARA MUNICIPAL			
01.001.01.031.0001.2.002	MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS			
4.4.90.52	MATERIAL PERMANENTE	01.110.0000	150.000,00	18
		TOTAL	550.000,00	

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

Osasco, 02 de Maio de 2024.

Rogério Lins
Prefeito

Carmonio Bastos
Presidente



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



**ATA (nº04) DA REUNIÃO EXTRAORDINARIA DO CMAS OSASCO
REALIZADA EM 08 DE ABRIL DE 2024.**

Aos 08 (oito) dias do mês de abril de 2024 (dois mil e vinte e quatro), as 09h30 no CATI (Centro de Atenção a Terceira Idade), Rua Dom Ercílio Turco, 180, Vila Osasco – Osasco em consonância com a Lei Municipal nº3.388 de 04 de dezembro de 1997, revogada pela lei 4.638 de 15/05/2014 art. 31 e seu Regimento Interno, com membros representantes do Poder Executivo municipal e representantes das organizações da Sociedade Civil, membros titulares, suplentes, que integram o plenário, aberto ao público e convidados. As 10h07 o Sr. Presidente Eduardo Silva, deu início a reunião cumprimentando a todos os presentes, solicitou à Secretária Executiva, Márcia Silva, que realizasse a 1º chamada em que foi constatado **quórum suficiente para o início dos trabalhos**. Com os seguintes **Presentes - Conselheiros Titulares representantes do Governo**: Eduardo Silva (**Presidente**), Raquel Jéssica Fernandes, Aparecido Amorina, Leandro Resende e Eduardo Ferreira, Claudia Benatti e Cristiane Ferreira Moraes. **Presentes - Conselheiros Titulares representantes da Sociedade Civil**: Deborah Cristiane de Jesus Santos, Leda Maria Bitencourt, Jair César e Thiago Machado. **Conselheiros suplentes representantes do Governo**: Rodolfo Alberto da Silva, Walker Aparecido Oliveira. **Conselheiros suplentes representantes da Sociedade Civil**: Elaine Bezerra. **Presentes também**: Márcia Silva (**Secretária Executiva – CMAS**), Pamela Martinez (**Provisão Efetivo - CMAS**) e Gisele Silva (**Provisão Efetivo - CMAS**). **(Organizações Sociais com Inscrição no CMAS)**: Samara Andressa Almeida Souza (**ADRA**), André Luis Simadon Bertoni (**Anjos da Guarda Mirim**), Bruna M. (**Gotas de Amor**), Soraia Borges (**ADIANTE**), Kelice (**ADIANTE**), Elaine de Matos (**Adiante**), Elaine Alves Ferreira Lordelo (**AMME**), Iara da Silva Rozeno (**Projeto Vida**), Eliane Santos Claudino (**AMAMOS**), José Lucio de Amorim (**CAIFA**), Luciane Correa (**Bem me Quer**), Mariana Damasco (**IDM**), Isabela P. da F. Falcone (**ICCI**), Carol Cerqueira (**ICCI**), Juvêncio Assis (**Atus Social**), Reginaldo da Saúde Raimundo (**Marcia Ferrari**), Moisés Camilo de Lima (**Instituto Sophia Vercelli**), Antonio Carlos (**I3S**), Marcos Miguel (**Instituto Vivereh**), Sandra Lus (**Lar Jesus Entre as Crianças**), José Roberto Sena Santos (**ONG Amigos da Esperança**), Jean Bueno (**Um Ato de amor pela Vida**), Fabiana Grono (**Sophia Vercelli**), Iara da S. (**Projeto Vida**), Katia Reis (**Amigos da Esperança**), André Luiz (**Anjos da Guarda Mirim**), Andrew (**GBRAV**), Maria Rosalina (**Vozes da Capela**), Miriam Paulino (**Lar Bussocaba**) **Convidados**: Ivani Miranda (**Presidente do CMI**), Cassia (**São Miguel do Arcanjo**), Cléderson Dantas (**Futuro Real**), Rafael da Silva (**Nego Drama**), Simone Regina (**Gente Inocente**), Dr Claudio Ramos (**Presidente da Comissão do 3º setor da OAB OSASCO – 56ª Subseção**), José M. Junior (**PETI**), Horácio Luiz (**PETI**), Elaine Alves da Silva (**PETI**), Jenefer da Silva (**SAS NAC**), André Luis (**Espaço Cultural Quitaúna**), Elaine Ribeiro



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



(FOSCOR), Carlos Leite Alves (**Espaço Cultural Quitauna**), Denise Siqueira (**DGA**), Luciana da Silva (**DGA**), Glayton Hipólito (**DGA**), Simone Maglio (**DGA**), Edinaldo Portela (**DGA**), Fernando Marim (**SUAS/SAS**), Leandro (**DGA**). O Sr. Presidente deu início a reunião cumprimentando a todos os presentes, em seguida solicitou a Secretária Executiva, Marcia Silva, que realizasse a leitura da convocação da presente reunião. Realizada a leitura, o Sr. Presidente solicita a plenária que seja feita a inclusão na **ordem do dia** mais três itens da pauta. Sendo eles: **1º inclusão** Emendas Parlamentares: Lar Jesus (valor de R\$ 350.000,00 - Deputado Kim Kataguirí), Lar Bussocaba (valor de R\$ 100.000,00 - Deputado Miguel Lombardi) e Sophia Vercelli (valor de R\$ 200.000,00 - Deputada Maria Rosas). **2º inclusão** **Recomposição da Mesa Diretora** O Sr. Presidente informou a plenária que o 1º Secretário Ricardo Silva em virtude do seu pedido de exoneração do seu cargo público conforme IOMO do dia 05 de abril de 2024 se desvinculou da secretaria a qual tem representatividade juntos a este conselho. **3º inclusão** leitura do Parecer das Comissões Finanças e Orçamento e Visita e Monitoramento. **4º inclusão** apresentação e votação de solicitação de inscrição das organizações sociais Espaço Cultural Quitaúna, CAMP Pinheiros e Projeto da Pestalozzi. O Sr. Presidente solicita que os conselheiros titulares e os suplentes com direito a voto se manifestem se são favoráveis com uma de suas mãos levantadas, da mesma forma sr. Presidente solicita que havendo voto contrário se manifeste pelo mesmo sinal. Não havendo nenhum voto contrário por unanimidade dos conselheiros presentes os itens da ordem do dia foram incluídos. **Recomposição da Mesa Diretora**, em seguida, Sr. Presidente solicitou que os conselheiros titulares e os suplentes com direito a voto se manifestem se são favoráveis com uma de suas mãos levantadas, da mesma forma sr. Presidente solicita que havendo voto contrário se manifeste pelo mesmo sinal (votação por contraste). Não havendo nenhum voto contrário por unanimidade dos conselheiros presentes os itens da ordem do dia foram incluídos. O Sr. Presidente solicitou a 2ª Secretária, Leda Bitencourt que fizesse a leitura da ata nº 03 da reunião anterior, (ata já aprovada pelo conselho). Realizada leitura, o Sr. Presidente informou que a ata de nº 03 aprovada em 04 de abril de 2024 via grupo de conselheiro no WhatsApp, e que haverá uma errata para publicação no IOMO retificando o nome da conselheira Deborah Cristiane de Jesus Santos e a inclusão do nome da conselheira Elaine da Silva. Em seguida o Sr. Presidente inicia o assunto da pauta – **Emendas Parlamentares**: Solicitou ao DGA/SAS que realizasse uma apresentação para o CMAS, das últimas emendas parlamentares que foram feitas os aceites no último ano de 2023, bem como as que serão submetidas para votação nesta plenária, sendo elas: **Lar Jesus** no valor de R\$ 350.000,00 - Deputado Kim Kataguirí, **Lar Bussocaba** no valor de R\$ 100.000,00 - Deputado Miguel Lombardi e **Sophia Vercelli** no valor de R\$ 200.000,00 - Deputada Maria Rosas. Realizada a apresentação o Sr. Presidente pediu ao Departamento de Gestão Administrativa que disponibilizasse o relatório apresentado para que o Conselho e toda Sociedade Civil

**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



tivesse ciência do que passou no ano de 2023. Em seguida O Sr. Presidente abre inscrições para discussões sobre a matéria. Não havendo inscritos, Sr. Presidente colocou em votação e solicita à Secretária Executiva, Marcia Silva, que faça a votação de forma nominal. O aceite das Emendas Parlamentares (Deputado Kim Kataguirí R\$ 350.000,00, Deputado Miguel Lombardi R\$ 100.000,00 e Deputada Maria Rosas R\$ 200.000,00) foi aprovado de forma unânime por 13 votos a favor. Continuando o Sr. Presidente passou para o próximo assunto da pauta – **Recomposição da Mesa Diretora** novamente o Sr. Presidente explica que devido à perda de vínculo do 1º Secretário Ricardo Silva com a secretaria SETIDE o mesmo não é mais servidor público, sendo este o motivo pelo qual apresentou seu pedido de renúncia, portanto, faz-se necessário a recomposição da mesa, sendo assim pediu para que os conselheiros representantes do governo que tivessem interesse em preencher a função de 1º Secretário se manifestassem, os conselheiros que manifestaram interesse em preencher a função foram: Rodolfo Alberto da Silva e Walker Aparecido Oliveira. Após o Sr. Presidente pede um breve recesso de 5 minutos da plenária para que os conselheiros do governo se reúnam e decidam qual conselheiro substituirá na vaga de 1º Secretário. Passados os 5 minutos do recesso o Sr. Presidente informou que por votação dos conselheiros do governo em sua maioria decidiu-se para assumir a função de 1º Secretário o conselheiro Rodolfo Alberto da Silva. Em seguida o Sr. Presidente aproveitou a oportunidade para agradecer a participação do Diretor Edinaldo Portela do Departamento de Gestão Administrativa e pediu para que o mesmo dissesse algumas palavras. O Diretor Edinaldo Portela falou sobre a importância da Sociedade Civil disse que o departamento administrativo está de portas abertas para qualquer dúvidas e esclarecimentos que forem necessários. Após o Sr. Presidente passou para o próximo assunto da pauta – **Prestação de Contas Estadual** o Sr. Presidente traz orientação de que ao término da apresentação, será realizada a leitura do parecer da Comissão de Finanças e Orçamento. Com a palavra o conselheiro Sr. Glayton Hipólito que conduz a apresentação da matéria. Após a apresentação, o Sr. Presidente solicitou ao conselheiro Eduardo Ferreira (Coordenador da Comissão de Finanças e Orçamento), que realizasse a leitura do parecer da comissão. Após a leitura do parecer, o Sr. Presidente abre para discussão da matéria, tendo uma inscrição do conselheiro sr. Jair César. O conselheiro Sr. Jair Cesar questionou o motivo de sobrar dinheiro referente ao Cadastro Único. O Sr. Glayton Hipólito responde o questionamento do Conselheiro Jair, que já foi solicitado à SEDES (Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social), que seja realizada a reprogramação deste valor tendo em vista de que já se passou o prazo. Finalizado as discussões o Sr. Presidente colocou o tema em votação e solicitou à Secretária Executiva, Marcia Silva, que fizesse a votação nominal. A Prestação de Contas Estadual foram aprovados por 11 votos a favor, 1 a favor com ressalvas do Conselheiro Jair César. Após o Sr. Presidente pediu que fosse realizada a **Leitura do parecer da Comissão de Visitas e**

**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



Monitoramento, o 1º Secretário Rodolfo Alberto da Silva procedeu com a leitura do parecer da Comissão para inscrição, informando que após análise de documentos apresentados pelas organizações: **Associação Espaço Social e Cultural Quitaúna**: Após visita realizada, percebido o contínuo atendimento e serviços ofertados, a comissão sugere aprovação da inscrição como Entidade/Projeto ou Programa; **CAMP Pinheiros**: após análise de documentação a comissão é favorável à aprovação da inscrição como Entidade/Projeto ou Programa; **Associação Pestalozzi Osasco**: a comissão é favorável a inscrição dos projetos. Em relação as organizações sociais: **São Gabriel Arcanjo**: Segue aguardando o envio da ata, sendo que a Organização já foi comunicada pela equipe do CMAS (por e-mail); **Futuro Real**: Após visita realizada, entende-se a necessidade de agendamento com a técnica responsável do CMAS para novo entendimento e redesenho do plano de trabalho, assim como as condições do espaço para as atividades. Neste momento a comissão não é favorável a inscrição; **I3S**: E-mail confirmando o recebimento da inscrição; sem nenhum problema; **GOAS**: Solicitado via e-mail o envio de documentação complementar (Requerimento com Plano de trabalho) para inscrição de acolhimento institucional; **Associação Fortunata**: Organização deu entrada e está aguardando análise dos documentos pela comissão. Realizada a leitura do parecer, o Sr. Presidente abre para discussão da matéria, tendo uma inscrição do Sr. Oliver Mariano (**GOAS**). Com a fala Sr. Oliver questiona a respeito de resposta no e-mail do CMAS quanto a documentação complementar, disse que não quer que sua organização social seja prejudicada pois não foi informado qual seria a documentação que está faltando. O Sr. Presidente Eduardo Silva pediu desculpas ao Sr. Oliver e informou que até quinta-feira dia 18/04/2024 a Comissão de Visita e Monitoramento irá se reunir e deliberar em outra plenária, e que o Conselho estará entrando em contato com a DRADS Oeste Grande São Paulo para informar que os assuntos estão em tramite de fluxo administrativo. Finalizado as discussões o Sr Presidente colocou o tema em votação e solicitou à Secretária Executiva, Marcia Silva, que fizesse a votação nominal. As inscrições das organizações sociais Espaço Cultural e CAMP Pinheiros bem como a inscrição dos projetos da Pestalozzi foram aprovadas por 12 votos a favor. Após o Sr. Presidente passou para o próximo assunto da pauta - **Benefícios Eventuais** o Sr. Presidente explica a necessidade da criação da comissão de Benefícios Eventuais e solicita para que 3 conselheiros representantes do governo e 3 conselheiros representantes da sociedade civil componham a Comissão de Benefícios Eventuais para tratativas da regulamentação da Lei, os conselheiros representantes do governo serão: Rodolfo, Leandro, Walker e Cristiane e os conselheiros representantes da sociedade civil serão: Jair Cesar e Thiago como ficou faltando um membro da sociedade civil o Sr. Presidente informou que posteriormente seria discutido no grupo de WhatsApp juntamente com os conselheiros e que depois seria formalizada a composição da Comissão Benefícios Eventuais por meio de Resolução, ainda, como convidados participantes desta

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1997

Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014



Comissão serão: Jean (**Um Ato de amor Pela Vida**) e José Lucio de Amorim (**CAIFA**), o conselheiro Sr. Jair Cesar sugeriu para participação como convidado o Dr. Claudio Ramos (**Presidente da Comissão do 3º setor da OAB OSASCO – 56ª Subseção**). Em seguida o Sr. Presidente pediu a atenção de todos para uma breve apresentação de vídeo da Organização Social ADIANTE que mostrou um pouco do trabalho realizado com pessoas com autismo. Seguindo o Sr. Presidente concedeu uma breve apresentação da Organização Social Sophia Vercelli. Encerrados os itens da pauta, Sr. Presidente passou para o próximo item da ordem do dia – **Informes: 1** O Sr. Presidente informa que foi entregue material de apoio para as organizações social que trata a respeito das leis, resoluções e regimento do CMAS. **2** – O Sr. Presidente comunica que O Secretario Adjunto Sr. Daniel Matias pediu exoneração, mas que gostaria de deixar registrado seu agradecimento e que foi o secretario que esteve mais presente nas reuniões e capacitações realizadas pelo CMAS. **3** – O Sr. Presidente informa que será criada comissão para criação da página do CMAS no site da Prefeitura do Município de Osasco. **4** – O Sr. Presidente informa que ocorrera capacitação para os membros do conselho conforme a comissão. **5** – O Sr. Presidente informa que haverá capacitação para prestação de contas do novo Decreto para as organizações. **6** – O Sr. Presidente informa sobre a aprovação do RI do FOSCOR. **7** – O Sr. Presidente Eduardo Silva comunicou que na próxima reunião serão montadas as comissões para realização das eleições do Conselho Municipal de Assistência Social. **8**- O Sr Presidente concedeu a palavra ao Sr. Claudio Ramos, que fez uma breve explanação quanto ao seu trabalho na OAB e estendeu convites para participação das organizações sociais em uma capacitação. **9** – O Sr Presidente concedeu a palavra ao Sr. Marcos Miguel (Instituto Vivereh) que divulgou trabalho sendo desenvolvido junto ao SENAC. Não havendo nada mais a tratar o Sr. Presidente dá por encerrado aos trabalhos deste dia agradecendo a todos os colaboradores da Secretaria de Assistência Social que estiveram presentes conosco nesta plenária, bem como a expressiva participação da Sociedade Civil e a todos os senhores (as) conselheiros (as) presentes e deu por encerrada a reunião as 12h40 e eu Leda Maria Bitencourt (**2ª Secretária**), com o auxílio de Pamela Martinez (**Provimento Efetivo - CMAS**), lavrei a presente Ata que vai assinada por mim e pelo Sr. Presidente.

Leda Maria Bitencourt
2ª Secretária

Eduardo Silva
Presidente



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



Resolução nº 16, de 25 de abril de 2024

Dispõe sobre a aprovação dos Planos de Providências.

O **Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)**, em Reunião Ordinária realizada em 25 de abril de 2024, no uso das competências que lhe confere a Lei Municipal nº3.388 de 04 de dezembro de 1997, alterada pela lei municipal nº4.638, de 15 de maio de 2014.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar os Planos de Providências das seguintes organizações:

ONG Amigos da Esperança
Instituto Caminhos Contra Injustiça

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

Osasco, 25 de abril de 2024.

Eduardo Silva
Presidente



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



Resolução nº 14 de 08 de abril de 2024.

**Dispõe sobre a composição da
Comissão de Benefícios Eventuais.**

O **Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS**, em Reunião Extraordinária realizada em 08 de abril de 2024, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 4.638, de 15 de maio de 2014;

Resolve:

Art. 1º Compor a Comissão de Benefícios Eventuais.

Art. 2º Entre os membros serão escolhidos na primeira reunião um coordenador e um relator.

Art. 3º Os conselheiros indicados para compor a comissão que trata o art. 1º são:

Jair Cesar Alves de Queiroz	Sociedade Civil
Thiago Machado Montes	Sociedade Civil
Organização Social Associação Camila	Sociedade Civil - Convidado
Leandro Resende de Freitas	Governo
Walker Aparecido Oliveira	Governo
Cristiane Ferreira Moraes	Governo

Art.4º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 08 de abril de 2024.

Eduardo Silva
Presidente



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



Resolução nº 15, de 25 de abril de 2024

Dispõe sobre o procedimento e aprovação do Plano de Providências para adequação das ações das organizações sociais, que solicitam e renovam inscrições neste CMAS para Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Sócio Assistenciais.

O **Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)**, em Reunião Ordinária realizada em 25 de abril de 2024, no uso das competências que lhe confere a Lei Municipal nº3.388 de 04 de dezembro de 1997, alterada pela lei municipal nº4.638, de 15 de maio de 2014.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o formulário, (modelo) do Plano de Providências, que irá compor as documentações de solicitação de novas inscrições e das suas manutenções anuais.

Art. 2º - Após análise, elaboração do plano pela (Comissão de inscrição, visita e monitoramento) o mesmo deve ser levado a ciência, e aprovação do pleno do CMAS para aprovação e encaminhamento a organização, assim como ampla divulgação na Imprensa Oficial.

Art. 3º - A organização, após notificada das providências apontadas tem até 6 meses para ajustes dos apontamentos, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

Art. 4º - Todas as providências apontadas devem ter subsídios na legislação vigente e serem fundamentadas pelas mesmas.

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

Osasco, 25 de abril de 2024

Eduardo Silva
Presidente

**RESUMO DAS PORTARIAS****03.05.2024**

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

RESOLVE:**EXONERAR:**

PORTARIA Nº 1329/2024 - EXONERAR, LIDIANE FELIX, do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DA SECRETARIA EXECUTIVA DE POLITICAS PARA MULHERES E DIVERSIDADE**, do (a) **Secretaria Executiva de Políticas para Mulher e Promoção da Diversidade**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

NOMEAR:

PORTARIA Nº 1310 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **NUTRICIONISTA** – referência e grau 10-A – Tabela 14 - Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 30 horas semanais, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	CPF
2º	LUIZ AUGUSTO DE MOURA	47638816803
3º	THAILA MONIQUE MACHADO DE PAULA ALVES	34924661848

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

PORTARIA Nº 1311 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PCD** – referência e grau 19-A – Tabela 07 - Lei Complementar nº 418/2023 e jornada de 30 horas semanais, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	CPF
4º	TAVANE CRISTINA ASSUMPCÃO	368.499.358-10

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

PORTARIA Nº 1312 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** – referência e grau 19-A – Tabela 07 - Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 30 horas semanais, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	CPF
52º	TATIANA GONÇALVES DE SALES	301.154.308-90
55º	VIVIANE LAZARI VIEIRA	157.618.078-66
56º	ELISANGELA MARIA NOGUEIRA	285.109.628-12
58º	ANALICE DE OLIVEIRA FERREIRA	121.536.716-39
59º	IDALINA DE JESUS FERREIRA	019.487.661-67
60º	SARA ANASTACIO ARAUJO	501.179.688-46

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

PORTARIA Nº 1313 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações - para exercer o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA**, referência e grau M01 A – Tabela 48 – Lei Complementar nº 418/2023 e jornada de 27 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	RG
35º	LUCIANO DAS CHAGAS SILVA	486204121

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

PORTARIA Nº 1314 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **SERVENTE DE ESCOLA**, referência e grau 07-A – Tabela 07 Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 40 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	RG
807º	JOSÉ LUIZ DE LIMA	181905711
808º	CICERA MOREIRA DA SILVA	245759244
809º	SANDRA REGINA TAVEIRA	158849000
810º	MARIA DE LOURDES DA SILVA BERIONI	14448219
811º	IZABEL SOUZA BONIFACIO	19696737
813º	ELIZABETE DIAS POLONI	22401189
814º	MARIA RAIMUNDA LOPES	20190463
815º	SUELI APARECIDA GONÇALVES MARQUES	20077573
816º	ANA MARIA COELHO CASTRO	36294104
820º	ROSILENE RIBEIRO DA CRUZ	20197796
822º	CELINA SILVA DO NASCIMENTO SANTOS	26336276
824º	VALERIA APARECIDA MONTANHA	29568539
825º	JUSSARA APARECIDA SILVA	22138702
826º	LUCIANA CORREA DO PRADO	23264662

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

PORTARIA Nº 1315 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **AJUDANTE GERAL**, referência e grau 07-A – Tabela 07 Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 40 horas semanais, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	CPF
1º	JESSE SANTOS TEIXEIRA	270.979.688-00

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

PORTARIA Nº 1316 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **MÉDICO DERMATOLOGISTA PLANTONISTA** – referência e grau 1-A – Tabela 37 - Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 12 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	CPF
2º	ROMEU BARRADAS DE MENEZES	062.414.956-07

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

PORTARIA Nº 1317 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **ENFERMEIRO** – referência e grau 10-A – Tabela 14 - Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 30 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	CPF
21º	ADRIANA WATANABE	328.955.628-06
22º	SUZANNY DOS SANTOS SALES	055.042.913-13
23º	RANNA KARREN DA COSTA CRUZ	073.988.333-00

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

PORTARIA Nº 1318 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **ENFERMEIRO – PCD** – referência e grau 10-A – Tabela 14 - Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 30 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	CPF
3º	TATIANE CILENE FERREIRA PEREIRA	332.592.608-89

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

PORTARIA Nº 1319 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA** – referência e grau 1-A – Tabela 37 - Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 12 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	CPF
10º	NATHALIA MAURAT MARTINS DIAS	118.015.987-03
12º	GUSTAVO SAAD SILVA EL TOGHLOBI	393.657.578-94

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

PORTARIA Nº 1320 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **MÉDICO SOCORRISTA PLANTONISTA** – referência e grau 1-A – Tabela 37 - Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 12 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	CPF
10º	RAFAEL AUGUSTO TAMASAUSKAS TORRES	351.250.448-57
11º	LEANDRO ALTRAO MARTINES	326.106.918-07
12º	ANTONIA LUCILEIDE RODRIGUES FERREIRA	171.287.678-35
13º	CICERO RICARDO MACHADO DE MATOS	016.981.563-32

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

PORTARIA Nº 1321 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **MÉDICO CLÍNICO GERAL DIARISTA** – referência e grau 1-A – Tabela 36 - Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 20 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	CPF
8º	MARIO SERGIO SARAIVA CABRAL	333.895.398-40

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

PORTARIA Nº 1322 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA** – referência e grau 1-A – Tabela 37 - Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 12 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	CPF
23º	ALBERTE VIEIRA	550.489.276-72

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

PORTARIA Nº 1323 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **ZELADOR DE ESCOLA**, referência e grau 07-A – Tabela 07 Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 40 horas semanais, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	RG
325º	WESLEY RODRIGUES VIANA	366033360
326º	LUCAS VIEIRA MIRANDA	394061056

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

PORTARIA Nº 1324 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **OFICIAL DE ESCOLA**, referência e grau 11-A – Tabela 07 Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 40 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	RG
491º	SILVIO ROBERTO DE OLIVEIRA JUNIOR	424388571
492º	ANETE LUCIANA LOPES	294621222
495º	JOÃO VITOR DA SILVA OLIVEIRA	36944680X
496º	NATHAN VINICIUS DE OLIVEIRA PEREIRA	588365129
500º	NATHALIA PERROTTI NIGRO DE LIMA	36525192
501º	GISELE RIBEIRO DE OLIVEIRA ESTEVÃO	33806041
503º	JASMINE ARIADLA NEVES PAES	35025487

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

PORTARIA Nº 1325 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **ARQUITETO** – referência e grau 10-A – Tabela 14 - Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 30 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	CPF
6º	RENATA CRIVELLI PORTELLA	360.605.248-00
8º	JONAS APARECIDO GONCALVES ALVES	442.431.488-05

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

PORTARIA Nº 1326 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **FISCAL TRIBUTÁRIO – 1ª CLASSE**, referência e grau FT 1-A – Tabela 33 - Lei Complementar nº 418/2023, e jornada de 40 horas semanais, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	RG
67º	PATRICIA TELES MENDONÇA	15357789
68º	LEONARDO MASSATO TSUGA	301823479
69º	ANDREIA EVANGELISTA DOS SANTOS	13497064
70º	CAIO KENJI NISHIAMA	1514834
71º	CARLOS TAKEBAYASHI	326710796
74º	TEODORO HIROSHI RIBEIRO	19754253

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

PORTARIA Nº 1327 / 2024 - NOMEAR, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR ADJUNTO DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**, referência e grau M01-A Tabela 46 para jornada de 21 horas semanais e Tabela 47 para jornada de 27 horas semanais – Lei Complementar nº 418/2023, os (as) senhores (as) abaixo relacionados (as):

CLASS	NOME	RG
663º	DANIELA ANTUNES ASSIS	249776728
664º	TANIA CRISTINA DE ALMEIDA	206155943
665º	MONIQUE DE ALBUQUERQUE PERESTRELO MARTINS	253640763

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

PORTARIA Nº 1330/24 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **ADRIANA AQUINO DE LIMA, RG. 30.396.368-2**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DA SECRETARIA EXECUTIVA DE POLITICAS PARA MULHERES E DIVERSIDADE**, da (do) **Secretaria Executiva de Políticas para Mulher e Promoção da Diversidade**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **04 de Maio do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1331/24 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **VICENTE MANOEL DA SILVA JUNIOR, RG. 47.268.226-X**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR SUBSECRETÁRIO DO TESOUREO**, da (do) **Secretaria de Finanças**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

OUTRO

PORTARIA Nº 1328 / 2024 - DISPENSAR DO PONTO o servidor **PAULO DANIEL SABINO CARRARA**, matrícula – **132.798** para participar como “**ÁRBITRO DA GINÁSTICA DE TRAMPOLIM NA COPA PAN - AMERICANA**” – na cidade de Lima - Peru, no período de 13/05/2024 a 20/05/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROC. nº - Fls.

**OSASCO**CIDADE DE
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares**Ato do Procurador-Chefe**

Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar nº **202302003324** contra o servidor de **matrícula nº 177.365**, 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 **SUSPENSÃO DE 05 DIAS**, sanção administrativa prevista para a infração, nos termos do artigo 15 da Lei Complementar 138/05.

Publique-se, oficie-se e intime-se.

Osasco, 29 de abril de 2024.

ERNESTO DE OLIVEIRA SILVAPROCURADORIA DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES
- PROCURADOR-CHEFE -



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

EXTRATOS:

Processo: 08.649/2023; Termo de Colaboração nº 003/2024; Município de Osasco/Secretaria de Assistência Social; OSC Parceira: **ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE OSASCO**; Assunto: SERVIÇO SOCIOASSISTÊNCIA PARA ATENDIMENTO DE 120 PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS, conforme Plano de Trabalho elaborado pela OSC Parceira às fls. 174/774 e 792 e aprovado pela Prefeitura; Valor de R\$ 604.800,00 (seiscentos e quatro mil e oitocentos reais); e Vigência: 12 (doze) meses.

Processo: 21.664/2023; Termo de Fomento nº 057/2024; Município de Osasco/Secretaria de Assistência Social; OSC Parceira: **INSTITUTO MISSÃO URBANA**; Assunto: Atendimento de 180 usuários moradores da favela do Jd. Santa Rita em condições de vulnerabilidade através do Centro de Convivência de Vínculos, conforme detalhado no Plano de Trabalho, constante às fls. 13/50 e 112/135A; Valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); e Vigência: 12 (doze) meses.

Processo: 21.579/2023; Termo de Fomento nº 063/2024; Município de Osasco/ Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - C.M.D.C.A.; OSC Parceira: **ASSOCIAÇÃO FBF - FAZER BEM FAZ BEM**; Assunto: Realização de um programa de qualificação profissional a 120 adolescentes de 17 a 17 anos em situação de vulnerabilidade, conforme detalhado no Plano de Trabalho, constante às fls. 29/71; Valor de R\$ 128.192,77 (cento e vinte e oito mil, cento e noventa e dois reais e setenta e sete centavos); e Vigência: 12 (doze) meses.

Processo: 21.580/2023; Termo de Fomento nº 066/2024; Município de Osasco/ Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - C.M.D.C.A.; OSC Parceira: **ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA NOVO OSASCO**; Assunto: promover a prática do futebol a 80 (oitenta) meninas de sete a dezessete anos em situação de vulnerabilidade social, conforme detalhado no Plano de Trabalho, constante às fls. 28/55; Valor de R\$ 236.788,94 (duzentos e trinta e seis mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa e quatro centavos); e Vigência: 12 (doze) meses.

Processo: 21.782/2023; Contrato nº 039/2024; Contratante: Município de Osasco/ Secretaria Executiva da Infância e Juventude-SEIJ/ Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - C.M.D.C.A.; Contratada: **INSTITUTO MAIS DE**



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

GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL; Assunto: Constitui objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS TUTELARES, TITULARES E SUPLENTE DO QUADRÊNIO 2024/2027**, conforme descritivo e especificações do Termo de Referência constante das fls. 40/43; Valor de R\$ 187.500,00 (cento e oitenta e sete mil e quinhentos reais); e Vigência: 60 (sessenta) dias.

Processo: 04.689/2021; Termo de Aditamento nº 031/2024 ao Contrato nº 066/2023; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Saúde; Contratada: **PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS**; Assunto: Fica aditado o Contrato nº 066/2023, para acréscimo de quantitativo no importe de 2,69% (dois vírgula sessenta e nove) por cento do valor contratual, correspondendo a inclusão de 05 (cinco) veículos a serem cobertos/segurados na apólice de seguro vigente, conforme manifestação da Secretaria de Saúde às fls. 713/715 e 778/780, Parecer Jurídico às fls. 788/789 e o Despacho de Autorização do Secretário de Saúde à fl. 795; e Valor de R\$ 2.383,58 (dois mil, trezentos e oitenta e três reais e cinquenta e oito centavos).

Processo: 17.587/2023; Termo de Aditamento nº 049/2024 ao Contrato nº 143/2023; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Contratada: **ERA TÉCNICA ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA.**; Assunto: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 143/2023, por 90 (noventa) dias, contada a partir de 30 de março de 2024, conforme anuência da CONTRATADA, à fl. 246, Proposta Atualizada às fls. 250/251, Justificativa da Secretaria de Serviços e Obras às fls. 254/259, Parecer Jurídico às fls. 271/273 e Despacho de autorização do Senhor Secretário de Serviços e Obras à fl. 276; Valor de R\$ 798.943,92 (setecentos e noventa e oito mil, novecentos e quarenta e três reais e noventa e dois centavos); e Vigência: 90 (noventa) dias.

Processo: 21.201/2013; Termo de Aditamento nº 050/2024 ao Contrato nº 071/2014; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Habitação; Contratada: **CONSÓRCIO CONSTAN – EIT – ROCHDALE/ CONSTAN INTERNACIONAL CONSTRUÇÕES S.A. / EIT – ENGENHARIA S.A.**; Assunto: Fica Aditado o Contrato nº 071/2014, para readequação da planilha de serviços, sem alteração do valor contratual, conforme 05ª e 06ª reprogramação, constantes às fls. 3.496/3.539, manifestação da Secretaria de Habitação às fls. 3.540/3.544 e ainda às 3.554/3.555, parecer jurídico às fls. 3.550/3.551.



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

Processo: 10.340/2022; Termo de Prorrogação nº 055/2024 ao Termo de Permissão de Uso nº 118/2023; Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e obras; Permissionária: **TIM S.A.**; Assunto: Fica prorrogada a vigência da Cláusula 5.1 do Termo de Permissão de Uso nº 118/2023, por mais 90 (noventa) dias, para execução dos serviços, de acordo com a manifestação apresentado pela empresa e conforme manifestação da Secretaria de Serviços e Obras, acostada às fls. 106/107; e Vigência: 90 (noventa) dias.

Processo: 07.395/2023; Apostilamento nº 053/2024 ao Contrato nº 014/2024; Contratante: Município de Osasco/ Secretaria de Transportes e da Mobilidade Urbana; Contratada: **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CICLOMOBILIDADE - ABC**; e Assunto: Fica apostilado o Contrato nº 014/2024, nos termos do art. 65, §8º, da Lei Federal nº 8.666/1993, para substituição da Sede da prestação de serviços da Contratada ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CICLOMOBILIDADE - ABC - CNPJ nº 59.481.044/0001-23 (MATRIZ) para que conste a SubSede ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CICLOMOBILIDADE – ABC – CNPJ Nº 59.481.044/0002-04 (FILIAL) endereço a Avenida Santo Antônio, nº 1453, Vila Osasco, Osasco/SP, CEP: 06083-210, conforme documentação encaminhada pela CONTRATADA e presentes às fls. 355/362.

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



CIDADE DE
OSASCO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

PORTARIA Nº 034/2024 DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, nos termos dos artigos 2º, inciso III, e 3º, inciso I, da Lei Complementar 133/2005, instaura o **Processo Administrativo Disciplinar nº 202402010254** em face do (a) servidor (a) de **Matrícula nº 198.725**, por configurar em conduta desidiosa; inassiduidade habitual e/ou abandono de cargo, violando o artigo 3, incisos I, II, III, XI, XVI, artigo 4º, inciso XII, enquadrando-se no artigo 15º e/ou artigo 17º, incisos I e II, todos da Lei Complementar nº 138/2005, devendo ser **CITADO (A) e INTIMADO(A)** para interrogatório e defesa das acusações que lhes são feitas, podendo ao final ser aplicada a pena máxima de demissão.

Osasco, 02 de maio de 2024.

Ernesto de Oliveira Silva
Procuradoria de Procedimentos
Disciplinares
Procurador-Chefe

CIDADE DE
OSASCO**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares**PORTARIA Nº 035/2024 DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, nos termos dos artigos 2º, inciso III, e 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 133/2005, instaura o **Processo Administrativo Disciplinar nº 202402010266** em face do (a) servidor (a) de **Matrícula nº 94.211**, por violar o artigo 3, incisos II, VIII, XI, XV e XVII; artigo 4º, inciso VII, enquadrando-se no artigo 17º, inciso III e artigo 18º, inciso II, todos da Lei Complementar nº 138/2005, devendo ser **CITADO (A)** e **INTIMADO (A)** para interrogatório e defesa das acusações que lhes são feitas, podendo ao final ser aplicada a pena máxima de demissão.

Osasco, 02 de maio de 2024.

Ernesto de Oliveira Silva
Procuradoria de Procedimentos
Disciplinares
Procurador-Chefe



CIDADE DE

OSASCO**PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 027/2024

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133, de 22 de setembro de 2005, **RESOLVE:**

Artigo 1º - Designar **SUZANA AZENGO PONTES**, inscrita na OAB/SP nº 222.078, Procuradora do Município, para apuração de eventual conduta funcional irregular descrita nos autos do **Processo Administrativo nº 202402010132**, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Artigo 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 30 de abril de 2024.

Ernesto de Oliveira Silva
Procuradoria de Procedimentos
Disciplinares
Procurador-Chefe



CIDADE DE

OSASCOPROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 028/2024

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133, de 22 de setembro de 2005, RESOLVE:

Artigo 1º - Designar **SUZANA AZENGO PONTES**, inscrita na OAB/SP nº 222.078, Procuradora do Município, para apuração de eventual conduta funcional irregular descrita nos autos do **Processo Administrativo nº 202402010149**, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Artigo 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 30 de abril de 2024.

Ernesto de Oliveira Silva
Procuradoria de Procedimentos
Disciplinares
Procurador-Chefe



CIDADE DE

OSASCO**PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**
Procuradoria de Procedimentos Disciplinares

PORTARIA DE SINDICÂNCIA Nº 029/2024

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, no uso das atribuições previstas no artigo 3º, Parágrafo Único, inciso II, da Lei Complementar nº 133, de 22 de setembro de 2005, **RESOLVE:**

Artigo 1º - Designar **SUZANA AZENGO PONTES**, inscrita na OAB/SP nº 222.078, Procuradora do Município, para apuração de eventual conduta funcional irregular descrita nos autos do **Processo Administrativo nº 202402010197**, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Artigo 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Artigo 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 02 de maio de 2024.

Ernesto de Oliveira Silva
Procuradoria de Procedimentos
Disciplinares
Procurador-Chefe

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****CONVOCAÇÃO REUNIÃO ORDINÁRIA – CIPA**

Ficam **CONVOCADOS** os membros titulares da **COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIOS – CIPA** – para a **9ª REUNIÃO ORDINÁRIA da Gestão 2023/2024**.

Serão tratados assuntos pertinentes ao início dos trabalhos da referida Comissão.

Data: 15 de Maio de 2024

Horário: 10h00

Local: Centro de Formação Continuada dos Profissionais da Educação

Endereço: Avenida Marechal Rondon nº: 263 - Centro

A presença dos membros titulares (eleitos e indicados) é de caráter **obrigatório** para o desenvolvimento dos trabalhos.

CLAUDIO MONTEIRO
Secretário de Administração



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES E ASSÉDIO.
Gestão 2023/2024

Ata da sétima reunião mensal da CIPA gestão 2023/2024 dos representantes do empregador e empregados da PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO estabelecida na Avenida Lázaro de Mello Brandão, 300 – Centro – Osasco – São Paulo.

Aos três de abril de dois mil e vinte e quatro às dez horas na Av. Mal. Rondon, Nº 263 – Centro - CENTRO MUNICIPAL DE FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, sob a presidência da CIPA Sra. Walverley Torres Bandeira, os demais membros e titulares e suplentes, se reuniram para realizar a 7ª reunião da gestão 2023/2024.

A Sra. Presidente Walverley iniciou a reunião as dez horas e seis minutos dando as boas-vindas aos participantes e agradecendo a presença dos membros presentes. Em seguida, informou que estávamos recebendo a visita dos psicólogos do departamento de recursos humanos para orientações e escuta dos cipeiros. Psicólogos presentes Lilian Quintans, Alan Oliveira e Lucia Hiromi. Neste mesmo momento recebemos a participação da ouvidoria Roseli Dionisio e Louyge Albino. Além do conselheiro Renan Araújo e Convidada Sofia Peres.

A Presidente Walverley informa que este momento é de suma importância para podermos mencionar as dúvidas sobre as demandas de assédio e que a cipa está trabalhando em conjunto com as demais secretarias para um bom combate ao assédio e aos acidentes de trabalho, ambos em sua prevenção.

A Psicóloga Lilian inicia com a apresentação individual de todos os participantes para nos conhecermos e deixar com que falem a respeito de sua vivência como cipeiros em seu âmbito de trabalho. Desta forma foi feito as apresentações de cada um dos participantes para conhecer o âmbito de trabalho de cada um.

Após a apresentação o Sr. Allan, questiona qual o legado a ser construído, qual legado que a Cipa quer deixar nos servidores. E questionou ainda qual a forma que os cipeiros atuam nas demandas que chegam de prevenção na Cipa.

Sra. Lilian informa o investimento que cada um se empenhou para estar na Cipa, a vida que está na prefeitura e o quão é importante a participação na cipa e sua contribuição para ajuda na prevenção com os servidores.

Sr. Weber menciona a importância que o grupo tem de estar engajado na cipa para auxílio dos servidores, e parabeniza a todos quem se disponibiliza em estar agregando na Cipa. 6

Sr. Allan se os cipeiros sabem o objetivo da cipa hoje, e qual seu principal papel, e como vemos o papel da cipa dentro o tema abordado sobre o Assédio. Explica ainda que devemos ouvir as demandas que chegam dos servidores e que devemos nos atentar onde devemos direcionar para que o servidor seja orientado.

Cipeiros abordam em uma forma de roda de conversa sobre os recursos que a cipa deveria ter para divulgação, Sr. Ralph explica que os recursos de matérias estruturais da Cipa são defasados devido não ter sido previsto. Entretanto, as redes sociais são um canal de comunicação para os servidores.

Sra. Roseli menciona o canal da ouvidoria para que os cipeiros possam instruir os servidores e que as denúncias precisam ter materialidade para dar prosseguimento. Fala ainda da mudança de cultura que ainda precisamos trabalhar neste meio para que as melhorias aconteçam. Que a ouvidoria está disposta sempre a auxiliar a cipa quando necessário. Sra. Roseli ainda explica os fluxos e conceitos, que a ouvidoria é uma porta de entrada e que precisa ter materialidade, depois do fluxo a ser seguido. E que a cipa não atua em definição e sim em prevenção.

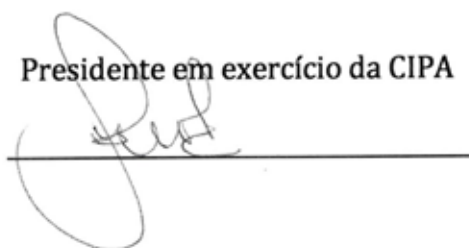
Sra. Lucia menciona sobre a base construída e que deixará seu legado de forma esclarecedora, que assuntos de assédio é trabalhado em conjunto de forma orientadora e não conclusiva.

Sra. Renan fala das redes de comunicação e que a semana SIPAT está para nos auxiliar nas explicações para os demais servidores, que as pautas podem ser abordadas e trazidas para discussão desta semana em construção. Reafirma a parceria sobre os treinamentos e palestras com o RH e Ouvidoria.

Presidente Walverley, finaliza a reunião agradecendo a presença dos convidados e que é de grande valia ter parceria com a Ouvidoria e o Departamento de Recursos humanos.

Sem outra pauta a tratar, e como nada mais foi dito, foi encerrada a presente reunião às onze horas e vinte e quatro minutos. Sendo lavrada a Ata por mim, Maiane Belarmino da Silva, Titular, nomeada para redigir a ata que após lida, analisada e discutida será assinada para publicação.

Presidente em exercício da CIPA





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

ATOS DO DIRETOR

DEFERIMENTO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS

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

LICENÇA SEM VENCIMENTOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO	PROCESSO	SECRETARIA
189826	ANA PAULA CARRERA MOREIRA	01/04/2024 A 31/03/2026	202403028139	SED
192467	ANA PAULA LOPES DE SOUZA SANTOS	02/05/2024 A 01/05/2026	202403208068	SED
195963	ANDREA RODRIGUES DIAZ BEZERRA	01/02/2024 A 01/02/2026	202403002299	SS
192605	ANNE MOURA XAVIER	01/03/2024 A 28/02/2026	202403025955	SED
192870	ANTONIA ZORALHA NEVES GOMES	01/05/2024 A 30/04/2026	202403032533	SED
152956	BRUNA JESSICA DA SILVA PEREIRA	02/04/2024 A 01/04/2026	202403219234	SA
193060	CLICIA CARLOS CHICONATO	07/03/2024 A 06/03/2026	202403024362	SED
195179	FERNANDA MARIA ALVES DE CASTRO	21/03/2024 A 20/03/2026	202403208920	SED
190294	GABRIELA APARECIDA PONTES AQUEU RUFO	01/04/2024 A 31/03/2026	202403028436	SED
193447	KARINA RIBEIRO ALVARENGA	02/04/2024 A 01/04/2026	202403024504	SED
190776	KARINE DIAS ZERBATO	11/04/2024 A 10/04/2026	202403222137	SED



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

187.312	LAIS BERGA VIEIRA BORGES	01/03/2024 A 28/02/2026	202403018716	SED
136.187	MARIA BERNADETE MORAES CAVALCANTE	05/04/2024 A 04/04/2026	202403211791	SED
92.446	MARILZA ELIZABETH FERREIRA DE OLIVEIRA	11/03/2024 A 10/03/2026	202403024661	SED
194.334	PRISCILA ALEXANDRINA OLIVEIRA SILVA	10/04/2024 A 09/04/2026	202403211041	SED
195.553	RODOLFO LUIS ALMEIDA MAIA	05/02/2024 A 03/02/2026	202403004088	SS
188.638	RODNEY LUCAS VIEIRA DE OLIVEIRA	03/04/2024 A 02/04/2026	202403026450	SETRAN
193.893	SABRINA LEITE SANTOS	18/03/2024 A 17/03/2026	202403203029	SED
134.172	SANDRA MARA CABRERA	22/05/2024 A 21/05/2026	202403233385	SECONTRU
189.153	VIVIANE SILVA DE OLIVEIRA BORGES	01/05/2024 A 30/04/2026	202403011350	SED

RETORNO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	DATA RETORNO	PROCESSO	SECRETARIA
80.537	ALLINE CARDOSO DOS SANTOS FERREIRA	11/03/2024	202403029294	SED
192.605	ANNE MOURA XAVIER	12/03/2024	202403220681	SED
192.917	GIOVANA FREIRE SIQUEIRA	18/03/2024	202403211980	SED
191.647	GIZILDA BARRETO DE ALMEIDA RIBEIRO	12/04/2024	202403228491	SED
174.766	IARA CRISTINA DA SILVA SANTOS	03/03/2024	202403208889	SS
157.596	JOSÉ LUIS DE SOUZA	14/03/2024	202403209868	SS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

195.879	LUCIA MARIA SETUBAL DE MORAES	01/04/2024	202403212851	SETIDE
189.494	MARIA LUCIANA RODRIGUES DE OLIVEIRA	28/02/2024	202403027422	SED
174.363	RENATO EVANGELISTA SEVERINO	10/03/2024	202403209530	SSO


EDUARDO MATIAS DA SILVA
DIRETOR DARH

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**PORTARIA Nº 40/2024**

“Dispõe sobre a autorização de funcionamento de Escolas de Educação Infantil, modalidade creche, administradas pela FITO.”

ANTÔNIO CLÁUDIO FLORES PITERI, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o novo Termo de Convênio assinado em 15 de agosto de 2023 e publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco em 30 de agosto de 2023.

RESOLVE:

Artigo 1º - Autorizar o funcionamento das CRECHES administradas pela FITO, elencadas abaixo:

CRECHE ALTINO ROSSI DE ALMEIDA, no segmento Educação Infantil nas modalidades Berçário I, Berçário II, Maternal I, Maternal II, localizada na Alameda Parque, 180 – Vila Militar – Osasco, sendo mantenedora a FITO Fundação e Instituto Tecnológico de Osasco – CNPJ 73.050.536/0001-95.

CRECHE JOSÉ TONIOLO NETTO, no segmento Educação Infantil nas modalidades Berçário I, Berçário II, Maternal I, Maternal II, localizada Transversal Sul, 15 – Jardim Novo Osasco – Osasco, sendo mantenedora a FITO Fundação e Instituto Tecnológico de Osasco – CNPJ 73.050.536/0001-95.

CRECHE PROFESSOR MANOEL DA SILVA (ZONA SUL), no segmento educação infantil nas modalidades Berçário I, Berçário II, Maternal I, Maternal II, localizada na Avenida das Flores, 711 – Jardim das Flores - Osasco, sendo mantenedora a FITO Fundação e Instituto Tecnológico de Osasco – CNPJ . 73.050.536/0001-95.

CRECHE VANIA LÚCIA SOUZA, no segmento educação infantil nas modalidades Berçário I, Berçário II, Maternal I, Maternal II, localizada na Rua Nelson Mandela, 1365 – Jardim Primeiro de Maio – Osasco, sendo mantenedora a FITO Fundação e Instituto Tecnológico de Osasco – CNPJ 73.050.536/0001-95.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CRECHE JOÃO PEDRO BRITO GONÇALVES, no segmento educação infantil nas modalidades Berçário I, Berçário II, Maternal I, Maternal II, localizada na Rua Dr. Pedro dos Santos Figueiredo, 84 b – Jardim Veloso – Osasco, sendo mantenedora a FITO Fundação e Instituto Tecnológico de Osasco – CNPJ 73.050.536/0001-95.

CRECHE OSÓRIO LORIA, no segmento educação infantil nas modalidades Berçário I, Berçário II, Maternal I, Maternal II, localizada na Avenida Victor Civita, 2440 – Jardim Santa Maria – Osasco, sendo mantenedora a FITO Fundação e Instituto Tecnológico de Osasco – CNPJ 73.050.536/0001-95.

CRECHE SEBASTIÃO VITORINO PEREIRA, no segmento educação infantil nas modalidades Berçário I, Berçário II, Maternal I, Maternal II, localizada na Rua Francisco Morato, 359 – Vila Menck – Osasco, sendo mantenedora a FITO Fundação e Instituto Tecnológico de Osasco – CNPJ 73.050.536/0001-95.

Artigo 2º - A Gestora e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, ficam responsáveis pela supervisão e zelarão pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas, conforme o Termo de Convênio e seu respectivo Termo de Referência

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 30 de abril de 2024.

Antônio Cláudio Flores Piteri

Secretário de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 41/2024

Dispõe sobre a extinção de Unidades Escolares

ANTÔNIO CLÁUDIO FLORES PITERI, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Autorizar a extinção das seguintes Unidades Escolares:

CRECHE ALTINO ROSSI DE ALMEIDA – Código 6.878

CRECHE JOSÉ TONIOLO NETTO - Código 6.856

CRECHE PROFESSOR MANOEL DA SILVA (ZONA SUL – Código 7.084

CRECHE VANIA LUCIA SOUZA - Código 6.744

CRECHE JOÃO PEDRO BRITO GONÇALVES - Código 6.469

CRECHE OSÓRIO LORIA - Código 6.776

CRECHE SEBASTIÃO VITORINO PEREIRA - Código 6.806

Artigo 2º - As Unidades Escolares citadas passaram a ser administradas pela Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO através do novo Termo de Convênio assinado em 15 de agosto de 2023 e publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco em 30 de agosto de 2023.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 30 de abril de 2024.

Antônio Cláudio Flores Piteri
Secretário de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O Secretário de Educação, no uso de suas atribuições, publica a classificação dos professores inscritos nos Projetos: **MEDIADOR DE APRENDIZAGEM, MULTIPLAS LINGUAGENS, INFORMATICA, LEITURA, XADREZ E SAP (MAIO – 2024)**.

Data do período do recurso: **06 a 07/05/2024**

Local: Centro de Formação.

Data da publicação após o recurso: **10/05/2024**

Local: IOMO.

Osasco, 03 de maio de 2024.

Antônio Claudio Flores Piteri
Secretário de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO INICIAL - MEDIADOR DE APRENDIZAGEM - PDI I - MAIO/2024

Nº	NOME	MATRÍCULA	CARGO	NOTA
1	Soleide Silva de Lima	191655	PDI	61
2	Pérola de Paula Goes	191101	PDI	59
3	Roseli Freitas de Oliveira	195189	PDI	53
4	Claudia de Oliveira Morais	191719	PDI	51
5	Denise Ferreira Vaz Gomes	195744	PDI	51
6	Deborah Renata Berenguel de Paula	189180	PDI	49
7	Maria Lúcia Gonçalves do Espírito Santo	194413	PDI	48
	Luana Cristina Paulino Cerqueira	200375	PDI	DESCLASSIFICADA
	Gabriela Boccato Camargo	200613	PDI	DESCLASSIFICADA
	Zenaide Rodrigues Ferreira	198854	PDI	DESCLASSIFICADA
	Fatima Barbosa Sales Silva	191383	PDI	DESCLASSIFICADA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO INICIAL - MEDIADOR DE APRENDIZAGEM - PEB I - MAIO/2024

Nº	NOME	MATRÍCULA	CARGO	NOTA
1	Ana Clara Albuquerque de Santana Costa	201265	PEB - I Titular	60
2	Edla de Almeida Macedo	197089	PEB - I Titular	52
	Patrícia Regina de Paiva Dias	97428	PEB - I Adjunto	DESCCLASSIFICADA
	Rafaela H. Rodrigues de Oliveira Silva	189032	PEB - I Titular	DESCCLASSIFICADA
	Ana Carolina dos Santos Miranda	193618	PEB - I Titular	DESCCLASSIFICADA
	Gabriela Ferrari Pereira	192194	PEB - I Titular	DESCCLASSIFICADA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO INICIAL - INFORMÁTICA - MAIO/2024

Nº	Nome Completo	Matrícula	Cargo	TOTAL
1	Andreza Andrade Alves	189078	PEB-I Efetivo	68,25
2	Patrícia Regina de Paiva Dias	97428	PEB-I Adjunto	57
3	Rogério Ribeiro dos Santos	174724	PEB-I Efetivo	52,25
4	Maria Edicleide Gomes Feitosa	175221	PEB-I Efetivo	46
5	Francisco das Chagas Belesa Feitoza	193352	PEB-I Efetivo	44
6	Luciane Sueli Lopes da Silva	153477	PEB-I Efetivo	39
7	Cleonice Aparecida Joaquim Vitor	174845	PEB-I Efetivo	38



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO - LEITURA - MAIO/2024

Nº	NOME	MATRÍCULA	CARGO	NOTA
1	Léia Corrêa Marques de Alencar	192641	PEB I	58,5
2	Vivan Soares dos Santos	196561	PEB I	53,5
3	Claudia Luzia Borges Santos	81953	PEB I	51
4	Keila Cristina Gomes	194665	PDI	51
5	Exedito João de Sales Filho	194567	PDI	50
6	Claudia de Oliveira Moraes	191719	PDI	49
7	Silvia Regina de Araújo Gonçalves	103817	PEB I	47
8	Zenaide Rodrigues Ferreira	198854	PDI	44
9	Luciane Sueli Lopes da Silva	153477	PEB I	43
10	Monalisa Jesus dos Santos	200435	PDI	37
11	Rosemeire Pereira Rodrigues	196779	PEB I	15,5



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

CLASSIFICAÇÃO INICIAL - PROJETO MULTIPLAS LINGUAGENS - PDI / II - MAIO/2024

Nº	NOME	MATRÍCULA	CARGO	NOTA
1	Natália Ramos Donegatti	195881	PDI	94
2	LUZIA DO CARMO CRUZ MOREIRA	174083	PDI	90,5
3	Keila Cristina Gomes	194665	PDI	84
4	MARIA DAS DORES LIMA FERREIRA	200592	PDI	81
5	Deborah Renata Berenguel de Paula	189180	PDI	79
6	Claudia de Oliveira Morais	191719	PDI	78
7	Valdirene Pereira de Jesus Ramos	194175	PDI	76
8	FELIPE DE SOUSA MEDRADE	194236	PDI	75
9	Telma Maria Veloso Neves Benfica	200314	PDI	74
10	Cristiana Almeida Lima de Souza	194667	PDI	66
11	EXPEDITO JOÃO DE SALES FILHO	194567	PDI	65
12	Fernanda France Leite Ortega Dias	195055	PDI	63,5
13	Erica Matos dos Santos	194363	PDI	60,5
14	Aruna Moreto	200108	PDI	50
15	Helen Sozigam	173789	PDI	49,5
16	MARIA LÚCIA GONÇALVES DO ESPIRITO SANTO	194413	PDI	49
17	Raquel de Souza Medeiros	197019	PDI	48
18	Alexandra da Silva Arraz	195046	PDI	47,5
19	Tatiane da Silva Bezerra	194465	PDI	47
20	GRASIELA APARECIDA GONÇALVES	200591	PDI	46,5
21	Luciana Pereira dos Santos Nóbrega	191492	PDI	45,5
22	Valdineide Silva Souza de Paula	198285	PDI	45
23	Ana Paula Silva de Almeida	200522	PDI	44,5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO INICIAL - PROJETO MULTIPLAS LINGUAGENS - PEB I - ADJ - MAIO/2024				
Nº	NOME	MATRÍCULA	CARGO	NOTA
1	Joelma Cristina Santos	194939	PEB-I	78,5
2	CLAUDIA LUZIA BORGES SANTOS	81953	PEB-I	66,5
3	LAUDICEIA MARIA JUSTINO MORTARI	83009	PEB-I	65
4	Vivian Soares dos Santos	196591	PEB-I	63
5	Léia Corrêa Marques de Alencar	192641	PEB-I	61
6	Debora Cristiane Dutra Ablas	200634	PEB-I Adjunto	46
7	Sandra Braga de Oliveira Sorroche	99932	PEB-I Adjunto	41
8	Raquel de Sousa Oliveira	193669	PEB-I	38
9	ROSELEA DA SILVA DIAS PATRICIO	201703	PEB-I Adjunto	13



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO INICIAL - SAP - MAIO/2024

Nº	NOME	MATRÍCULA	CARGO	NOTA
1	Mario Ferreira Mendes	193.534	PEB-I Efetivo	69,00
2	Alessandra Aparecida Felix Ribeiro Theodoro	190.325	PEB-I Efetivo	59,00
3	Patricia Regina de Paiva Dias	97.428	PEB-I Adj	50,00
4	Célia Luzia de Oliveira Silva	191.688	PEB-I Efetivo	48,00
5	Marilicia de Sousa Silva	200.353	PEB-I Efetivo	46,00
6	Cristiane Maria dos Santos	98.293	PEB-I Adj	42,00
7	Luciane Sueli Lopes da Silva	153.477	PEB-I Efetivo	28,00



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

CLASSIFICAÇÃO INICIAL - XADREZ - MAIO/2024

Nº	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	TOTAL DE PONTOS
1º	ANA CAROLINA DOS SANTOS MIRANDA	193618	INDEFERIDO
2º	ELAINE DA SILVA	191698	INDEFERIDO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº. 006908/2022

TERMO DE COOPERAÇÃO Nº. 004/2022

INTERESSADO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO: PRORROGAÇÃO PROJETO COMUNIDADE GERMINARE

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO

Considerando os elementos que constam no Processo Administrativo em referência e com fundamento no artigo 3º, inciso VI, do Decreto Municipal nº. 11.750/2018, AUTORIZO a prorrogação de prazo do Termo de Cooperação nº. 004/2022, celebrado com a empresa INSTITUTO J&F, inscrita sob o CNPJ no 10.619.284/0001-52, por mais 12 (doze) meses, a contar de 04 de maio de 2024.

Osasco, 02 de maio de 2024.

Antônio Cláudio Flores Piteri

Secretário de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O Secretário de Educação, no uso de suas atribuições, publica as vagas para atribuição de **CARGA SUPLEMENTAR** que será realizada no dia **06/05/2024** (segunda-feira). Os professores deverão comparecer munidos de documento com foto. A ausência de documentação, impedirá o (a) professor (a) de participar da atribuição. A Atribuição será nos horários abaixo:

Local: Secretaria de Educação (Rua Eclisio Viviani, 126 – 6º andar)

Horário: 09:00 horas (aos professores que trabalham no período da tarde)

14:00 horas (aos professores que trabalham no período da manhã)

Osasco, 03 de maio de 2024.

Antônio Claudio Flores Piteri
Secretário de Educação

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
SALDO DE VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR 06/05/2024 EMEI - 27h			
TIPO	UNIDADES	PERÍODO DA MANHÃ	PERÍODO DA TARDE
CEMEI	ALBERTO SANTOS DUMONT	0	1
CEMEI	ALÍPIO PEREIRA DOS SANTOS	0	1
CEMEI	CARLOS FERNANDES COSTA	0	1
EMEI	DESCIO MENDES PEREIRA	0	2
EMEIEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	0	1
EMEI	EMIR MACEDO DE NOGUEIRA	0	2
EMEI	ESMERALDA FERREIRA SIMÃO NOBREGA	0	1
CEMEI	FORTUNATA PEREIRA DE JESUS SANTOS	0	1
CEMEI	FORTUNATO ANTÍORIO	0	1
EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	0	0
EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	0	2
CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI	2	1
EMEI	IGNES COLIINO	0	0
EMEIEF	JOÃO CAMPESTRINI	0	1
CEMEI	JOSÉ FLÁVIO DE FREITAS, PROF.	0	2
EMEIEF	JOSÉ GROSSI DIAS, PADRE	0	1
CEU	JOSE SARAMAGO	0	0
CEMEI	MARIA APARECIDA DE C. DAMMY RODRIGUES	0	5
EMEI	MARIA BERTONI FIORITTA	1	0
CEMEI	MARIO QUINTANA	0	1
CEMEI	MARIO SEBASTIÃO ALVES DE LIMA	0	1
EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	0	1
CEMEI	OSVALDO GONÇALVES DE CARVALHO	0	2
EMEIEF	RENATO FIUZA TELES	0	1
CEMEI	RUBENS BANDEIRA	0	2
EMEIEF	SAAD BECHARA	0	2
EMEI	SEVERINO DE ARAUJO FREIRE	0	1
EMEI	SONIA MARIA DE ALMEIDA FERNANDES	0	1
EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA	0	1
CEMEI	YOLANDA DE SÁ BATTISTON	0	2

SALDO DE VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR 06/05/2024 EMEF - 27h			
TIPO	UNIDADES	PERÍODO DA MANHÃ	PERÍODO DA TARDE
EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	1	1
EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	0	0
CEMEIEF	ALÍPIO DA SILVA LAVOURA	0	8
EMEIEF	BENEDITO ALVES TURIBIO	0	5
EMEF	CECILIA CORREIA CASTELANI	1	0
CEMEIEF	DARCY RIBEIRO	0	1
EMEIEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	0	1
EMEIEF	ELIDIO MANTOVANI, MONSENHOR	0	2
EMEIEF	ÉLIO APARECIDO DA SILVA	0	3
EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO	1	4
EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	0	2
EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	1	4
EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA	1	0
EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª	1	3
EMEF	JOÃO CAMPESTRINI	2	2
EMEF	JOÃO EUCLYDES PEREIRA	1	0
EMEF	JOÃO LARIZZATTI	1	0
EMEIEF	JOSÉ GROSSI DIAS, PADRE	0	2
EMEF	JOSÉ MARTINIANO	2	1
EMEF	JOSÉ MANOEL AYRES, DR.	0	2
CEU	JOSÉ SARAMAGO	0	1
EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	0	1
EMEF	LUCIANO FELÍCIO BIONDO	0	1
EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO	0	2
EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROFª	2	1
EMEF	MAX ZENDRON, PROFº	2	1
EMEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA	1	0
EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	0	1
EMEIEF	OSVALDO QUIRINO SIMÕES	0	2
EMEIEF	RENATO FIUZA TELES	0	2
EMEIEF	SAAD BECHARA	0	3
EMEIEF	TECLA MERLO	0	2
EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	1	2
EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA	1	3
CEU	ZILDA ARNS NEUMANN, DRA	0	2
EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES	0	3

SALDO DE VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR EJA			
TIPO	NOME DA UNIDADE	21 HORAS	15 HORAS
EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	0	1
EMEIEF	SAAD BECHARA	0	1
EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	1	0
CEU	JOSE SARAMAGO	1	0
EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUSA	1	0





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

SALDO DE VAGAS PARA CARGA SUPLEMENTAR 06/05/2024

CRECHE

TIPO	UNIDADES	PERÍODO DA MANHÃ	PERÍODO DA TARDE	PERÍODO DA NOITE
CEMEI	ALBERTO SANTOS DUMONT	0	1	
CRECHE	AGENTIL DOS REIS	0	2	
CRECHE	ALZIRA SILVA MEDEIROS	0	3	
CEMEI	CRISTINE APARECIDA DE OLIVEIRA BRAGA	0	1	
CEMEI	FERNANDO BUONADUCE	0	0	
CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI	1	3	
CRECHE	JOÃO CORREIA	0	1	
CEMEI	LUZIA MOMI SASSO	0	1	
CEMEI	MARIA ALVES DÓRIA	0	6	
CEMEI	MARIA APARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES	1	1	
CEMEI	MARIO SEBASTIÃO	0	3	
CEMEI	RUBENS BANDEIRA	1	2	
CRECHE	SADAMITU OMOSAKO	0	6	
CRECHE	SERAPHINA BISSOLATTI	0	1	
CRECHE	SILVIA FERREIRA FARAH	0	4	
CEMEI	WILMA FOLTRAN PORTELLA	0	1	
CEMEI	YOLANDA BOTARO VICENTE	0	2	
CEMEI	YOLANDA DE SÁ BATISTON	0	1	
CEMEI	ZAIRA COLLINO	0	1	
CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	0	1	1

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
SALDO DE VAGAS - PEB II - <u>AEE 06.05.2024</u>				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ALÍPIO DA SILVA LAVOURA, PROF.		1
2	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	1	
3	EMEF	ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON,		1
4	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	1	
5	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	1	1
6	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	1	
7	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO	1	
8	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	1	1
9	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ, PROFª.	1	
10	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR		1
11	EMEF	MAX ZENDRON, PROF.	1	
12	EMEIEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROFª	1	
13	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	1	1
14	EMEIEF	SAAD BECHARA	1	
15	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROFª		1
16	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR		1
17	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN, DRA.	1	
18	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES	1	

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
SALDO DE VAGAS - EMEF - PEB II 06/05/2024						
<u>INGLÊS</u>						
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE	M/T	
					M	T
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO				6
2	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL			8	10
3	EMEF	BENEDITO ALVES TURÍBIO	-	-	-	6
4	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	18	18		
5	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	-	-	-	4
6	EMEF	JOÃO LARIZZATTI	-	-	2	8
7	EMEF	JOSE MANOEL AYRES, DR.	-	18	-	-
8	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO	-	-	-	4
9	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ	-	-	-	10
10	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI				8
11	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	-	-		
12	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI			10+6	
13	EMEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	18	18	-	-

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
ED. FISICA						
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE	M/T	
					M	T
1	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	18(LP 30)	-	-	-
2	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	-	-	6	
3	EMEF	BENEDICTO WESCHENFELDER	-	18	-	-
4	EMEIEF	EMEIEF FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.			4	4
5	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	-	-	4	4
6	EMEF	JOÃO LARIZZATTI	-	-	10	10
7	EMEIEF	JOSÉ GROSSI DIAS PADRE	18			
8	EMEF	JOSÉ MARTINIANO DE ALENCAR	-	-	-	4
9	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	-	18	-	-
10	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO	-	-	-	-
11	EMEF	LUIZ BORTOLOSSO		18		
12	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ	-	-	14	14
13	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	-	-	-	6
14	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI	-	18	6	8
15	EMEF	OLAVO ANTONIO BARBOSA SPINOLA	-	-	6	-
16	EMEF	OSCAR PENNACINO			2	2
17	EMEIEF	SAAD BECHARA	-	-	12	14
18	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	-	18	10	10
19	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	-	-	4	8
20	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	-	-	-	6
21	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	-	-	10	-
22	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES, PROFª	-	-	-	8

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
ARTE						
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE	M/T	
					M	T
1	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	-	-	-	6
2	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	-	-	-	12
3	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	-	18(LM 40 DIAS)	-	-
4	EMEIEF	EMEIEF FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	18	18		
5	CEU	JOSE SARAMAGO		18	-	
6	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO	-		12	
7	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	-	-	-	8
8	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROFª	18(LP ABRIL)	-		
9	EMEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA			8	
10	EMEF	QUINTINO BOCAÍUVA				10



SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER**DESIGNAÇÃO DE GESTORES PARA INTERLOCUÇÃO COM A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – INSTITUTO DIVERTERE.**

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Federal nº 13.019/2014 em consonância ao que dispõe o Decreto Municipal nº 11.384/2016, que normatizam o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil;

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

Indicamos para designação DENIS LORENZO, Matrícula 188.952, CPF: 185.510.868-20, como GESTOR e DANILO AUGUSTO VAZ, Matrícula 193.001, CPF: 177.074.858-07, como SUPLENTE, junto ao Projeto “DIVERTERE - BEACH TENNIS” – Enfrentando as desigualdades/discriminação/preconceitos”, da OSC – Instituto Divertere. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1250/2024.

Osasco, 30 de abril de 2024.

Thiago Borges Batista
Secretário de Esporte, Recreação e Lazer



DESIGNAÇÃO DE GESTORES PARA INTERLOCUÇÃO COM A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – INSTITUTO DIVERTERE.

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei Federal nº 13.019/2014 em consonância ao que dispõe o Decreto Municipal nº 11.384/2016, que normatizam o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil;

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

Indicamos para designação DENIS LORENZO, Matrícula 188.952, CPF: 185.510.868-20, como GESTOR e DANILO AUGUSTO VAZ, Matrícula 193.001, CPF: 177.074.858-07, como SUPLENTE, junto ao Projeto ““DIVERTERE - BEACH TENNIS” – Enfrentando as desigualdades/discriminação/preconceitos”, da OSC – Instituto Divertere. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1250/2024.

Osasco, 30 de abril de 2024.

Thiago Borges Batista
Secretário de Esporte, Recreação e Lazer

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

SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

GABINETE DA SECRETÁRIA

PROCESSO Nº. 1.770/2023**INTERESSADO: SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA****ASSUNTO: TERMO DE FOMENTO Nº 002/2023 ABRAAC – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA AUTISMO E CONEXÃO. ATENDE INDIVÍDUOS COM O DIAGNÓSTICO DE TEA E SUAS MAIS DIVERSAS CONCORRÊNCIAS, LEVANDO EM CONTA A DIMENSÃO DE SUAS ESPECIFICIDADES, BEM COMO SUPORTE ÀS FAMÍLIAS EM CUMPRIMENTO À LEI.****PROJETO: ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR AUTISMO.****DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE PRORROGAÇÃO****RETIFICA-SE** a página 70 do IOMO 2629, publicada em 24/04/2024 para que:**ONDE SE LÊ** a partir de 01/05/2024 até 31/12/2024, **LEIA-SE:** a partir de 27/04/2024 até 31/12/2024

Osasco, 02 de maio de 2024.

Erica Fernanda Ursulino Lemos
Secretária Executiva da Pessoa com Deficiência



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

**SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
GABINETE DA SECRETÁRIA**

PROCESSO Nº. 1.787/2023

INTERESSADO: SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

ASSUNTO: TERMO DE FOMENTO Nº 004/2023 – INSTITUTO SOPHIA VERCELLI – HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO NEUROFUNCIONAL ATÍPICO - ATUA COMO ESPAÇO DIALOGO DE ACOLHIMENTO, CUIDADO E REALIZAÇÃO DE DIREITOS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA GERANDO MAIOR AUTONOMIA E INDEPENDÊNCIA.

PROJETO: NÚCLEO DE JUSTIÇA RESTAURATIVA E GESTÃO DE CONFLITOS.

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE PRORROGAÇÃO

RETIFICA-SE a página 73 do IOMO 2629, publicada em 24/04/2024 para que conste:

ONDE SE LÊ *a partir de 0/05/2024 até 31/12/2024*, **LEIA-SE:** *a partir de 29/04/2024 até 31/12/2024*

Osasco, 02 de maio de 2024.

**Erica Fernanda Ursulino Lemos
Secretária Executiva da Pessoa com Deficiência**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
COM DEFICIÊNCIA – COMPED**

Elaine Matos, presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - COMPED, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber:

CONVOCA para reunião extraordinária do **Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – COMPED – Biênio 2022/2024**, todos os conselheiros empossados representando a sociedade civil, bem como os conselheiros representando o governo, indicados pelas secretarias que compõe o Conselho.

Primeira chamada às 9:00 horas.

Na oportunidade iremos pautar:

- Verificação de presença e existência de quórum;
- Leitura de convocação;
- Aprovação da ordem do dia;
- Reeleitura da Ata da reunião do dia 24 de março;
- Indicação do Servido Arthur para compor o Conselho nas questões relativas da Fundo Municipal (FUMPED);
- Deliberação sobre os critérios para inscrição do Registro de entidades governamentais e não governamentais no COMPED;
- Plano de Ação COMPED;
- Reformulação do Regimento interno com base na Alteração da Lei Municipal nº 5.175/2022;
- Encerramento da Plenária;

A reunião acontecerá no dia 08 de maio de 2024 (quarta-feira), às 09:00 horas, com previsão de término às 11:00 horas.

Ocorrendo presencialmente na Avenida Analice Sakatauskas, 204 – (04º andar) – Bela Vista – Osasco/SP – CEP 06060-000.

Osasco, 11 de abril de 2024

ELAINE MATOS
Presidente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

**SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
GABINETE DA SECRETÁRIA**

PORTARIA INTERNA Nº 36/2024

“Altera os gestores nomeados na Portaria Interna 21/2024 que dispõe referente a Comissão de Monitoramento e Avaliação das Organizações da Sociedade Civil, destinada a acompanhar a execução das parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações Sociais Civis”.

ÉRICA FERNANDA URSULINO LEMOS, Secretária Executiva da Pessoa com Deficiência, no uso das atribuições que lhe são conferidos por lei:

CONSIDERANDO o Decreto Nº 13.146, de 06 de julho de 2015, é instituída a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania.

CONSIDERANDO a Lei Nº 12.764, de 2012, institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e estabelece para sua consecução.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal, Nº 13.870, de 2023, que regulamenta as parcerias voluntárias entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, conforme estabelece a Lei Federal 13.019 de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Instituir, os procedimentos para indicação dos órgãos colegiado, Comissão de Monitoramento e Avaliação das Organizações Sociais Civis, que terá como competência monitorar, avaliar e homologar as parcerias firmadas entre Administração Pública e as Organizações Civis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

**SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
GABINETE DA SECRETÁRIA**

Artigo 2º - A comissão do Projeto **CONVIVENDO E SE FORTALECENDO**, da **ASSOCIAÇÃO DE INCENTIVO AO NÚCLEO DE TRABALHO DE ESPECIAIS – ADIANTE**, será composta pelos seguintes membros:

Larissa Maria da Silva Chavantes – Provimento efetivo – matrícula 199.788;

Ana Caroline Theodoro – Provimento efetivo – matrícula 199.921;

Samuel da Silva Santos – Provimento efetivo – matrícula 198.402.

Artigo 3º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado para subsidiar seus trabalhos.

Artigo 4º - Deverá se declarar impedido de integrar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, o membro que nos 05 (cinco) anos anteriores a data de publicação do edital tenha mantido relação jurídica com ao menos uma das organizações participantes das parcerias, considerando-se relação jurídica entre outras:

- a) ser ou ter associado, dirigente ou cooperado na OSC;
- b) ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC;
- c) ter recebido, como beneficiário os serviços de qualquer OSC participante do processo seletivo.

Artigo 5º - O membro da Comissão deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de Monitoramento e Avaliação quando for cônjuge ou parente até 2º grau, inclusive por afinidade dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse. Entende-se por conflito de interesse a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar de maneira impropria, o desempenho da função pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

GABINETE DA SECRETÁRIA

Artigo 6º - Fica designada para ser gestora a **LARISSA MARIA DA SILVA CHAVANTES**, Assistente Social, efetiva, matrícula 199.788 e como suplente **LUCY CRISTINA DA SILVA MELO**, Assessora Especial, matrícula 198.492.

Artigo 7º - São atribuições de gestor (a): I. Acompanhar a fiscalização e a execução da parceria; II. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados; III. Emitir parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei Federal 13.019/2014; IV. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Artigo 8º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Osasco, 02 de maio de 2024.

ÉRICA FERNANDA URSULINO LEMOS
Secretária Executiva da Pessoa com Deficiência



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

**SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
GABINETE DA SECRETÁRIA**

PORTARIA INTERNA Nº 37/2024

“Altera os gestores nomeados na Portaria Interna 20/2024 que dispõe referente a Comissão de Monitoramento e Avaliação das Organizações da Sociedade Civil, destinada a acompanhar a execução das parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações Sociais Civis”.

ÉRICA FERNANDA URSULINO LEMOS, Secretária Executiva da Pessoa com Deficiência, no uso das atribuições que lhe são conferidos por lei:

CONSIDERANDO o Decreto Nº 13.146, de 06 de julho de 2015, é instituída a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania.

CONSIDERANDO a Lei Nº 12.764, de 2012, institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e estabelece para sua consecução.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal, Nº 13.870, de 2023, que regulamenta as parcerias voluntárias entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, conforme estabelece a Lei Federal 13.019 de 2014.

RESOLVE:

Artigo 1º - Instituir, os procedimentos para indicação dos órgãos colegiado, Comissão de Monitoramento e Avaliação das Organizações Sociais Civis, que terá como competência monitorar, avaliar e homologar as parcerias firmadas entre Administração Pública e as Organizações Civis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

**SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
GABINETE DA SECRETÁRIA**

Artigo 2º - A comissão do Projeto **NÚCLEO DE JUSTIÇA RESTAURATIVA E GESTÃO DE CONFLITOS APLICADOS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, do **INSTITUTO SOPHIA VERCELLI – HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO NEUROFUNCIONAL ATÍPICO**, será composta pelos seguintes membros:

Larissa Maria da Silva Chavantes – Provimento efetivo – matrícula 199.788;

Ana Caroline Theodoro – Provimento efetivo – matrícula 199.921;

Samuel da Silva Santos – Provimento efetivo – matrícula 198.402.

Artigo 3º - A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado para subsidiar seus trabalhos.

Artigo 4º - Deverá se declarar impedido de integrar a Comissão de Monitoramento e Avaliação, o membro que nos 05 (cinco) anos anteriores a data de publicação do edital tenha mantido relação jurídica com ao menos uma das organizações participantes das parcerias, considerando-se relação jurídica entre outras:

- a) ser ou ter associado, dirigente ou cooperado na OSC;
- b) ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC;
- c) ter recebido, como beneficiário os serviços de qualquer OSC participante do processo seletivo.

Artigo 5º - O membro da Comissão deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de Monitoramento e Avaliação quando for cônjuge ou parente até 2º grau, inclusive por afinidade dos administradores da OSC ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse. Entende-se por conflito de interesse a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar de maneira impropria, o desempenho da função pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

**SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
GABINETE DA SECRETÁRIA**

Artigo 6º - Fica designada para ser gestora a **LUCY CRISTINA DA SILVA MELO**, Assessora Especial, matrícula 198.492 e como suplente **LARISSA MARIA DA SILVA CHAVANTES**, Assistente Social, efetiva, matrícula 199.788.

Artigo 7º - São atribuições de gestor (a): I. Acompanhar a fiscalização e a execução da parceria; II. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados; III. Emitir parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59, da Lei Federal 13.019/2014; IV. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Artigo 8º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Osasco, 02 de maio de 2024.

ÉRICA FERNANDA URSULINO LEMOS
Secretária Executiva da Pessoa com Deficiência

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**PROCESSO: 010.750/2023****REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 110/2023****OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE TINTAS E DERIVADOS****RESUMO DA ATA DA SESSÃO**

Às 10h do dia 22 de fevereiro de 2024 reuniram-se a Pregoeira Oficial deste Órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal da Portaria 1748 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 010.750/2023, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão Eletrônico nº 110/2023, cujo objeto é o registro de preços para fornecimento de tintas e derivados.

I – ABERTURA: Aberta a sessão pública e analisadas as propostas, foi aberta a fase de lances.

II - CLASSIFICAÇÃO / HABILITAÇÃO: Após a rodada de lances foi convocada a empresa vencedora de cada lote para negociação e aceitabilidade do preço. Ato sucessivo, os documentos de habilitação foram verificados por esta Pregoeira e equipe de apoio, e estando de acordo com as exigências do Edital, as empresas foram declaradas habilitadas. Decorrido o prazo estabelecido para manifestação de intenção de recurso a empresa OKEY MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES EIRELI, apresentou intenção de recursos contra sua inabilitação para os Lotes 01, 05, 06 e 11.

III – FASE RECURSAL / DECISÃO: Apresentadas as razões da licitante CD-MAX INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA e a manifestação da Comissão de Avaliação, o pregoeiro conhece do Recurso interposto pela licitante CD-MAX INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA, para no mérito julgá-lo IMPROCEDENTE, mantendo-se o resultado tal como lançado na Ata de Julgamento, que teve como vencedora as Licitantes, conforme abaixo:

Lote 01 para a empresa VIRUM SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA LTDA. – CNPJ 26.894.851/0001-19 pelo valor total de R\$ 566.418,02 (Quinhentos e Sessenta e Seis Mil, Quatrocentos e Dezoito Reais e Dois Centavos).

Lote 02 para a empresa MAX COMÉRCIO, REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA – CNPJ 05.489.375/0001-80 pelo valor de R\$ 40.474,95 (Quarenta Mil, Quatrocentos e Setenta e Quatro Reais e Noventa e Cinco Centavos).

Lote 03 para a empresa MAX COMÉRCIO, REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA – CNPJ 05.489.375/0001-80 pelo valor de R\$ 182.076,10 (Cento e Oitenta e Dois Mil, Setenta e Seis Reais e Dez Centavos).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Lote 04 para a empresa MAX COMÉRCIO, REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA – CNPJ 05.489.375/0001-80 pelo valor de R\$ 59.225,68 (Cinquenta e Nove Mil, Duzentos e Vinte e Cinco Reais e Sessenta e Oito Centavos).

Lote 05 para a empresa L.D. SILVA REPRESENTAÇÃO. – CNPJ 32.974.719/0001-10 pelo valor de R\$ 345.951,45 (Trezentos e Quarenta e Cinco Mil, Novecentos e Cinquenta e Um Reais e Quarenta e Cinco Centavos).

Lote 06 para a Empresa RDM MATERIAIS E SERVICOS LTDA – CNPJ 03.668.066/0001-42 pelo valor de R\$ 1.884.301,00 (Um Milhão, Oitocentos e Oitenta e Quatro Mil, Trezentos e Um Reais).

Lote 07 para a empresa VIRUM SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA LTDA. – CNPJ 26.894.851/0001-19 pelo valor de R\$ 1.403.600,05 (Um Milhão, Quatrocentos e Três Mil, Seiscentos Reais e Cinco Centavos).

Lote 08 para a empresa ANDERSON CHRISTENSEM PEREIRA FERRAMENTAS – CNPJ 04.974.038/0001-16 pelo valor de R\$ 3.579.883,90 (Três Milhões, Quinhentos e Setenta e Nove Mil, Oitocentos e Oitenta e Três Reais e Noventa Centavos).

Lote 09 para a empresa L.D. SILVA REPRESENTAÇÃO. – CNPJ 32.974.719/0001-10 pelo valor de R\$ 125.974,30 (Cento e Vinte e Cinco Mil, Novecentos e Setenta e Quatro Reais e Trinta Centavos).

Lote 10 para a empresa LICITARE PRODUTOS, MATERIAIS E SERVICOS LTDA – CNPJ 18.641.075/0001-17 pelo valor de R\$ 697.027,46 (Seiscentos e Noventa e Sete Mil, Vinte e Sete Reais e Quarenta e Seis Centavos).

Lote 11 para a empresa MAX COMÉRCIO, REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA – CNPJ 05.489.375/0001-80 pelo valor de R\$ 426.583,35 (Quatrocentos e Vinte e Seis Mil, Quinhentos e Oitenta e Três Reais e Trinta e Cinco Centavos).

Item 84 para a empresa RDM MATERIAIS E SERVICOS LTDA – CNPJ 03.668.066/0001-42 pelo valor de R\$ 216.805,00 (Duzentos e Dezesesseis Mil, Oitocentos e Cinco Reais).

A ATA na íntegra encontra-se disponível no endereço www.comprasnet.gov.br – UASG 450573 – PE 010/2023.

Daiana Brehmer Pereira
Pregoeira

Daniel Romboli de Alcantara
Equipe de Apoio

Vithória Miguel Campos
Equipe de Apoio

Cleonice de Sousa Santos
Equipe de Apoio



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

EXTRATO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO nº. 00.664/2024

NOTA DE EMPENHO nº. 10834/2024

DL: 134/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – GCM

CONTRATADA: M&R SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 48.944.202/0001-18

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICO

ASSINATURA: 02/05/2024

VALOR: R\$ 227,45 (DUZENTOS E VINTE E SETE REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS)

PRAZO: 07 (SETE) DIAS

PROCESSO nº. 04.660/2023

NOTA DE EMPENHO nº. 10266/2024

DL: 549/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SAS

CONTRATADA: PABLO LUIS ARANTES TEIXEIRA

CNPJ: 43.424.614/0001-03

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CÂMARA DE SEGURANÇA

ASSINATURA: 02/05/2024

VALOR: R\$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS)

PRAZO: 20 (VINTE) DIAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

TERMO DE RETIFICAÇÃO ATO DA PRESIDENTE - COMUNICADO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024

Processo Administrativo nº 00.870/2024

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA (S) DO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO E CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS DE INTERESSE SOCIAL, DESTINADAS AO PÚBLICO ALVO DEFINIDO PARA O PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA, INSTITUÍDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.620, DE 13 DE JULHO DE 2023, COM RECURSOS DO FUNDO DE ARRECADAMENTO RESIDENCIAL (FAR).

No AVISO DE ALTERAÇÃO DE LOCAL/ENDEREÇO PARA O RECEBIMENTO DOS ENVELOPES/ABERTURA DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024, expedido e enviado em 29 de abril de 2024:

ONDE SE LÊ: (...) da "Sala de Licitações" da Secretaria Executiva de Compras e Licitações, localizada na Rua Narciso Sturlini, n.º 161 - Centro - Osasco/SP, PARA o "Auditório da Secretaria de Educação", localizada na **RUA ELÍSIO VIVIANI**, 126 - 9º andar, Centro – Osasco/SP.

LEIA-SE: (...) da "Sala de Licitações" da Secretaria Executiva de Compras e Licitações, localizada na Rua Narciso Sturlini, n.º 161 - Centro - Osasco/SP, PARA o "Auditório da Secretaria de Educação", localizada na **RUA ECLÍSIO VIVIANI**, 126 - 9º andar, Centro – Osasco/SP.

Permanecem inalteradas as demais condições.

Osasco, 03 de maio de 2024.

Meire Regina Hernandes
Presidente da CPL

SECRETARIA DE FINANÇAS**SECRETARIA DE FINANÇAS – SUBSECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

Os contribuintes abaixo indicados ficam notificados do cancelamento de ofício, conforme art. 94 da LC 404/2022, da Inscrição Municipal por estarem inativos e não serem encontrados no local ou terem alterado de município, conforme Art. 280 – IV da LC 404/2022.

Ficam também os contribuintes, notificados do lançamento da taxa de licença para funcionamento do exercício de 2023 para aquelas que foram encerradas neste período, devendo no prazo de 15 (quinze) dias, a contar desta publicação, efetuar o pagamento do valor do crédito tributário conforme Art. 281 da LC 404/2022 ou a apresentação de defesa escrita, junto a Secretaria de Finanças de Osasco, sob pena de cobrança executiva, conforme preceitua o Art. 329 e 346 - I da LC 404/2022.

O cancelamento de ofício da inscrição municipal não extingue os débitos tributários, art. 96 da LC404/2022.

Inscrição	Nome/Razão Social	CPF/CNPJ	Data Cancelamento
2013165445	LUCILENE MONTEIRO DE CARVALHO - ME	13.384.008/0001-40	29/04/2024
2013165446	CRISTIANE APARECIDA DE OLIVEIRA ROUPAS E ACESSORIOS - ME	13.384.643/0001-28	09/01/2013
2013165447	VICTOR JUSTINO SALAS ARANIBAR - ME	13.384.654/0001-08	29/04/2024
2013165448	VAGNER ROGERIO LOPES - ME	13.397.327/0001-90	29/04/2024
2013165450	ROGERIO DA CONCEICAO ANTAO - PANIFICADORA - ME	13.398.915/0001-49	04/02/2022
2013165452	N & C COMERCIO E DISTRIBUIDOR DE ALIMENTOS LTDA - ME	13.400.673/0001-80	06/11/2020
2013165453	FARAN ICE - SORVETE E TAPIOCA LTDA - ME	13.402.766/0001-44	22/09/2020
2013165454	AGUAS CLARAS AMBIENTAL E RECICLAVEIS LTDA - ME	13.404.998/0001-31	29/04/2024
2013165459	ADRIANO DE ALMEIDA SILVA - ME	13.409.415/0001-65	29/04/2024
2013165461	SANDRA R. DE ASSIS - ME	13.412.735/0001-74	29/04/2024
2013164901	LUIZ CESAR APARECIDO SILVA - ME	13.414.931/0001-88	29/04/2024
2013164780	IS 49 ADMINISTRACAO PATRIMONIAL LTDA	13.421.713/0001-70	15/10/2021

2013164781	JOSE ROBERTO PONTES - COMERCIO DE VIDROS - ME	13.424.871/0001-84	29/04/2024
2013164787	MARCENARIA PLANEJE LTDA. - ME	13.435.636/0001-08	15/10/2019
2013164789	ELI RODRIGUES DA SILVA REVISTARIA - ME	13.439.261/0001-54	29/04/2024
2013164791	IARA DA SILVA MOREIRA - ME	13.440.988/0001-51	29/04/2024
2013164792	MINX ASSESSORIA SOLUCOES E NEGOCIOS LTDA	13.441.974/0001-52	29/04/2024
2013164796	JOSINALDO GOMES DA SILVA AUTO - ME	13.451.457/0001-64	01/06/2021
2013164797	TERESINA COLCHOES LTDA - EPP	13.452.166/0001-90	12/07/2023
2013164800	MADRID CONFECÇÕES DE ROUPAS LTDA - ME	13.452.699/0001-72	28/10/2020
2013164802	C F DE AVILA UTILIDADES - ME	13.469.935/0001-63	30/04/2024
2013164804	MAURICIO DE SOUSA LIMA FRUTAS - ME	13.472.441/0001-38	30/04/2024
2013164806	CLAUDIMAR PEREIRA DE SENA - ME	13.479.230/0001-27	30/04/2024
2013164902	JOSE CARLOS NUNES DOURADO COSMETICOS - ME	13.488.213/0001-56	30/04/2024
2013165203	R DE C ALVES DA SILVA ROTISSERIE - ME	13.492.249/0001-03	30/04/2024
2013165206	CEZAR EDUARDO QUEIROZ PINTO - ME	13.502.998/0001-74	30/04/2024
2013165208	F R DE OLIVEIRA PAIXAO TRANSPORTES - ME	13.508.117/0001-22	30/04/2024
2013165210	G B DOS SANTOS ROUPAS - ME	13.515.043/0001-51	30/04/2024
2013165211	SOPHIA LANCHONETE LTDA - ME	13.517.813/0001-03	30/04/2024
2013165212	DIRLEI MONTEIRO DE ALMEIDA - ME	13.519.606/0001-80	30/04/2024
2013165216	GIREE ADMINISTRACAO DE BENS LTDA.	13.520.057/0001-63	30/04/2024
2013165217	CENTRO AUTOMOTIVO A.P.N. LTDA - EPP	13.520.099/0001-02	30/04/2024
2013165218	BUQUE URBANO COMERCIO ON LINE LTDA - ME	13.528.902/0001-47	30/04/2024
2013165219	TASSIO DE OLIVEIRA - ME	13.531.522/0001-61	30/04/2024
2013165220	CINTHIA DA PAIXAO SILVA MERCEARIA - ME	13.531.871/0001-83	09/09/2019
0000179834	PAULINA SEVERINA DE OMENA TRANSPORTES - ME	13.532.532/0001-11	30/11/2022
2013165223	J W B SERRALHERIA E COMERCIO LTDA - ME	13.533.485/0001-20	30/04/2024
2013165226	MARCELO AGUILAR GALLUZZO - ME	13.537.151/0001-25	30/04/2024

2013165228	TEREZINHA FERREIRA DE OLIVEIRA LANCHES - ME	13.537.232/0001-25	02/05/2024
2013165229	MARTA LIRA DA SILVA LEITE – ME	13.546.138/0001-32	02/05/2024
2013165233	DERNAELSON RIBEIRO BOA MORTE - ME	13.561.153/0001-50	02/05/2024
2013165334	ELISANGELA VIEIRA DE ARAUJO MINIMERCADOS - ME	13.569.720/0001-14	20/12/2023
2013165338	MECANICA E FUNILARIA EDVAN LTDA - ME	13.579.807/0001-72	02/05/2024
2013165339	DIFICIII FUTEBOL CLUBE	13.580.672/0001-65	02/05/2024
2013165340	PEDRO SOUSA DE ALMEIDA - ME	13.581.839/0001-02	02/05/2024
2013165345	MARIA ANDREIA MOREIRA DE OLIVEIRA GONCALVES - ME	13.600.672/0001-80	02/05/2024
2013165346	BAR E EMPORIO NA MIRA DA GULA LTDA	13.601.450/0001-81	02/05/2024
2013165348	LEANDRO PEREIRA DE OLIVEIRA CALCADOS - ME	13.605.872/0001-25	23/07/2021
2013165354	J. C. GONCALVES CONFECOES - ME	13.625.092/0001-47	02/05/2024
2013165356	EXODO SERVICOS DE ENTREGAS LTDA - ME	13.633.533/0001-52	03/05/2024
2013165362	ANA PAULA ALVES INACIO 33227229889 - ME	13.651.315/0001-40	07/10/2014
2013165363	CARLOS ALBERTO MESSIAS - ME	13.654.713/0001-10	03/05/2024
2013165462	VERA LUCIA ARCHILLA DEL VAGEM MOVEIS PLANEJADOS - ME	13.661.901/0001-76	03/05/2024
2013165465	IVONE & ANCHIETA PALLET LTDA - ME	13.674.615/0001-45	03/05/2024
2013165466	HERCULES PROSPERO NERIS - ME	13.675.585/0001-91	03/05/2024
2013165468	ESTEVAO FERRAZ MOTOS - ME	13.676.526/0001-38	09/02/2022
2013165471	AE FOTO E VIDEO LTDA - ME	13.677.447/0001-41	23/09/2019
2013165476	NOVA PAULISTA BRINQUEDOS LTDA - EPP	13.691.331/0001-67	03/05/2024
2013165477	JOSE EVANILDO ALVES PEREIRA - ME	13.697.647/0001-66	03/05/2024
2013165483	TRINDADE TRANSPORTES E LOCACOES LTDA	13.720.513/0001-19	03/05/2024
2013165485	O S MUSIC BAR E CHOPERIA LTDA	13.728.362/0001-45	03/05/2024

Osasco, 03/05/2024



Sívio Alexander Ferreira
Diretor do Departamento do Cadastro
Secretaria de Finanças



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
Secretaria de Finanças

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE RELANÇAMENTO/LANÇAMENTO
COMPLEMENTAR DE IPTU**

A Diretoria de Fiscalização Imobiliária da Secretaria de Finanças do Município de Osasco, no uso das suas atribuições legais e em atendimento as disposições do Título II, Capítulo I, Seção VI do Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº 139/2005, após realizações de diligências in loco, notifica via edital os (as) Sr. (as) Proprietários(as), Compromissários(as) e/ou Possuidores(as) dos imóveis abaixo arrolados, acerca do(s) seguintes lançamentos/relançamento(s) do IPTU e/ou TCRRS:

Sujeito Passivo: ELIODORIO VIEIRA MALAGUETA NETO/ GESSOROCHA
INDUSTRIA E COMERCIO LTDA ME

Endereço de localização: RUA FRANCISCO TOMAZINI, S/N – PL 64-65/ Q D–
DEC.5956/87 AREA 2B – NOVO OSASCO – OSASCO- SP – 06132-010
CDC: 1806200000

Inscrição Cadastral: 23243.22.12.1160.00.000.03

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 12167/1987

Exercícios lançados/relançados: 2024.

Por meio do site da Secretaria de Finanças da Prefeitura de Osasco é possível obter a segunda via digital do carnê de IPTU do presente exercício. Transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do presente edital, ficam os contribuintes/sujeitos passivos notificados dos respectivos lançamentos e intimados a recolher ou impugnar a exigência fiscal no prazo, nos termos dos artigos 29 a 34 do Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº 139/2005.

Tânia Angiolucci
Diretora de Departamento de
Fiscalização Imobiliária

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

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

COMUNIQUE-SE CI 17

Nº DE PROCESSOS	Nº DE PROCESSOS	Nº DE PROCESSOS
7402/2023	7402/2023	16958/2023
22170/2022	12494/2023	24395/2022
2388/2023	15532/2023	

DEFERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA INTIMAÇÃO 30 DIAS

Nº DE PROCESSOS	Nº DA INTIMAÇÃO
202402010114	49667
12299/2023	49092
3117/2019	48131
14576/2023	47654
21354/2021	49257
2617/2021	40061
13195/2023	48998

INDEFERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA INTIMAÇÃO 30 DIAS

Nº DE PROCESSOS	Nº DA INTIMAÇÃO
8967/2018	48443

DEFERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA INTIMAÇÃO 180 DIAS

Nº DE PROCESSOS	Nº DA INTIMAÇÃO
16747/2023	49071

DEFERIDO PEDIDO DE CANCELAMENTO DA MULTA

Nº DE PROCESSOS	Nº DA MULTA
26932/2014	49029

INDEFERIDO PEDIDO DE CANCELAMENTO DA MULTA

Nº DE PROCESSOS	Nº DA MULTA
21141/2021	49001

OSASCO, 03 DE MAIO DE 2024

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

EDITAL DE INTIMAÇÃO – De acordo com a lei 1.025/71, ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados, intimados no prazo de (24) vinte e quatro horas a contar da data de publicação a atenderem o comunique-se, conforme discriminação a seguir;

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
49809	13/03/2024	G PAPINI IMOVEIS LTDA

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

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
49956	08/04/2024	ANA MARIA BRAIANI DINIS
49910	26/03/2024	ARBOR INCORPORADORA LTDA
49428	05/04/2024	MARIA ISOLDA ARAUJO CHAVES
49832	09/04/2024	ESP DE GILBERTO FERNANDO MAIO POMPEU
49831	09/04/2024	FATIMA DA ROCHA SARRICO DE CASTRO
49775	27/03/2024	JOSE MANOEL MEDEIROS VIZINHO
49774	27/03/2024	JOSE LUIZ XAVIER ANTUNES
49672	07/04/2024	EVARISTO RODRIGUES DE OLIVEIRA
49620	08/04/2024	UILSON NUNES FERRAZ
49671	01/04/2024	JOSE ALVES
49670	27/03/2024	LUCIANO ZETTA LENCINA
49617	26/03/2024	LINDAURA BISPO DA SILVA DE SOUZA
49519	02/04/2024	DER DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGEM
49517	02/04/2024	EDISON ASSUNÇÃO
48971	26/02/2024	JOAO HENRIQUE DE OLIVEIRA
49427	05/04/2024	WALDIR JOSE SALMEN SCARAMUZZI
50129	11/04/2024	MONICA MENCK
49833	11/04/2024	ESP DE JOANA E S DAVILA
49807	11/03/2024	HELENA BERTASSOL DE SOUZA
50125	11/04/2024	BENEDITO BRAZ FERREIRA
50123	04/04/2024	JOSE PEREIRA COSTA
50113	04/04/2024	EDERSON RODRIGUES CORDEIRO
49663	18/03/2024	ALDEVINO RODRIGUES
49671	01/04/2024	JOSE ALVES
49415	26/03/2024	NAILSON CORDEIRO DA SILVA
49414	26/03/2024	CARLOS ALBERTO PIMENTEL
49518	02/04/2024	DEMETRIO ULIANOVSHI
49906	22/03/2024	ROBERTO DE MEDEIROS BARBOSA
49665	22/03/2024	PEDRO ALCANTARA DE SANTANA
49664	20/03/2024	CLAUDIO NUNES
49662	15/03/2024	REGIS GOMES PRIMO
49162	21/03/2024	ESP DE MARTA ANDRE DOS SANTOS
48992	15/03/2024	ADEMAR JULIO DA ROCHA
48876	14/03/2024	JOSE IRINEU DA SILVA
49810	14/03/2024	MARIA DO CARMO PEREIRA DE MOURA
49426	05/04/2024	NEUSA AMARAL TEIXEIRA

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

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
---------	------	-------------

49503	15/02/2024	LEO GILDETI COSTA
49049	06/03/2024	ELETROP MET ELET DE SÃO PAULO
48855	09/02/2024	JOAQUIM GONÇALVES COSTA NETO
49657	01/03/2024	CLAUDIA KATALIN JOSE PESTANHA
49416	01/04/2024	ANEZIO SEBASTIÃO DA SILVA
49285	27/03/2024	ARMANDO MONTEIRO GIL
49830	09/04/2024	COMERCIO DE LEG MAIS OU MENOS LTDA

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

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
50058	22/04/2024	GERALDO GOMES CARNEIRO
49973	05/04/2024	JOSUE SIDERIO DOS SANTOS LINO
49042	27/02/204	EDILEUSA PEREIRA DOS SANTOS
48991	15/03/2024	GERONIMO GONÇALVES DIAS
49836	11/04/2024	ELETROP MET ELET DE SP
49835	11/04/2024	ELETROP MET ELET DE SP
48978	29/02/2024	JEOVALDO JOSE DA SILVA

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

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
50061	25/04/2024	CIA-CONSTRUTORA DE OSASCO
49151	03/05/2024	SEVEREINO N DA SILVA
49935	12/04/2024	JOAQUIM ANTONIO S CABRAL
49619	09/04/2024	WAINE FRANCA LOPES
47999	10/11/2023	MOISES SANTANA DE ANDRADE

OSASCO 03 DE MAIO DE 2024

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 DO GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO COMUNICA A LAVRATURA DO AUTO DE INFRAÇÃO QUE ESTÁ (AO) TIPIFICADA (S) NO ARTIGO 122, DA LEI ESTADUAL Nº. 10.083/98 QUE PREVÊ A (S) PENALIDADE (S) TIPIFICADAS NO ART. 112 DA MESMA LEI.

Razão Social: PLENA SAÚDE LTDA

Endereço: Rua General Labaut, 220 - Piratininga

CNPJ/CPF: 00.338.763/0020-00

CNAE/Atividade: 8610-1/02 – Atividades de atendimento em pronto socorro e urgências.

Nº Protocolo: 000.150/2024

Auto de Infração nº 00262

Data da Lavratura do AIF: 05/03/2024

Auto de Imposição de Penalidade nº 0363 - Advertência

Data da Lavratura do AIP: 12/04/2024

Responsável Legal: José Luiz Ranieri – CPF: 019.259.738-83

Responsável Técnico: José Luiz Ranieri – CPF: 019.259.738-83

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 DO GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO COMUNICA A LAVRATURA DO AUTO DE INFRAÇÃO QUE ESTÁ (AO) TIPIFICADA (S) NO ARTIGO 122, DA LEI ESTADUAL Nº. 10.083/98 QUE PREVÊ A (S) PENALIDADE (S) TIPIFICADAS NO ART. 112 DA MESMA LEI.

Razão Social: DROGARIA G FARMA LTDA

Endereço: Rua Presidente Costa e Silva, 654 – Jardim Helena Maria

CNPJ/CPF: 50.294.630/0001-94

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

Nº Protocolo: 000.218/2024

Auto de Infração nº 00127

Data da Lavratura do AIF: 24/04/2024

Auto de Imposição de Penalidade nº 0246 – Interdição Total

Data da Lavratura do AIP: 24/04/2024

Termo de Desinterdição nº 365

Data da Lavratura do TRM: 25/04/2024

Responsável Legal: Paulo Sérgio Vieira – CPF: 891.577.704-25

Responsável Técnico: Não possui.

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: MASTER FÓRMULA FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO LTDA

Endereço: Avenida João Batista, 209 – Centro – Osasco - SP

CNPJ / CPF: 71.605.265/0207-82

Atividade: 4771-7/01 – Com. Varej. de Prod. Farmac., sem Manipulação de Fórmulas

Nº Protocolo: 003.661/2022

Data da Solicitação: 03/05/2024

Responsável Legal: Ariovaldo Conde Junior – CPF: 141.236.158-30

Responsável Técnico Substituto: Priscila Ramos de Oliveira – Farmacêutica – CRF/SP: 91.097

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

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

**INTIMAÇÃO**

Processo Administrativo Disciplinar nº 051/2021

Por ordem do Sr. **Inspetor Regional Rildo Hernandes Freire**, Corregedor da Guarda Civil Municipal de Osasco, fica **INTIMADO** o Advogado, Dr. Derlis Eduardo Guimarães de Almeida OAB/SP nº 422.298, constituído pelo servidor, **Inspetor GCM Edmilson Gama Brasileiro – matrícula nº 16.055**, tendo em vista o disposto no artigo 52 da Lei Complementar Nº 129/05, a comparecer nesta Corregedoria Geral da Guarda Civil, sito a Rua Ângelo Maglio, nº 45 – Vila Yara – Osasco/SP, na audiência designada para o dia **09 de maio de 2024, às 09:00 horas**.

Osasco, 30 de abril de 2024.

JACQUELINE LOPES DE LIMA OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO PROCESSANTE



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



INTIMAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº 051/2021

Por ordem do Sr. Inspetor Regional Rildo Hernandes Freire,, Corregedor da Guarda Civil Municipal de Osasco, fica INTIMADO o Advogado, Dr. Danilo Mazzarato OAB/SP nº 424.382, constituído pelo servidor, **GCM 1ª Classe Anilton Souza Menezes dos Santos – matrícula nº 142.575**, tendo em vista o disposto no artigo 52 da Lei Complementar Nº 129/05, a comparecer nesta Corregedoria Geral da Guarda Civil, sito a Rua Ângelo Maglio, nº 45 – Vila Yara – Osasco/SP, na audiência designada para o dia 09 de maio de 2024, às 09:00 horas.

Osasco, 30 de abril de 2024.

JACQUELINE LOPES DE LIMA OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO PROCESSANTE



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



INTIMAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº 051/2021

Por ordem do **Sr. Inspetor Regional Rildo Hernandes Freire**, Corregedor da Guarda Civil Municipal de Osasco, fica INTIMADO o Advogado, **Dr. Derlis Eduardo Guimarães de Almeida OAB/SP nº 422.298**, constituído pelo servidor, **GCM 2ª Classe Richard Lopes dos Santos – matrícula nº 190.908**, tendo em vista o disposto no artigo 52 da Lei Complementar Nº 129/05, a comparecer nesta Corregedoria Geral da Guarda Civil, sito a Rua Ângelo Maglio, nº 45 – Vila Yara – Osasco/SP, na audiência designada para o dia **09 de maio de 2024, às 09:00 horas**.

Osasco, 30 de abril de 2024.


JACQUELINE LOPES DE LIMA OLIVEIRA
PRESIDENTE DA COMISSÃO PROCESSANTE



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

PROTOCOLO DIGITAL Nº 202402005280

Interessado: **ROSILENE PEREIRA DA COSTA.**

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

Despacho:

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 41, acolho sugestão e **INDEFIRO** o pedido do **Componente de Funcionamento após Zero Hora COM execução de música** para o estabelecimento “**ROSILENE PEREIRA DA COSTA – 61707007420**” localizado na Rua Irmã Dulce, 18 – Santa Maria - Osasco/SP, tendo em vista incidência pelo estabelecimento no Art. 1º, § 6º da Portaria Conjunta SECONTRU/SETIDE nº 01/2023 de 03 de maio de 2023.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao Departamento de Fiscalização e Controle Urbano - DFCU, para dar ciência ao interessado;


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



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

Protocolo Digital: nº 202403237214

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

1). Nos termos das normas descritas na **Lei nº 383 de 17/09/2020 artigo 7º, § 2º**, que dispõe o seguinte:

Art. 7º Na existência de qualquer tipo estabelecimento sem o devido Alvará de Funcionamento válido será expedida notificação pela unidade competente para que, no prazo de 30 (trinta) dias, sejam realizados os atos necessários à sua regularização.

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie.

DETERMINO o encerramento das atividades mediante **LACRE**, nas portas do estabelecimento comercial descrito abaixo:

a). **“VIELLA’S BAR”**, localizado na Rua Agostinho dos Santos, nº 307 – Portal D’Oeste I- Osasco /SP.

2). Publique-se;

3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 02 de maio de 2024.


JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA.

Secretário de Segurança e Controle Urbano.



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

Protocolo Digital: nº 202403233838

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

1). Nos termos das normas descritas na **Lei nº 383 de 17/09/2020 artigo 7º, § 2º**, que dispõe o seguinte:

Art. 7º Na existência de qualquer tipo estabelecimento sem o devido Alvará de Funcionamento válido será expedida notificação pela unidade competente para que, no prazo de 30 (trinta) dias, sejam realizados os atos necessários à sua regularização.

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie.

DETERMINO o encerramento das atividades mediante **LACRE**, nas portas do estabelecimento comercial descrito abaixo:

a). **“BAR DO NANDO”**, localizado na Rua Atilio Lofredo, nº 07 – Jardim Padroeira-Osasco /SP.

2). Publique-se;

3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 02 de maio de 2024.


JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.

Secretário de Segurança e Controle Urbano.



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

PROTOCOLO DIGITAL Nº 202402005455

Interessado: **LB BAR E RESTAURANTE LTDA.**

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

Despacho:

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 25, acolho sugestão e **INDEFIRO** o pedido do **Componente de Funcionamento após Zero Hora SEM execução de música** para o estabelecimento “**LB BAR E RESTAURANTE LTDA –30091630/0001-80**” localizado na Avenida Olavo Bilac, 213 – Quitaúna - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão não apresentou toda documentação comprobatória para a autorização do pleito.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao Departamento de Fiscalização e Controle Urbano - DFCU, para dar ciência ao interessado;


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



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

PROTOCOLO DIGITAL: Nº 202402005648

Interessado (a): **TCHAU E BENÇA BAR RESTAURANTE LTDA.**

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


Despacho:

Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU às fls. 38, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido do **Componente de Funcionamento após Zero Hora COM execução de música** para o estabelecimento “**TCHAU E BENÇA BAR RESTAURANTE LTDA**” localizado na Avenida Sarah Veloso, 602 – Veloso - Osasco/SP, pois o estabelecimento em questão apresentou todos os documentos exigidos pelo Decreto 11.006/2014 e atende todas as condições previstas na Lei Municipal nº 3724/2002 e na Portaria Conjunta SECONTRU/SETIDE nº 01/2023.

- 1) Publique-se;
- 2) Ao Departamento de Fiscalização e Controle Urbano - DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 3) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.


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

SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: CP1	Nome do procedimento: CONDUTAS GERAIS
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / COI
Emissão:	Equipes Envolvidas: DEMUTRAN

1. ORIENTAÇÃO INTERNA DE CONDUTA GERAL PARA O COI

- a) Não é permitido a realização de fotos, gravações sonoras ou filmagens dos ambientes do COI sem prévia autorização do Diretor, Secretário, ARC ou Diretor do COI.
- b) Não é permitido a entrada de agentes não escalados no COI, na sala de monitoramento sem prévia autorização do Diretor de Departamento, Secretário, Supervisor, ARC ou Diretor do COI.
- c) Não é permitido o fornecimento de dados, relatórios, imagens ou material coletado pelos agentes ou integrantes do COI sem pedido formal.
- d) Não é permitido o consumo de alimentos ou bebidas na sala de monitoramento mesmo que em garrafas, xícaras ou squeeze.
- e) A utilização de UNIFORME é obrigatória, podendo ser a camiseta substituída pela do departamento COI, previamente aprovada, assim como a utilização de sapatos fechados e apropriados ao serviço.
- f) Não é permitido a instalação de aplicativos, sistemas, jogos, emuladores ou sistemas de proxy nos equipamentos do COI sem prévia autorização.
- g) Os computadores podem ser monitorados, auditados e acessados remotamente, por este motivo deve-se utilizar com cautela os acessos a sites, sistemas e dados particulares, podendo ser vistos ou armazenados nos sistemas de proteção e auditoria seguindo as normas LGPD.
- h) Os telefones devem ser mantidos com volume de campainha audível e nunca desligados a fim de melhor comunicação quando necessário.
- i) Os telefones, celular, e sistema de WhatsApp são de uso exclusivo para assuntos relacionados ao trabalho do COI e departamento.
- j) O trânsito deve ser atualizado constantemente, com fotos e dados do trânsito no grupo de WhatsApp “Trânsito”, no mínimo de 1 em 1 hora, ou sempre que tiver ocorrência relevante para atualização dos diretores e envolvidos com a operação.
- k) O COI tem o dever de fornecer informações gerais, básicas de que não comprometa a segurança de outros, informações sobre trânsito aos munícipes que solicitarem.
- l) Qualquer informação de acidentes, veículos oficiais ou de relevância devem ser dadas pela equipe de comunicação do órgão, ou em sua falta diretor ou requerimento junto ao órgão.
- m) Na falta de responsável operacional cabe ao COI a distribuição das ocorrências conforme disponibilidade e disposição das viaturas nos setores da cidade.
- n) O COI tem autonomia no despacho e gerenciamento das ocorrências e viaturas, a fim de encaminhamento da ocorrência para a viatura mais próxima.
- o) Todo protocolo de 156 deve ter um número distinto de talão (10 protocolos 156 devemos ter 10 protocolos no NetDispatcher salvo tramitações para outro departamento).
- p) Se o chamado 156 não for atendido por falta de viatura, ou qualquer outro motivo deve ser escolhido “não será atendido” e descrito o motivo no sistema 156.
- q) Não é permitido respostas genéricas, ou que possa dar duplo sentido de entendimento, a resposta deve ser clara e objetiva.
- r) Toda ocorrência relevante ou que possa trazer risco de acidente deve ser postado no grupo de WhatsApp e aberto talão para envio de equipe.
- s) Em caso de chuva forte, acionar o POP operacional 18 juntamente com o Plano de

Contingência.

- t) Informar sobre os pontos de alagamento e intensidade da chuva no grupo de WhatsApp "Chuvas e Alagamentos" constantemente.
- u) Ao assumir o plantão deve ser informado o efetivo via rádio ou WhatsApp assim como pendências do plantão anterior, se a ocorrência for relevante ou que cause prejuízo ao Trabalho do plantão anterior o mesmo deverá ser registrado no livro de ocorrências.


2. Responsabilidades/Competências

- Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas por este POP.
- Garantir o atendimento rápido das ocorrências demandadas.

3. Gerenciamento de riscos

- Não atualizar os dados nos grupos de WhatsApp.
- Não utilização de Uniforme.
- Vazamento de informações.

Data:**Assinatura:**


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: C01	Nome do procedimento: ABERTURA DE VIATURA PELO COI
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / COI
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Abertura de VTR ou VTM b) Inclusão de equipe c) Ativação da VTR e VTM com inclusão de KM
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Acesso ao sistema Sinesp CAD
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Abrir o sistema Sinesp CAD https://cadrecursos.sinesp.gov.br/recursos/paginas/equipe/manter_equipe.jsf Login: CPF Senha: Sua Senha b) Na Aba Dados básicos: (Incluir nome da equipe e local de atuação e SALVAR) c) Na próxima aba Seleção de pessoal (Selecionar agente e função do mesmo na equipe e SALVAR) d) Na aba Seleção de Equipamentos (Selecionar a VTR ou VTM e SALVAR) e) No topo da página selecionar Equipe e Buscar f) Localizar VTR ou VTM que foi aberta g) Clicar a figura do OLHO (Detalhar Equipe) na parte inferior do quadro da VTR ou VTM h) Clicar em ATIVAR i) Solicitar a quilometragem da VTR ou VTM para equipe j) Confirmar ativação da VTR ou VTM para equipe
4. Fluxograma da atuação de todas as agências
5. Responsabilidades/Competências
<ul style="list-style-type: none"> - Abrir o Talão com os componentes de cada viatura. - Não deixar veículos da frota rodar sem Talão. - É de responsabilidade do COI saber a localização de todas as viaturas em serviço. - Se a VTR passar os dados muito rapidamente, com QRM ou fora de ordem, não abrir talão até ser passado corretamente.

6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - VTR passar dados rapidamente não dando tempo para anotação. - VTR sair sem abertura de Talão. - VTR ser entregue ao pátio sem fechamento. 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Hora de abertura e fechamento. - Número de atendimentos. 	

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: C02	Nome do procedimento: ABERTURA DE OCORRÊNCIAS PELO COI
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / COI
Emissão:	Equipes Envolvidas: 156 / GCM / DEFESA CIVIL / SAMU

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Abertura de TALÃO com o Registro da Ocorrência para posterior despacho; b) Especificar dados e local dos fatos
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Acesso ao sistema Sinesp CAD b) Acesso ao sistema 156 c) Lista com telefones úteis d) Acesso à internet para possíveis consultas
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Abrir o sistema Sinesp CAD – Central de Atendimento e Despacho Login: CPF Senha: Sua Senha b) Na coluna Regiões de Captação de Ocorrências marcar o item – 156 Osasco – Dmt c) Na coluna Regiões de Atuação clicar no item LIVRE ou escolher setor de S01 a S10 d) Na coluna Regiões de Supervisão clicar no item LIVRE ou escolher setor de S01 a S10 e) Clicar em Confirmar no final da página f) Clicar na aba Atendimento no alto da tela g) Clicar no item -156 Osasco-Dmt e no botão iniciar <p>Se for 1188 preencher o máximo de dados Como nome endereço e número (Não é obrigatório o fornecimento de dados pessoais pelo munícipe).</p> <p>Se for 156 em "Protocolo" colocar o número do protocolo no local apropriado.</p> <p>Se a viatura solicitar talão, e por algum motivo não puder passar os dados de imediato, abrir talão, atrelar a viatura e acrescentar as informações e mudando seu tipo posteriormente.</p> <ul style="list-style-type: none"> h) No final da tela clicar no botão – Encaminhar e Finalizar Edição
4. Fluxograma da atuação de todas as agências
<ul style="list-style-type: none"> - 156 recebe a denúncia registrando no sistema e sendo recebido pelo agente no COI - 1188 O Agente recebe a denúncia cadastrando no sistema Sinesp - COI responsável pela resposta do 1188 e 156 no sistema.
5. Responsabilidades/Competências

<ul style="list-style-type: none"> - Abrir o TALÃO com o Registro da Ocorrência. - Não deixar viaturas em atendimento sem possuir um talão respectivo. - É de responsabilidade do COI saber a localização de todas as viaturas em serviço e atendimento de momento. - Se a VTR passar os dados muito rapidamente, com QRM ou fora de ordem, abrir talão e posteriormente completar as informações. - Deixar os dados da ocorrência o mais fiel aos fatos possível, com maior riqueza de informações. 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - VTR passar dados rapidamente não dando tempo para anotação. - VTR sair sem abertura de Talão. 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento e abertura 	<ul style="list-style-type: none"> - Maior número de informações e localização

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: C03	Nome do procedimento: PASSAGEM DE TALÃO PARA VIATURA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / COI
Emissão:	Equipes Envolvidas: 156 / GCM / DEFESA CIVIL / SAMU

1. Finalidade

- a) Abertura de TALÃO com o Registro da Ocorrência para posterior despacho;
- b) Especificar dados e local dos fatos

2. Material recomendado

- a) Acesso ao sistema Sinesp.
- b) Acesso ao sistema 156
- c) Lista com telefones úteis
- d) Acesso à internet para possíveis consultas

3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas

- a) Selecionar ocorrência e VTR/VTM e clicar no botão Empenhar
- b) Nesse momento agente recebe no seu aplicativo Sinesp todos os dados da ocorrência alimentados pelo COI
- c) VTR que recebeu a ocorrência entra no status de despachada
- d) Assim que a VTR entra em movimentação altera o status para deslocamento
- e) Sistema assume chegada no local assim que a VTR/VTM para no endereço da ocorrência
- f) Se necessário acionar apoio clicar sobre a VTR/VTM disponível e na ocorrência e empenhar
- g) Ao final da ocorrência VTR/VTM alimentam o aplicativo com todos os dados da ocorrência e informam ao COI para finalizar a mesma.

Se for 156 alimentamos o mesmo com as informações fornecidas pela equipe de campo via aplicativo Sinesp

4. Fluxograma da atuação de todas as agências

- Verificar no sistema as ocorrências
- Localizar a VTR mais próxima que esteja livre para atendimento.
- Seguir os POPs operacionais de cada ocorrência.


5. Responsabilidades/Competências

- Atrelar o TALÃO com o Registro da Ocorrência a Viatura que está fazendo atendimento.
- Monitorar o deslocamento informando o melhor trajeto a viatura.
- Questionar via rádio a saída do local se não informado ao COI ou encerrado o TALÃO com o Registro da Ocorrência pela equipe.

6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - VTR passar dados rapidamente não dando tempo para anotação. - VTR sair sem fechar o Talão. - VTR Não abrir ou fechar talão. 	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento e abertura	- Maior número de informações e localização

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: C04	Nome do procedimento: GUINCHAMENTO DE VEÍCULO
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / COI
Emissão:	Equipes Envolvidas: 156 / GCM

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Abertura de TALÃO com o Registro da Ocorrência para posterior despacho; b) Especificar dados e local dos fatos c) Gerar relatório de Guincho
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Acesso ao sistema Sinesp b) Acesso ao sistema 156 c) Lista com telefones úteis d) Acesso à internet para possíveis consultas
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Quando solicitado guincho pela VTR/VTM copiar o QTH abrindo nova ocorrência. b) Atrelar este talão a VTR/VTM e empenhar a mesma. c) Identificar nos dados da ocorrência o tipo de remoção d) Solicitar a VTR/VTM que informe assim que o guincho chegar ao local. e) No aplicativo Sinesp a equipe alimenta a informações Nome do Operador de Guincho: Número do Guincho: Número da CR: Dados do veículo ou observações: f) Se o processo de remoção for abortado. Equipe finaliza a ocorrência alimentando o aplicativo Sinesp g) Finalizar o Talão após as informações serem alimentadas no sistema pela equipe.
4. Fluxograma da atuação de todas as agências
<ul style="list-style-type: none"> - Gerar relatório de Guincho e cancelamentos. - Gerar dados estatísticos de acionamento e demora do mesmo - Seguir os POPs operacionais de cada ocorrência.
5. Responsabilidades/Competências
<ul style="list-style-type: none"> - Atrelar o TALÃO a Viatura que está fazendo atendimento.

<ul style="list-style-type: none"> - Informar no sistema a chegada do guincho ao local. - Questionar via rádio a saída do local se não informado ao COI ou encerrado o TALÃO pela equipe. 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - VTR passar dados rapidamente não dando tempo para anotação. - VTR sair sem fechar o Talão. - VTR Não abrir ou fechar talão. 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento e abertura 	<ul style="list-style-type: none"> - Gerar dados de guinchamento

Data:

Assinatura:

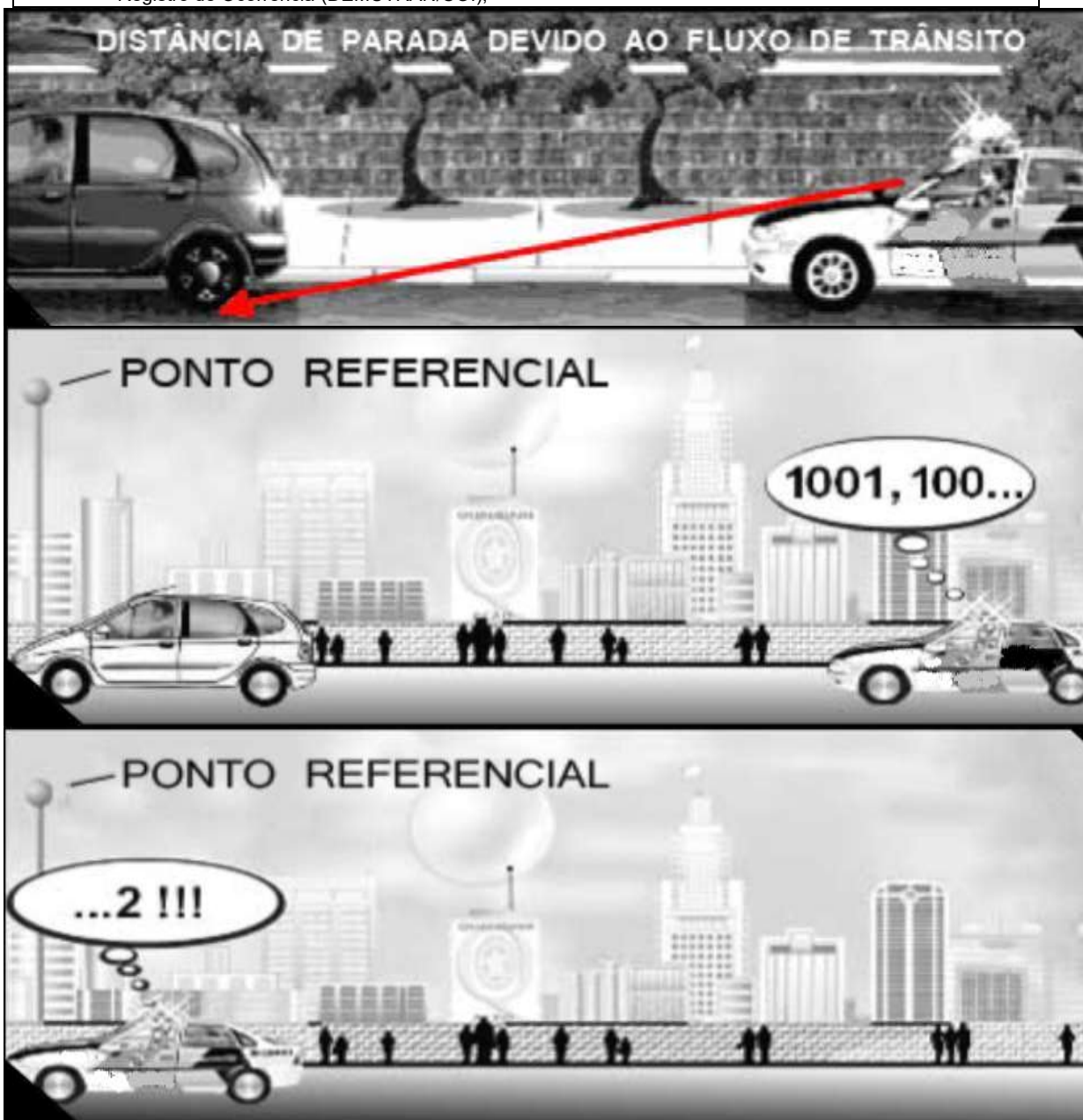
	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP Desloc.	DESLOCAMENTO PARA LOCAL DE OCORRÊNCIA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir o deslocamento com segurança; b) Evitar incidentes com Agente de Trânsito e as pessoas no trajeto;
2. Procedimentos
<ul style="list-style-type: none"> - Iniciar o deslocamento de forma a dirigir defensivamente com a viatura. - Manter uma velocidade preferencialmente entre 10 e 30 km/h quando em fiscalização. - Dar preferência a outros veículos. - Atenção aos veículos que ultrapassam a viatura. - Respeitar a sinalização horizontal e vertical da pista. - Após a irradiação/constatação de ocorrência, cujo caráter é emergencial, acionar os sinais luminosos emergenciais, bem como, luz alta alternada se necessário, pisca alerta quando necessário e os sinais sonoros da viatura. - Procurar não ultrapassar a velocidade da via ou os 80 Km/h a não ser que estritamente necessário. - Aumentar a velocidade da viatura, condicionalmente, à fluidez do tráfego, à circulação de transeuntes, às condições climáticas e às condições da pista. - Observar a possível desatenção de pedestres e condutores de veículos. - Jamais ultrapassar sinal semafórico fechado para viatura, exceto quando houver a certeza de que tal ação não ofereça riscos à guarnição, aos outros veículos e pedestres. - Sempre avaliar o grau de risco assumido em relação ao propósito da ação. - Manter sempre o campo visual adequado ao local por onde se passa. - Atentar para que durante o deslocamento ao aproximar-se do local da ocorrência reduza a velocidade e procure observar a movimentação, pois quando se está em baixa velocidade aumenta possibilidade de detectar a ocorrência de fatos que se destacam dentro da situação normal, fatos estes que podem ter correlação com a ocorrência a ser atendida.
3. Responsabilidades/Competências
- DEMUTRAN: Efetuar o deslocamento com segurança.
4. Fundamentação legal e doutrinária
<p>- Art. 29, inciso VII do CTB.</p> <p>O Trânsito de veículos nas vias terrestres abertas à circulação obedecerá às seguintes normas:</p> <p>VII – os veículos destinados a socorro de incêndio e salvamento, os de polícia, os de fiscalização e operação de trânsito e as ambulâncias, além de prioridade no trânsito, gozam de livre circulação, estacionamento e parada, quando em serviço de urgência, de policiamento ostensivo ou de preservação da ordem pública, observadas as seguintes disposições:</p> <p>a) quando os dispositivos regulamentares de alarme sonoro e iluminação intermitente estiverem</p>

- acionados, indicando a proximidade dos veículos, todos os condutores deverão deixar livre a passagem pela faixa da esquerda, indo para a direita da via e parando, se necessário;
- b) os pedestres, ao ouvirem o alarme sonoro ou avistarem a luz intermitente, deverão aguardar no passeio e somente atravessar a via quando o veículo já tiver passado pelo local;
- c) o uso de dispositivos de alarme sonoro e de iluminação intermitente somente poderá ocorrer por ocasião da efetiva prestação de serviço de urgência;
- d) a prioridade de passagem na via e no cruzamento deverá se dar com velocidade reduzida e com os devidos cuidados de segurança, obedecidas as demais normas deste Código;
- e) as prerrogativas de livre circulação e de parada serão aplicadas somente quando os veículos estiverem identificados por dispositivos regulamentares de alarme sonoro e iluminação intermitente;
- f) a prerrogativa de livre estacionamento será aplicada somente quando os veículos estiverem identificados por dispositivos regulamentares de iluminação intermitente;


5. Documentos gerados

- Registro de Ocorrência (DEMUTRAN/COI);



Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP M.PB	Nome do procedimento: MANOBRA NO PB (Ponto Base).
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir a fluidez do trânsito; b) Evitar incidentes com Agente de Trânsito e as pessoas no local;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte; b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência
<p>Observar o espaço que será utilizado para estacionar a viatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Aproximar-se ao ponto base em velocidade baixa, observando o movimento de pessoas. – Estacionar a viatura, com a frente voltada para a corrente de tráfego, os componentes da equipe deverão fazer o balizamento para o correto estacionamento, respeitando as regras estabelecidas no CTB e para o local. – Sempre permanecer(em) desembarcado(s) durante todo o estacionamento. – Descida dos demais integrantes da guarnição, inclusive o motorista, imediatamente após a parada da viatura, desde já observando o fluxo de veículos, e servindo os agentes que descerem para orientação e balizamento do motorista/viatura. – Manter o volume do rádio de modo que possa ser escutado pelo(s) agente(s) desembarcado(s). – Em caso de chuva, o (s) agente(es) pode(m) permanecer na viatura, cujos sinais luminosos deverão permanecer acionados; manter(em)-se conectado(s) com o Centro de Operações Integradas através de rádio HT ou da VTR. <p>Observar os veículos estacionados próximo ao local onde a viatura será estacionada.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Observar os obstáculos fixos próximos ao local onde a viatura será estacionada. – Observar os pedestres próximos do local onde a viatura será estacionada. <p>Manobrar a viatura para estacioná-la.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Estacionar a uma distância segura do guia da calçada ou no lugar destinado para o estacionamento de viatura. <p>Acionar o freio estacionário da viatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Conferir sinais luminosos, de acordo com a necessidade de mantê-los ligados ou não. – Informar ao Centro de Operações Integradas sobre o estacionamento no PB / FIXO com os seguintes dizeres: “COI, é a VTR “tal”, aguardar resposta, estacionada no PB do QTH “ tal ” com (sem) prejuízo de atendimento de ocorrências! ”. <p>Desembarque do motorista da viatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Quando a equipe não estiver próxima a VTR mantê-la trancada, evitando assim vandalismo por terceiros.
4. Responsabilidades/Competências

- DEMUTRAN: Efetuar a fiscalização ou ações.	
5. Resultados esperados	
<ul style="list-style-type: none"> - Que a viatura e o(s) agente(s) estejam sempre visíveis aos transeuntes locais. - Que a viatura não se constitua em fator de risco aos pedestres e ao trânsito local. - Que o(s) agente(s) transmita(m) a sensação de segurança e esteja(m) apto(s) para uma pronta resposta a qualquer solicitação ou situação de perigo. 	
6. Documentos gerados	
- Registro de Ocorrência (DE MUTRAN/COI);	
7. Gerenciamento de riscos	
- Diagnóstico dos riscos no local	
8. Indicadores	9. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 01	Nome do procedimento: COLISÃO COM VÍTIMA FATAL
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / SAMU / POLÍCIA MILITAR / POLÍCIA CIVIL / BOMBEIROS
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade

- a) Isolar e preservar o local da ocorrência;
- b) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana;
- c) Evitar novos sinistros;
- d) Evitar sinistros ao Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência.

2. Material recomendado

- a) Viatura de transporte de equipes e materiais, é importante ressaltar que deverá ser encaminhada a viatura que estiver mais próxima da ocorrência. Caso a mencionada viatura seja uma moto, destinar posteriormente um veículo com os materiais recomendados.
- b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar;
- c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas);
- d) Rádio portátil.


3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas

- a) **Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento):**
 - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo canal 156.
 - O agente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade;
 - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência;
 - Caso o SAMU não tenha sido notificado da ocorrência, efetuar acionamento do local;
 - Caso a Polícia Militar não tenha sido comunicada da ocorrência, efetuar a ligação ou solicitar ao COI registrando no TALÃO.
- b) **Despacho da ocorrência**
 - Destinar equipe mais próxima da ocorrência;
 - Deslocamento para atender a ocorrência – **Som e Luzes Intermitentes.**
- c) **Procedimentos durante o atendimento da ocorrência**
 - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário;
 - Posicionar a viatura de forma estratégica;
 - Informar as vias de acesso para as demais viaturas;
 - Estabelecer o perímetro de segurança;
 - Sinalizar e efetuar o isolamento do local, até chegada de órgão específico;

<ul style="list-style-type: none"> - Desvio de tráfego de veículos se necessário; - Manter a atenção na segurança dos profissionais envolvidos na operação; - Efetuar a limpeza e desobstrução da via para liberação; - Liberação da via após perícia e liberação por parte das autoridades competentes (Polícia Civil/Militar). <p>d) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO via radiocomunicação; - Informar as viaturas envolvidas, prefixo e responsáveis; - Fechamento. 	
4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Isolar a área e desviar trânsito se necessário. - SAMU: Prestar primeiros socorros e remover vítimas. - BOMBEIRO: Realizar a remoção da vítima caso esteja presa em ferragens ou necessitar de equipamentos. - POLÍCIA MILITAR: Notificar ocorrência à Polícia Civil e reestabelecer a ordem. - POLÍCIA CIVIL: Caso necessite, realizar perícia e elaboração do BO. 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
<ul style="list-style-type: none"> a) Coletânea de Manuais Técnicos de Bombeiros 3, Salvamento Terrestre, 2ª Ed. 2006, vol. 1, autores diversos; b) CTB – Código de Trânsito Brasileiro. 	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI) - Boletim de Ocorrência (Polícia Civil) 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 02	Nome do procedimento: COLISÃO COM VÍTIMA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / SAMU / POLÍCIA MILITAR / POLÍCIA CIVIL / BOMBEIROS / GCM
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Isolar e preservar o local da ocorrência; b) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; c) Evitar novos sinistros; d) Facilitar e agilizar a chegada das equipes de socorro ao local; e) Evitar sinistros ao Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência.
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes e materiais, é importante ressaltar que deverá ser encaminhada a viatura que estiver mais próxima da ocorrência. Caso a mencionada viatura seja uma moto, destinar posteriormente um veículo com os materiais recomendados. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/Município realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas e dados dos envolvidos, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; - Caso haja necessidade de equipamento para remoção da vítima e BOMBEIROS não tenham sido notificados da ocorrência, direcionar a ligação para o atendimento do órgão. - Caso o SAMU não tenha sido notificado da ocorrência, direcionar a ligação para o atendimento do órgão se a ocorrência não foi direcionada para os BOMBEIROS. - Caso a Polícia Militar não tenha sido comunicada da ocorrência, direcionar via sistema o TALÃO com o Registro da Ocorrência. <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência. - Deslocamento para atender a ocorrência – Som e Luzes Intermitentes. <p>c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica;

<ul style="list-style-type: none"> - Informar as vias de acesso para as demais viaturas; - Estabelecer o perímetro de segurança; - Sinalizar e efetuar o isolamento do local, até chegada de órgão específico; - Desvio de tráfego de veículos se necessário; - Manter a atenção na segurança dos profissionais envolvidos na operação; - Efetuar a limpeza e desobstrução da via para liberação; - Liberação da via após perícia e liberação por parte das autoridades competentes (Polícia Civil/Militar). <p>d) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do Talão via radiocomunicação - Fechamento 	
4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: isolar a área e desviar trânsito se necessário; - SAMU: prestar primeiros socorros e remover outras vítimas; - BOMBEIRO: Realizar a remoção da vítima caso esteja presa em ferragens ou necessitar de equipamentos. - POLÍCIA MILITAR: notificar ocorrência à Polícia Civil, manter ou reestabelecer a ordem pública; - POLÍCIA CIVIL: Caso necessite, realizar perícia; 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
<ul style="list-style-type: none"> a) Coletânea de Manuais Técnicos de Bombeiros 3, Salvamento Terrestre, 2ª Ed. 2006, vol. 1, autores diversos; b) CTB – Código de Trânsito Brasileiro. 	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI) - Boletim de Ocorrência (Polícia Civil) 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 03	Nome do procedimento: COLISÃO SEM VÍTIMA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / POLÍCIA MILITAR / POLÍCIA CIVIL / BOMBEIRO / GCM
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar novos sinistros; c) Evitar sinistros ao Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência; d) Liberação da via.
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes e materiais, é importante ressaltar que deverá ser encaminhada a viatura que estiver mais próxima da ocorrência. Caso a mencionada viatura seja uma moto, destinar posteriormente um veículo com os materiais recomendados se necessário. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Equipamento e material para auxílio na retirada do veículo; e) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/Munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas e dados dos envolvidos, inclusive da municipalidade; - Será gerado TALÃO com o Registro da Ocorrência. b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência. - Deslocamento para atender a ocorrência – Som e Luzes Intermitentes Acionadas. c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Informar as vias de acesso para as demais viaturas; - Estabelecer o perímetro de segurança; - Sinalizar e efetuar o isolamento do local, até chegada de órgão específico ou apoio; - Desvio de tráfego de veículos se necessário; - Manter a atenção na segurança dos profissionais envolvidos na operação;

<ul style="list-style-type: none"> - Efetuar a limpeza e desobstrução da via. <p>d) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO via radiocomunicação - Fechamento. 	
4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Isolar a área e desviar trânsito se necessário - POLÍCIA CIVIL: Caso necessite, realizar elaboração do BO. 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
<ul style="list-style-type: none"> a) Coletânea de Manuais Técnicos de Bombeiros 3, Salvamento Terrestre, 2ª Ed. 2006, vol. 1, autores diversos; b) CTB – Código de Trânsito Brasileiro. 	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI) - Boletim de Ocorrência (Polícia Civil) 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 04	Nome do procedimento: ATROPELAMENTO
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / SAMU / POLÍCIA MILITAR / POLÍCIA CIVIL / BOMBEIROS / GCM / PÁTIO CONVENIADO
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade

- a) Isolar e preservar o local da ocorrência;
- b) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana;
- c) Evitar novos sinistros;
- d) Evitar sinistros ao Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
- e) Agilizar o socorro das vítimas e chegada das equipes envolvidas.

2. Material recomendado

- a) Viatura de transporte de equipes e materiais, é importante ressaltar que deverá ser encaminhada a viatura que estiver mais próxima da ocorrência. Caso a mencionada viatura seja uma moto, destinar posteriormente um veículo com os materiais recomendados.
- b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar;
- c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas);
- d) Rádio portátil.
- e) Talonário físico ou eletrônico + CR;
- f) Cinta fita p/ reboque ou Cambão para possível remoção do veículo se disponível.


3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas

- a) **Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento):**
 - Polícia Militar/Bombeiros/Munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156.
 - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas e dados dos envolvidas, inclusive da municipalidade;
 - Será gerado TALÃO com o Registro da Ocorrência;
 - Caso haja necessidade de equipamento para remoção da vítima e BOMBEIROS não tenham sido notificados da ocorrência, direcionar a ligação para o atendimento do órgão.
 - Caso o SAMU não tenha sido notificado da ocorrência, direcionar a ligação para o atendimento do órgão se a ocorrência não foi direcionada para os BOMBEIROS.
 - Caso a Polícia Militar não tenha sido comunicada da ocorrência, direcionar via sistema a ligação.
- b) **Despacho da ocorrência**
 - Destinar equipe mais próxima da ocorrência.
 - Deslocamento para atender a ocorrência – **Som e Luzes Intermitentes Acionadas.**
- c) **Procedimentos durante o atendimento da ocorrência**
 - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário;

<ul style="list-style-type: none"> - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Informar as vias de acesso para as demais viaturas; - Estabelecer o perímetro de segurança; - Sinalizar e efetuar o isolamento do local, até chegada de órgão específico; - Liberação da via após perícia ou liberação por parte das autoridades competentes (Polícia Civil/Militar). - Se não for retirado, acionar ao Despacho para solicitação de Guincho para remoção do veículo ao pátio. - Orientação das partes quanto aos procedimentos. <p>Liberação da via.</p> <p>d) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO via radiocomunicação - Fechamento 	
4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Isolar a área e desviar trânsito se necessário. - SAMU: Prestar primeiros socorros e remover vítimas. - BOMBEIRO: Realizar a remoção da vítima caso esteja presa em ferragens ou necessitar de equipamentos. - POLÍCIA MILITAR: Notificar ocorrência à Polícia Civil. - POLÍCIA CIVIL: Caso necessite, realizar perícia e elaboração do BO. - GUINCHO/PÁTIO: Efetuar a remoção do veículo ao pátio de apreensões. 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
<ul style="list-style-type: none"> a) Coletânea de Manuais Técnicos de Bombeiros 3, Salvamento Terrestre, 2ª Ed. 2006, vol. 1, autores diversos; b) CTB – Código de Trânsito Brasileiro. 	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI) - Verificação de documentos (Polícia Militar) - Boletim de Ocorrência (Polícia Civil) - CR (Certificado de Remoção) DEMUTRAN/PATIO CONVENIADO 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 05	Nome do procedimento: VEÍCULO QUEBRADO
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / PÁTIO CONVENIADO
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade

- a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana;
- b) Evitar sinistros;
- c) Evitar sinistros ao Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
- d) Liberar a via.

2. Material recomendado

- a) Viatura de transporte de equipes e materiais, é importante ressaltar que deverá ser encaminhada a viatura que estiver mais próxima da ocorrência. Caso a mencionada viatura seja uma moto, destinar posteriormente um veículo com os materiais recomendados.
- b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar;
- c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas);
- d) Rádio portátil.
- e) Talonário físico ou eletrônico + CR;
- f) Cinta fita p/ reboque ou Cambão para possível remoção do veículo, se disponível.


3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas

- a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento):**
 - Polícia Militar/Bombeiros/Munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156.
 - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas e dados dos envolvidos, inclusive da municipalidade;
 - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência;
- b) Despacho da ocorrência**
 - Destinar equipe mais próxima da ocorrência.
 - Deslocamento para atender a ocorrência – **Luzes Intermitentes Acionadas.**
- c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência**
 - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário;
 - Posicionar a viatura de forma estratégica;
 - Informar as vias de acesso para as demais viaturas;
 - Estabelecer o perímetro de segurança;
 - Sinalizar e efetuar o isolamento do local, até chegada de órgão específico;
 - Caso necessite de equipamento ou guincho o mesmo será de responsabilidade do proprietário do veículo, ou pátio conveniado se possuir tal previsão.

<p>d) - Liberação da via.</p> <p>e) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO via radiocomunicação - Fechamento 	
<p>4. Fluxograma da atuação de todas as agências</p>	
<p>5. Responsabilidades/Competências</p> <ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Isolar a área e desviar trânsito se necessário. - GUINCHO/PÁTIO: Efetuar a remoção do veículo ao pátio de apreensões. 	
<p>6. Fundamentação legal e doutrinária</p>	
<p>a) CTB – Código de Trânsito Brasileiro.</p>	
<p>7. Documentos gerados</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI) - CR (Certificado de Remoção) DEMUTRAN/PATIO CONVENIADO 	
<p>8. Gerenciamento de riscos</p>	
<p>- Diagnóstico dos riscos no local</p>	
<p>9. Indicadores</p>	<p>10. Metas</p>
<p>- Tempo de atendimento do chamado</p>	

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 06	Nome do procedimento: ÔNIBUS QUEBRADO
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros; c) Evitar sinistros ao Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência; d) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); e) Liberar a via.
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes e materiais, é importante ressaltar que deverá ser encaminhada a viatura que estiver mais próxima da ocorrência. Caso a mencionada viatura seja uma moto, destinar posteriormente um veículo com os materiais recomendados. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/Munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas e dados dos envolvidos, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência. - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Informar as vias de acesso para as demais viaturas; - Estabelecer o perímetro de segurança; - Sinalizar e efetuar o isolamento do local, até chegada de órgão específico; - Solicitação para o motorista informar a empresa ou providenciar socorro ou guincho; - Se o Ônibus for municipal solicitar junto a Base acionamento da empresa CMTO para envio de Guincho pesado ou mecânico;

<ul style="list-style-type: none"> - Caso necessite de equipamento ou guincho, o mesmo será de responsabilidade do proprietário do veículo ou pátio conveniado se tiver tal previsão. - Liberação da via. <p>d) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação - Fechamento 	
4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Isolar a área e desviar trânsito se necessário, liberar a Via; - CMTO: Providenciar guincho ou mecânico para remoção do Ônibus; - GUINCHO/SOCORRO 3º: Remoção do veículo para local seguro. 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
<p>a) CTB – Código de Trânsito Brasileiro.</p>	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI) 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 07	Nome do procedimento: CAMINHÃO QUEBRADO
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros; c) Evitar sinistros ao Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência; d) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); e) Liberar a via.
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes e materiais, é importante ressaltar que deverá ser encaminhada a viatura que estiver mais próxima da ocorrência. Caso a mencionada viatura seja uma moto, destinar posteriormente um veículo com os materiais recomendados. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/Munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas e dados dos envolvidos, inclusive da municipalidade; - Será gerado TALÃO com o Registro da Ocorrência; b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência. - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Informar as vias de acesso para as demais viaturas; - Estabelecer o perímetro de segurança; - Sinalizar e efetuar o isolamento do local, até chegada de órgão específico; - Solicitação para o motorista informar a empresa ou providenciar socorro ou guincho; - Caso necessite de equipamento ou guincho, o mesmo será de responsabilidade do proprietário do veículo ou pátio conveniado se possuir tal previsão.

<ul style="list-style-type: none"> - Liberação da via. <p>d) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação - Fechamento 	
4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Isolar a área e desviar trânsito se necessário, liberar a Via; - GUINCHO/SOCORRO 3º: Remoção do veículo para local seguro. 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
<p>a) CTB – Código de Trânsito Brasileiro.</p>	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI) 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 08	Nome do procedimento: CAMINHÃO COM EXCESSO DE ALTURA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros; c) Evitar sinistros ao Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência; d) Liberar a via.
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos (Batedores). b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/Munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas e dados dos envolvidos, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência. - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Informar as vias de acesso para as demais viaturas; - Estabelecer o perímetro de segurança; - Verificação de danos ao patrimônio público; - Se houver danos ao patrimônio acionar base e elaborar BO - Polícia Civil; - Escoltar ou fornecer uma rota alternativa; - Liberação da via. d) Finalização do atendimento à ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação

- Fechamento	
4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
- DEMUTRAN: Isolar a área e desviar trânsito se necessário, liberar a Via; - POLÍCIA CIVIL: No caso de danos ao patrimônio efetuar Boletim de Ocorrência (BO).	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
a) CTB – Código de Trânsito Brasileiro.	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI); - Boletim de Ocorrências (BO): Polícia Civil.	
8. Gerenciamento de riscos	
- Diagnóstico dos riscos no local	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 09	Nome do procedimento: EXCESSO DE VEÍCULOS
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN, SAMU, POLÍCIA MILITAR, POLÍCIA CIVIL, BOMBEIROS
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Isolar e preservar o local da ocorrência; b) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; a) Evitar novos sinistros c) Evitar sinistros ao Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência.
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> b) Viatura de transporte de equipes ou Motos. c) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; d) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); e) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Informar as vias afetadas; - Estabelecer o perímetro de segurança; - Desvio de tráfego de veículos se necessário; - Se o semáforo for inteligente comunicar a ARC para adequação dos tempos, - Verificar as causas do trânsito no local e providenciar o escoamento do mesmo com os meios disponíveis; - Manter a atenção na segurança dos profissionais envolvidos na operação.

<p>d) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento. 	
<p>4. Fluxograma da atuação de todas as agências</p>	
<p> </p>	
<p>5. Responsabilidades/Competências</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Isolar a área e desviar trânsito se necessário. - ARC: Ajustes no tempo dos semáforos se possível. 	
<p>6. Fundamentação legal e doutrinária</p>	
<p>a) CTB – Código de Trânsito Brasileiro.</p>	
<p>7. Documentos gerados</p>	
<p>- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI)</p>	
<p>8. Gerenciamento de riscos</p>	
<p>- Diagnóstico dos riscos no local</p>	
<p>9. Indicadores</p>	<p>10. Metas</p>
<p>- Tempo de atendimento do chamado</p>	<p> </p>

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 10	Nome do procedimento: ESTACIONAMENTO IRREGULAR
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência; c) Garantir a mobilidade de pessoas e veículos.
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Talonário físico ou eletrônico + CR; e) Rádio portátil. f) Telefone móvel.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/município realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada a irregularidade e sendo procedente lavrado o AIT (Auto de Infração de Trânsito); - As partes serão orientadas; - Será solicitado a retirada do veículo do local proibido; - Se não for retirado ou o proprietário não localizado, acionar ao Despacho para solicitação de Guincho para remoção do veículo ao pátio. d) Finalização do atendimento à ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação;

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 11	Nome do procedimento: ESTACIONAMENTO IRREGULAR EM GUIA REBAIXADA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / PÁTIO CONVENIADO
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Rádio portátil. d) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); e) Talonário físico ou eletrônico + CR;
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. <p>c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada a irregularidade e sendo procedente lavrado o AIT (Auto de Infração de Trânsito); - Será solicitado a retirada do veículo do local proibido; - Se não for retirado ou o proprietário não localizado, acionar ao Despacho para solicitação de Guincho para remoção do veículo ao pátio. - Orientação das partes quanto aos procedimentos. <p>d) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento.
4. Fluxograma da atuação de todas as agências

5. Responsabilidades/Competências	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Fiscalizar e elaborar o AIT. - GUINCHO/PÁTIO: Efetuar a remoção do veículo ao pátio de apreensões. 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
<ul style="list-style-type: none"> a) CTB Art. 181, IX – Código de trânsito Brasileiro. 	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI) - AIT (Auto de Infração de Trânsito): DEMUTRAN - CR (Certificado de Remoção) DEMUTRAN / PATIO CONVENIADO 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 12	Nome do procedimento: CARGA E DESCARGA IRREGULARES
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Talonário físico ou eletrônico + CR; e) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada a irregularidade e sendo procedente lavrado o AIT (Auto de Infração de Trânsito); - Será solicitado a retirada do veículo do local proibido; - Se não for retirado ou o proprietário não localizado, acionar ao Despacho para solicitação de Guincho para remoção do veículo ao pátio. - As partes deverão ser orientadas quanto aos tramites; d) Finalização do atendimento à ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
- DEMUTRAN: Fiscalizar e elaborar o AIT. - GUINCHO/PÁTIO: Efetuar a remoção do veículo ao pátio de apreensões.	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
a) CTB Art. 181, IX – Código de Trânsito Brasileiro.	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI) - AIT (Auto de Infração de Trânsito): DEMUTRAN - CR (Certificado de Remoção) DEMUTRAN	
8. Gerenciamento de riscos	
- Diagnóstico dos riscos no local	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 13	Nome do procedimento: CARGA NA VIA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / OBRAS
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Talonário físico ou eletrônico + CR; e) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada a irregularidade e sendo procedente lavrado o AIT (Auto de Infração de Trânsito); - As partes serão orientadas; - Será solicitado ao condutor a retirada da carga que está na pista; - Se não for retirado ou o veículo ter se evadido do local, acionar ao Despacho para solicitação de um caminhão da prefeitura para recolhimento da carga. d) Finalização do atendimento à ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
- DEMUTRAN: Fiscalizar e elaborar o AIT e apoio ao trânsito. - OBRAS: Efetuar a remoção da carga.	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
a) CTB Art. 231, II – Código de Trânsito Brasileiro.	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI) - AIT (Auto de Infração de Trânsito): DEMUTRAN	
8. Gerenciamento de riscos	
- Diagnóstico dos riscos no local	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 14	Nome do procedimento: LAÇO DETECTOR COM DEFEITO
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / ARC / EMPRESA RESPONSÁVEL
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência; c) Garantir a mobilidade de pessoas e veículos.
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. <p>c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada o problema; - Acionar equipe da ARC ou EMPRESA RESNSÁVEL para manutenção; - Dar apoio até o término da manutenção se necessário. <p>d) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Apoio ao trânsito. - ARC: Realizar manutenção do laço detector. - EMPRESA RESPONSÁVEL: Realizar manutenção do laço detector. 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI) 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 15	Nome do procedimento: ESPERA SEMAFÓRICA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / ARC
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência; c) Garantir a mobilidade de pessoas e veículos.
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada o problema “ESPERA SEMAFÓRICA” Sinal Vermelho do semáforo; - Acionar equipe da ARC para manutenção ou ajustes via COI; - Dar apoio até o término da manutenção. d) Finalização do atendimento à ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento.
4. Fluxograma da atuação de todas as agências

5. Responsabilidades/Competências	
- DEMUTRAN: Apoio ao trânsito. - ARC: Realizar manutenção ou adequação da Espera Semafórica.	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI)	
8. Gerenciamento de riscos	
- Diagnóstico dos riscos no local	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 16	Nome do procedimento: FALTA DE ENERGIA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / ENEL
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência; c) Garantir a mobilidade de pessoas e veículos.
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada o problema; - Acionar equipe da Enel para manutenção da rede elétrica via COI ou do Local; - Dar apoio até o término da manutenção; - Caso o problema afete o semáforo, realizar a função do mesmo. d) Finalização do atendimento à ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
- DEMUTRAN: Apoio ao Trânsito e isolar o local. - ANEL: Restabelecer a energia efetuando a manutenção da rede elétrica.	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI)	
8. Gerenciamento de riscos	
- Diagnóstico dos riscos no local	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 17	Nome do procedimento: INCÊNDIO
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / CORPO DE BOMBEIROS / POLÍCIA MILITAR
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência; c) Garantir a mobilidade de pessoas e veículos.
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Rádio portátil. d) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas);
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência. b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Som e Luzes Intermitentes Acionadas. c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada o problema; - Verificar a necessidade de desvio do trânsito; - Garantir que as equipes de socorro tenham acesso rápido e fácil ao local; - Acionar equipe dos bombeiros para controle do incêndio; - Acionar equipe da Polícia Militar para segurança do local; - Dar apoio até o término da ocorrência. d) Finalização do atendimento à ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Bloquear a via, desviar trânsito. - CORPO DE BOMBEIROS: Realizar controle do incêndio. - POLÍCIA MILITAR: Realizar a segurança do local. 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
<ul style="list-style-type: none"> a) CTB Art.– Código de Trânsito Brasileiro. 	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI) 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local; - Seguir procedimentos de isolamento segundo orientações dos Bombeiros ou manual de incidentes. 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 18	Nome do procedimento: CHUVAS / ALAGAMENTOS / ENCHENTES
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / BOMBEIROS / DEFESA CIVIL
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência; c) Atender o Plano de Contingência de Osasco
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/DC/Munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Som e Luzes Intermitentes acionadas. c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada o problema; - Isolar local afetado se necessário; - Desviar o trânsito a fim de evitar o local afetado; - Em caso de vítimas ilhadas ou perigo de afogamento acionar bombeiros para o resgate. - Dar apoio até o término da ocorrência; d) Finalização do atendimento à ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Isolar a via, desviar o trânsito. - BOMBEIROS: Efetuar o resgate de vítimas se necessário. - DEFESA CIVIL: Avaliar os riscos, interditar imóveis e retirar pessoas da área de risco. 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
<ul style="list-style-type: none"> - Plano de Contingência de Osasco 	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI) 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:

	<p align="center">PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas</p>
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 19	Nome do procedimento: OBRAS NA VIA PÚBLICA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / PREFEITURA
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade

- a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana;
- b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;

2. Material recomendado

- a) Viatura de transporte de equipes ou Motos.
- b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar;
- c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas);
- d) Rádio portátil.

3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas


- a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento):**
 - Polícia Militar/Bombeiros/município realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156.
 - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade;
 - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência;
- b) Despacho da ocorrência**
 - Destinar equipe mais próxima da ocorrência;
 - Deslocamento para atender a ocorrência – **Luzes Intermitentes Acionadas.**
- c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência**
 - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio hierárquico se necessário;
 - Posicionar a viatura de forma estratégica;
 - Será verificado o problema;
 - Isolar local afetado se necessário;
 - Se a obra tiver grande impacto no trânsito acionar Despacho para verificar a possibilidade de novo horário junto a secretaria responsável ou desvio do trânsito;
 - Dar apoio até o término da ocorrência observando Art. 95 *:

Solicitar ao responsável Autorização (Autorização para Ocupação ou Interferência em vi Pública-AOIVP)

<p>d) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento. 	
<p>4. Fluxograma da atuação de todas as agências</p>	
<p>5. Responsabilidades/Competências</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Isolar a via, efetuar desvios, garantir a segurança viária. - PREFEITURA: Efetuar a obra pública programada. 	
<p>6. Fundamentação legal e doutrinária</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - A implantação do sistema de sinalização constitui atribuição de competência do órgão de trânsito, conforme os artigos 21, III; 24, III e § 1º do artigo 90 do CTB, premissas a partir das quais podemos concluir pela responsabilidade subsidiária do órgão de trânsito, por isso na falta de material ou não podendo adiar a obra cabe ao departamento sua sinalização. - Artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro-CTB - PORTARIA SETRAN N 11 DE 08 DE AGOSTO DE 2023 - PORTARIA nº 51 DE 27 DE ABRIL DE 2022 (Ato da Autoridade de Trânsito) - PORTARIA nº 53 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022 (Ato da Autoridade de Trânsito) 	
<p>7. Documentos gerados</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI) 	
<p>8. Gerenciamento de riscos</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 	
<p>9. Indicadores</p>	<p>10. Metas</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 20	Nome do procedimento: SOLAPAMENTO / BURACOS / PV SEM TAMPA / BUEIRO ENTUPIDO
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / OBRAS
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada o problema; - Isolar local afetado se necessário; - Solicitar acionamento dos responsáveis via Despacho; - Dar apoio até o término da ocorrência; - Se possível passar fotos para superior hierárquico ou COI; d) Finalização do atendimento à ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
<p>- DEMUTRAN: Isolar a via, sinalizar o local.</p> <p>- OBRAS: Efetuar o reparo se de sua competência.</p>	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
<p>- A implantação do sistema de sinalização constitui atribuição de competência do órgão de trânsito, conforme os artigos 21, III; 24, III e § 1º do artigo 90 do CTB, premissas a partir das quais podemos concluir pela responsabilidade subsidiária do órgão de trânsito, por isso na falta de material ou não podendo adiar a obra cabe ao departamento sua sinalização.</p> <p>- Artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro-CTB</p> <p>- PORTARIA SETRAN N 11 DE 08 DE AGOSTO DE 2023</p> <p>- PORTARIA nº 51 DE 27 DE ABRIL DE 2022 (Ato da Autoridade de Trânsito)</p> <p>- PORTARIA nº 53 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022 (Ato da Autoridade de Trânsito)</p>	
7. Documentos gerados	
<p>- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI)</p>	
8. Gerenciamento de riscos	
<p>- Diagnóstico dos riscos no local</p>	
9. Indicadores	10. Metas
<p>- Tempo de atendimento do chamado</p>	

Data:

Assinatura:


	<p align="center">PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas</p>
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 21	Nome do procedimento: PASSEATA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / GCM / POLÍCIA MILITAR
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Som e Luzes Intermitentes Acionadas no deslocamento e Som desligado na aproximação. <p>c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada o problema; - Solicitar via despacho que seja informado os demais envolvidos e se necessário criado grupo de comunicação para o evento; - Isolar local afetado se necessário (OBS: Não utilizar cavaletes); - Desviar trânsito se necessário. <p>d) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Isolar a via. - GCM: Manter a ordem e garantir a segurança. - POLÍCIA MILITAR: Manter a ordem e garantir a segurança. 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI); 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 22	Nome do procedimento: OUTROS (QUALQUER OUTROS TIPOS DE INTERFERÊNCIA NA VIA)
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Talonário físico ou eletrônico + CR; e) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. <p style="text-align: center;">Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada o problema; - Solicitar via despacho que seja informado os detalhes da ocorrência; - Isolar local afetado se necessário; - Desviar trânsito se necessário; - Em caso de cumprimento de Ordem de Serviço, colher assinatura do responsável do evento e especificar os materiais que vão ser deixados no local. <p>c) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Recolher material após o evento se deixado no local

- Fechamento.	
4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
- DEMUTRAN: Isolar a via ou efetuar apoio.	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI);	
8. Gerenciamento de riscos	
- Diagnóstico dos riscos no local	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 23	Nome do procedimento: TOMBAMENTO DE CAMINHÃO-CARRETA / CARRETA EM L
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / BOMBEIROS / POLÍCIA MILITAR / DEFESA CIVIL
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Som e Luzes Intermitentes Acionadas. <p>Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada o problema; - Solicitar via despacho que seja informado os demais envolvidos e se necessário criado grupo de comunicação para o evento; - Isolar local afetado se necessário; - Desviar trânsito se necessário; - Solicitar guincho para retirada do caminhão, se possível. - Se o material for Combustível ou Produtos químicos, informar o Despacho para acionamento das autoridades competentes e seguir as normas do manual de emergência ou tabela MOPP.

<p>c) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Recolher material após o problema ter sido sanado; - Fechamento. 																							
4. Fluxograma da atuação de todas as agências																							
5. Responsabilidades/Competências																							
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Isolar a via, Orientar Condutores. - BOMBEIROS: Resgatar possível vítima. - POLÍCIA MILITAR: Realizar a segurança do local. - DEFESA CIVIL: Reduzir os riscos de desastres. 																							
6. Fundamentação legal e doutrinária																							
<p>Em boas condições de pista e visibilidade, o número de passos longos é igual ao da velocidade máxima permitida.</p> <p>Em condições adversas, dobre (multiplique por 2) o número de passos.</p>																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #4a5568; color: white;">Tipo de via</th> <th style="background-color: #4a5568; color: white;">Velocidade de máxima permitida</th> <th style="background-color: #4a5568; color: white;">Distância para o início da sinalização (de dia e em pista seca)</th> <th style="background-color: #4a5568; color: white;">Distância para o início da sinalização (de noite, neblina, chuva, etc.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Via coletora</td> <td>40 km/h</td> <td>40 passos longos</td> <td>80 passos longos</td> </tr> <tr> <td>Via arterial</td> <td>60 km/h</td> <td>60 passos longos</td> <td>120 passos longos</td> </tr> <tr> <td>Via de trânsito rápido</td> <td>80 km/h</td> <td>80 passos longos</td> <td>160 passos longos</td> </tr> <tr> <td>Rodovias</td> <td>110 km/h</td> <td>110 passos longos</td> <td>220 passos longos</td> </tr> </tbody> </table>				Tipo de via	Velocidade de máxima permitida	Distância para o início da sinalização (de dia e em pista seca)	Distância para o início da sinalização (de noite, neblina, chuva, etc.)	Via coletora	40 km/h	40 passos longos	80 passos longos	Via arterial	60 km/h	60 passos longos	120 passos longos	Via de trânsito rápido	80 km/h	80 passos longos	160 passos longos	Rodovias	110 km/h	110 passos longos	220 passos longos
Tipo de via	Velocidade de máxima permitida	Distância para o início da sinalização (de dia e em pista seca)	Distância para o início da sinalização (de noite, neblina, chuva, etc.)																				
Via coletora	40 km/h	40 passos longos	80 passos longos																				
Via arterial	60 km/h	60 passos longos	120 passos longos																				
Via de trânsito rápido	80 km/h	80 passos longos	160 passos longos																				
Rodovias	110 km/h	110 passos longos	220 passos longos																				
7. Documentos gerados																							
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI); 																							
8. Gerenciamento de riscos																							
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 																							
9. Indicadores		10. Metas																					
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 																							

ESCLARECIMENTOS

Item 1 – Produtos perigosos:

Definição: produto que tenha potencial de causar dano ou apresentar risco à saúde, segurança e ao meio ambiente. Classificação: um produto ou artigo será considerado como perigoso, para fins de transporte, pelo seu fabricante ou expedidor, ou ainda, pela autoridade competente, quando aplicável, tomando como base as características físico-químicas. Os produtos perigosos são classificados pela Organização das Nações Unidas (ONU) em 09 (nove) classes de riscos.

Classe	Descrição
1	Explosivos
2	Gases
3	Líquidos inflamáveis
4	Sólidos inflamáveis e substâncias sujeitas à combustão espontânea
5	Substâncias oxidantes e peróxidos orgânicos
6	Substâncias tóxicas e substâncias infectantes
7	Material radioativo
8	Substâncias corrosivas
9	Substâncias perigosas diversas

Identificação do veículo transportador de produtos perigosos: a sinalização do veículo e dos equipamentos de transporte é feita por meio de rótulos de risco, painéis de segurança e demais símbolos aplicáveis.

Fotos 1 a 3 – Rótulos de risco, painéis de segurança e demais símbolos aplicáveis



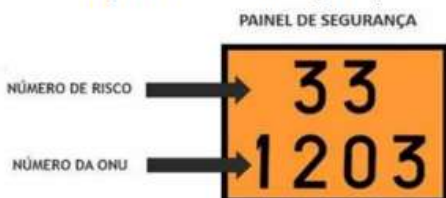
Rótulos de risco: são elementos utilizados nos veículos ou nos equipamentos de transporte para informar que a expedição é composta por produtos perigosos e apresenta riscos. O rótulo de risco deve ser afixado em ambos os lados e na traseira dos veículos que transportam produtos perigosos, tem formato de losango e informa a classe de risco por meio das cores do fundo, do símbolo, da legenda e do número da classe colocado no canto inferior.

Figuras 4 a 7 – Exemplos de Rótulos de Risco



Painéis de segurança: são elementos utilizados nos veículos ou nos equipamentos de transporte para informar que a expedição é composta por produtos perigosos e apresenta riscos. Tem formato de retângulo, cor do fundo laranja e orla preta, devem ser colocados adjacentes ao rótulo de risco nas laterais, traseira e também na frente do veículo e apresentam duas informações: na parte superior está o número de risco específico do produto e na parte inferior do painel está o número da ONU para a identificação individualizada do produto ou substância, por exemplo: 1831 (corresponde ao produto ácido sulfúrico fumegante).

Figura 8 – Painel de segurança



Notas sobre o painel de segurança:


- Quando o risco associado à substância puder ser adequadamente indicado por um único algarismo, tal algarismo deve ser seguido de zero;
- Algarismos repetidos no número de risco indicam intensificação do risco específico;
- Quando o número de risco for precedido da letra "X", significa que tal substância reage perigosamente com água;
- Caso o Painel de Segurança não apresente nenhuma identificação, significa que 02 (dois) ou mais produtos estão sendo transportados.

Demais símbolos aplicáveis:**Figura 9** – Símbolo para substâncias que apresentam risco para o meio ambiente**Figura 10** – Símbolo para o transporte de substâncias a temperatura elevada

Providências no local do acidente: o principal aspecto a ser considerado durante o atendimento de um acidente que envolva produtos perigosos diz respeito à segurança das pessoas envolvidas. Para tanto, a guarnição deverá:

- evitar qualquer tipo de contato com o produto perigoso;
- aproximar-se da cena com cuidado, mantendo o vento batendo em suas costas;
- certificar à distância aproximada de 100 (cem) metros da área de risco o tipo de produto que está sendo transportado, por meio da numeração existente no Rótulo de Risco e/ou Painel de Segurança;
- verificar se há algum vazamento, derrame, liberação de vapores, incêndio ou a presença de vítimas;
- isolar o local proporcional ao risco dimensionado e proibir o uso de cigarro na área;
- solicitar a presença de atendimento médico especializado – Corpo de Bombeiros Militar;
- impedir que curiosos tentem interferir em "resgates suicidas";
- estar sempre atento a qualquer princípio de incêndio ou liberação de gases;
- comunicar a Pró-Química/ABIQUIM: 0800-118270 e informar: nº da ONU, número de risco e a natureza do problema:
 - Localização exata do acidente;
 - Tipo de embalagem e estado físico do produto;
 - Condições do tempo (clima) no local;
 - Os dados do proprietário da carga.

Data:**Assinatura:**


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 24	Nome do procedimento: ÓLEO NA VIA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Rádio portátil. d) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); e) Pó de serra. f) Vassoura / Vassourão
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. <p style="text-align: center;">Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada o problema; - Aplicar pó de serra na área afetada pelo óleo - Isolar local afetado se necessário; - Desviar trânsito se necessário, canalização; <p>c) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Recolher material após o problema ter sido sanado; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
- DEMUTRAN: Isolar a via e aplicar pó de serra na área afetada	
6. Fundamentação legal e doutrinária *	
<p>Segundo estudo da empresa Agua Doce Ambiental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melhor opção do ponto de vista técnico: Absorvente Granulado Sintético em Flocos. • Melhor opção do ponto de vista financeiro: Serragem, já que muitas vezes pode ser conseguida de graça em serrarias. • Melhor custo-benefício: Turfa Orgânica, pois seu custo não é elevado e sua capacidade de absorção é interessante. 	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI);	
8. Gerenciamento de riscos	
- Diagnóstico dos riscos no local	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 25	Nome do procedimento: ROMPIMENTO DE ADUTORA / REDE PLUVIAL
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / EMPRESA RESPONSÁVEL
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. <p style="text-align: center;">Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada o problema; - Isolar local afetado se necessário; - Desviar trânsito se necessário; - Verificar se a equipe de manutenção já foi solicitada ao local com protocolo caso empresa particular – COI executa o chamado. - Apoiar a equipe de manutenção até o término se necessário, Obs. ao Art. 95 do CTB e *. <p>c) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Recolher material após o problema ter sido sanado; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Isolar a via. - EMPRESA RESPONSÁVEL: Realizar a manutenção do local afetado. 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
<ul style="list-style-type: none"> - A implantação do sistema de sinalização constitui atribuição de competência do órgão de trânsito, conforme os artigos 21, III; 24, III e § 1º do artigo 90 do CTB, premissas a partir das quais podemos concluir pela responsabilidade subsidiária do órgão de trânsito, por isso na falta de material ou não podendo adiar a obra cabe ao departamento sua sinalização. - Artigo 95 do Código de Trânsito Brasileiro-CTB 	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI); 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 26	Nome do procedimento: ENTULHO NA VIA PÚBLICA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / OBRAS
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Vassoura, Pá, Sacos de Lixo se disponível; e) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. <p style="text-align: center;">Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada o problema; - Isolar local afetado se necessário; - Desviar trânsito se necessário; - Retirar o material da via, sendo impossível sua retirada solicitar ao Despacho acionamento da equipe de Obras; - Apoiar a equipe a SECRETARIA DE OBRAS até o término. <p>c) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Recolher material após o problema ter sido sanado; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
- DEMUTRAN: Isolar a via. - OBRAS: Realizar a limpeza do local afetado.	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI);	
8. Gerenciamento de riscos	
- Diagnóstico dos riscos no local	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 27	Nome do procedimento: RECOLHA DE ANIMAL VIVO / MORTO NA VIA PÚBLICA
Edição: 1ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / Secretaria Executiva de Proteção e Bem-Estar Animal / ECO OSASCO
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes ou Motos. b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Equipamentos e materiais de isolamento (Cones, Fitas); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. <p>c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada a ocorrência e: - Sendo animal vivo perdido / solto e ou com ferimento leve: Deverá acionar ao Despacho para solicitar Secretaria Executiva de Proteção e Bem-Estar Animal pelo sistema 156 para recolha; - Sendo animal vivo gravemente ferido, atropelado e/ou doenças infecto-contagiosas graves: Deverá acionar ao Despacho para solicitação da recolha pela Secretaria Executiva de Proteção e Bem-Estar Animal; - Sendo animal morto de pequeno porte (cães e gatos): Deverá acionar ao Despacho para solicitação da recolha pela EcoOsasco; - Sendo animal morto de grande porte (cavalo, vaca, suíno e outros): Deverá acionar ao Despacho para solicitação Secretaria Executiva de Proteção e Bem-Estar Animal para Laudar a morte e posteriormente acionar o Despacho para solicitação da recolha pela EcoOsasco;

<p>d) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento. 	
<p>4. Fluxograma da atuação de todas as agências</p>	
<p>5. Responsabilidades/Competências</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Isolar a área e desviar trânsito se necessário. - SECRETARIA EXECUTIVA DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL: Efetuar a recolha do animal vivo e laudar a morte de animal de grande porte. - ECO OSASCO: Efetuar a recolha de animal morto. 	
<p>6. Fundamentação legal e doutrinária</p>	
<ul style="list-style-type: none"> a) CTB – Código de Trânsito Brasileiro. b) Lei nº 4.969/2019. 	
<p>7. Documentos gerados</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI) - Laudo: SECRETARIA EXECUTIVA DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL 	
<p>8. Gerenciamento de riscos</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 	
<p>9. Indicadores</p>	<p>10. Metas</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 28	Nome do procedimento: FAIXA REVERSÍVEL
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Material de canalização (Cones, Super Cone, Fita Zebrada); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas <p>Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Posicionar os materiais a fim de criar a faixa adicional; - Liberar a via adicional assim que verificado a segurança e montagem da faixa reversível; - Monitorar a faixa constantemente; - Manter a faixa pelo tempo determinado pela base, comando ou órgão solicitante; - Fazer a retirada do material e liberar a via. c) Finalização do atendimento à ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Recolher material; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
- DEMUTRAN: Isolar a via.	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI);	
8. Gerenciamento de riscos	
- Diagnóstico dos riscos no local	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	

Data:

Assinatura:


	<p align="center">PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas</p>
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 29	Nome do procedimento: PODA OU SUPRESSÃO DE EXEMPLAR ARBÓREO
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / MEIO AMBIENTE
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Material de canalização (Cones, Super Cone, Cavaletes, Fita Zebrada); d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. <p align="center">Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Realizar isolamento do local para a poda do exemplar arbóreo, observando Art. 95 e *; - Acompanhar a realização do trabalho. <p>c) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Recolher material; - Fechamento.
4. Fluxograma da atuação de todas as agências

5. Responsabilidades/Competências	
<p>- DEMUTRAN: Isolar a via.</p> <p>- MEIO AMBIENTE: Efetuar a poda do exemplar arbóreo.</p>	
6. Fundamentação legal e doutrinária *	
<p>- A implantação do sistema de sinalização constitui atribuição de competência do órgão de trânsito, conforme os artigos 21, III; 24, III e § 1º do artigo 90 do CTB, premissas a partir das quais podemos concluir pela responsabilidade subsidiária do órgão de trânsito, por isso na falta de material ou não podendo adiar a obra cabe ao departamento sua sinalização.</p>	
7. Documentos gerados	
<p>- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI);</p>	
8. Gerenciamento de riscos	
<p>- Diagnóstico dos riscos no local</p>	
9. Indicadores	10. Metas
<p>- Tempo de atendimento do chamado</p>	

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 30	Nome do procedimento: PUBLICIDADE AFIXADA EM SINALIZAÇÃO/DISPOSITIVO DE TRÂNSITO
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade

- a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana;
- b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;

2. Material recomendado

- a) Viatura de transporte de equipes
- b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar;
- c) Rádio portátil.


3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas

- a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou videomonitoramento):**
- Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156.
 - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade;
 - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência;
- b) Despacho da ocorrência**
- Destinar equipe mais próxima da ocorrência;
 - Deslocamento para atender a ocorrência – **Luzes Intermitentes Acionadas.**
- Procedimentos durante o atendimento da ocorrência**
- Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário;
 - Posicionar a viatura de forma estratégica;
 - Se possível retirar o material que está obstruindo o emplacamento;
 - Se não for possível a remoção, acionar Despacho para acionar a retirada do material.
- c) Finalização do atendimento à ocorrência**
- Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação;
 - Recolher material;
 - Na impossibilidade de recolha acionar o COI para retirada posterior ou acionamento dos responsáveis.
 - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
- DEMUTRAN: Retirar o material ou acionar outro órgão para retirada.	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI);	
8. Gerenciamento de riscos	
- Diagnóstico dos riscos no local	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 31	Nome do procedimento: VAZAMENTO ÁGUA / ESGOTO
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / SABESP
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Material para isolamento e canalização; d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. <p>Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada o problema; - Isolar local afetado se necessário; - Desviar trânsito se necessário; - Apoiar a equipe da SABESP até o término observando Art. 95 e *. <p>c) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Recolher material após o problema ter sido sanado; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
<p>- DEMUTRAN: Isolar a via, dar apoio se necessário.</p> <p>- SABESP: Realizar a manutenção, bem como sinalizar adequadamente o local.</p>	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
<p>- A implantação do sistema de sinalização constitui atribuição de competência do órgão de trânsito, conforme os artigos 21, III; 24, III e § 1º do artigo 90 do CTB, premissas a partir das quais podemos concluir pela responsabilidade subsidiária do órgão de trânsito, por isso na falta de material ou não podendo adiar a obra cabe ao departamento sua sinalização.</p>	
7. Documentos gerados	
<p>- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI);</p>	
8. Gerenciamento de riscos	
<p>- Diagnóstico dos riscos no local</p>	
9. Indicadores	10. Metas
<p>- Tempo de atendimento do chamado</p>	

Data:

Assinatura:

	<p align="center">PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas</p>
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 32	Nome do procedimento: QUEDA DE CABOS DA REDE DE ENERGIA ELÉTRICA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / EMPRESA RESPONSÁVEL
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte de equipes b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Material para isolamento e canalização; d) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. <p align="center">Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificado o problema; - Isolar local afetado se necessário; - Desviar trânsito se necessário; - Verificar os fatos e acionar a Empresa responsável se a mesma não foi notificada, COI deve acionara empresa formalizando o protocolo. - Apoiar a equipe da Empresa responsável até o término observando Art.95 e *. <p>c) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Recolher material após o problema ter sido sanado; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
<p>- DEMUTRAN: Isolar a via.</p> <p>- ENEL: Realizar a manutenção da rede elétrica e retirada do material.</p>	
6. Fundamentação legal e doutrinária *	
<p>- A implantação do sistema de sinalização constitui atribuição de competência do órgão de trânsito, conforme os artigos 21, III; 24, III e § 1º do artigo 90 do CTB, premissas a partir das quais podemos concluir pela responsabilidade subsidiária do órgão de trânsito, por isso na falta de material ou não podendo adiar a obra cabe ao departamento sua sinalização.</p>	
7. Documentos gerados	
<p>- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI);</p>	
8. Gerenciamento de riscos	
<p>- Diagnóstico dos riscos no local</p>	
9. Indicadores	10. Metas
<p>- Tempo de atendimento do chamado</p>	

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 33	Nome do procedimento: VISTORIA DE PROJETOS
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que a vistoria seja executada; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da vistoria;
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte; b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Rádio portátil. d) Material para efetuar a vistoria se necessário.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da OS ou Projeto: <ul style="list-style-type: none"> - Recebimento da OS ou Projeto enviado ao Demutran. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe para o apoio ou vistoria; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionada. <p style="text-align: center;">Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Assegurar que a vistoria aconteça dentro de suas atribuições; c) Finalização do atendimento à ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Recolher material após o término da vistoria; - Elaborar os devidos documentos da vistoria; - Acionar os responsáveis ou envolvidos; - Efetuar registro fotográfico se necessário; - Fechamento.


4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
- DEMUTRAN: Efetuar a vistoria ou fornecer apoio.	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DE MUTRAN / COI);	
8. Gerenciamento de riscos	
- Diagnóstico dos riscos no local	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	

Data:

Assinatura:

	<p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas</p>
<p>Tipo: Integrado</p>	<p>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</p>
<p>POP nº: 34</p>	<p>Nome do procedimento: ALMOÇO / JANTA / LANCHE</p>
<p>Edição: 2ª</p>	<p>Agências envolvidas: DEMUTRAN</p>
<p>Emissão:</p>	<p>Equipes Envolvidas: N/A</p>
<p>Finalidade</p>	
<p>a) Garantir que os agentes da guarnição se alimentem;</p>	
<p>Material recomendado</p>	
<p>a) Viatura de transporte; b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Rádio portátil.</p>	
<p>Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas</p>	
<p>Recepção da escala de 36:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recebimento da escala do responsável. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; <p>Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deslocamento para local do 36 – Luzes Intermitentes Acionadas. <p>Procedimentos durante o 36</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estacionar a viatura conforme regulamentação; - Deixar sinais luminosos desligado; - Preferencialmente deixar a viatura em local visível a guarnição; - A viatura não poderá ser utilizada para 36 em: - Casa dos Agentes; - Locais Irregulares ou que tenham alto índice de ocorrências; - Locais muito próximos a pontos designados como fixo para fiscalização; - A viatura não deverá ser utilizada para 36 em: - Mercados de grande porte; - Shoppings; <p>Finalização do 36</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Verificar pendência de atendimento na área via radiocomunicação; 	

<p>- Fechamento.</p> <p>OBS: O 36 poderá ser alterado devido a demanda e prioridades de atendimento, lembrando que as ocorrências 01,02,03,04,12a,16,17,21 e 23 a equipe poderá ter seu 36 interrompido se não houver outra equipe a disposição.</p> <p>Em casos do 36 ser realizados em locais de grande público, shopping ou locais similares o agente não deverá estar com fardamento que o identifique como sendo da corporação a não ser com ordem de seu superior.</p>	
<p>Fluxograma da atuação de todas as agências</p>	
<p>Responsabilidades/Competências</p> <p>- DEMUTRAN: ALMOÇO / JANTA / LANCHE.</p>	
<p>Fundamentação legal e doutrinária</p>	
<p>Documentos gerados</p> <p>- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI);</p>	
<p>Gerenciamento de riscos</p> <p>- Sem riscos.</p>	
<p>Indicadores</p> <p>- Tempo de atendimento do chamado</p>	<p>Metas</p>
<p>Data:</p> <p>Assinatura:</p>	

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 35	Nome do procedimento: SUPERVISÃO
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que a Supervisão seja executada; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local; c) Garantir a mobilidade de pessoas e veículos; d) Reduzir o tempo de atendimento das ocorrências; e) Minimizar os impactos das ocorrências.
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte; b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Rádio portátil. d) Material para efetuar o trabalho, AIT, CR e demais documentos.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Definição do local a ser feita a Supervisão:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recebimento dos locais ou áreas a serem supervisionadas. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; - O supervisor poderá efetuar a fiscalização com veículo descaracterizado ou somente ele de integrante da equipe; - O supervisor tem o dever de estar sempre atualizado das ocorrências e equipes em rua; - O supervisor deverá dar suporte a seus agentes intermediando a comunicação com os escalões acima de sua supervisão e outros órgãos de emergência. <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. <p style="text-align: center;">Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Assegurar que a supervisão aconteça dentro de suas atribuições; <p>c) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Elaborar os devidos documentos, de forma clara, concisa e objetiva; - Fechamento da ocorrência.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
- DEMUTRAN: Efetuar a supervisão do trabalho ou ações.	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI);	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local - Realizar as intervenções necessárias para sanar os riscos na utilização das vias 	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	- Desempenhar supervisão com eficiência, visando a resolução das ocorrências.

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 36	Nome do procedimento: REVISÃO SEMAFÓRICA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / ARC
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Minimizar os impactos na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência; c) Garantir a mobilidade de pessoas e veículos; d) Preservar a segurança dos usuários da via pública.
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte; b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Rádio portátil. d) Dispositivos temporários para sinalização - Cones e fita zebraada.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<p>a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para o telefone disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será gerado o TALÃO com o Registro da Ocorrência; <p>b) Despacho da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. <p>c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Efetuar ou dar apoio para a revisão semafórica; - Realizar o desvio do fluxo quando necessário. <p>d) Finalização do atendimento à ocorrência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento.

4. Fluxograma da atuação de todas as agências	
5. Responsabilidades/Competências	
- DEMUTRAN: Efetuar revisão ou fornecer apoio para a mesma. - ARC: Efetuar as devidas revisões ou alterações necessárias.	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI);	
8. Gerenciamento de riscos	
- Diagnóstico dos riscos no local	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	- Diminuir ao máximo os impactos no trânsito.

Data:

Assinatura:


	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 37	Nome do procedimento: ABASTECIMENTO
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
a) Manter a viatura abastecida;
2. Material recomendado
a) Viatura de transporte; b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Rádio portátil. d) Cartão de Abastecimento.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
a) Verificação da necessidade de abastecimento: - É de responsabilidade do motorista da viatura a verificação da necessidade de abastecer. Despacho da ocorrência - O motorista irá retirar o cartão de abastecimento com a Base - Será feito o controle da retirada e entrega do mesmo pela Base. - A Viatura deverá abrir o Talão de abastecimento logo após a chegada no posto escolhido ou indicado pelo supervisor. - Deslocamento para abastecimento – Luzes Intermitentes Acionadas. - Abastecer preferencialmente gasolina COMUM; - Colocar sempre o CNPJ da prefeitura na nota fiscal; - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - A senha de abastecimento é pessoal e não deve ser compartilhada; - Finalização do atendimento à ocorrência.
4. Fluxograma da atuação de todas as agências
5. Responsabilidades/Competências
- DEMUTRAN: Obrigatoriedade de entregar a viatura abastecida ou pelo menos com disponibilidade de metade do tanque com combustível na troca do plantão.
6. Fundamentação legal e doutrinária
7. Documentos gerados

- TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI);	
8. Gerenciamento de riscos	
- Diagnóstico dos riscos no local	
9. Indicadores	10. Metas
- Tempo de atendimento do chamado	

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº: 38	Nome do procedimento: REPOSICIONAR PLACA
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / ARC / Sinalização
Emissão:	Equipes Envolvidas: N/A

1. Finalidade
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que o evento não gere impacto na mobilidade urbana; b) Evitar sinistros com Agente de Trânsito e as pessoas no local da ocorrência; c) Garantir a recolocação da placa com segurança.
2. Material recomendado
<ul style="list-style-type: none"> a) Viatura de transporte; b) Smartphone ou equipamento similar ou relatório de ocorrência ou documento similar; c) Rádio portátil.
3. Procedimentos e sequência de ações de todas as agências envolvidas
<ul style="list-style-type: none"> a) Recepção da ocorrência (atendimento telefone de urgência, 156, radiocomunicação ou vídeo-monitoramento): <ul style="list-style-type: none"> - Polícia Militar/Bombeiros/munícipe realiza a comunicação da ocorrência mediante a ligação para os telefones disponíveis ou pelo sistema 156. - O atendente irá realizar o preenchimento das informações, com o registro de todas as viaturas envolvidas, inclusive da municipalidade; - Será informado a equipe de emplacamento ou responsáveis; b) Despacho da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Destinar equipe mais próxima da ocorrência para apoio se necessário; - Deslocamento para atender a ocorrência – Luzes Intermitentes Acionadas. c) Procedimentos durante o atendimento da ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer o local e efetuar a devida avaliação de risco, acionar apoio se necessário; - Posicionar a viatura de forma estratégica; - Será verificada o problema; - Acionar equipe de sinalização ou outros envolvidos se necessário; - Placas aéreas informar o COI para acionamento da ARC ou equipe de Sinalização; - Dar apoio até o término da manutenção se necessário; d) Finalização do atendimento à ocorrência <ul style="list-style-type: none"> - Retorno do TALÃO com o Registro da Ocorrência via radiocomunicação; - Fechamento.
4. Fluxograma da atuação de todas as agências

5. Responsabilidades/Competências	
<ul style="list-style-type: none"> - DEMUTRAN: Efetuar apoio a operação. - ARC: Manutenção quando são placas aéreas. - Sinalização: Demais emplacements. 	
6. Fundamentação legal e doutrinária	
7. Documentos gerados	
<ul style="list-style-type: none"> - TALÃO com o Registro da Ocorrência (DEMUTRAN / COI); 	
8. Gerenciamento de riscos	
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico dos riscos no local 	
9. Indicadores	10. Metas
<ul style="list-style-type: none"> - Tempo de atendimento do chamado 	

Data:

Assinatura:

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana COI – Centro de Operações Integradas
Tipo: Integrado	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP Q	ATENDIMENTO AO CHAMADO DO CENTRO DE OPERAÇÕES INTEGRADAS (COI)
Edição: 2ª	Agências envolvidas: DEMUTRAN / DMT

1. Finalidade	
<ul style="list-style-type: none"> a) Garantir que a comunicação seja efetuada claramente; b) Manter as equipes e Centro Operacional Integrado (COI) informados; c) Toda interlocução é gravada e pode ser solicitada pelo Juiz, por este motivo fica proibido palavras de baixo calão, discussão ou mesmo gírias ou brincadeiras ficando a cargo dos supervisores ou coordenadores o policiamento destas ações. 	
2. Material recomendado	
<ul style="list-style-type: none"> a) Rádio portátil. b) Rádio Fixo. 	
3. Recepção da Ocorrência	
<ul style="list-style-type: none"> - É o ato de resposta do Agente, em serviço na viatura, disponibilizando-se para o atendimento da ocorrência. - Deve ser utilizada a linguagem técnica de comunicação, exclusivamente, sem variações impróprias ou gírias, primando pela clareza e agilidade no uso do rádio. - Ao receber a mensagem, via rádio, o Agente deve responder: "VTR _____ no QAP", guarnição ou equipe a QTI....: sempre informando as alterações caso haja. 	
4. Linguagem Na Comunicação Via Rádio	
5. Código Q	6. Alfabeto da ONU
<p>QAP - Escuta, escutar. QAR - Autorização para abandonar a escuta. QRA - Nome do operador, prefixo da estação. QRM - Interferência de outra estação. QRN - Interferência estática. QRQ - Mais depressa. QRS - Mais devagar. QRT - Parar de transmitir. QRU - Novidade, assunto, tens algo para mim? QRV - Pronto para receber à chamada, às suas ordens. QRX - Espere, aguarde um momento, dê um tempo. QRZ - Quem me chama? QSJ - Dinheiro. QSL - Entendido, confirmado, compreendido. QSO - Contato direto entre duas estações, contato pessoal entre dois operadores. QSP - Retransmissão gratuita, ponte entre duas estações através de contato indireto. QTA - Última forma, cancele a última mensagem. QTC - Telegrama, mensagem. QTH - Local dos fatos, endereço, localização, ponto de encontro, onde se encontra? QTR - Hora exata, hora dos fatos, qual o horário? QTI - Rumo verdadeiro. QTJ - Velocidade do veículo. QTU - Horário de funcionamento. QUB - Informar visibilidade. TKS - Obrigado(a), grato(a). NHILL - Nada, nenhum(a), Não.</p>	<p>A - Alfa. B - Bravo. C - Charlie. D - Delta. E - Echo (éco). F - Fox. G - Golf. H - Hotel. I - Índia. J - Juliet. K - Kilo. L - Lima. M - Mike (maique). N - November. O - Oscar. P - Papa. Q - Quebec.</p>

<p>QSA - Intensidade dos sinais: 01 - Apenas perceptível. 02 - Muito fraca. 03 - Um tanto fraca. 04 - Boa. 05 - Ótima.</p>	<p>R - Romeu. S - Sierra. T - Tango. U - Uniform. V - Victor. W - Whiskey (uísque). X - Xingu. Y - Yankee. Z - Zulu.</p>
7. Algarismos	
<p>0 Negativo ou Nulo. 1 Primeiro ou Primo. 2 Segundo. 3 Terceiro. 4 Quarto. 5 Quinto. 6 Sexto. 7 Sétimo. 8 Oitavo. 9 Nono.</p>	

Data:

Assinatura:

COMPANHIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE OSASCO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
COMPANHIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE OSASCO

CMTO - COMPANHIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE OSASCO
CNPJ: 55.513.279/0001-07

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 02/2024
Pregão Presencial 02/2024

Objetivo: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de convenio médico e hospitalar

Em atendimento ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, assim como alínea “a”, inciso II, artigo 39 da Lei 13.303/2016,

A Companhia Municipal de Transportes - C.M.T.O., por intermédio de seu Presidente Jair Anastácio, torna público que na data do dia **23/05/2024 (vinte e três de maio de dois mil e vinte e quatro)**, às **8:30 (oito horas e trinta minutos)**, no Departamento de Compras e Licitações da CMTO – Companhia Municipal de Transportes de Osasco, situada na Av. Franz Voegeli nº 930- Jardim Wilson – Osasco, será realizada a Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 02/2024, referente ao Processo Administrativo nº 02/2024, fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial com critério de julgamento da seleção das propostas com menor preço.

O Edital completo, e seus anexos, poderá ser obtido, sem custo, via e-mail, enviando solicitação para: licitacao@cmto.com.br, compras@cmto.com.br, ou pessoalmente, no Depto. de Licitação da CMTO, mediante taxa de impressão no valor de R\$ 10,00 (dez reais).

Outras informações poderão ser obtidas pelos telefones: (11) 3683-6408 (ramal 2278)

Jair Anastácio
Presidente

Lilian Correia dos Santos
Diretora Financeira

Suélvio Barbosa da Silva
Presidente da CPL

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO



Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

CNPJ: 73.050.536/0001-95

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

Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019

EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS
AUSENTES NA CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO
PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS

A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, para realização dos estudos, planejamento e elaboração de Concurso Público para os cargos da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, constituída por meio da Portaria nº. 010/2021, alterada pelas Portarias nºs. 100/2023, 139/2023 e 154/2023, DIVULGA a relação dos candidatos considerados "AUSENTES, INAPTOS E ELIMINADOS" no **Concurso Público nº. 01/2019**, para o cargo de **Técnico em Gestão: Assistência Administrativa**:

Cargo 005 - Técnico em Gestão: Assistência Administrativa

Class. Nome

108º DANYELLE ZAMBON DA SILVA

Documento

48469814-X (AUSENTE)

Osasco, 03 de maio de 2024.

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco



Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

CNPJ: 73.050.536/0001-95

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

Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO**CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos abaixo, aprovados no Concurso Público nº. 01/2019, para realização de Exame Médico Pré-Admissional e Entrega de Documentos, conforme abaixo:

ENTREGA DE DOCUMENTOS:**Data : 06/05/2024 – Horário: 11h40****Local: Fundação Instituto Tecnológico de Osasco****(Secretaria da Creche Manoel da Silva – Creche FITO Zona Sul)**

Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores - CEP: 06110-300 – Osasco/SP.

EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL**Data : 06/05/2024 – Horário: 16h05****Local: Líder Saúde Ocupacional – Unidade São Paulo**

Avenida Paulista, 1.439, 9º andar - Bela Vista - CEP: 01310-100 – São Paulo/SP.

É obrigatória a apresentação de um documento com foto.

Convocação dos candidatos classificados no Concurso Público, constando suas informações na seguinte ordem: nome do candidato em ordem de classificação, número de inscrição, número do documento e nota da prova objetiva e classificação final.

Cargo 005 - Técnico em Gestão: Assistência Administrativa

Class. Nome

109º ISABELLE ZACARA VIEIRA DA SILVA

Inscrição

7297818-0

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

Osasco, 03 de maio de 2024.

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco



Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

CNPJ: 73.050.536/0001-95

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

Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

PORTARIA N.º 107/2024

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

Resolve:

EXONERAR a pedido, na data de 03 de maio de 2024, nos termos do artigo 14, inciso XXIII, do Estatuto da FITO – Decreto nº. 9372/04 e suas posteriores alterações, **LETICIA GAMA FERREIRA PINTO** – Matrícula nº 3418 do cargo de provimento efetivo de **PROFESSORA DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - PDI**, da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco – FITO.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos para 03 de maio de 2024.

Osasco, 03 de maio de 2024.

JOSÉ CARLOS PEDROSO
Presidente

INOVA OZ**inova oz**

Agência de Inovação e Desenvolvimento

Tecnológico de Osasco S.A.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DO PROCEDIMENTO DE
MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (PMI) INOVA OZ Nº 001/2024**

A AGÊNCIA DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DE OSASCO S/A – INOVA OZ, inscrita no CNPJ nº 52.724.313/0001-96, por meio da Comissão de Licitação, torna público que se encontra à disposição dos interessados o EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (PMI) - INOVA OZ Nº 001/2024, cujo o objeto é a **ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS COM O OBJETIVO DE MIGRAÇÃO DAS UNIDADES DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE OSASCO PARA O AMBIENTE DE CONTRATAÇÃO LIVRE (ACL)**, conforme especificações e condições constantes do Edital PMI e seus anexos, que estarão à disposição dos interessados no endereço Av. dos Autonomistas, 197, Mezanino, Vila Yara, Osasco- SP, e no endereço no sítio eletrônico da INOVA OZ (<https://inovaoz.com.br/licita2024/>). Os interessados no PMI apresentarão os Requerimentos de Autorização no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da publicação deste Edital, cujo prazo se encerrará no dia 21/05/2024. A solicitação de informações ou dúvidas através do e-mail: licitacao@inovaoz.com.br. Osasco- SP, 02 de maio de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br GRIES ALVES DA SILVA
Data: 02/05/2024 15:20:48-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Gries Alves da Silva**Presidente da Comissão de Licitação.**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**AVISO DE CONTRATAÇÃO****DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRONICA 002/2024****PROCESSO Nº 1292/2024**

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, por intermédio do Departamento de Compras e Licitações torna pública aos interessados, nos termos do parágrafo 3º, do artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021, a intenção de obter propostas adicionais de eventuais interessados, cadastrados ou não, até o dia 09 de maio de 2024 às 08:59 horas, para o objeto: aquisição de 14 tablets com caneta e 14 headsets visando a melhoria no atendimento da atendentes aos servidores do Instituto de Previdência do Município de Osasco-IPMO desta autarquia, com valor estimado total de R\$ 42.613,43 (quarenta e dois mil e seiscentos e treze reais e quarenta e três centavos), conforme Especificações e Condições constantes do Termo de Referência que poderá ser solicitado através de contato telefônico no número (11) 3652-5566 ramal 1233, via e-mail no endereço licitacao.compras@ipmo.com.br e/ou retirado uma cópia no departamento em supra, sito a Rua Avelino Lopes, 70 - Centro - Osasco/SP. Será concedido as ME/EPP/EQUIPARADAS o direito de preferência na contratação, conforme elencado no Artigo 101 do Decreto Municipal nº 13.715/2023.

Osasco, 02 de maio de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br CLÁUDIA BONFIM CAETANO LAREDONDO
Data: 03/05/2024 09:17:12-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CLÁUDIA BONFIM
ASSESSORA DA PRESIDÊNCIA

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria nº 178/2024**

Osasco, 23 de abril de 2024.

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

RESOLVE:

I – Designar **CARLA BATISTA BARALHAS**, matrícula nº 15.169, para responder pelo cargo de **DIRETORA JURÍDICA**, durante o período de férias da titular (22.04.2024 a 06.05.2024).

II – Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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



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: 1124/2024**ASSUNTO: REVISÃO DE APOSENTADORIA****INTERESSADO (A): LUIZ CARLOS FERREIRA DE OLIVEIRA****RESULTADO: DEFERIDO****REQUERIMENTO Nº: 1279/2024****ASSUNTO: PROGRESSÃO FUNCIONAL POR TÍTULOS - APOSENTADOS****INTERESSADO (A): MARGARETE MONIZ SALVADOR****RESULTADO: DEFERIDO**

Osasco, 29 de abril de 2024.



FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria n. 181/2024****Osasco, 26 de abril de 2024**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I - Conceder Pensão por Morte a **CARLOS ROBERTO DOS SANTOS**, em caráter vitalício, sem paridade, em virtude do falecimento da ex-servidora **SUELI VENTURA**, ocorrido em 08/03/2024, com fundamento no Art. 12º, inciso I, Art. 54º, inciso I, Art. 56º, incisos I e II, parágrafo único, Art. 60º, inciso V, alínea "b", 6, § 3º da Lei Complementar n. 124/2004, Art. 1º e Art. 15º da Lei Federal n. 10.887/2004.

II - Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de **08/03/2024** (data do óbito), conforme Processo Administrativo n. 1077/2024.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria n. 186/2024****Osasco, 26 de abril de 2024**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I - Conceder Pensão por Morte a **JOBERGSON COSTA DE JESUS**, sem paridade, em caráter transitório, no período de 05/12/2023 à 04/04/2024, a **EDUARDO JARDIM COSTA**, sem paridade, em caráter transitório, pelo período de 05/12/2023 à 30/03/2025, e também a **ARTHUR JARDIM COSTA**, sem paridade, em caráter transitório pelo período de 05/12/2023 à 09/05/2031, em virtude do falecimento da ex-servidora ANA GENESIA DE OLIVEIRA JARDIM COSTA, ocorrido em 05/12/2023, com fundamento no Art. 12º, inciso I, Art. 54º, inciso I, Art. 56º, incisos I e II, parágrafo único, Art. 58º, Art. 60º, incisos I, II, III, IV e V, alíneas "a" e "b", 1, 2, 3, 4 e 5 da Lei Complementar 124/2004, Art. 1º e Art. 15º da Lei Federal n. 10.887/2004.

II - Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de **05/12/2023** (data do óbito), conforme Processo Administrativo n. 3987/2023.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria n. 185/2024****Osasco, 26 de abril de 2024**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I - Conceder Pensão por Morte a **ARLINDO DOS ANJOS TEIXEIRA**, em caráter vitalício, sem paridade, em virtude do falecimento da ex-segurada **CONCEIÇÃO APARECIDA TEIXEIRA**, ocorrido em 03/03/2024, com fundamento no Art. 12º, inciso I, Art. 54º, inciso I, Art. 56º, incisos I e II, parágrafo único, Art. 60º, inciso V, alínea "b", 6, § 3º da Lei Complementar n. 124/2004, Art. 1º e Art. 15º da Lei Federal n. 10.887/2004.

II - Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de **03/03/2024** (data do óbito), conforme Processo Administrativo n. 1059/2024.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria n. 182/2024****Osasco, 26 de abril de 2024**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I - Conceder Pensão por Morte a **MARCIA DO CARMO JACOBINA DOS SANTOS**, em caráter vitalício, sem paridade, em virtude do falecimento do ex-servidor **REGINALDO DOS SANTOS**, ocorrido em 15/03/2024, com fundamento no Art. 12º, inciso I, Art. 54º, inciso I, Art. 56º, incisos I e II, parágrafo único, Art. 60º, inciso V, alínea "b", 6, § 3º da Lei Complementar n. 124/2004, Art. 1º e Art. 15º da Lei Federal n. 10.887/2004.

II - Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de **15/03/2024** (data do óbito), conforme Processo Administrativo n. 1074/2024.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria n. 184/2024****Osasco, 26 de abril de 2024**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I - Conceder Pensão por Morte a **DEZIDÉRIA MARIA DE OLIVEIRA**, em caráter vitalício, sem paridade, em virtude do falecimento do ex-segurado ETELVINO LEONES DE OLIVEIRA, ocorrido em 15/03/2024, com fundamento no Art. 12º, inciso I, Art. 54º, inciso I, Art. 56º, incisos I e II, parágrafo único, Art. 60º, inciso V, alínea "b", 6, § 3º da Lei Complementar n. 124/2004, Art. 1º e Art. 15º da Lei Federal n. 10.887/2004.

II - Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de **15/03/2024** (data do óbito), conforme Processo Administrativo n. 1218/2024.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRÉSIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria n. 183/2024****Osasco, 26 de abril de 2024**

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

RESOLVE:

I - Conceder Pensão por Morte a **RITA MARIA DE LIMA FONTES**, em caráter vitalício, sem paridade, em virtude do falecimento do ex-segurado **AMERITO FONTES**, ocorrido em 13/03/2024, com fundamento no Art. 12º, inciso I, Art. 54º, inciso I, Art. 56º, incisos I e II, parágrafo único, Art. 60º, inciso V, alínea "b", 6, § 3º da Lei Complementar n. 124/2004, Art. 1º e Art. 15º da Lei Federal n. 10.887/2004.

II - Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de **13/03/2024** (data do óbito), conforme Processo Administrativo n. 1140/2024.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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



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

PROCESSO Nº: 508/2024**ASSUNTO: ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE****INTERESSADO(A): VAGNER DIAS SALES****RESULTADO: INDEFERIDO****PROCESSO Nº: 904/2024****ASSUNTO: ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE****INTERESSADO(A): LUIS VICENTE****RESULTADO: INDEFERIDO**

Osasco, 26 de abril de 2024



FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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



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

PROCESSO Nº: 1836/2020**ASSUNTO:** APOSENTADORIA ESPECIAL**INTERESSADO(A):** MARIA DO SOCORRO SILVA RAFINO**RESULTADO:** PERDA DE OBJETO

Osasco, 29 de abril de 2024



FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Osasco

PODER LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 125/2024

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE

I – **CONCEDER** licença maternidade à servidora **JULIANA SANTOS CARDOSO**, portadora do R.G 34.189.045-5, no período de 13/04/2024 a 09/10/2024.

II – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 13/04/2024.

Publique-se e cientifique-se

Câmara Municipal de Osasco, 22 de abril de 2024.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS

Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 22 de abril de 2024, Ano LXIII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA Nº 128/2024

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE

EXONERAR a senhora **MICHELE PAIXÃO SOUTO FERREIRA**, portadora do R.G 30.287.198-6, do cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR II DA PRESIDÊNCIA**, de provimento em comissão, no dia 22 de abril de 2024.

Publique-se e cientifique-se

Câmara Municipal de Osasco, 22 de abril de 2024.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS

Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 22 de abril de 2024, Ano LXIII da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral



Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 31/2024

(PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 45/2023)
(JOEL NUNES DA SILVA)

**Dispõe sobre a concessão de Placa
Comemorativa aos voluntários do Grupo
Depressão tem Cura (DTC).**

O PRESIDENTE da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, nos termos do art. 17, inciso VI, do Regimento Interno, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO DECRETA E PROMULGA:

Art. 1º ° Fica concedida Placa Comemorativa aos voluntários do Grupo Depressão tem Cura (DTC).

Art. 2º A honraria deve ser entregue em sessão solene especialmente convocada para esse fim.

Art. 3º As despesas decorrentes deste Decreto Legislativo devem correr por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Osasco, 23 de abril de 2024.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 26 de abril de 2024, 63º da Emancipação.



Câmara Municipal de Osasco
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 32/2024

(PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 13/2024)

(RALFI RAFAEL DA SILVA)

Dispõe sobre a concessão de Título de Cidadão Osasquense a Guilherme Muraro Derrite.

O PRESIDENTE da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu, nos termos do art. 17, inciso VI, do Regimento Interno, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO DECRETA E PROMULGA:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Osasquense a Guilherme Muraro Derrite.

Art. 2º A honraria deve ser entregue em sessão solene a ser convocada especialmente para esse fim.

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto Legislativo devem correr por conta das dotações constantes do orçamento vigente.

Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Osasco, 25 de abril de 2024.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 30 de abril de 2024, 63º da Emancipação.



PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DO 1º SUBDISTRITO DA SEDE-OSASCO/SP

ALEXANDRA LEAL MUSA JECKEL - OFICIAL

Faço saber que pretendem se casar e apresentaram os documentos exigidos pelo art.1525 do Código Civil Brasileiro.

HIGOR DA SILVA LIMA, brasileira, solteiro, assistente administrativo, nascido em Barueri, Barueri, SP , aos 27/12/2003, filho de ERASMO GERTUDE DE LIMA e de KATIA DA SILVA PEREIRA, residente em Osasco, SP GABRIELA ABADE DA SILVA, brasileira, solteira, assistente administrativo, nascida em Apuarema, Apuarema, BA , aos 15/09/1999, filha de DAVI DA SILVA e de IRANY CRUZ ABADE, residente em Osasco, SP

WAYNE LUCAS LOPES DE OLIVEIRA, brasileira, solteiro, motorista, nascido em 17º Subdistrito Bela Vista, São Paulo, São Paulo, SP , aos 19/03/1994, filho de ELIEL DOMINGOS DE OLIVEIRA e de LOURDES APARECIDA LOPES DE OLIVEIRA, residente em Osasco, SP CLEBELY BARBOSA DE OLIVEIRA, brasileira, solteira, do lar, nascida em Suzano, SP, Registrada em Itaquaquetuba, Suzano, SP , aos 01/06/2000, filha de CLESIO CALDEIRA DE OLIVEIRA e de MARCIA GONÇALVES BARBOSA DE OLIVEIRA, residente em Osasco, SP

MATHEUS BARLOFFA POMPILHA DE OLIVEIRA, brasileira, solteiro, vendedor, nascido em São Paulo-SP, Registrado no 1º Subdistrito de Osasco, São Paulo, SP , aos 19/12/1995, filho de ALEXANDRE FERNANDO BARBOSA DE OLIVEIRA e de MARCIA SIMONE POMPILHA, residente em Osasco, SP JOICE ELLEN DE CRISTO, brasileira, solteira, arquiteta, nascida em Maringá, Maringá, PR , aos 14/10/1992, filha de EDENIR ANSELMO DECRISTO e de ROSÂNGELA SOUZA DE CRISTO, residente em Osasco, SP

JOSÉ DONIZETTI CACERES, brasileira, viúvo, aposentado, nascido em Neves Paulista, Neves Paulista, SP , aos 09/03/1958, filho de BERNABÉ CACERES e de ANTONIA SARAVALLI, residente em Osasco, SP CLAUDIA RODRIGUES DE MELO RIBEIRO, brasileira, viúva, professora de música, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP , aos 19/03/1970, filha de ANTONIO RODRIGUES DE MELO e de IZAURA RIBEIRO DA SILVA MELO, residente em Osasco, SP

Se alguém souber de algum impedimento que oponha-o na forma da Lei Lavro o presente para ser afixado na Imprensa Oficial do Município de Osasco SP



PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DO 1º SUBDISTRITO DA SEDE-OSASCO/SP

ALEXANDRA LEAL MUSA JECKEL - OFICIAL

Faço saber que pretendem se casar e apresentaram os documentos exigidos pelo art.1525 do Código Civil Brasileiro.

1º OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DA SEDE DE OSASCO/SP

Bel. Alexandra Leal Musa

Faço saber que pretendem se casar e apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1525 do Código Civil Brasileiro.

GUILHERME SILVA GONÇALVES, brasileira, solteiro, motorista, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 01/11/1990, filho de GERALDO PEREIRA GONÇALVES e de ROSANA ANGELA DA SILVA, residente em Osasco, SP ANDRESSA APARECIDA DA LUZ VIEIRA, brasileira, solteira, do lar, nascida em Carapicuíba, Carapicuíba, SP, aos 13/09/1996, filha de JOÃO DA CRUZ VIEIRA e de CRISTINA VIEIRA DA LUZ, residente em Osasco, SP

RODRIGO LUIZ DE SOUZA MELLO, brasileira, solteiro, metalúrgico, nascido em São Roque, São Roque, SP, aos 06/12/1978, filho de AMAVEL DE SOUZA MELLO e de MARIA JOSÉ MELLO, residente em São Roque, SP MARCIA APARECIDA DE OLIVEIRA, brasileira, solteira, administradora, nascida em Carapicuíba, Carapicuíba, SP, aos 29/05/1977, filha de JOSÉ BATISTA DE OLIVEIRA e de ILKA PEREIRA BORGES OLIVEIRA, residente em Osasco, SP

CÍCERO ELSON DE SOUSA, brasileira, solteiro, açougueiro, nascido em 4º Ofício de Crato, Crato, CE, aos 17/02/1985, filho de FRANCISCO EDILSON DE SOUSA e de MARIA DE FATIMA DO NASCIMENTO, residente em Osasco, SP FRANCIELLE DA PAZ SILVA, brasileira, solteira, do lar, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 11/07/1992, filha de CARLOS ALBERTO BATISTA DA SILVA e de SELMA SANTOS DA PAZ, residente em Osasco, SP

MARCIO PEREIRA DA SILVA, brasileira, viúvo, eletricitista, nascido em São Paulo, São Paulo, SP, aos 27/11/1977, filho de MARIA HELENA PEREIRA DA SILVA, residente em Osasco, SP MARIA GORETE DE OLIVEIRA, brasileira, solteira, do lar, nascida em Caraúbas, Caraúbas, RN, aos 07/06/1974, filha de RAIMUNDO ANTONIO DE OLIVEIRA e de ANTONIA COSTA DE OLIVEIRA, residente em Osasco, SP

DEJENAL PEREIRA DE ARAUJO, brasileira, divorciado, eletricitista, nascido em Carapicuíba, Carapicuíba, SP, aos 25/11/1979, filho de DEJENAL NUNES DE ARAUJO e de IVANILDE PEREIRA DOS ANJOS, residente em Osasco, SP MARISA SAMANDA DA SILVA, brasileira, solteira, do lar, nascida em Triunfo, Triunfo, PE, aos 30/12/1988, filha de MARIA DE LOURDES DA SILVA, residente em Osasco, SP

HITALO PATRICK FERREIRA SOARES SILVA, brasileira, solteiro, analista de redes júnior, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 18/02/1998, filho de MARCO ANTONIO SOARES SILVA e de PATRICIA FERREIRA SOARES SILVA, residente em Osasco, SP LARISSA ARAUJO PEREIRA, brasileira, solteira, nutricionista, nascida em 14º Subdistrito Lapa, São Paulo, São Paulo, SP, aos 14/08/2000, filha de MARCELO RODRIGUES PEREIRA e de MARIA ARISTANEIDE DE ARAUJO PEREIRA, residente em Osasco, SP

GABRIEL GODOY LIMA, brasileira, solteiro, vendedor, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 15/10/2000, filho de JOSE ACACIO SILVEIRA LIMA e de LOIDE DOS SANTOS GODOY, residente em Osasco, SP FLÁVIA TAUANI FERNANDES, brasileira, solteira, professora, nascida em Maringá, Maringá, PR, aos 12/01/2000, filha de MARIA ZELAINÉ FERNANDES, residente em Osasco, SP

MARCOS JOSE RODRIGUES, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 31/10/1989, filho de ALDIVINO JOSÉ RODRIGUES e de MARIA DOS ANJOS LOPES DOS REIS RODRIGUES, residente em Osasco, SP SUSAN CRISTINA DIAS, brasileira, solteira, analista, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 04/05/1991, filha de MANOEL MESSIAS PEREIRA DIAS e de MARIA ROSA SANDOVAL DO CARMO DIAS, residente em Carapicuíba, SP

LUCCAS SOUZA RIBEIRO, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 13/03/2002, filho de RODRIGO RIBEIRO e de CAMILA DE SOUZA SILVA RIBEIRO, residente em Osasco, SP GIOVANNA ALVES MACHADO, brasileira, solteira, do lar, nascida em 1º Subdistrito de Jundiá, Jundiá, SP, aos 22/02/2003, filha de WOLMER ROSA MACHADO JUNIOR e de JUREMA VIEIRA ALVES, residente em Osasco, SP

GABRIEL HENRIQUE DA SILVA TOLOZA, brasileiro, solteiro, advogado, nascido em Americana, Americana, SP, aos 12/03/1996, filho de AMAURI ANTONIO TOLOZA e de MARIZETE CARLOTA DA SILVA TOLOZA, residente em Osasco, SP INGRA LAÍS RIBEIRO, brasileira, solteira, publicitária, nascida em São Paulo, São Paulo, SP, aos 06/01/2000, filha de MARCIO ROBERTO RIBEIRO e de RITA DE CÁSSIA DOS SANTOS, residente em Osasco, SP Osasco

DOUGLAS PEREIRA FERREIRA, brasileira, solteiro, assistente logística, nascido em 20º Subd. Jardim América, São Paulo-SP, aos 15/12/1989, filho de FRANCISCO FERREIRA NETO e de JOSEFA PEREIRA FERREIRA, residente em Osasco, SP

LETÍCIA RODRIGUES PICKERSGILL DE PAULA, brasileira, solteira, assist. de atendimento, nascida em 46º Subd. Vila Formosa, São Paulo-SP, aos 05/11/1986, filha de CARLOS PICKERSGILL DE PAULA e de CELIA RODRIGUES PICKERSGILL DE PAULA, residente em Osasco, SP

JOSÉ ADRIANO MAGALHÃES DINIZ, brasileira, solteiro, construtor civil, nascido em Santana de Mangueira - PB, Registrado em Conceição, Santana de Mangueira, PB, aos 14/05/1976, filho de JOSÉ VANDUY QUINTINO DE MAGALHÃES e de MARIA DO SOCORRO DINIZ, residente em Osasco, SP DEJANE DA SILVA BEZERRA, brasileira, solteira, doméstica, nascida em 1º Ofício, Campos Sales, Campos Sales, CE, aos 29/04/1989, filha de PAULO CESAR BEZERRA CAMPOS e de ELVINA MARIA DA SILVA, residente em Osasco, SP

MAURÍCIO FERREIRA DE ARAUJO, brasileira, solteiro, auxiliar de eletrônico, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 24/06/2003, filho de CARLOS EDUARDO DE ARAUJO e de ALESSANDRA APARECIDA FERREIRA, residente em Osasco, SP HAGATHA VITÓRIA MIRANDA LUIZ DOS SANTOS, brasileira, solteira, do lar, nascida em Barueri, SP, Registrada no 2º Subdistrito de Osasco, Barueri, SP, aos 12/09/2002, filha de CLAUDECIR ALMIR DOS SANTOS e de THAIS MIRANDA LUIZ, residente em Osasco, SP

LUCAS ALEXANDRE DE CARVALHO, brasileiro, solteiro, programador de t.i, nascido em 14º Subdistrito da Lapa, São Paulo, São Paulo, SP, aos 29/12/1982, filho de RUBENS PEREIRA DE CARVALHO e de TEREZINHA ALEXANDRE DA CRUZ DE CARVALHO, residente em Osasco, SP RENATA CARRIEL MARTINELLI, brasileira, divorciada, farmacêutica, nascida em Osasco, Osasco, SP, aos 27/05/1983, filha de VITORINO MARTINELLI SOBRINHO e de DULCINEIA MARTINELLI, residente em Osasco, SP

GABRIEL MARTINS OLEGARIO, brasileira, solteiro, auxiliar logístico, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 21/07/2002, filho de ANTONIO CARLOS SILVA OLEGARIO e de OSMARINA MARTINS, residente em Osasco, SP DIULLY SOUZA DE LIMA MULLER, brasileira, solteira, assistente de ti, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 13/11/2002, filha de SEBASTIÃO CLAUDIOMIRO MULLER e de LUCIANE SOUZA DE LIMA, residente em Osasco, SP

NICOLAS DOMINGUES TEJADA DA SILVA, brasileiro, solteiro, autônomo, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 05/06/2000, filho de MICHEL SANTIAGO DA SILVA e de ALEXSANDRA KELLY DOMINGUES, residente em Mirandópolis, SP TALITA MOREIRA DE SOUSA, brasileira, solteira, do lar, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP,

aos 02/03/2001, filha de VITORINO MOREIRA DE SOUSA e de ELIENES DUARTE MOREIRA DE SOUSA, residente em Osasco, SP

LUCIANO DOS ANJOS DE JESUS, brasileira, solteiro, operador de empilhadeira, nascido em Itapetinga, Itapetinga, BA, aos 11/07/1987, filho de EURIDES DOS ANJOS DE JESUS, residente em Osasco, SP PRISCILA SANTOS SILVA, brasileira, solteira, do lar, nascida em Ipororó, BA, Registrada no 2º Ofício de Vitória da Conquista, Ipororó, BA, aos 28/02/2000, filha de ANTONIO ALVES SILVA e de FLÁVIA DA SOLIDADE SANTOS, residente em Osasco, SP

JOSÉ ROBERTO DA SILVA SANTOS, brasileiro, solteiro, auxiliar de produção, nascido em São Miguel dos Campos, São Miguel dos Campos, AL, aos 04/02/1975, filho de ARNOBIO DOS SANTOS e de MARIA JOSE DA SILVA SANTOS, residente em Osasco, SP LUCIENE ALVES DE OLIVEIRA, brasileira, divorciada, do lar, nascida em Anápolis, Anápolis, GO, aos 25/09/1968, filha de MARIANO CLAUDINO DE OLIVEIRA e de ROSA ALVES DE CASTRO, residente em Osasco, SP

LUIZ HENRIQUE FERREIRA NETO, brasileiro, solteiro, ajudante, nascido em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP, aos 27/01/1997, filho de MARIO HENRIQUE FERREIRA e de CINTIA MICHELLE FERREIRA DOS SANTOS, residente em Osasco, SP NATALIE CHAGAS MENEGATTI, brasileira, solteira, do lar, nascida em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP, aos 03/12/1992, filha de ANTONIO MENEGATTI e de EDAMIS DAS CHAGAS, residente em Osasco, SP

JOSÉ FERREIRA DE SOUZA FILHO, brasileiro, divorciado, motorista, nascido em Caetés, Caetés, PE, aos 22/09/1972, filho de JOSÉ FERREIRA DE SOUZA e de LINDINALVA FRANCELINO DE JESUS, residente em Osasco, SP DORALICE RIBEIRO DA SILVA, brasileira, divorciada, ajudante de cozinha, nascida em Chorrochó, Chorrochó, BA, aos 09/05/1974, filha de TEODORO RIBEIRO DA SILVA e de ALICE RIBEIRO DA SILVA, residente em Osasco, SP

KAIQUE GOMES MONTEIRO, brasileiro, divorciado, ajudante geral, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 21/04/1993, filho de PAULO SERGIO MONTEIRO e de VANUSA GOMES PEREIRA, residente em Osasco, SP CRISLEIDE SILVA SANTOS, brasileira, solteira, auxiliar de produção, nascida em 2º Ofício, Estância, Estância, SE, aos 20/03/1995, filha de JOSÉ RAIMUNDO DOS SANTOS FILHO e de MARIA VALDICE SILVA SANTOS, residente em Osasco, SP

YGOR EDGARD TAGLIARI PEREIRA DA SILVA, brasileira, solteiro, estudante, nascido em Carapicuíba, Carapicuíba, SP, aos 14/07/2001, filho de IVAN PEREIRA DA SILVA e de FABIANE APARECIDA TAGLIARI PEREIRA DA SILVA, residente em Osasco, SP
GEOVANA ALBUQUERQUE RAMOS, brasileira, solteira, estudante, nascida em 31º Subdistrito Pirituba, São Paulo, São Paulo, SP, aos 02/11/2001, filha de RODRIGO RAMOS e de KELLY SILVA DE ALBUQUERQUE, residente em Osasco, SP

ISAC ALVES ARAUJO, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 23/01/2001, filho de CLAUDINEI DE ARAUJO e de REGINA CELIA ALVES DE ARAUJO, residente em Osasco, SP
SABRINA PERES, brasileira, solteira, freelancer, nascida em Santos, SP, Registrada em São Vicente, Santos, SP, aos 29/07/2001, filha de VANESSA PERES, residente em Osasco, SP

REGINALDO ANTONIO DOS SANTOS REZENDE, brasileira, divorciado, servente escolar, nascido em Subdistrito Santo Amaro, São Paulo, São Paulo, SP, aos 28/01/1968, filho de JOSÉ REZENDE NETTO e de LUCIA DOS SANTOS REZENDE, residente em Osasco, SP
VILMARA DE ARRUDA, brasileira, solteira, servente escolar, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 13/08/1971, filha de PAULO DE ARRUDA e de VIVALDINA DE ARRUDA, residente em Osasco, SP

ARTHUR HENRIQUE ALMEIDA DA SILVA, brasileira, solteiro, porteiro, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 12/04/1994, filho de LEONILDO JORGE DA SILVA e de JUSSIREMA ALMEIDA DE SOUSA DA SILVA, residente em Osasco, SP
ESTEFANI ALMEIDA DA SILVA, brasileira, solteira, do lar, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 29/11/1997, filha de ERISVALDONUNES DA SILVA e de ROSINEIDE ALMEIDA DA SILVA, residente em Osasco, SP

RAPHAEL DA SILVA SANTANA, brasileira, solteiro, operador logístico, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 20/10/1990, filho de PAULO SANTANA e de ADRIANA DA SILVA, residente em Osasco, SP
ALINE DANTAS DE JESUS, brasileira, solteira, do lar, nascida em Cansanção, Cansanção, BA, aos 13/04/1995, filha de ROBERTO OLIVEIRA DE JESUS e de ELIENE DE SOUZA DANTAS DE JESUS, residente em Osasco, SP

HÉLTON DE SOUSA PEREIRA PINTO, brasileira, solteiro, consultor, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 25/06/1985, filho de JURANDY PEREIRA PINTO e de CONSTANCIA RODRIGUES DE SOUSA, residente em Osasco, SP
SANDRA PEREIRA DA SILVA, brasileira, divorciada, técnica de enfermagem, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 21/10/1983, filha de JOSÉ

PEREIRA DA SILVA e de MARIA DA PAZ DA SILVA, residente em Osasco, SP

CRISTIANO SOARES DA SILVA, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 27/08/1986, filho de MANOEL ANTONIO DA SILVA e de SELMA SOARES DA SILVA, residente em Osasco, SP
JUCIANE SEVERINA DE MORAES VIEIRA, brasileira, solteira, auxiliar administrativo, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 28/06/1996, filha de ALFREDO DE MORAES VIEIRA e de ELIANE SEVERINA DE MORAES VIEIRA, residente em Osasco, SP

DENIS SÔARES DE OLIVEIRA, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 10/09/1997, filho de JACÍ SÔARES DE OLIVEIRA e de ROSÂNGELA DE OLIVEIRA SILVA, residente em Osasco, SP
BRUNA ALVES DA SILVA, brasileira, solteira, autônoma, nascida em Novo Lino, Novo Lino, AL, aos 12/01/1997, filha de SEVERINO ALVES DA SILVA e de ROSINEIDE DA SILVA, residente em Osasco, SP

RODRIGO ALVINO SOARES, brasileira, viúvo, inspetor técnico, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 06/06/1984, filho de BARTHOLOMEU ALVINO SOARES e de DALVA TEREZINHA SOARES, residente em Osasco, SP
JESSIKA PIRES DA COSTA, brasileira, solteira, do lar, nascida em Carapicuíba, Carapicuíba, SP, aos 09/11/1989, filha de JUAREZ RODRIGUES DA COSTA e de MARCIA ISABEL PIRES DA COSTA, residente em Carapicuíba, SP

CRISTIANO PEREIRA DE BARROS, brasileira, divorciado, vendedor, nascido em São Bernardo do Campo, São Bernardo do Campo, SP, aos 06/01/1978, filho de EDILSON GONÇALVES BARROS e de LAUDICEA PEREIRA DE BARROS, residente em Osasco, SP
SKARLATE LORRANY SOUSA LIMA, brasileira, solteira, manicure, nascida em Timon, Timon, MA, aos 06/01/1998, filha de LUIS NELSON SOUSA LIMA e de ALDENORA ALVES DE SOUSA MATOS, residente em Osasco, SP

ROGERIO DA SILVA, brasileira, divorciado, professor, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 01/01/1983, filho de CLAUDIO ANTONIO DA SILVA e de BERNARDETE DE LOURDES CORREA DA SILVA, residente em Osasco, SP
ANDRÉA DUTRA DOS SANTOS, brasileira, solteira, do lar, nascida em 21º Subdistrito Saúde, São Paulo, São Paulo, SP, aos 16/09/1984, filha de VALMIR GOMES DOS SANTOS e de ELANIA DUTRA ALVES DOS SANTOS, residente em Osasco, SP

CARLOS EDUARDO CAVALCANTE DOS SANTOS, brasileira, divorciado, policial militar, nascido em São Paulo, São Paulo, SP , aos 05/08/1963, filho de ARTHUR DOS SANTOS e de CECILIA CAVALCANTE DA SILVA SANTOS, residente em Praia Grande, SP ANDRÉA CRISTINA DAMASCENO SOUZA, brasileira, viúva, sup. atendimento, nascida em Osasco, Osasco, SP , aos 25/07/1970, filha de WILSON DAMASCENO e de MARIA ALVES DAMASCENO, residente em Osasco, SP

ROGÉRIO CARLOS SILVA SANTOS, brasileira, solteiro, barbeiro, nascido em Floresta Azul, Floresta Azul, BA , aos 03/08/1982, filho de CARLOS ROBERTO DOS SANTOS e de EGNA SOUZA SILVA, residente em Osasco, SP MAURIZA DOS SANTOS MELO, brasileira, solteira, atendente, nascida em Porteirinha, Porteirinha, MG , aos 08/01/1990, filha de DOMINGOS DA SILVA MELO e de MARIA ELZA DOS SANTOS MELO, residente em Osasco, SP

Se alguém souber de algum impedimento que oponha-o na forma da Lei Lavro o presente para ser afixado na Imprensa Oficial do Município de Osasco SP