ANO XXVI | Nº 3129

23 | NOVEMBRO | 2026

IMPRENSA OFICIAL
do Município de Osasco

www.osasco.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

LEI COMPLEMENTAR Nº 465, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO e dá outras providências.

GERSON PESSOA, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei complementar,

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a estrutura administrativa que integra o Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO, a partir dos seguintes eixos:

I - Estrutura dos órgãos;

II - Quadro de cargos;

III - Quadro de funções;

IV - Plano de Cargos e Carreiras dos servidores efetivos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º A estrutura dos órgãos que integram o Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO, fica representada no organograma do Anexo I.

Parágrafo único. As competências das áreas representadas no organograma ficam definidas no Anexo II.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 3º O regime jurídico dos servidores integrantes da carreira do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO é o Estatutário, em consonância com os dispositivos constitucionais e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Osasco.

Art. 4º Os cargos de provimento efetivo ficam dispostos nas Tabelas do Anexo III.

§ 1º Ficam extintos, na vacância, os cargos de provimento efetivo da Tabela I, do Anexo III.

§ 2º Fica consolidado o quadro de cargos de provimento efetivo na Tabela II, do Anexo III.

§ 3º Ficam dispostas as atribuições dos cargos de provimento efetivo na Tabela III, do Anexo III.

Órgão Oficial criado pelo Decreto nº 8.607, de 04 de março de 1998 - Editado pela Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura de Osasco - Av. Lázaro de Mello Brandão, 300
CEP 06023-901 - Fone 3652 9520 IMPRESSO EM OFICINAS PRÓPRIAS - e-mail: imprensa@osasco.sp.gov.br site: www.osasco.sp.gov.br

Art. 5º Os cargos do quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO, integram os seguintes grupos:

I - Nível Superior;

II - Nível Médio;

III - Nível Fundamental.

Parágrafo único. Ficam os cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, hierarquizados por níveis de vencimento, nos moldes das Tabelas do Anexo IV.

CAPÍTULO IV

DO INGRESSO NA CARREIRA

Seção I

Dos Requisitos

Art. 6º O ingresso na carreira dar-se-á mediante concurso público de provas, ou de provas e títulos, para os cargos de que trata esta Lei Complementar, de provimento efetivo, observados os dispositivos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Osasco.

§ 1º São requisitos básicos para investidura em cargo efetivo que compõe o quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO:

I - nacionalidade brasileira;

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental.

§ 2º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 3º É assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo reservadas de 2% (dois por cento) a 4% (quatro por cento) das vagas oferecidas no concurso.

CAPÍTULO V

DO QUADRO DE PESSOAL

Seção I

Da Competência Para a Homologação do Concurso, Nomeação e Posse Dos Candidatos.

Art. 7º Compete ao Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, homologar o resultado final do concurso público, bem como nomear e dar posse aos candidatos aprovados dentro do número de vagas estabelecidas pelo edital do respectivo concurso público.

Seção II

Da Jornada de Trabalho e Dos Vencimentos

Art. 8º A jornada de trabalho dos ocupantes dos cargos de que trata esta Lei Complementar fica estabelecida conforme Tabela II do Anexo III, sujeito às escalas de revezamento e plantões, de acordo com a natureza e necessidade do serviço e dos cargos.

Art. 9º A escala de vencimentos dos cargos efetivos compreende as referências e os valores que passam a obedecer aos termos constantes das Tabelas de Vencimentos do Anexo IV, que integram esta Lei Complementar.

§ 1º Os aumentos dos vencimentos serão autorizados por Lei, conforme Política Salarial definida pelo próprio Instituto, com data base no mês de maio de cada ano.

§ 2º Serão acrescidos à remuneração dos servidores abrangidos por esta Lei Complementar os adicionais relativos aos quinquênios e sextas-partes devidas na forma da legislação municipal aplicável aos servidores estatutários.

CAPÍTULO VI

DA CARREIRA

Seção I

Da Evolução Funcional

Art. 10. A carreira dos servidores efetivos do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO compreende as seguintes modalidades de evolução funcional:

I - Progressão de letras;

II - Passagem de nível.

Subseção I

Da Progressão de Letras

Art. 11. A evolução funcional denominada progressão por letras é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimentos a que pertence, desde que o servidor tenha cumprido todos os requisitos, observadas as normas estabelecidas nesta seção.

Art. 12. Para fazer jus à progressão por letras deverão ser observados todos os requisitos constantes do Estatuto do Servidor Público Municipal e, em especial:

I - ter cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, conforme o disposto no art. 41, § 4º da Constituição Federal;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre.

Art. 13. O servidor que cumprir integralmente os requisitos estabelecidos no art. 12 desta Lei Complementar, passará ao padrão de vencimento subsequente, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de eventuais ocorrências, para efeitos de nova apuração.

Parágrafo único. Cada letra percorrida na carreira corresponde a um acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base do servidor.

Art. 14. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista nesta Subseção serão adimplidos a partir do mês subsequente ao da sua concessão.

Subseção II

Da Passagem de Nível

Art. 15. A passagem de nível é a elevação do servidor de uma classe para outra imediatamente superior, dentro da mesma categoria funcional.

§ 1º A passagem de nível só se dará no caso de servidor que exercer sua atividade exclusivamente no Instituto de Previdência do Município de Osasco.

§ 2º A cada período de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no mesmo nível, o servidor terá assegurado o direito a passagem para outro nível

subsequente, desde que tenha obtido 5 (cinco) avaliações satisfatórias de desempenho anual, bem como não tenha sofrido penalidades disciplinares impeditivas previstas na legislação municipal aplicável.

§ 3º Não serão computados para efeito da contagem do período de 05 (cinco) anos, o tempo de afastamento por auxílio-doença, licença para tratamento de pessoa da família, faltas injustificadas, licenças sem vencimentos e períodos em que o servidor estiver comissionado em outros órgãos ou entidades do Município de Osasco ou de outros entes federativos, e períodos averbados.

§ 4º Cada nível corresponde a uma faixa de vencimentos, com variação de 5% (cinco por cento) em cada faixa, conforme disposto nas Tabelas do Anexo IV, constante desta Lei Complementar.

Art. 16. A passagem de nível implica aumento do vencimento-base decorrente do exercício de cargo da mesma natureza de trabalho.

Seção II

Da Gratificação Por Títulos

Art. 17. Fica criada a gratificação por títulos ao servidor efetivo do quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, que obtiver título de qualificação por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, desde que tenha cumprido o estágio probatório e que o título não seja exigência para o ingresso no cargo.

§ 1º A gratificação por títulos será devida nos seguintes percentuais:

I - 20% (vinte por cento) para doutorado, com defesa e aprovação da tese nas áreas de interesse do Instituto;

II - 15% (quinze por cento) para mestrado, com defesa e aprovação de dissertação nas áreas de interesse do Instituto;

III - 10% (dez por cento) para especialização, com carga horária mínima de 360 horas, com aprovação de trabalho de conclusão de curso nas áreas de interesse do Instituto;

IV - 5% (cinco por cento) para curso de graduação com aprovação de trabalho de conclusão de curso nas áreas de interesse do Instituto, desde que não seja requisito do cargo ou função.

§ 2º A gratificação por títulos integrará a remuneração do servidor para efeito de férias e licença prêmio por assiduidade e fará parte da remuneração de contribuição previdenciária, incorporando-se para fins de aposentadoria e disponibilidade.

§ 3º O Servidor não receberá cumulativamente mais de um percentual dentre os previstos no § 1º deste artigo.

§ 4º Os títulos usados para progressão na carreira não poderão ser reapresentados para nova progressão ou vantagem pessoal.

Seção III

Da Capacitação Dos Servidores do IPMO

Art. 18. Fica instituída, como atividade permanente do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, a capacitação de seus servidores, que tem como objetivos:

I - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pelo Instituto;

II - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

III - integrar os objetivos profissionais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades do Instituto como um todo.

Art. 19. A capacitação dos servidores efetivos e ativos do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, compreende:

I - capacitação de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho através de informações sobre a organização e o funcionamento do IPMO;

II - capacitação de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III - capacitação de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

Art. 20. A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático, devendo ser ministrado, direta ou indiretamente, pelo Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - no valor de R$ 698,13 (seiscentos e noventa e oito reais e treze centavos), reajustado de acordo com a política salarial do Município, nos termos do regulamento aprovado pelo Conselho Municipal de Previdência – CMP;

IV - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, observada a legislação pertinente.

§ 1º O pagamento de incentivo de qualificação, a que se refere o inc. III deste artigo, fica condicionado à autorização do Presidente do IPMO e a vinculação à área de atuação do servidor, compatível com os interesses da Instituição, bem como à apresentação do comprovante de pagamento da mensalidade do curso de qualificação até o dia 10 do mês subsequente.

§ 2º O incentivo para qualificação será autorizado 1 (uma) vez ao ano, com interstício de 3 (três) anos, conforme regulamento a ser providenciado no prazo de 6 (seis) meses, a contar da data da lei.

§ 3º O incentivo para qualificação não se incorpora aos vencimentos dos servidores e não será considerado para apuração de quaisquer

vantagens pessoais pecuniárias, não sendo devido na fração do terço constitucional pago a título de férias e no 13º salário.

Art. 21. A Diretoria de Recursos Humanos participará da elaboração e execução dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 22. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá com os servidores as atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pelo Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos relacionados ao Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão interno que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso, e elaboração de manuais de procedimentos e rotinas das atividades específicas de cada setor.

CAPÍTULO VII

DA PRESIDÊNCIA

Art. 23. O Presidente comporá, juntamente com os Conselhos Deliberativo e Fiscal e a Diretoria Executiva, a estrutura administrativa do IPMO, sendo o cargo de Presidente de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito.

Art. 24. Caberá ao Presidente dirigir e representar, legal e juridicamente, o Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, planejando e organizando as atividades de todas suas áreas, diretorias, divisões e seções, prestando contas diretamente ao Chefe do Poder Executivo dos serviços públicos prestados pela autarquia.

Art. 25. A remuneração devida mensalmente ao Presidente corresponde ao valor fixado na referência I da Tabela III do Anexo V desta Lei Complementar, limitado ao valor fixado em favor dos Secretários Municipais da Prefeitura do Município de Osasco.

CAPÍTULO VIII

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 26. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO.

Art. 27. A estrutura de cargos de provimento em comissão do Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO fica consolidada nesta Lei Complementar.

§ 1º Os quantitativos e as referências para os vencimentos dos cargos de provimento em comissão criados neste artigo ficam fixados na Tabela 1, do Anexo V.

§ 2º Não poderão ser nomeados para as funções de Diretorias, profissionais que tenham parentesco até o 3º grau com membros do Conselho Deliberativo e Fiscal.

§ 3º Serão acrescidos à remuneração dos servidores abrangidos por esta Lei Complementar os adicionais relativos aos quinquênios e sextas-partes devidas na forma da legislação municipal aplicável aos servidores estatutários.

§ 4º Os servidores públicos atualmente nomeados para os cargos de provimento em comissão, que não atendam aos requisitos estabelecidos por esta Lei Complementar, terão o prazo de 1 (um) ano, a contar da data de sua promulgação, para se adequarem aos critérios, desde que não haja incompatibilidade legal.

§ 5º As atribuições e os requisitos necessários para o exercício dos cargos de provimento em comissão, ficam previstas na Tabela II, do Anexo V desta Lei Complementar.

§ 6º Os vencimentos dos cargos em comissão serão definidos de acordo com as referências da Tabela III do Anexo V desta Lei Complementar.

§ 7º A jornada de trabalho dos servidores no exercício de cargos de provimento em comissão será de 40 (quarenta) horas semanais, não sendo devido o pagamento de horas extras.

§ 8º O servidor efetivo investido no cargo de provimento em comissão poderá optar por receber os vencimentos estabelecidos nesta Lei Complementar ou os vencimentos de seu cargo de origem acrescido de 40% (quarenta por cento) do valor correspondente ao cargo em comissão em que esteja nomeado.

§ 9º O valor da retribuição recebida pela ocupação de cargo em comissão não se incorporará à remuneração do servidor efetivo, sendo devido somente enquanto durar a nomeação ou designação e não será considerado para a apuração de quaisquer vantagens pessoais pecuniárias, nem integrará os proventos de aposentadoria e pensão.

Art. 28. Ficam extintos todos os cargos de provimento em comissão do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, que não estejam previstos nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO IX

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 29. Ficam criadas nas Tabelas do Anexo VI e passam a compor a estrutura de funções públicas do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, exercidas exclusivamente por servidores dos seus quadros de provimento

efetivos, as seguintes funções de confiança, de livre designação pelo Presidente do IPMO.

§ 1º As funções de confiança referidas neste artigo destinam-se ao exercício de atribuições de Chefia de Divisão e de Seção, de Controle Interno e de Ouvidoria, e conferem ao servidor o conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO.

§ 2º As referências aplicáveis às funções de confiança desta Lei Complementar são as fixadas na Tabela I do Anexo VI.

§ 3º Os vencimentos das funções de confiança serão definidos na Tabela III do Anexo VI desta Lei Complementar.

§ 4º O servidor efetivo designado para ocupar a função de confiança receberá a remuneração fixada para seu cargo de origem, incluindo demais benefícios, somado ao valor da remuneração fixado para a função de confiança a qual foi designado.

§ 5º O valor da retribuição recebida pela ocupação da função de confiança não se incorporará à remuneração do servidor efetivo, sendo devido somente enquanto durar a nomeação ou designação e não será considerado para a apuração de quaisquer vantagens pessoais pecuniárias, nem integrará os proventos de aposentadoria e pensão.

§ 6º As atribuições e requisitos para ocupar a função de confiança ficam previstos Tabela II do Anexo VI desta Lei complementar.

§ 7º A jornada de trabalho dos servidores no exercício das funções de confiança será de 40 (quarenta) horas semanais, não sendo devido o pagamento de horas extras.

CAPÍTULO X

DA GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADE EXTRAORDINÁRIA

Art. 30. Aos servidores públicos dos quadros do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO poderá ser concedida, a critério da Presidência, gratificação por exercício em atividades extraordinárias, por integração em comissão, função de pregoeiro e agente de contratação, gestor ou fiscal de contrato, conforme Tabela I do Anexo VII.

§ 1º O valor da gratificação recebida pelo exercício em atividade extraordinária não se incorporará à remuneração do servidor e não integrará os proventos de aposentadoria e pensão.

§ 2º A Gratificação por Funções Extraordinárias será concedida sempre que o servidor cumular atribuições extras àquelas definidas para o seu cargo, sendo remunerado por meio de valor estabelecido no Anexo VII, somado aos seus vencimentos.

§ 3º O valor da referida gratificação poderá ser estabelecido em base mensal ou eventual, limitado a R$ 1.163,55 (um mil, cento e sessenta e três reais de cinquenta e cinco centavos) por mês.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, serão automaticamente enquadrados nos cargos respectivos, nos termos desta Lei Complementar.

Art. 32. Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em razão de substituição, conforme previsto no estatuto dos servidores públicos.

Art. 33. Ficam extintos na vacância os cargos descritos da Tabela I do Anexo III, desta Lei Complementar.

Art. 34. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, constante do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Art. 35. Esta norma entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e, em especial, a Lei Complementar nº 430, de 28 de dezembro de 2023.

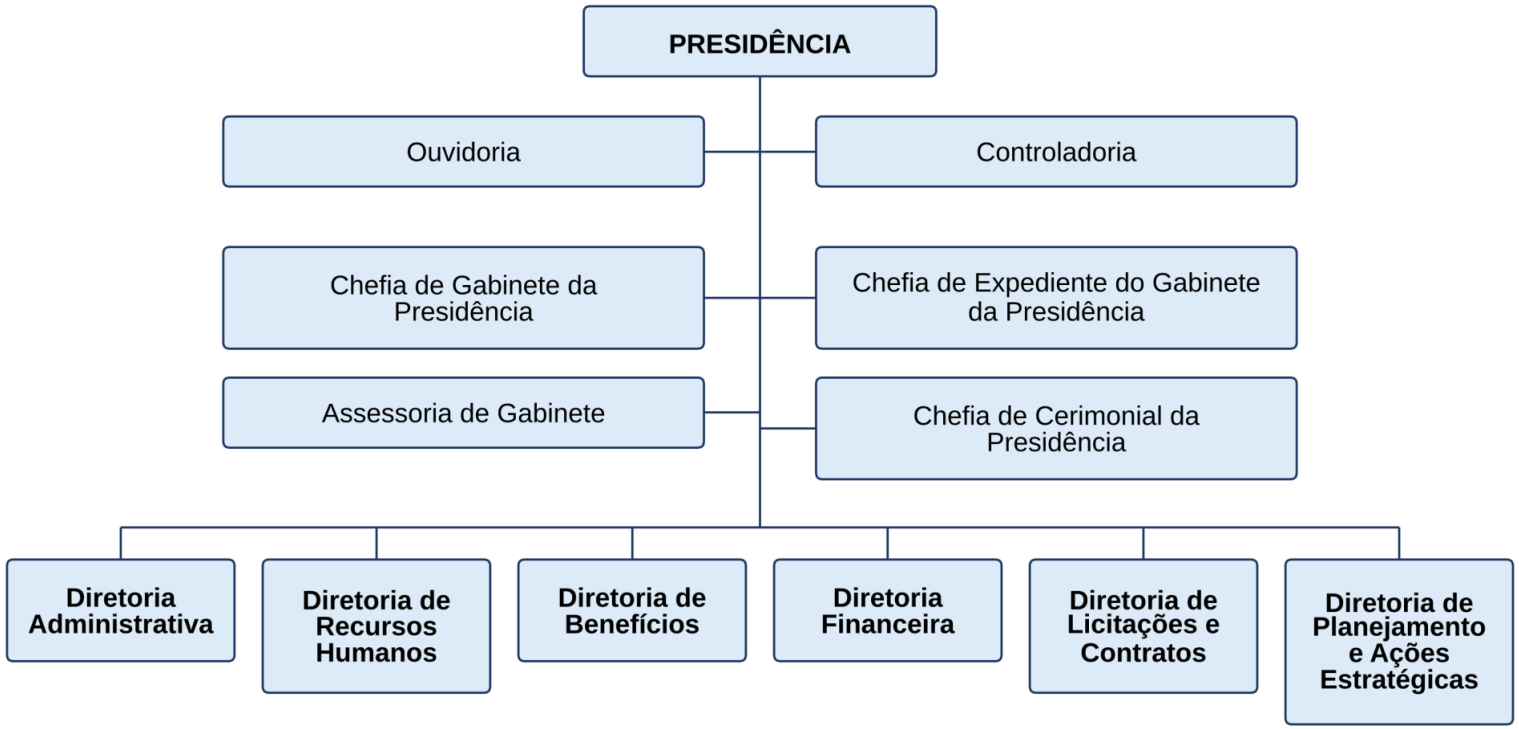
Osasco, 23 de novembro de 2026.

GERSON PESSOA

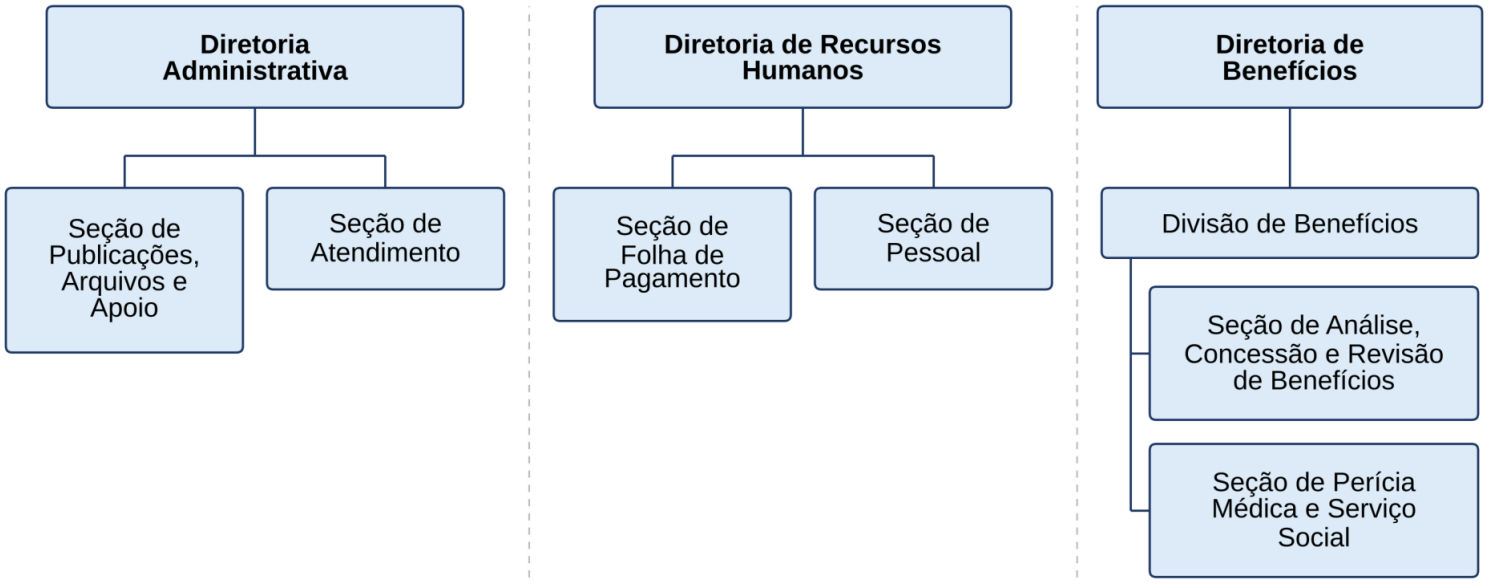
Prefeito

ANEXO I

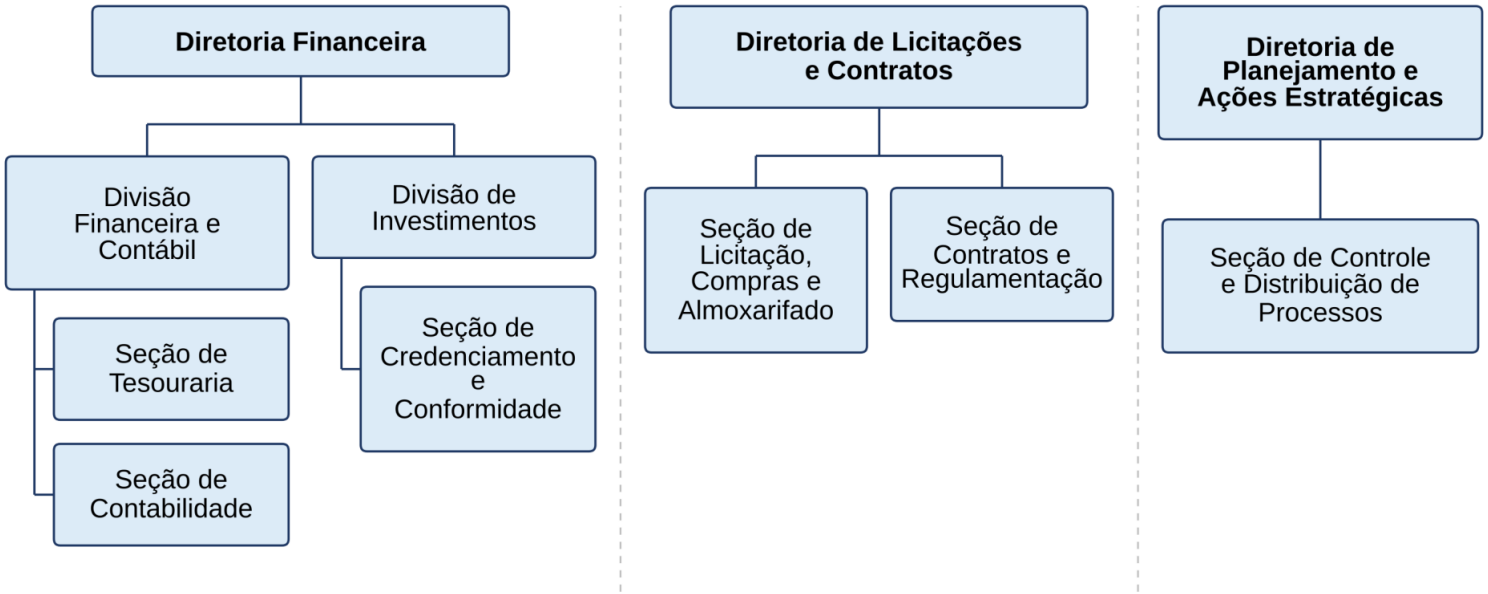
ORGANOGRAMA
ESTRUTURA GERAL



DESDOBRAMENTO DAS DIRETORIAS (1/2)



DESDOBRAMENTO DAS DIRETORIAS (2/2)



PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

ANEXO II

COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Presidência

- A direção e representação, legal e juridicamente, o Instituto de Previdência do Município de Osasco - IPMO, o planejamento e a organização das atividades de todas suas áreas, diretorias, divisões e seções, prestando contas diretamente ao Chefe do Poder Executivo dos serviços públicos prestados pela autarquia.

Ouvidoria

- A prestação de serviço institucional para consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e solicitações, que proporciona uma via de comunicação permanente entre o IPMO e as pessoas ou grupos que nela possuem participação, investimentos ou outros interesses.

Controladoria

- O controle das áreas administrativa, financeira, benefícios, investimentos, tecnologia da informação, atuarial, compensação, gestão de pessoal; a geração de relatórios para a verificação da conformidade e do cumprimento da legislação pertinente, garantindo maior transparência à gestão.

Chefia de Gabinete da Presidência

- A direção das atividades do Gabinete da Presidência e o assessoramento direto ao Presidente na condução política e institucional do IPMO.

Chefia de Expediente do Gabinete da Presidência

- A chefia das atividades de expediente do Gabinete da Presidência e o assessoramento direto ao Chefe de Gabinete e ao Presidente no encaminhamento dos atos e das demandas submetidas à Presidência.

Chefia de Cerimonial da Presidência

- A direção das atividades protocolares do IPMO e o assessoramento direto ao Presidente nas relações institucionais e na representação oficial do Instituto perante autoridades e órgãos públicos.

Assessoria de Gabinete

- O assessoramento político direto e exclusivo do Presidente do IPMO no desempenho de suas atribuições, fornecendo orientação e pronunciando-se sobre as questões que lhe são submetidas, inclusive quanto às ações das Diretorias e às diretrizes de comunicação institucional.

Diretoria Administrativa

- A direção, o planejamento e a organização das atividades administrativas do IPMO, com coordenação direta das áreas de atendimento ao público, protocolo, expediente, patrimônio, arquivo, manutenção predial, serviços gerais, transporte e vigilância.

Seção de Publicações, Arquivos e Apoio

- A supervisão dos procedimentos relacionados às publicações, ao controle de portarias, resoluções e documentos oficiais e ao arquivo geral, bem como a coordenação das atividades de apoio administrativo, visando à eficiência e à efetividade dos processos.

Seção de Atendimento

- A supervisão dos procedimentos relacionados ao atendimento ao público em geral e ao protocolo.

Diretoria de Recursos Humanos

- A direção, o planejamento e a organização das atividades de gestão de pessoas do IPMO, incluindo folha de pagamento, vida funcional, capacitação e desenvolvimento dos servidores, de acordo com o regime jurídico aplicável.

Seção de Folha de Pagamento

- A supervisão das ações relativas à elaboração e ao processamento da folha de pagamento no plano operacional.

Seção de Pessoal

- O desenvolvimento, a programação, a supervisão e avaliação das atividades de gestão de pessoas, de acordo com o regime jurídico aplicável.

Diretoria de Benefícios

- A direção, planejamento e organização das atividades relacionadas à análise para concessão de benefícios pelo IPMO, envolvendo a coordenação de áreas como análise de benefícios, perícia médica, serviço social, compensação previdenciária, e outras atividades pertinentes.

Divisão de Benefícios

- O planejamento e a coordenação das atividades administrativas da Divisão de Benefícios, zelando pela execução das normas e procedimentos de acordo com a legislação específica.

Seção de Análise, Concessão e Revisão de Benefícios

- A supervisão das atividades relacionadas aos processos administrativos, na análise, concessão e revisão dos benefícios. Supervisionar o cumprimento da Política de Concessão de Benefícios.

Seção de Perícia Médica e Serviço Social

- A coordenação das atividades administrativas de perícia médica e do serviço social, compreendendo o atendimento, o acolhimento, a orientação e o acompanhamento social dos segurados, bem como os programas de educação previdenciária e de preparação para a aposentadoria, de acordo com a legislação específica.

Diretoria Financeira

- A direção, o planejamento e a organização das atividades administrativas relacionadas a assuntos financeiros do IPMO, incluindo a coordenação direta das unidades administrativas das áreas de finanças, tesouraria, contabilidade e investimentos.

Divisão Financeira e Contábil

- A supervisão e coordenação das atividades administrativas, zelando pela execução das normas e procedimentos de acordo com a legislação específica.

Seção de Tesouraria

- O planejamento e a coordenação das tarefas de rotinas do setor observando o cumprimento das normas competentes das atividades de Tesouraria de acordo com a legislação específica.

Seção de Contabilidade

- O planejamento e a coordenação das tarefas de rotina contábeis de acordo com a legislação específica.

Divisão de Investimentos

- O planejamento e a coordenação das atividades administrativas de Investimentos, assegurando a adesão às normas e procedimentos de acordo com a legislação vigente.

Seção de Credenciamento e Conformidade

- A coordenação das atividades de credenciamento de instituições financeiras e fundos de investimento e da análise do cumprimento das normas e boas práticas relativas aos investimentos, de acordo com a legislação específica.

Diretoria de Licitações e Contratos

- A direção, o planejamento e a organização das atividades de licitações, compras, contratos e almoxarifado do IPMO, incluindo a instrução dos processos de contratação, o acompanhamento da gestão e da fiscalização dos contratos e a regulamentação interna da matéria, de acordo com a legislação aplicável.

Seção de Licitação, Compras e Almoxarifado

- A supervisão e suporte administrativo das atividades de licitação, compras e controle de almoxarifado, assegurando a conformidade com a legislação vigente.

Seção de Contratos e Regulamentação

- A supervisão das atividades administrativas relacionadas a contratos e suas regulamentações no âmbito do IPMO.

Diretoria de Planejamento e Ações Estratégicas

- A direção das atividades de planejamento das ações estratégicas em curto, médio e longo prazo, alinhadas com as políticas públicas. Seu objetivo é alcançar as metas estabelecidas, atuária e outras atividades pertinentes, priorizando a eficiência e efetividade das ações.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Seção de Controle e Distribuição de Processos

- A coordenação do fluxo dos processos, especialmente quanto ao controle da conformidade e distribuições em conformidade com a segregação das funções.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

ANEXO III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Tabela I – Quadro de cargos de provimento efetivo extintos na vacância

Denominação do cargo
Auxiliar de Serviços Gerais
Digitador
Motorista
Técnico em Manutenção
Vigia
Procurador Autárquico

Tabela II – Quadro consolidado de cargos de provimento efetivo

Denominação do Cargo	Tabela de Vencimentos	Quant.	Carga Horária
Analista de Tec. da Informação	Nível Superior	1	40 h
Analista Financeiro	Nível Superior	3	40 h
Analista de Gestão	Nível Superior	4	40 h
Analista de Recursos Humanos	Nível Superior	2	40 h

Analista de Sistemas	Nível Superior	1	40 h
Analista Previdenciário	Nível Superior	6	40 h
Assistente Social	Nível Superior	3	30 h
Contador	Nível Superior	3	40 h
Assistente Controlador Interno	Nível Superior	2	20 h
Médico Perito	Nível Superior	2	20 h
Procurador Autárquico	Nível Superior	4	40 h
Almoxarife	Nível Médio	2	40 h
Digitador	Nível Médio	2	30 h
Comprador	Nível Médio	2	40 h
Técnico Previdenciário	Nível Médio	38	40 h
Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental	2	40 h
Motorista	Nível Fundamental	2	40 h
Técnico em Manutenção	Nível Fundamental	1	40 h
Vigia	Nível Fundamental	4	40 h

Tabela III – Atribuições dos cargos de provimento efetivo

Cargo: Analista Financeiro
Formação: Graduação em nível superior completa nas áreas de Ciências Contábeis, Economia ou Administração de Empresas.
Descrição sumária: Executar tarefas relacionadas ao cargo, sob supervisão direta do superior imediato.
Requisitos/Conhecimentos: Ter experiência em fluxo de caixa, contas a pagar e receber, investimentos, impostos, balanços, demonstrativos de resultados e demais tópicos da área. Conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica e Internet.
Atribuições: Atuar na gestão centralizada dos recursos de todas as fontes arrecadadas pelo IPMO; Elaborar a programação financeira e acompanhar a sua execução, efetuando os ajustes que se fizerem necessários; Gerir atividades relacionadas à liberação de recursos visando à execução de despesas próprias e descentralizadas; Avaliar as operações financeiras com a finalidade de identificar as que possuem melhor liquidez; Atuar no controle dos compromissos que onerem direta ou indiretamente o IPMO; Interpretar a legislação econômica, fiscal e financeira do Município; Realizar estudos visando ao aperfeiçoamento dos processos internos da Diretoria Financeira; Participar da definição dos processos operacionais dos setores de tesouraria, contas a pagar, folha de pagamento e planejamento e conciliação bancária; Analisar o comportamento das receitas e das despesas do IPMO e de seus diversos setores; Elaborar relatórios e emitir pareceres sobre as finanças do IPMO; Realizar estudo de avaliação da rentabilidade financeira, das disponibilidades do IPMO; Controle das arrecadações das contribuições previdenciárias e outras receitas; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Cargo: Analista de Gestão
Formação: Graduação em nível superior completa nas áreas de Ciências Contábeis, Economia ou Administração de Empresas ou Administração Pública.
Descrição sumária: Atuar nos processos e fluxos do IPMO de acordo com a área de lotação, observando as normas aplicáveis e as melhores práticas de Pro-Gestão dos RPPS.
Requisitos/Conhecimentos:
Atribuições: - gerenciar o cadastro de fornecedores, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada, ampliando as alternativas de fornecedores habilitados; - analisar e classificar para cadastro e processos de contratação aspectos tais como: vigência, objeto social, restrições, impedimentos e outros elementos comerciais que se fizerem necessários, visando à lisura de todo o processo; - instruir os pedidos de compras, as requisições de material e os estudos técnicos preliminares; - controlar os prazos de entrega de material, providenciando as cobranças quando for o caso; - realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações públicas e administrativas para aquisição de material; - elaborar tabelas e quadros estatísticos necessários aos serviços de material e patrimônio; - prover a administração do IPMO com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços, executando levantamentos estatísticos sobre a performance dos preços praticados; - realizar a certificação de documentos, conferindo-os, carimbando-os e assinando-os para envio aos solicitantes;

- sugerir medidas quanto às decisões estratégicas e quanto à mudança de rotina nos procedimentos administrativos;

- participar da análise dos controles já existentes na avaliação da atitude e eficiência gerencial e dos programas de trabalho;

- acompanhar as ações preventivas e corretivas a serem executadas pelas unidades auditadas, avaliando as providências adotadas para corrigir as condições de controle ou distorções apontadas pelo trabalho de auditoria, visando eliminar as condições insatisfatórias reveladas pelos exames;

- discutir os aspectos levantados durante os exames de auditoria com os responsáveis pelas unidades administrativas ou funções auditadas, buscando soluções para as deficiências de controle e de desempenho operacional ou administrativo;

- participar tecnicamente de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades da estrutura administrativa, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial;

- elaborar o planejamento organizacional, analisando a organização no contexto interno e externo, identificando oportunidades e problemas, definindo estratégias, bem como apresentando propostas de programas e projetos;

- elaborar a implementação de programas e projetos nas diversas áreas de atuação, identificando fontes de recursos, dimensionando sua amplitude e traçando estratégias de implementação;

- coordenar, assessorar a coordenação ou monitorar a execução de programas, planos e projetos;

- promover estudos de racionalização administrativa;

- aplicar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral;

- elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas;

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

- propor, executar e supervisionar análises, pesquisas e estudos técnicos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos;

- elaborar, rever, implantar e avaliar regularmente instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização e atualização de normas e procedimentos;

- elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais;

- planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.

- desenvolver atividades de administração de pessoal, elaborando e analisando a folha de pagamento, efetuando o pagamento de proventos e outras verbas remuneratórias, emitindo relatórios, declarações fiscais e guias de recolhimento de tributos, gerando arquivos bancários, cartas e lançamentos financeiros, conferindo a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), acompanhando alterações na legislação trabalhista, estatutária e previdenciária, procedendo a transferências de servidores entre áreas e provendo suporte técnico a funcionários e demais integrantes da equipe, visando ao atendimento de demandas;

- desenvolver atividades com foco em relações sindicais, analisando, acompanhando e orientando a aplicação de índices de correção salarial e pisos de vencimentos, benefícios, direitos, obrigações e outros aspectos, visando ao enquadramento do IPMO às disposições legais e minimizando riscos de passivo trabalhista;

- desenvolver atividades de análise e controle de benefícios, apoiando a administração de vale-refeição e alimentação, empréstimos, convênios de assistência médica e odontológica, seguro de vida e outros, estudando novos contratos e determinações legais, esclarecendo dúvidas, prestando orientações à folha de pagamento a respeito de inclusões, exclusões e alterações e elaborando relatórios, visando à manutenção e estrutura adequada à satisfação dos servidores, conforme as normas legais e internas que versam sobre o assunto;

- desenvolver atividades inerentes à fiscalização trabalhista, estatutária e previdenciária, solicitando e levantando documentações, emitindo certidões, elaborando cartas e declarações, atendendo à fiscalização e requisitando e acompanhando o pagamento de débitos, visando evitar e apoiar a defesa do IPMO em processos judiciais e cumprir exigências de processos licitatórios;

- desenvolver atividades de remuneração, descrevendo, analisando e avaliando cargos, realizando pesquisas de mercado, elaborando e mantendo tabelas salariais e programas de remuneração fixa e variável, projetos específicos e indicadores, bem como procedimentos, fluxos e políticas, analisando movimentações de pessoal, fornecendo dados salariais para processos licitatórios e orientando as áreas e demais integrantes da equipe em práticas salariais, visando manter uma estrutura de cargos e salários adequada às diversas demandas de pessoal mediante a atração, motivação e retenção de profissionais qualificados;

- desenvolver programas e políticas de gestão de pessoas, aperfeiçoando atividades na sua área de atuação, visando à capacitação técnica, treinamento, motivação organizacional e melhoria da formação dos servidores.

Atividades comuns a todas as áreas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando- as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;

- analisar proposições legislativas, de acordo com a sua especialidade profissional, buscando informações e realizando pesquisas, quando solicitado; - elaborar, quando na área de processo legislativo do IPMO, pareceres, consultas, emendas, aditivos e outros documentos, com base na legislação pertinente à sua área de atuação; - realizar a certificação de documentos, conferindo-os, carimbando-os e assinando-os para envio aos solicitantes; - observar e sugerir meios de implementar os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável nas rotinas; - participar de todas as audiências públicas realizadas no Município, ainda que mediante escala com os colegas, vinculadas ao interesse do IPMO; - participar do desenvolvimento da comunicação visual do IPMO; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Cargo: Analista de Recursos Humanos
Formação: Graduação em nível superior completa nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.
Descrição sumária: Executar tarefas relacionadas ao cargo, sob supervisão direta do superior imediato.
Requisitos/Conhecimentos: Conselho de classe, conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica e Internet.
Atribuições: Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidas em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial do IPMO; Participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados

atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; Propor, executar e supervisionar a análise e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observando local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; Elaborar, rever, implantar, avaliar regularmente instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações, para racionalização de normas e procedimentos; Elaborar quadros e relatórios estatísticos compatíveis com a formação acadêmica; Elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções de manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos do Instituto; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do IPMO e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formação de diretrizes, planos e programas afetos ao Município; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Cargo: Analista de Sistemas
Formação: Graduação em nível superior completa nas áreas de Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.
Descrição sumária: Executar tarefas relacionadas ao cargo, sob supervisão direta do superior imediato.
Requisitos/Conhecimentos: Conhecimentos em sistema de informações, redes, internet, Lei Geral de Proteção de Dados.
Atribuições: Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia; Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; Montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários; Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos; Elaborar pequenos programas para facilitar a interface usuário-suporte; Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos; Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc, Instalar softwares de upgrade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos; Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração; Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado; Garantir a estabilidade, disponibilidade, desempenho, padronização e configuração dos ambientes de bancos de dados das soluções de informática; Contribuir para o atendimento dos pedidos, desenvolvendo a modelagem de dados e objetos, gerando os esquemas de banco de dados e padronizando os procedimentos de acesso aos dados; Manter e divulgar o dicionário de dados e de componentes visando a padronização, com foco nos ambientes departamentais e corporativos; Administrar os ambientes operacionais designados promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos

sistemas; Manter o banco de conhecimento atualizado com as soluções desenvolvidas para os ambientes de sua responsabilidade; Monitorar os ambientes designados visando o diagnóstico de situações que comprometam a disponibilidade, desempenho e funcionalidade das soluções; Contribuir para a disponibilidade, segurança e desempenho do CPD, através da criação de scripts e dos procedimentos de acesso, otimização e recuperação; Dar manutenção, solucionar problemas de produção e orientar os usuários e operadores quanto à utilização do ambiente; Garantir o atendimento aos pedidos de suporte dos ambientes de dados e tecnologias correlatas; Definir procedimentos de testes dos softwares implantados ou que sofrerão manutenção, antes de substituir os efetivos, visando a manter controle do impacto sobre as rotinas vigentes; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.

Cargo: Analista de TI
Formação: Graduação em nível superior completa nas áreas de Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.
Descrição sumária: Executar tarefas relacionadas ao cargo, sob supervisão direta do superior imediato.
Requisitos/Conhecimentos: Conhecimentos em sistema de informações, redes, internet, Lei Geral de Proteção de Dados.
Atribuições: - planejar, instalar, configurar e manter a infraestrutura de redes, servidores e sistemas de informação de uma empresa. Suas atribuições incluem garantir a segurança dos dados, prestar suporte técnico, gerenciar bancos de dados, realizar atualizações de software e hardware, além de desenvolver soluções tecnológicas para otimizar processos; - Infraestrutura e Redes: Administrar servidores, gerenciar redes (físicas e lógicas) e garantir a estabilidade e segurança da informação.

- Suporte e Manutenção: Prestar suporte técnico aos usuários (presencial ou remoto), realizar manutenção preventiva/corretiva e resolver problemas em sistemas. - Sistemas e Aplicações: Desenvolver, customizar e implantar softwares, além de realizar testes e homologações. - Segurança da Informação: Criar políticas de backup, configurar antivírus e proteger o ambiente contra invasões

Cargo: Analista Previdenciário
Formação: Graduação em nível superior completa em Direito, ou Atuária, ou Contabilidade, ou Economia, ou Administração.
Descrição sumária: Executar tarefas relacionadas ao cargo, sob supervisão direta do superior imediato.
Requisitos/Conhecimentos: Conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica e Internet.
Atribuições: Analisar, acompanhar e instruir processos de concessão, pagamento, cadastro e informações de benefícios previdenciários, do conjunto de servidores públicos do Município de Osasco; Planejar, implantar e avaliar as ações voltadas às atividades relativas ao Regime Próprio de Previdência do Município de Osasco, propondo as adequações necessárias; Planejar, implantar, coordenar e avaliar ações voltadas ao atendimento e orientação aos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, zelando pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário; Instruir e analisar os processos de concessão de certidões de tempo de serviço e de contribuição, bem como os de averbação de tempo de serviço e de contribuição extramunicipais; Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; Orientação previdenciária e atendimento aos usuários; realização de estudos técnicos e estatísticos;

Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências do IPMO; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.

Cargo: Assistente de Controlador Interno
Formação: Graduação em nível superior completa em Direito, ou Atuária, ou Contabilidade, ou Economia, ou Administração.
Descrição sumária: Apoiar todas as atividades típicas de controle interno nos termos das diretrizes normativas aplicáveis.
Requisitos/Conhecimentos: Inscrição no respectivo Conselho de classe e conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica e Internet.
Atribuições: Assessorar o controlador interno Chefe no controle das áreas administrativa, financeira, benefícios, investimentos, tecnologia da informação, atuarial, compensação, gestão de pessoal; Gerar relatórios de acompanhamento e ocorrências das áreas controladas, para verificar a conformidade e cumprimento da legislação pertinente; Assessorar na formulação e recomendação de sugestões e no aperfeiçoamento das normas e procedimentos nas áreas controladas, garantindo a transparência, segurança ética e economia; Assessor o exame das fontes de informações que entender necessário para o bom desempenho de suas funções; assessorar no controle externo no exercício de sua missão institucional; assessorar a prevenção e detecção de irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias, para apurar irregularidades, denúncias ou suspeitas nas concessões de benefícios previdenciários; assessorar na orientação preventiva aos gestores do IPMO na identificação antecipada de riscos, adoção de medidas e estratégias de gestão, voltadas à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos e atendimento do interesse público; assessorar periodicamente ao Presidente o andamento e os resultados das ações e atividades realizadas, bem como possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública; assessorar a implementação e a avaliação da adequação do cumprimento das recomendações emitidas pelos órgãos do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal e pelo Tribunal de Contas do Estado; assessorar

no encaminhamento ao CMP, para conhecimento e providências cabíveis, relatório contendo as conclusões do controle interno; assessorar o Conselho de Administração nos atos ou fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, sem prejuízo da comunicação aos gestores responsáveis, para adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado; assessorar no desenvolvimento de outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

Cargo: Assistente Social
Formação: Graduação em nível superior completa em Serviço Social.
Descrição sumária: Elaborar e executar programas de apoio aos servidores municipais e aos seus dependentes, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social diversa.
Requisitos/Conhecimentos: Inscrição no respectivo Conselho de classe e conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica e Internet.
Atribuições: Atender e realizar orientação social aos beneficiários do RPPS, utilizando-se dos parâmetros legais e éticos em matéria de Serviço Social e Previdenciária; Encaminhar providências e prestar orientação social aos segurados do IPMO e seus dependentes; Realizar perícias técnicas e emitir relatórios, laudos e pareceres sociais para subsidiar processos de concessão, manutenção ou extinção de benefícios, conforme legislação vigente, utilizando instrumentais técnicos do serviço social, inclusive visitas domiciliares; Elaborar, executar e avaliar projetos, programas e atividades com o intuito de promover a educação previdenciária aos segurados do IPMO; Elaborar e executar a avaliação biopsicossocial, seguindo legislação pertinente, em matéria de serviço social, subsidiando pareceres institucionais nos processos de aposentadoria por incapacidade permanente e aposentadoria da pessoa com deficiência; Realizar visita domiciliar aos segurados do IPMO impossibilitados de comparecer pessoalmente à sede do Instituto para análise do caso e aquisição de documentos necessários à liberação de licença médica e relatórios médicos; Entrevistar servidores e chefias municipais, em seus

locais de trabalhos, a fim de identificar as informações necessárias aos processos de readaptação de função; Estudar e sugerir a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; Esclarecer e orientar os servidores municipais e seus dependentes sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração do Município; Realizar entrevistas e avaliação social de usuários para fins de concessão de auxílios e benefícios; Realizar levantamentos, estudos e pesquisas que contribuam para a análise da realidade social dos segurados do IPMO, de forma a subsidiar as ações profissionais, projetos e programas institucionais; Realizar visitas domiciliares para levantamento de dados que fundamentarão a concessão pensão por morte, inscrição de dependentes, entre outros serviços; Assistir ao servidor público municipal com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Organizar e manter atualizadas referências sobre os segurados do IPMO; Realizar visitas domiciliares e institucionais, quando necessárias ao desenvolvimento do trabalho do Assistente Social; Produzir e manter atualizada documentação técnica e estatística relativa ao trabalho; Emitir parecer social; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.

Cargo: Contador
Formação: Graduação em nível superior completa em Ciências Contábeis.
Descrição sumária: Responsável por serviços de contabilidade, executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, para auxiliar o gestor público na tomada de decisões e planejamento.
Requisitos/Conhecimentos: Inscrição no respectivo Conselho de Classe/Contabilidade pública, finanças, gestão pública, atuária e afim. Conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica e Internet.
Atribuições: Registrar, analisar, controlar e evidenciar os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Escrituração dos livros de contabilidade; Aplicação dos planos de depreciação, amortização e

diferimento e também de correções monetárias e reavaliações; Escrituração dos fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais; Classificar os fatos para registros contábeis e validação dos registros e demonstrações, adequação ao plano de contas; Elaborar balancetes e demonstrações; Calcular os tributos legais decorrentes das atividades do IPMO; Revisão de balanços e demonstrativos em geral e assinar balanços; Efetuar o registro do processamento das despesas, de acordo com as normas e legislação vigente; reserva, empenho e liquidação Classificar e analisar a documentação destinada à contabilização, assegurando sua correção; Auxiliar no envio de obrigações acessórias junto à receita Federal, prefeitura de Osasco, AUDESP e Secretaria de Previdência Social; Ajudar na elaboração dos instrumentos de planejamento e gestão, como o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA do IPMO; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.

Cargo: Médico Perito
Formação: Graduação em nível superior completa em Medicina com Residência Médica na área, especialização, pós-graduação e/ou habilitação em: Perícia Médica ou Medicina do Trabalho, com especialidade RQE.
Descrição sumária: Realizar perícias e exames médicos e emitir laudos.
Requisitos/Conhecimentos: Inscrição no respectivo Conselho de Classe e conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica e Internet.
Atribuições: Realizar perícias médicas avaliando a capacidade laborativa do segurado em relação à atividade funcional que o segurado exerce em seu trabalho; Realizar exames médicos para fins de licença médica, motivo de doença em pessoa da família e aposentadoria por invalidez; Realizar exames médicos periciais para concessão de licença médica ao servidor que em razão de patologia necessite de prazo, maior que quinze dias de afastamento de suas atividades no serviço público municipal de Osasco; Realizar exames médicos para a concessão de aposentadoria por invalidez aos segurados que por motivo de doenças estejam incapacitados de exercer suas atividades de forma plena e pertinente, não sendo possível esperar recuperação com

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

recursos terapêuticos disponíveis no momento; e readaptação de função; Solicitar a realização de exames complementares a avaliação médica; Emitir laudo em formulário próprio; Agendar a realização de perícias para a emissão de pareceres parciais e definitivos; Realizar exames fora das unidades do IPMO, quando segurado estiver internado ou incapacitado de locomoção por motivo de doença ou estando restrito ao leito; Realizar perícia médica em segurado que recorreu de resultado emitido anteriormente; Elaborar relatório do exame médico pericial onde deve constar a história clínica do segurado, a data do início da doença, data do início da incapacidade assim como diagnóstico final; Preencher laudo com o nome completo do segurado, identidade funcional e demais informações constantes no modelo de laudo próprio do instituto; Emitir pareceres em juntas médicas; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatório, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do IPMO e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formação de diretrizes, planos e programas afetos ao instituto; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Cargo: Procurador Autárquico
Formação: Graduação em nível superior completa em Direito.
Descrição sumária: Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, **bem como representar judicial e extrajudicialmente o IPMO, sob orientação, coordenação e supervisão técnico-jurídica da Procuradoria-Geral do Município, nos termos da decisão do Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 2363029-43.2025.8.26.0000, sendo o cargo extinto na vacância.**
Requisitos/Conhecimentos: Inscrição no respectivo Conselho de Classe (OAB) e conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica e Internet.
Atribuições: **Observadas as orientações, as teses jurídicas uniformizadas e as diretrizes da Procuradoria-Geral do Município: Defender, em juízo ou fora dele, os interesses do IPMO praticando todos os atos da representação legal;** Prestar assessoria jurídica ao Presidente do IPMO e às unidades administrativas do Instituto, nas decisões de natureza contenciosa e em todas as questões que tenham implicações jurídicas de natureza trabalhista, administrativa, previdenciária, constitucional, cível e outras, com fundamento na legislação, jurisprudência, doutrina e instruções normativas e regulamentares pertinentes, emitindo parecer nos respectivos processos submetidos ao seu exame; Emitir pareceres técnicos de natureza previdenciária; Promover judicial ou extrajudicialmente, a cobrança dívidas provenientes de créditos do IPMO; Assistir o IPMO na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; Analisar e emitir parecer sobre os processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços; Estudar e redigir projetos de lei, justificativas de vetos, regulamentos, decretos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e

palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do IPMO e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Instituto; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.

Cargo: Digitador
Formação: Ensino médio completo
Descrição sumária: Responsável por digitar informações no sistema de gestão, com o objetivo de compor os mais variados documentos e banco de dados.
Requisitos/Conhecimentos: Conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica e Internet.
Atribuições: Transcrever arquivos, corrigir e revisar textos, além de atuar na elaboração de documentos diversos; Verificar se os equipamentos de trabalho estão operantes; Sugerir alternativas viáveis para a execução das tarefas; Inserir dados/informações através da digitação; Envio de e-mails e planilhas e impressão de documentos; Monitorar o desempenho do sistema de entrada de informações e/ou dados; Separar toda a documentação cujas informações deverão ser inseridas no sistema; Monitorar o desempenho do sistema de entrada de informações e/ou dados; Executar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas. Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Cargo: Técnico Previdenciário
Formação: Ensino médio completo
Descrição sumária: Executar atividades de suporte e de apoio técnico especializado às atividades de competência do IPMO.
Requisitos/Conhecimentos: Conhecimento de processador de textos, de planilhas eletrônicas e internet.
Atribuições: Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livros de protocolo; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo depósitos bancários e pagamentos; Duplicar documentos diversos, operando máquinas próprias, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Atender as chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar o obter dados e informações, bem como consultar registros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos, documentos diversos de interesse de unidades administrativas segundo normas pré-estabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registros para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou superiores competentes; e Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda; e Realizar atividades que envolvam encargos sociais; Alimentar sistemas de processamento de dados; Elaborar minutas, expedir portarias, certidões e apostilas; Instruir processos de aposentadoria e pensões e outros expedientes em geral; Levantar dados, elaborar relatórios de atividades, planilhas, tabelas, gráficos gerenciais das atividades afetas a sua unidade; Auxiliar nas atividades relativas a serviços contábeis e orçamentárias; Auxiliar na apuração dos balancetes mensais e na elaboração do balanço geral do exercício; Auxiliar na elaboração do Plano de Contas;

Auxiliar nas atividades relativas a aplicações financeiras, compras, licitação e almoxarifado; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais
Formação: Nível fundamental completo
Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como serviços de limpeza e arrumação.
Requisitos/Conhecimentos: não necessita experiência anterior.
Atribuições: Limpar e arrumar as dependências e instalações internas do IPMO, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, calçadas, garagens, jardins e quintais; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do IPMO, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, instalações hidráulicas e elétricas, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Manter arrumado o material sob sua guarda; Zelar pelo material, equipamentos e ferramentas colocados sob sua guarda; e Executar outras atribuições afins.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Cargo: Motorista
Formação: Nível fundamental completo
Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Requisitos/Conhecimentos: habilitação para condução de veículos na categoria B (veículos de passageiros).
Atribuições: Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros dentro e fora do Município; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc, Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Fazer pequenos reparos de urgência; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Conduzir os servidores do IPMO, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes leves aos destinatários; Comunicar imediatamente à chefia qualquer avaria verificada no veículo; Executar outras atribuições afins.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Cargo: Técnico em manutenção
Formação: Nível fundamental completo
Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a projetos de manutenção de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, utilizando instrumentos apropriados, para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos.
Requisitos/Conhecimentos: não necessita experiência.
Atribuições: Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, especificações e outros; Instalar redes elétricas, quadros de distribuição, caixas de fusíveis, disjuntores, tomadas, interruptores e outros; Inspecionar e reparar sistemas elétricos; Executar serviços elétricos em obras, manutenção preventiva e corretiva nas redes e linhas de distribuição; Carregar, transportar e descarregar equipamentos e materiais; Realizar manobras programadas ou de emergência no sistema de distribuição; Realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental; Executar levantamentos em instalações de edificações e redes primárias e secundárias; Confeccionar, revestir e restaurar móveis e/ou peças obedecendo às normas e dimensões constantes nos desenhos e croquis, utilizando os materiais e acessórios adequados; Entregar os móveis e/ou peças na unidade solicitante; Quantificar e selecionar os materiais a serem utilizados, solicitando o equipamento e ferramental necessário; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Providenciar materiais, equipamentos e ferramentas para executar suas atividades; Montar, desmontar e ajustar peças; Zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, guarda de ferramentas e equipamentos e ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade com normas de segurança do trabalho e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Executar o traçado, corte ou perfuração, para a confecção da peça desejada. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Procuradoria
Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Cargo: Vigia
Formação: Nível fundamental completo
Descrição sumária: compreende os cargos que se destinam a exercer a vigilância dos edifícios do IPMO, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.
Requisitos/Conhecimentos: não necessita experiência.
Atribuições: Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas e edifícios do IPMO onde funcionam suas unidades; Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios do IPMO e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências do IPMO, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento, para manter a ordem e evitar acidentes; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios do IPMO, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessário; Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; e Executar outras atribuições afins, como, controlar entrada e saída de veículos, bem como abrir e fechar portões. Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Cargo: Almoxarife
Formação: Ensino médio completo
Descrição sumária: Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações.
Requisitos/Conhecimentos: Conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica e Internet.
Atribuições: Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros; Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.

Cargo: Comprador
Formação: Ensino médio completo
Descrição sumária: Assegurar o abastecimento dos insumos de produção e demais materiais utilizados pelo IPMO, ao menor preço possível, dentro dos padrões estabelecidos de prazo e qualidade dos produtos e serviços.

Requisitos/Conhecimentos: Conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica e Internet.
Atribuições: Processar e impulsionar pedidos de compras públicas, inclusive contratações diretas, enquadrando dentro das modalidades e condições adequadas a cada caso; Elaborar os termos adequados quando for viável a realização das compras públicas, preparando Editais, Termos de Contratos quando possível; Auxiliar a gestão nos pedidos de Termos Aditivos aos contratos, verificando os limites de quantidade, valor e prazo definidos na Lei de Licitações; Auxiliar a gestão nos pedidos de Prorrogação, quando requisitado, referente a prazo dos contratos de prestação de serviços continuados verificando sempre os limites impostos pela legislação; Auxiliar, quando requisitado, a comissão de licitação e/ou especial, o pregoeiro e o agente de contratação, fornecendo subsídios e informações para a tomada de decisões; Efetuar a coleta de preços para aquisição de materiais e serviços que possam ser adquiridos em procedimentos licitatórios ou contratações diretas, inclusive em caso de aditamento/prorrogação contratual; Organizar os diplomas legais e normas aplicáveis a licitações e compras; o cadastro de fornecedores de bens e materiais e de prestadores de serviços; a elaboração dos instrumentos convocatórios de licitações; publicações, a instrução dos processos licitatórios; Verificar e acompanhar o registro de preços praticados em relação a materiais e serviços a ser realizado pelo IPMO; Manter arquivados todos os processos de licitação e de dispensa, bem como cópia de todos os contratos firmados pelo IPMO; Alimentar os sistemas de informática disponíveis, bem como o site do Tribunal de Contas; Elaborar relatórios dos procedimentos licitatórios; Prestar informações solicitadas por órgãos de controle interno e externo, à Procuradoria, dentre outros e realizar tarefas afins; Responsabilizar-se pela publicidade dos atos relacionados aos processos licitatórios e contratações; realizar e/ou solicitar a publicação dos extratos nas imprensas oficiais, internet e jornal de grande circulação conforme exigências da Lei; Desempenhar outras atividades relacionadas aos processos de contratação; Manter e organizar a custódia dos processos/documentos das licitações; Demais atribuições correlatas ou que lhe forem atribuídas.

ANEXO IV

REFERÊNCIAS E NÍVEIS DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA I

TABELA DE VENCIMENTO - NÍVEL SUPERIOR - 40 HORAS – PROCURADOR

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	9.905,53	10.400,81	10.920,85	11.466,89	12.040,23	12.642,24	13.274,35	13.938,07	14.634,97	15.366,72	16.135,06	16.941,81	17.788,90	18.678,35	19.612,27
2	10.400,81	10.920,85	11.466,89	12.040,23	12.642,24	13.274,35	13.938,07	14.634,97	15.366,72	16.135,06	16.941,81	17.788,90	18.678,35	19.612,27	20.592,88
3	10.920,85	11.466,89	12.040,23	12.642,24	13.274,35	13.938,07	14.634,97	15.366,72	16.135,06	16.941,81	17.788,90	18.678,35	19.612,27	20.592,88	21.622,52
4	11.466,89	12.040,23	12.642,24	13.274,35	13.938,07	14.634,97	15.366,72	16.135,06	16.941,81	17.788,90	18.678,35	19.612,27	20.592,88	21.622,52	22.703,65
5	12.040,23	12.642,24	13.274,35	13.938,07	14.634,97	15.366,72	16.135,06	16.941,81	17.788,90	18.678,35	19.612,27	20.592,88	21.622,52	22.703,65	23.838,83
6	12.642,24	13.274,35	13.938,07	14.634,97	15.366,72	16.135,06	16.941,81	17.788,90	18.678,35	19.612,27	20.592,88	21.622,52	22.703,65	23.838,83	25.030,77
7	13.274,35	13.938,07	14.634,97	15.366,72	16.135,06	16.941,81	17.788,90	18.678,35	19.612,27	20.592,88	21.622,52	22.703,65	23.838,83	25.030,77	26.282,31
8	13.938,07	14.634,97	15.366,72	16.135,06	16.941,81	17.788,90	18.678,35	19.612,27	20.592,88	21.622,52	22.703,65	23.838,83	25.030,77	26.282,31	27.596,43
9	14.634,97	15.366,72	16.135,06	16.941,81	17.788,90	18.678,35	19.612,27	20.592,88	21.622,52	22.703,65	23.838,83	25.030,77	26.282,31	27.596,43	28.976,25
10	15.366,72	16.135,06	16.941,81	17.788,90	18.678,35	19.612,27	20.592,88	21.622,52	22.703,65	23.838,83	25.030,77	26.282,31	27.596,43	28.976,25	30.425,06

TABELA II

TABELA DE VENCIMENTO - NÍVEL SUPERIOR - 40 HORAS – ANALISTAS E CONTADOR

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	8.033,32	8.434,99	8.856,74	9.299,58	9.764,56	10.252,79	10.765,43	11.303,70	11.868,89	12.462,33	13.085,45	13.739,72	14.426,71	15.148,05	15.905,45
2	8.434,99	8.856,74	9.299,58	9.764,56	10.252,79	10.765,43	11.303,70	11.868,89	12.462,33	13.085,45	13.739,72	14.426,71	15.148,05	15.905,45	16.700,72
3	8.856,74	9.299,58	9.764,56	10.252,79	10.765,43	11.303,70	11.868,89	12.462,33	13.085,45	13.739,72	14.426,71	15.148,05	15.905,45	16.700,72	17.535,76
4	9.299,58	9.764,56	10.252,79	10.765,43	11.303,70	11.868,89	12.462,33	13.085,45	13.739,72	14.426,71	15.148,05	15.905,45	16.700,72	17.535,76	18.412,55
5	9.764,56	10.252,79	10.765,43	11.303,70	11.868,89	12.462,33	13.085,45	13.739,72	14.426,71	15.148,05	15.905,45	16.700,72	17.535,76	18.412,55	19.333,18
6	10.252,79	10.765,43	11.303,70	11.868,89	12.462,33	13.085,45	13.739,72	14.426,71	15.148,05	15.905,45	16.700,72	17.535,76	18.412,55	19.333,18	20.299,84
7	10.765,43	11.303,70	11.868,89	12.462,33	13.085,45	13.739,72	14.426,71	15.148,05	15.905,45	16.700,72	17.535,76	18.412,55	19.333,18	20.299,84	21.314,83
8	11.303,70	11.868,89	12.462,33	13.085,45	13.739,72	14.426,71	15.148,05	15.905,45	16.700,72	17.535,76	18.412,55	19.333,18	20.299,84	21.314,83	22.380,57
9	11.868,89	12.462,33	13.085,45	13.739,72	14.426,71	15.148,05	15.905,45	16.700,72	17.535,76	18.412,55	19.333,18	20.299,84	21.314,83	22.380,57	23.499,60
10	12.462,33	13.085,45	13.739,72	14.426,71	15.148,05	15.905,45	16.700,72	17.535,76	18.412,55	19.333,18	20.299,84	21.314,83	22.380,57	23.499,60	24.674,58

TABELA III

TABELA DE VENCIMENTO - NÍVEL SUPERIOR - 30 HORAS – ASSISTENTE SOCIAL

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	6.025,00	6.326,25	6.642,56	6.974,69	7.323,42	7.689,59	8.074,07	8.477,77	8.901,66	9.346,74	9.814,08	10.304,78	10.820,02	11.361,02	11.929,07
2	6.326,25	6.642,56	6.974,69	7.323,42	7.689,59	8.074,07	8.477,77	8.901,66	9.346,74	9.814,08	10.304,78	10.820,02	11.361,02	11.929,07	12.525,52
3	6.642,56	6.974,69	7.323,42	7.689,59	8.074,07	8.477,77	8.901,66	9.346,74	9.814,08	10.304,78	10.820,02	11.361,02	11.929,07	12.525,52	13.151,80
4	6.974,69	7.323,42	7.689,59	8.074,07	8.477,77	8.901,66	9.346,74	9.814,08	10.304,78	10.820,02	11.361,02	11.929,07	12.525,52	13.151,80	13.809,39
5	7.323,42	7.689,59	8.074,07	8.477,77	8.901,66	9.346,74	9.814,08	10.304,78	10.820,02	11.361,02	11.929,07	12.525,52	13.151,80	13.809,39	14.499,86
6	7.689,59	8.074,07	8.477,77	8.901,66	9.346,74	9.814,08	10.304,78	10.820,02	11.361,02	11.929,07	12.525,52	13.151,80	13.809,39	14.499,86	15.224,85
7	8.074,07	8.477,77	8.901,66	9.346,74	9.814,08	10.304,78	10.820,02	11.361,02	11.929,07	12.525,52	13.151,80	13.809,39	14.499,86	15.224,85	15.986,09
8	8.477,77	8.901,66	9.346,74	9.814,08	10.304,78	10.820,02	11.361,02	11.929,07	12.525,52	13.151,80	13.809,39	14.499,86	15.224,85	15.986,09	16.785,39
9	8.901,66	9.346,74	9.814,08	10.304,78	10.820,02	11.361,02	11.929,07	12.525,52	13.151,80	13.809,39	14.499,86	15.224,85	15.986,09	16.785,39	17.624,66
10	9.346,74	9.814,08	10.304,78	10.820,02	11.361,02	11.929,07	12.525,52	13.151,80	13.809,39	14.499,86	15.224,85	15.986,09	16.785,39	17.624,66	18.505,89

TABELA IV

TABELA DE VENCIMENTO - NÍVEL SUPERIOR – 20 HORAS – ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	4.016,66	4.217,49	4.428,36	4.649,78	4.882,27	5.126,38	5.382,70	5.651,84	5.934,43	6.231,15	6.542,71	6.869,85	7.213,34	7.574,01	7.952,71
2	4.217,49	4.428,36	4.649,78	4.882,27	5.126,38	5.382,70	5.651,84	5.934,43	6.231,15	6.542,71	6.869,85	7.213,34	7.574,01	7.952,71	8.350,35
3	4.428,36	4.649,78	4.882,27	5.126,38	5.382,70	5.651,84	5.934,43	6.231,15	6.542,71	6.869,85	7.213,34	7.574,01	7.952,71	8.350,35	8.767,87
4	4.649,78	4.882,27	5.126,38	5.382,70	5.651,84	5.934,43	6.231,15	6.542,71	6.869,85	7.213,34	7.574,01	7.952,71	8.350,35	8.767,87	9.206,26
5	4.882,27	5.126,38	5.382,70	5.651,84	5.934,43	6.231,15	6.542,71	6.869,85	7.213,34	7.574,01	7.952,71	8.350,35	8.767,87	9.206,26	9.666,57
6	5.126,38	5.382,70	5.651,84	5.934,43	6.231,15	6.542,71	6.869,85	7.213,34	7.574,01	7.952,71	8.350,35	8.767,87	9.206,26	9.666,57	10.149,90
7	5.382,70	5.651,84	5.934,43	6.231,15	6.542,71	6.869,85	7.213,34	7.574,01	7.952,71	8.350,35	8.767,87	9.206,26	9.666,57	10.149,90	10.657,40
8	5.651,84	5.934,43	6.231,15	6.542,71	6.869,85	7.213,34	7.574,01	7.952,71	8.350,35	8.767,87	9.206,26	9.666,57	10.149,90	10.657,40	11.190,27
9	5.934,43	6.231,15	6.542,71	6.869,85	7.213,34	7.574,01	7.952,71	8.350,35	8.767,87	9.206,26	9.666,57	10.149,90	10.657,40	11.190,27	11.749,78
10	6.231,15	6.542,71	6.869,85	7.213,34	7.574,01	7.952,71	8.350,35	8.767,87	9.206,26	9.666,57	10.149,90	10.657,40	11.190,27	11.749,78	12.337,27

TABELA V

TABELA DE VENCIMENTO - NÍVEL SUPERIOR - MÉDICO PERITO

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	9.759,29	10.247,25	10.759,61	11.297,59	11.862,47	12.455,59	13.078,37	13.732,29	14.418,90	15.139,85	15.896,84	16.691,68	17.526,26	18.402,57	19.322,70
2	10.247,25	10.759,61	11.297,59	11.862,47	12.455,59	13.078,37	13.732,29	14.418,90	15.139,85	15.896,84	16.691,68	17.526,26	18.402,57	19.322,70	20.288,84
3	10.759,61	11.297,59	11.862,47	12.455,59	13.078,37	13.732,29	14.418,90	15.139,85	15.896,84	16.691,68	17.526,26	18.402,57	19.322,70	20.288,84	21.303,28
4	11.297,59	11.862,47	12.455,59	13.078,37	13.732,29	14.418,90	15.139,85	15.896,84	16.691,68	17.526,26	18.402,57	19.322,70	20.288,84	21.303,28	22.368,44
5	11.862,47	12.455,59	13.078,37	13.732,29	14.418,90	15.139,85	15.896,84	16.691,68	17.526,26	18.402,57	19.322,70	20.288,84	21.303,28	22.368,44	23.486,86
6	12.455,59	13.078,37	13.732,29	14.418,90	15.139,85	15.896,84	16.691,68	17.526,26	18.402,57	19.322,70	20.288,84	21.303,28	22.368,44	23.486,86	24.661,20
7	13.078,37	13.732,29	14.418,90	15.139,85	15.896,84	16.691,68	17.526,26	18.402,57	19.322,70	20.288,84	21.303,28	22.368,44	23.486,86	24.661,20	25.894,26
8	13.732,29	14.418,90	15.139,85	15.896,84	16.691,68	17.526,26	18.402,57	19.322,70	20.288,84	21.303,28	22.368,44	23.486,86	24.661,20	25.894,26	27.188,97
9	14.418,90	15.139,85	15.896,84	16.691,68	17.526,26	18.402,57	19.322,70	20.288,84	21.303,28	22.368,44	23.486,86	24.661,20	25.894,26	27.188,97	28.548,42
10	15.139,85	15.896,84	16.691,68	17.526,26	18.402,57	19.322,70	20.288,84	21.303,28	22.368,44	23.486,86	24.661,20	25.894,26	27.188,97	28.548,42	29.975,84

TABELA VI

TABELA DE VENCIMENTO - NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO, COMPRADOR E ALMOXARIFE

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	3.632,61	3.814,24	4.004,95	4.205,20	4.415,46	4.636,23	4.868,04	5.111,44	5.367,01	5.635,36	5.917,13	6.212,99	6.523,64	6.849,82	7.192,31
2	3.814,24	4.004,95	4.205,20	4.415,46	4.636,23	4.868,04	5.111,44	5.367,01	5.635,36	5.917,13	6.212,99	6.523,64	6.849,82	7.192,31	7.551,93
3	4.004,95	4.205,20	4.415,46	4.636,23	4.868,04	5.111,44	5.367,01	5.635,36	5.917,13	6.212,99	6.523,64	6.849,82	7.192,31	7.551,93	7.929,53
4	4.205,20	4.415,46	4.636,23	4.868,04	5.111,44	5.367,01	5.635,36	5.917,13	6.212,99	6.523,64	6.849,82	7.192,31	7.551,93	7.929,53	8.326,01
5	4.415,46	4.636,23	4.868,04	5.111,44	5.367,01	5.635,36	5.917,13	6.212,99	6.523,64	6.849,82	7.192,31	7.551,93	7.929,53	8.326,01	8.742,31
6	4.636,23	4.868,04	5.111,44	5.367,01	5.635,36	5.917,13	6.212,99	6.523,64	6.849,82	7.192,31	7.551,93	7.929,53	8.326,01	8.742,31	9.179,43
7	4.868,04	5.111,44	5.367,01	5.635,36	5.917,13	6.212,99	6.523,64	6.849,82	7.192,31	7.551,93	7.929,53	8.326,01	8.742,31	9.179,43	9.638,40
8	5.111,44	5.367,01	5.635,36	5.917,13	6.212,99	6.523,64	6.849,82	7.192,31	7.551,93	7.929,53	8.326,01	8.742,31	9.179,43	9.638,40	10.120,32
9	5.367,01	5.635,36	5.917,13	6.212,99	6.523,64	6.849,82	7.192,31	7.551,93	7.929,53	8.326,01	8.742,31	9.179,43	9.638,40	10.120,32	10.626,34
10	5.635,36	5.917,13	6.212,99	6.523,64	6.849,82	7.192,31	7.551,93	7.929,53	8.326,01	8.742,31	9.179,43	9.638,40	10.120,32	10.626,34	11.157,66

TABELA VII

TABELA DE VENCIMENTO - NÍVEL MÉDIO - 30 HORAS – DIGITADOR

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	2.372,20	2.490,81	2.615,35	2.746,12	2.883,43	3.027,60	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80
2	2.490,81	2.615,35	2.746,12	2.883,43	3.027,60	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64
3	2.615,35	2.746,12	2.883,43	3.027,60	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22
4	2.746,12	2.883,43	3.027,60	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22	5.437,13
5	2.883,43	3.027,60	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22	5.437,13	5.708,99
6	3.027,60	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22	5.437,13	5.708,99	5.994,44
7	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22	5.437,13	5.708,99	5.994,44	6.294,16
8	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22	5.437,13	5.708,99	5.994,44	6.294,16	6.608,87
9	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22	5.437,13	5.708,99	5.994,44	6.294,16	6.608,87	6.939,31
10	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22	5.437,13	5.708,99	5.994,44	6.294,16	6.608,87	6.939,31	7.286,28

TABELA VIII

TABELA DE VENCIMENTO - NÍVEL FUNDAMENTAL – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E MOTORISTA

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	2.259,24	2.372,20	2.490,81	2.615,35	2.746,12	2.883,43	3.027,60	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14
2	2.372,20	2.490,81	2.615,35	2.746,12	2.883,43	3.027,60	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80
3	2.490,81	2.615,35	2.746,12	2.883,43	3.027,60	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64
4	2.615,35	2.746,12	2.883,43	3.027,60	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22
5	2.746,12	2.883,43	3.027,60	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22	5.437,13
6	2.883,43	3.027,60	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22	5.437,13	5.708,99
7	3.027,60	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22	5.437,13	5.708,99	5.994,44
8	3.178,98	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22	5.437,13	5.708,99	5.994,44	6.294,16
9	3.337,93	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22	5.437,13	5.708,99	5.994,44	6.294,16	6.608,87
10	3.504,83	3.680,07	3.864,07	4.057,27	4.260,13	4.473,14	4.696,80	4.931,64	5.178,22	5.437,13	5.708,99	5.994,44	6.294,16	6.608,87	6.939,31

TABELA IX

TABELA DE VENCIMENTO - NÍVEL FUNDAMENTAL – VIGIA

Nível	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	1.663,88	1.747,07	1.834,42	1.926,14	2.022,45	2.123,57	2.229,75	2.341,24	2.458,30	2.581,22	2.710,28	2.845,79	2.988,08	3.137,48	3.294,35
2	1.747,07	1.834,42	1.926,14	2.022,45	2.123,57	2.229,75	2.341,24	2.458,30	2.581,22	2.710,28	2.845,79	2.988,08	3.137,48	3.294,35	3.459,07
3	1.834,42	1.926,14	2.022,45	2.123,57	2.229,75	2.341,24	2.458,30	2.581,22	2.710,28	2.845,79	2.988,08	3.137,48	3.294,35	3.459,07	3.632,02
4	1.926,14	2.022,45	2.123,57	2.229,75	2.341,24	2.458,30	2.581,22	2.710,28	2.845,79	2.988,08	3.137,48	3.294,35	3.459,07	3.632,02	3.813,62
5	2.022,45	2.123,57	2.229,75	2.341,24	2.458,30	2.581,22	2.710,28	2.845,79	2.988,08	3.137,48	3.294,35	3.459,07	3.632,02	3.813,62	4.004,30
6	2.123,57	2.229,75	2.341,24	2.458,30	2.581,22	2.710,28	2.845,79	2.988,08	3.137,48	3.294,35	3.459,07	3.632,02	3.813,62	4.004,30	4.204,52
7	2.229,75	2.341,24	2.458,30	2.581,22	2.710,28	2.845,79	2.988,08	3.137,48	3.294,35	3.459,07	3.632,02	3.813,62	4.004,30	4.204,52	4.414,75
8	2.341,24	2.458,30	2.581,22	2.710,28	2.845,79	2.988,08	3.137,48	3.294,35	3.459,07	3.632,02	3.813,62	4.004,30	4.204,52	4.414,75	4.635,49
9	2.458,30	2.581,22	2.710,28	2.845,79	2.988,08	3.137,48	3.294,35	3.459,07	3.632,02	3.813,62	4.004,30	4.204,52	4.414,75	4.635,49	4.867,26
10	2.581,22	2.710,28	2.845,79	2.988,08	3.137,48	3.294,35	3.459,07	3.632,02	3.813,62	4.004,30	4.204,52	4.414,75	4.635,49	4.867,26	5.110,62

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

ANEXO V

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Tabela I – Quantitativos e referências dos cargos de provimento em comissão

QTD	CARGO	REFERÊNCIA
1	Presidente	I
1	Chefe de Gabinete da Presidência	II
6	Diretor	III
3	Chefe de Expediente do Gabinete da Presidência	IV
3	Chefe de Cerimonial da Presidência	V
17	Assessor de Gabinete	VI

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Procuradoria
Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Tabela II – Atribuições e Requisitos

PRESIDENTE	Natureza: Cargo de Provimento em Comissão
Descrição das Atribuições	
1 - Dirigir e representar, legal e juridicamente, o Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO; 2 - Planejar, organizar e supervisionar as atividades de todas as áreas, Diretorias, Divisões e Seções do IPMO; 3 - Nomear, exonerar e designar os ocupantes dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança do IPMO; 4 - Prestar contas diretamente ao Chefe do Poder Executivo dos serviços públicos prestados pela autarquia.	
Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Ensino Superior Completo	Livre nomeação e exoneração pelo Prefeito

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Natureza: Cargo de Provimento em Comissão
Descrição das Atribuições	
1 - Chefiar o Gabinete da Presidência, dirigindo e supervisionando as atividades nele desenvolvidas; 2 - Assessorar diretamente a autoridade nomeante na condução política e institucional do IPMO e na sua relação com as Diretorias; 3 - Orientar e supervisionar os servidores lotados no Gabinete da Presidência.	
Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Ensino Superior Completo	Livre nomeação e exoneração

DIRETOR	Natureza: Cargo de Provimento em Comissão
Descrição das Atribuições	
Dirigir, com autonomia e poder de decisão, a Diretoria em que estiver lotado, em conformidade com a política previdenciária fixada pela autoridade nomeante, em especial: 1 - Exercer a direção geral e a supervisão das ações da Diretoria; 2 - Definir prioridades e avaliar os resultados dos programas, ações e metas da Diretoria; 3 - Dirigir e orientar os servidores subordinados; 4 - Participar, com a Presidência e as demais Diretorias, da definição das diretrizes da gestão previdenciária.	
Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Ensino Superior Completo	Livre nomeação e exoneração

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Procuradoria
Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

CHEFE DE EXPEDIENTE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Natureza: Cargo de Provimento em Comissão
Descrição das Atribuições	
1 - Chefiar as atividades de expediente do Gabinete da Presidência, dirigindo e supervisionando os servidores nelas lotados; 2 - Assessorar diretamente o Chefe de Gabinete e a autoridade nomeante na definição de prioridades e no encaminhamento das demandas submetidas à Presidência; 3 - Orientar as unidades do IPMO quanto às diretrizes da Presidência relativas à tramitação dos atos e das demandas institucionais.	
Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Ensino Superior Completo	Livre nomeação e exoneração

<table>
<tr><td colspan="2">CHEFE DE CERIMONIAL DA PRESIDÊNCIA</td><td>Natureza: Cargo de Provimento em Comissão</td></tr>
<tr><td colspan="3">Descrição das Atribuições</td></tr>
<tr><td colspan="3">1 - Chefiar o Cerimonial da Presidência, dirigindo e supervisionando as atividades protocolares do IPMO;

2 - Assessorar diretamente a autoridade nomeante nas relações institucionais e na representação oficial do IPMO perante autoridades e órgãos públicos;

3 - Orientar e supervisionar os servidores designados para as atividades de cerimonial.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Habilidades e Competências</td></tr>
<tr><td>Formação</td><td colspan="2">Forma de Ingresso</td></tr>
<tr><td>Ensino Superior Completo</td><td colspan="2">Livre nomeação e exoneração</td></tr>
</table>

ASSESSOR DE GABINETE	Natureza: Cargo de Provimento em Comissão
Descrição das Atribuições	
1 - Assessorar politicamente a autoridade nomeante no exercício de suas atribuições de direção superior do IPMO; 2 - Assessorar politicamente a autoridade nomeante na definição de diretrizes, prioridades e estratégias da gestão previdenciária; 3 - Assessorar politicamente a autoridade nomeante na avaliação dos resultados das ações das Diretorias e demais unidades do IPMO, para subsidiar a definição das estratégias de políticas públicas de gestão previdenciária; 4 - Assessorar politicamente a autoridade nomeante nas relações institucionais e na definição das diretrizes de comunicação institucional.	
Habilidades e Competências	
Formação	Forma de Ingresso
Ensino Superior Completo	Livre nomeação e exoneração

Tabela III – Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão

REFERÊNCIA	VALOR
I	R$ 24.754,00
II	R$ 18.000,00
III	R$ 15.700,00
IV	R$ 14.130,00
V	R$ 11.130,00
VI	R$ 8.900,00

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

ANEXO VI

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Tabela I – Funções

QTD	FUNÇÕES	REFERÊNCIA
3	Chefe de Divisão	I
12	Chefe de Seção	III
1	Controlador Interno Chefe	II
1	Ouvidor	II

Tabela II – Atribuições e requisitos

Chefe da Divisão de Benefícios
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Divisão de Benefícios, vinculada à Diretoria de Benefícios, coordenando a Seção de Análise, Concessão e Revisão de Benefícios e a Seção de Perícia Médica e Serviço Social.
Atribuições: Coordenar e supervisionar os processos de concessão, revisão e manutenção de aposentadorias e pensões; Zelar pelo cumprimento da legislação previdenciária e da Política de Concessão de Benefícios; Acompanhar os prazos e os indicadores dos processos de benefícios; Orientar e supervisionar os servidores da Divisão.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Chefe da Divisão Financeira e Contábil
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Divisão Financeira e Contábil, vinculada à Diretoria Financeira, coordenando a Seção de Tesouraria e a Seção de Contabilidade.
Atribuições: Coordenar a execução orçamentária e financeira e os registros contábeis do IPMO; Supervisionar a conciliação bancária, os demonstrativos contábeis e as prestações de contas; Zelar pelo cumprimento das normas de contabilidade aplicada ao setor público e dos prazos perante os órgãos de controle; Orientar e supervisionar os servidores da Divisão.

Chefe da Divisão de Investimentos
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Divisão de Investimentos, vinculada à Diretoria Financeira, coordenando a Seção de Credenciamento e Conformidade.
Atribuições: Coordenar a execução da Política de Investimentos aprovada pelos órgãos colegiados do IPMO; Supervisionar o credenciamento de instituições e a conformidade das aplicações com as normas do Conselho Monetário Nacional aplicáveis aos regimes próprios de previdência social; Acompanhar o desempenho da carteira de investimentos e subsidiar o Comitê de Investimentos; Orientar e supervisionar os servidores da Divisão.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Chefe da Seção de Publicações, Arquivos e Apoio
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Seção de Publicações, Arquivos e Apoio, vinculada à Diretoria Administrativa.
Atribuições: Supervisionar a publicação de portarias, resoluções e demais atos oficiais; Coordenar a guarda, a organização e a conservação do arquivo geral; Coordenar as atividades de apoio administrativo, patrimônio e serviços gerais; Orientar e supervisionar os servidores da Seção.

Chefe da Seção de Atendimento
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Seção de Atendimento, vinculada à Diretoria Administrativa.
Atribuições: Coordenar o atendimento presencial e remoto aos segurados, beneficiários e ao público em geral; Supervisionar o protocolo e o encaminhamento das solicitações às unidades competentes; Acompanhar a qualidade e os prazos do atendimento; Orientar e supervisionar os servidores da Seção.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Chefe da Seção de Folha de Pagamento
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Seção de Folha de Pagamento, vinculada à Diretoria de Recursos Humanos.
Atribuições: Coordenar o processamento da folha de pagamento dos servidores, aposentados e pensionistas; Supervisionar os lançamentos, descontos, consignações e encargos; Zelar pelo envio das informações aos sistemas oficiais nos prazos legais; Orientar e supervisionar os servidores da Seção.

Chefe da Seção de Pessoal
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Seção de Pessoal, vinculada à Diretoria de Recursos Humanos.
Atribuições: Coordenar os registros da vida funcional dos servidores do IPMO; Supervisionar os procedimentos de frequência, férias, licenças e avaliação de desempenho; Coordenar as ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores; Orientar e supervisionar os servidores da Seção.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Chefe da Seção de Análise, Concessão e Revisão de Benefícios
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Seção de Análise, Concessão e Revisão de Benefícios, vinculada à Divisão de Benefícios.
Atribuições: Coordenar a instrução e a análise dos processos de concessão e revisão de aposentadorias e pensões; Supervisionar o cálculo dos proventos e a observância da legislação previdenciária; Acompanhar o cumprimento da Política de Concessão de Benefícios; Orientar e supervisionar os servidores da Seção.

Chefe da Seção de Perícia Médica e Serviço Social
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Seção de Perícia Médica e Serviço Social, vinculada à Divisão de Benefícios.
Atribuições: Coordenar as atividades administrativas de perícia médica e a agenda de perícias; Coordenar o atendimento, o acolhimento, a orientação e o acompanhamento social dos segurados; Coordenar os programas de educação previdenciária e de preparação para a aposentadoria; Orientar e supervisionar os servidores da Seção.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Chefe da Seção de Tesouraria
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Seção de Tesouraria, vinculada à Divisão Financeira e Contábil.
Atribuições: Coordenar a programação e a execução de pagamentos e recebimentos; Supervisionar a movimentação das contas bancárias e a conciliação bancária; Controlar o fluxo de caixa e as disponibilidades financeiras; Orientar e supervisionar os servidores da Seção.

Chefe da Seção de Contabilidade
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Seção de Contabilidade, vinculada à Divisão Financeira e Contábil.
Atribuições: Coordenar os registros contábeis, orçamentários e patrimoniais; Supervisionar a elaboração dos balancetes, demonstrativos e prestações de contas; Acompanhar o envio de informações aos órgãos de controle; Orientar e supervisionar os servidores da Seção.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Chefe da Seção de Credenciamento e Conformidade
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Seção de Credenciamento e Conformidade, vinculada à Divisão de Investimentos.
Atribuições: Coordenar o credenciamento e a atualização cadastral das instituições financeiras e dos fundos de investimento; Supervisionar a verificação da conformidade das aplicações com a Política de Investimentos e com a legislação aplicável; Coordenar a elaboração dos relatórios de conformidade e de boas práticas; Orientar e supervisionar os servidores da Seção.

Chefe da Seção de Licitação, Compras e Almoxarifado
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Seção de Licitação, Compras e Almoxarifado, vinculada à Diretoria de Licitações e Contratos.
Atribuições: Coordenar a instrução dos processos de licitação, dispensa e inexigibilidade; Supervisionar as compras e o controle do almoxarifado; Zelar pelo cumprimento da legislação de licitações e contratos; Orientar e supervisionar os servidores da Seção.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Chefe da Seção de Contratos e Regulamentação
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Seção de Contratos e Regulamentação, vinculada à Diretoria de Licitações e Contratos.
Atribuições: Coordenar a formalização, os aditamentos e o registro dos contratos e das atas de registro de preços; Acompanhar os prazos de vigência e apoiar a gestão e a fiscalização contratual; Coordenar a elaboração de normas internas sobre contratações; Orientar e supervisionar os servidores da Seção.

Chefe da Seção de Controle e Distribuição de Processos
Formação: Graduação em nível superior completo.
Descrição: Chefiar a Seção de Controle e Distribuição de Processos, vinculada à Diretoria de Planejamento e Ações Estratégicas.
Atribuições: Coordenar o fluxo e a distribuição dos processos administrativos entre as unidades do IPMO; Supervisionar o controle de prazos e a observância da segregação de funções; Acompanhar os indicadores de tramitação dos processos; Orientar e supervisionar os servidores da Seção.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

Ouvidor
Formação: Graduação em nível superior completo em comunicação, relações públicas, administração, direito, gestão pública e afins.
Descrição sumária: Prestar serviço institucional para consultas, dúvidas, reclamações, denúncias, elogios e solicitações, que proporciona uma via de comunicação permanente entre o IPMO e as pessoas ou grupos que nela possuem participação, investimentos ou outros interesses.
Requisitos/Conhecimentos: Ouvidoria, lei geral de proteção de dados (LGPD), normas e legislação previdenciária, gestão de pessoas, serviços de atendimento ao consumidor, atendimento/relacionamento com cliente, técnicas de negociação e mediação de conflito, experiência em negociação, língua portuguesa (boa redação oficial e ortografia), boa comunicação interpessoal, relacionamento com ouvidoras e demais órgãos públicos, pacote office, experiência em negociação.
Atribuições: Receber, efetuar a análise preliminar e encaminhar às áreas competentes sugestões, elogios, reclamações, solicitações e denúncias recebidas, dando-lhes o tratamento adequado, quando do encaminhamento às áreas competentes; Acompanhar a adoção de providências, mantendo o requisitante informado e comunicando à Presidência os casos de ocorrências não solucionadas; Gerar relatórios com dados estatísticos e indicadores que auxiliem na identificação de pontos críticos, contribuindo para a busca de soluções; Produzir periodicamente relatório circunstanciado de suas atividades, a ser apresentado para apreciação da Presidência e do Conselho Adm, Auxiliar na implantação dos sistemas informatizados de ouvidoria na fase inicial de estruturação da área; Auxiliar no processo de avaliação da satisfação dos participantes e dos demais interessados em relação aos serviços prestados pelo IPMO, cumprindo, assim, o papel de controle de qualidade do serviço; Auxiliar na elaboração de estudos visando a fortalecer a imagem do Instituto; Propor e apoiar ações de transparência e de acesso à informação no âmbito do IPMO; Propor ações de melhoria nos processos junto às áreas envolvidas, com vistas à satisfação dos serviços prestados aos participantes; Disseminar conhecimentos e boas práticas relacionadas às ações de ouvidoria e melhoria da gestão; e Outras atividades de mesma natureza e complexidade que compõem as atribuições da área, zelando pela

qualidade, presteza e tempestividade no atendimento das solicitações recebidas.

Cargo: Controlador Interno Chefe
Formação: Graduação em nível superior completa em administração, gestão pública, direito, ciências contábeis, atuária, finanças e áreas fins.
Descrição Sumária: Controlar as áreas administrativa, financeira, benefícios, investimentos, tecnologia da informação, atuarial, compensação, gestão de pessoal; gerar relatórios para verificar a conformidade e cumprimento da legislação pertinente, garantindo maior transparência à gestão.
Requisitos/Conhecimentos: Legislação previdenciária, contabilidade, finanças, investimentos, controle e mapeamento de riscos, gestão pública, gestão de pessoas, LGPD e afins
Atribuições: Acompanhar, avaliar e controlar as áreas administrativa, financeira, benefícios, investimentos, tecnologia da informação, atuarial, compensação, gestão de pessoal; Gerar relatórios de acompanhamento e ocorrências das áreas controladas, para verificar a conformidade e cumprimento da legislação pertinente; Formular e recomendar sugestões e o aperfeiçoamento das normas e procedimentos nas áreas controladas, garantindo a transparência, segurança ética e economia; Examinar as fontes de informações que entender necessário para o bom desempenho de suas funções; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Prevenir e detectar irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias, para apurar irregularidades, denúncias ou suspeitas nas concessões de benefícios previdenciários; Oferecer orientação preventiva aos gestores do IPMO na identificação antecipada de riscos, adoção de medidas e estratégias de gestão, voltadas à correção de falhas, aprimoramento de procedimentos e atendimento do interesse público; Informar periodicamente ao Presidente o andamento e os resultados das ações e atividades realizadas, bem como possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública; Acompanhar a implementação e avaliar a adequação do cumprimento das recomendações emitidas pelos órgãos do sistema de controle interno do

Poder Executivo Municipal e pelo Tribunal de Contas do Estado; Encaminhar ao CMP, para conhecimento e providências cabíveis, relatório contendo as conclusões do controle interno; Dar ciência ao Conselho de Administração dos atos ou fatos com indícios de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos, sem prejuízo da comunicação aos gestores responsáveis, para adoção das medidas necessárias à resolução do problema apontado; Desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

Tabela III – Vencimentos das Funções de Confiança

REFERÊNCIA	VALOR
I	R$ 6.065,91
II	R$ 4.963,02
III	R$ 2.757,23

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

ANEXO VII

FUNÇÕES EXTRAORDINÁRIAS

Tabela I – Funções extraordinárias e respectivos valores de gratificação

Denominação das funções extraordinárias	Designação continuada (valor base mensal)	Designação esporádica (valor base individual)	Condição
Presidente de Comissão de Licitação	100% R$ 1.163,55	30% R$ 349,07	por licitação
Integrante de Comissão de Licitação	70% R$ 814,48	20% R$ 232,71	por licitação
Membro de Comissões Especiais (Estágio Probatório, Avaliação de Desempenho, Concurso, entre outras)	–	50% R$ 581,77	por comissão
Pregoeiro	100% R$ 1.163,55	30% R$ 349,07	por pregão
Agente de Contratação	100% R$ 1.163,55	30% R$ 349,07	por licitação
Gestor ou Fiscal de Contratos	10% R$ 116,36	Por contrato (limitado a 10 contratos)	

Observação: os valores da gratificação ficam limitados a R$ 1.163,55 (mil, cento e sessenta e três reais e cinquenta e cinco centavos) por mês, nos termos do art. 30, § 3º, desta Lei Complementar.

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Procuradoria Geral do Município
Procuradoria de Assessoria Técnico-Legislativa

LEI Nº 5.552, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

Institui no Calendário Oficial de Eventos de Osasco o aniversário do Conjunto Habitacional Vila Nova, localizado no Bairro Jd. Aliança.

Substitutivo nº 01/2026 ao Projeto de Lei nº 132/2026 de autoria do Vereador Cantor Goleiro.

GERSON PESSOA, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei,

Art. 1º Fica instituído no Calendário Oficial de Eventos do Município, o aniversário do Conjunto Habitacional Vila Nova, localizado no Bairro Jd. Aliança, a ser comemorado anualmente no dia 16 de outubro.

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

Osasco, 19 de novembro de 2026.

GERSON PESSOA

Prefeito

ATO DO PREFEITO

PROCESSO ADM Nº 11.180/2021

INTERESSADO: Secretaria de Saúde

ASSUNTO: Prorrogação do contrato nº 002/2024 – G.A. SERVIÇOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA.

AP Nº 112/2026

DESPACHO

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, nos termos do parecer da Procuradoria Geral do Município às fls. 5307 à 5310, **AUTORIZO** a Prorrogação do Contrato nº 002/2024, firmado com a empresa G.A. Serviços Médicos e Hospitalares Ltda, inscrita no CNPJ nº 37.409.100/0001-86, com reajuste de 3,10%, correspondente ao valor de R$231.682,06 (duzentos e trinta e um mil, seiscentos e oitenta e dois reais e seis centavos), por mais 12 (doze) meses, passando o valor total a ser de R$7.691.803,68 (sete milhões, seiscentos e noventa e um mil, oitocentos de três reais e sessenta e oito centavos), a partir de 03 de janeiro de 2027.

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

Osasco, 23 de novembro de 2026.

GERSON PESSOA

Prefeito

RESUMO DAS PORTARIAS

23/11/2026

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

RESOLVE:

NOMEAR

PORTARIA Nº 10030/2026 - **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) **GABRIEL FERREIRA CRUZ, RG nº 53.145.902-0,** para exercer a função gratificada de **Chefe de Divisão de Análise de Adiantamento**, do(a) **Departamento de Qualidade e Integridade - SF** do(a) **Secretaria de Finanças**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 10049/2026 - **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 7-A, tabela 7 e jornada de **40 horas semanais**, conforme Lei Complementar nº 428/2023, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	CPF
100	FERNANDA CAROLINA DOS SANTOS CIPRIANO	549.***.***-97
101	ROSANA RIBEIRO DOS SANTOS	198.***.***-86
103	DANIEL DE ARAUJO RODRIGUES	214.***.***-03
106	MARIANA MARTINS DOS SANTOS	399.***.***-95
107	BEATRIZ SILVA MACHADO	400.***.***-70
109	DELMA LUCIA ANDRE	067.***.***-65
111	CRISTINA RIBEIRO LIMA	056.***.***-27

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

PORTARIA Nº 10051/2026 - **NOMEAR**, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17

de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **COZINHEIRO**, referência e grau 7-A, tabela 7 e jornada de **40 horas semanais**, conforme Lei Complementar nº 428/2023, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	CPF
194	MARIA APARECIDA DE LIMA OLIVEIRA DA SILVA	338.***.***-71

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

PORTARIA Nº 10052/2026 - **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 7 e jornada de **30 horas semanais**, conforme Lei Complementar nº 428/2023, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	CPF
218	AMANDA CARNEIRO SOARES	413.***.***-36
219	CLEIDE GOMES DE MELO	035.***.***-23

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

PORTARIA Nº 10053/2026 - **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 1-A, tabela 7 e jornada de **40 horas semanais**, conforme Lei Complementar nº 428/2023, os(as) senhores(as) abaixo relacionados(as):

CLASS	NOME	CPF
2	DANIEL GONCALVES	156.***.***-03

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATOS:

Processo Administrativo nº 00.998/2026; Contrato nº 125/2026; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico; Contratada: **AGÊNCIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO DE OSASCO S.A. – INOVA OZ;** Assunto: Constitui objeto do presente contrato a Prestação de Serviços especializados para implantação, ativação e operação de Totens de Monitoramento Inteligente em locais de interesse público, integrados ao Centro de Operações Integradas (COI) do Município de Osasco, incluindo o fornecimento integral de materiais, equipamentos e infraestrutura necessários à instalação, ativação e operação da solução, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência constantes às fls. 38/62, bem como a Proposta Comercial da CONTRATADA à fl. 65; Valor total de R$ 6.594.162,00 (seis milhões, quinhentos e noventa e quatro mil e cento e sessenta e dois reais); e Vigência: 24 (vinte e quatro) meses.

Processo Administrativo nº 01.184/2026; Contrato nº 127/2026; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Cultura; Contratada: **PRESERVATECH SERVIÇOS E TECNOLOGIA PARA A PRESERVAÇÃO DE ACERVOS LTDA.;** Assunto: Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços técnicos especializados de secagem controlada, desinfecção microbiológica, desinfestação atóxica, higienização mecânica, avaliação do estado de conservação e catalogação parcial do acervo bibliográfico da Biblioteca Municipal Monteiro Lobato, composto por aproximadamente 50.000 (cinquenta mil) volumes, incluindo o transporte, o acondicionamento, a paletização e a posterior devolução dos exemplares tratados, em conformidade com as condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, juntado aos autos às fls. 105/107, no Estudo Técnico Preliminar, às fls. 16/18, e na proposta comercial apresentada pela CONTRATADA às fls. 132/134; Valor total de R$ 740.000,00 (setecentos e quarenta mil reais); e Vigência: 18 (dezoito) meses.

Processo Administrativo nº 01.992/2025; Termo de Aditamento nº 059/2026 (CGM) ao Termo de Colaboração nº 008/2025; Entidade Municipal Parceira: Município de Osasco/Secretaria de Assistência Social; OSC Parceira: **INSTITUTO SOCIAL DALVA RANGEL;** Assunto: Fica prorrogada a vigência do Termo de Colaboração nº 008/2025, por mais 12 (doze) meses, contada de 16 de outubro de 2026, conforme manifestação da Secretaria

de Assistência Social às fls. 246/247 e 292/294, certidão de apostilamento de prorrogação à fl. 267, plano de trabalho às fls. 270/279, apontamentos da Controladoria Geral do Município às fls. 288/290 e despacho de autorização do Secretário às fls. 298 e 306; Valor total de R$ 1.408.262,40 (um milhão, quatrocentos e oito mil, duzentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos); e Vigência: 12 (doze) meses.

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

SECRETARIA ADJUNTA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Secretaria Adjunta da Pessoa com Deficiência

ERRATA

Caroline do Amparo Cerqueira, Secretária Adjunta da Pessoa com Deficiência, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a seguinte decisão:

Na publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco, IOMO nº 3124, em 13 de novembro de 2026:

- Página 28 – Extrato de Dispensa de Chamamento Público
Associação Pestalozzi de Osasco

Onde se lê:
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202602017667
Leia-se:
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202602017647

- Página 29 – Extrato de Dispensa de Chamamento Público
Associação Núcleo 21

Onde se lê:
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202602017667
Leia-se:
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202602012153

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Secretaria Adjunta da Pessoa com Deficiência

- Página 30 – Extrato de Dispensa de Chamamento Público

Associação Núcleo 21

Onde se lê:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202602017667

Leia-se:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 202602010011

Osasco, 19 de novembro de 2026

CAROLINE DO AMPARO CERQUEIRA

Secretária Adjunta da Pessoa com Deficiência

Av. Analice Sakatauskas, 204 - Bela Vista – Osasco/SP - CEP 06060-000 - Tel.: (11)3652-9221 – Cel.: (11)97396-2053
Home page: www.osasco.sp.gov.br e-mail: sepcd@osasco.sp.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

EDITAL DE PRORROGAÇÃO PARCIAL

Gerson Pessoa, prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

I - **PRORROGAR** por mais 2 (dois) anos a validade do Concurso Público nº 001/2024, de acordo com o disposto em seu Edital de Abertura, Capítulo XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, item 14.6, e demais disposições legais aplicáveis.

II - A prorrogação se dará a partir de **29 de novembro de 2026** para os seguintes cargos:

- Analista de Negócios
- Analista de Recursos Humanos
- Analista de Sistemas
- Analista Financeiro
- Assistente Social
- Contador
- Dentista Diarista
- Economista
- Educador Social
- Engenheiro de Segurança do Trabalho
- Farmacêutico
- Fisioterapeuta
- Fonoaudiólogo
- Médico Hepatologista Plantonista
- Médico Otorrinolaringologista Plantonista
- Médico Sanitarista Plantonista
- Oficial Administrativo
- Psicólogo
- Técnico de Controle Interno
- Técnico de Segurança do Trabalho
- Zelador de Espaço Esportivo

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

Osasco, 23 de novembro de 2026.

Gerson Pessoa
Prefeito do Município de Osasco

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2026

A **Prefeitura do Município de Osasco** faz saber que estarão abertas inscrições para o Concurso Público nº **003/2026** regido pelas presentes Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento dos cargos constantes do **item 1.2.** deste Edital, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DOS CARGOS

1.1. Este concurso público destina-se ao preenchimento dos cargos constantes do **item 1.2.** deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

1.1.1. O concurso público será regido por este Edital, seus anexos, eventuais retificações e comunicados executados pela Fundação Vunesp e/ou pela Prefeitura do Município de Osasco, bem como pelas demais normas legais pertinentes, devendo o candidato estar ciente que:

a) A inscrição neste concurso público implica conhecimento e aceite das regras deste Edital, e deverá ser realizada no prazo e na forma estabelecida - mediante pagamento da taxa de inscrição ou isenção - nos **Capítulos II – DA INSCRIÇÃO** e **III – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**.

b) O **Capítulo IV – CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO** regulamenta a solicitação do reconhecimento da condição de jurado para fins de critérios de desempate.

c) O **Capítulo V** dispõe sobre a solicitação de condições de acessibilidade nas provas previstas neste edital, mediante análise independente e separada do pedido para concorrer às vagas reservadas, enquanto a solicitação de condições especiais para lactantes está regulada no **Capítulo IX**.

d) Os **Capítulos VI – DA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)** e **VII - DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS AUTODECLARADAS NEGRAS E INDÍGENAS (PNI**) tratam da concorrência às vagas reservadas por lei.

e) As provas, suas formas de prestação, julgamento e cálculo da pontuação final serão reguladas nos **Capítulos VIII, IX** e **X** deste Edital, enquanto os critérios de desempate e a classificação final estão descritas no **Capítulo XI**.

f) Será assegurado o direito de recorrer dos atos estabelecidos no **Capítulo XII – DOS RECURSOS**, desde que atendidos os prazos e os requisitos do Edital.

g) A nomeação só será caracterizada após a conclusão dos atos pré-admissionais constantes no **Capítulo XIII – DA NOMEAÇÃO**.

h) As informações sobre este concurso público serão prestadas pela Fundação VUNESP até a publicação da classificação final. Após, as publicações serão realizadas pela Prefeitura do Município de Osasco, conforme **Capítulo XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** e **Anexo V** deste Edital.

1.2. Os cargos, o total de vagas, as vagas destinadas para ampla concorrência, as vagas reservadas para negros e indígenas (20%), as vagas reservadas para pessoas com deficiência (5%), o vencimento (R$), os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargos	Nº de vagas				Vencimentos (R$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho (horas)
	Vagas Totais	Vagas AC [1]	Vagas PNI [2] (20%)	Vagas PcD [3] (5%)			
Agente Fiscal de Meio Ambiente - 1ª Classe	**2**	2	0	0	2.677,16	- Ensino Médio Completo	40
Auxiliar de Necropsia	**4**	3	1	0	1.770,15	-Ensino Fundamental Completo e -Curso de Auxiliar de Necropsia	40*
Bibliotecário	**2**	2	0	0	6.024,97	-Ensino Superior Completo em Biblioteconomia. -Registro no respectivo Conselho Regional de classe.	30
Fiscal Tributário - 1ª Classe	**8**	5	2	1	8.856,70 + Gratificação[4]	-Ensino Superior Completo.	40*
Inspetor de Alunos	**50**	37	10	3	1.770,15	-Ensino Médio Completo	40
Médico Cardiologista Plantonista	**3**	2	1	0	6.135,56 + Prêmio Incentivo[5]	-Ensino Superior Completo em Medicina. -Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica na área de atuação, ou especialização, ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB). -Registro no respectivo Conselho Regional de Classe e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	12

Cargos	Nº de vagas				Vencimentos (R$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho (horas)
	Vagas Totais	Vagas AC [1]	Vagas PNI [2] (20%)	Vagas PcD [3] (5%)			
Médico Ginecologista Plantonista	**1**	1	0	0	6.135,56 + Prêmio Incentivo[5]	-Ensino Superior Completo em Medicina. -Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica na área de atuação, ou especialização, ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB). -Registro no respectivo Conselho Regional de Classe e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	12
Médico Neurologista Plantonista	**1**	1	0	0	6.135,56 + Prêmio Incentivo[5]	-Ensino Superior Completo em Medicina. -Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica na área de atuação, ou especialização, ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB). -Registro no respectivo Conselho Regional de Classe e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	12
Médico Psiquiatra Infantil Plantonista	**2**	2	0	0	6.135,56 + Prêmio Incentivo[5]	-Ensino Superior Completo em Medicina. -Certificado de Conclusão de Residência Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica na área de atuação, ou especialização, ou Título de especialista reconhecido pela Associação Médica Brasileira (AMB). -Registro no respectivo Conselho Regional de Classe e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE).	12
Médico Veterinário	**2**	2	0	0	6.575,57	-Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária. -Registro no Conselho Regional de Classe.	20
Técnico em Farmácia	**32**	24	6	2	2.615,32	-Ensino Médio e -Curso Técnico em Farmácia.	40*

Legenda:

(1) Vagas AC (Vagas de Ampla Concorrência)

(2) Vagas PNI (Vagas reservadas para Pessoas Negras e Indígenas)

(3) Vagas PcD (Vagas reservadas para Pessoas com Deficiência)

(4) Gratificação de Produtividade Fiscal Tributária Individual conforme Lei Complementar Municipal nº 347, de 30 de agosto de 2018.

(5) Prêmio Incentivo previsto na Lei Municipal nº 4.434 de 07 de julho de 2010 com alterações posteriores.

*** Jornandas de trabalho sujeita a escalas de revezamento e plantões**

1.3. A Prefeitura do Município de Osasco oferecerá os seguintes benefícios:

a) Cesta básica mensal, nos termos do artigo 85, da Lei Orgânica do Município de Osasco, de 5 de abril de 1990 e do Decreto Municipal nº 14.645, de 15 de maio de 2025;

b) Vale Cesta de Natal Anual, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 400, de 13 de dezembro de 2022;

c) Auxílio transporte, nos termos da Lei Municipal nº 3.751, de 24 de fevereiro de 2003.

1.4. O preenchimento das vagas a que se destina o presente concurso público far-se-á a critério exclusivo da Prefeitura do Município de Osasco. O candidato aprovado, caso venha a ser nomeado, poderá, a critério da Prefeitura do Município de Osasco e nos termos da legislação pertinente, ser lotado em qualquer unidade existente ou que vier a ser criada pelo Município de Osasco.

1.5. O regime jurídico será o Estatutário, por meio da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969, com alterações subsquentes.

1.6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato nomeado encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição deverá ser efetuada **das 10 horas de 09/12/2026 às 23h59min de 18/01/2027,** exclusivamente pela internet no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

2.1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido neste Edital.

2.1.2. Em conformidade com o Decreto Federal nº 8.727 de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais neste concurso público.

2.1.2.1. O candidato interessado, durante o período de inscrições, deverá:

a) indicar, no formulário de inscrição, a utilização do nome social;

b) preencher, assinar e encaminhar, por meio digital (upload), o requerimento de utilização do nome social, juntamente com cópia do RG/CIN.

2.1.2.1.1. Com o atendimento às instruções dos **itens 2.1.2, 2.1.2.1**. **e 2.1.2.2**, deste Edital, todas as publicações e consultas relativas a este concurso público deverão ser feitas com o nome social, seguido do número de inscrição.

2.1.2.2. Para envio dos documentos citados no **item 2.1.2.1**. deste Edital, o candidato deverá, até 23h59min de **18/01/2027:**

a) acessar o link próprio deste concurso público, no site www.vunesp.com.br;

b) após o preenchimento do formulário de inscrição, com a informação do uso do nome social, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "**Requerimento para Utilização de Nome Social**" e realizar o envio dos documentos por meio digital (upload);

b1) os documentos para envio deverão estar digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

2.1.2.3. Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido.

2.1.2.4. Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não especificadas no **item 2.1.2.2**. deste Capítulo, deste Edital, e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

2.1.2.5. O candidato que não cumprir o disposto nos **itens 2.1.2, 2.1.2.1 e 2.1.2.2** até o último dia das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a utilização do nome social atendida.

2.1.2.6. Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação.

2.1.2.7. O resultado da solicitação para inclusão de nome social será disponibilizado na Área do Candidato a partir de **03/02/2027.**

2.2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e previstas em lei, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2.2.1. Ao efetivar a sua inscrição neste concurso público, o candidato concorda com os termos que constam nesse edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de pessoa com deficiência, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste concurso público, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste concurso público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

2.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos exigidos para o cargo, conforme estabelecido no **item 1.2.** deste Edital e – **na data da convocação para a entrega de documentos relativos à nomeação** – comprovar:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português conforme disposto no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei;

b) ter, no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor;

e) estar com o CPF regularizado;

f) a existência ou não de pendências jurídico-criminais, mediante a apresentação de atestado de antecedentes criminais;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por meio de exame médico admissional;

h) não ter sofrido – quando do exercício de cargo ou função pública – demissão a bem do serviço público, por justa causa ou possuir quaisquer penalidades, inclusive por meio de processo administrativo ou disciplinar;

i) não receber proventos de aposentadoria de que trata o artigo 40 ou dos artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;

j) não possuir os impedimentos de que tratam os incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal, e Decreto Municipal nº 13.200/2022, acerca do acúmulo de cargos públicos;

k) não praticar as proibições de que tratam o artigo 4º, da Lei Complementar Municipal nº 138/2005, em especial acerca das atividades incompatíveis e administração empresarial;

k.1) para os cargos de Agente Fiscal de Meio Ambiente e Fiscal Tributário, providências quanto à incompatibilidade do exercício da advocacia, nos termos do artigo 28, incisos V e VII, da Lei Federal nº 8.906/1994;

l) não ter condenação penal julgada por crimes da Lei Federal nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), sem que a pena tenha sido cumprida ou extinta a punibilidade, nos termos da Lei Municipal nº 5.448/2026;

m) para os cargos de Médico Plantonista (especialidades), apresentar Registro de Qualificação de Especialista (RQE) correspondente à especialidade na área de atuação para o respectivo cargo;

n) estar ciente de que a Prefeitura do Município de Osasco poderá (se julgar necessário) solicitar a entrega de outros documentos.

2.3.1. Não será permitida, em hipótese alguma, troca do cargo pretendido, após a efetivação da inscrição.

2.3.2. O candidato inscrito para mais de 1 (um) cargo deverá observar o disposto adiante:

2.3.2.1. Será considerado ausente no cargo cuja prova objetiva não realizar, sendo eliminado deste concurso público, nesse cargo.

2.3.2.2. O candidato que se inscrever para mais de 1 (um) cargo, em que a prova objetiva será realizada no mesmo período (independentemente do local de realização), deverá realizar apenas uma prova e será considerado ausente nas demais, não sendo permitida a sua realização simultânea ou sequencial.

2.4. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado por meio de boleto bancário, em qualquer agência bancária, até o dia **19/01/2027** conforme valor constante na tabela adiante. Poderá ser utilizado dinheiro ou cheque para pagamento do boleto bancário. Atenção para o horário bancário.

Cargos	Valor da taxa de inscrição (R$)
- Auxiliar de Necropsia	58,00
- Agente Fiscal de Meio Ambiente – 1ª Classe - Inspetor de Alunos - Técnico em Farmácia	71,00
- Bibliotecário - Fiscal Tributário - 1ª Classe - Médico Cardiologista Plantonista - Médico Ginecologista Plantonista - Médico Neurologista Plantonista - Médico Psiquiatra Infantil Plantonista - Médico Veterinário	104,00

2.4.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado **após o dia 19/01/2027** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

2.4.3. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação **até o dia 19/01/2027.**

2.4.3.1. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste **Capítulo**, deste Edital, implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.3.2. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no site da Fundação VUNESP até o último dia do período de inscrições.

2.4.3.3. O boleto bancário deverá ser pago **até o dia 19/01/2027. Atenção ao horário bancário.**

2.4.3.4. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

2.4.3.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.3.6. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste concurso público, durante e após o período de inscrições.

2.4.3.6.1. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, para verificar o ocorrido.

2.4.3.7. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, **exceto** ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 4.790, de 24 de fevereiro de 2017, conforme consta **do Capítulo III,** deste Edital.

2.4.3.8. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro(s), para outra inscrição, ou para outros concursos/processos seletivos/vestibulares.

2.4.3.9. Se for constatada a existência de mais de uma inscrição efetivada para o mesmo cargo por meio de pagamento ou isenção da taxa por um mesmo candidato somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, identificada pelo sistema de inscrições da VUNESP. Neste caso, será(rão) automaticamente cancelada(s) a(s) outra(s) inscrição(ções) do candidato.

2.5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este concurso público não se realizar.

2.6. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado/classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.6.2. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, **necessitar alterar algum dado cadastral**, poderá realizá-la, acessando o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP, devendo ser observado o disposto nos **itens 14.8. até 14.8.2.** deste Edital.

2.6.3. Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

2.7. O candidato que não atender aos termos dos **itens 2.6.2. e 2.6.3.** deste Edital, arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.8. Não deverá ser enviada à Prefeitura do Município de Osasco ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja **EXPRESSAMENTE** determinado neste Edital.

2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá **durante o período de inscrições**:

a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) localizar no site o "link" correlato a este concurso público;

c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição, de acordo com disposto no **item 2.4.** deste Edital.

2.10. Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

2.11. Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.

2.12. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Osasco não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra(s) solicitação(ções) relativa(s) a este Edital não recebida(s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura do Município de Osasco e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.14.1. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste concurso público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

III – DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Será concedida **isenção** do valor da taxa de inscrição ao candidato que comprove – em conformidade com o que dispõe a **Lei Municipal nº 4.790 de 24 de fevereiro de 2017** – que:

a) realizou 2 (duas) doações de sangue nos 12 (doze) meses antecedentes à inscrição deste Concurso público; **e**

b) resida no Município de Osasco.

3.1.1. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto no **item 3.1** deste Edital, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo(s) Estado(s) ou pelo(s) Município(s), **bem como** a residência no Município de Osasco.

3.1.2. A comprovação dos requisitos citados nos **itens 3.1. e 3.1.1.** deste Edital será efetuada por meio da **entrega** de:

a) documento expedido pela entidade coletora, devendo discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 2 (duas) vezes, nos doze meses antecedentes à inscrição deste concurso público; e

b) documento que comprove residência no Município de Osasco (contas de luz ou de água ou de telefone ou de imposto predial ou de gás).

3.1.3. Para a **solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição**, bem como **envio** dos documentos comprobatórios, o candidato deverá:

a) das **10 horas de 09/12/26 às 23h59min 10/12/2026**, acessar o "link" próprio da página deste concurso público no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "**Requerimento para Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição**" e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital *(upload)*;

b1) a documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

3.1.4. O candidato poderá **– durante o período das 10 horas de 09/12/2026 às 23h59min de 10/12/2026 –** juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para fins de comprovação do enquadramento da solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no "link" próprio deste concurso público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

3.1.5. Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios constantes no item **3.1.2. e alíneas** deste Edital, nos termos indicados no **item 3.1.3. e suas alíneas** deste Edital.

3.1.5.1. Não será(rão):

a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

3.1.6. O candidato deverá – **a partir das 10 horas de 04/01/2027** – acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) para verificar o **resultado oficial** da solicitação de isenção pleiteada. Não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.1.7. O candidato que tiver sua solicitação de isenção **deferida** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

3.1.8. Da decisão que venha, eventualmente, **indeferir a solicitação de isenção da taxa de inscrição**, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso **no período previsto das 10 horas de 05/01/2027 às 23h59min de 06/01/2027**, conforme dispõe o **Capítulo XII** deste Edital.

3.1.8.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

3.1.8.2. O resultado da análise do(s) recurso(s) de que trata o **item 3.1.8.** deste Edital será divulgado, **exclusiva e oficialmente**, **na data prevista de 15/01/2027, a partir das 10 horas**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.1.9. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o "link" próprio deste concurso público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), digitar o número do seu CPF, proceder à efetivação da inscrição, imprimir o boleto bancário **até 18/01/2027** e efetuar o pagamento com o correspondente valor da taxa de inscrição, **até 19/01/2027**, observado o disposto neste Edital, no que couber.

3.1.9.1. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, estará automaticamente excluído deste concurso público.

3.2. Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

3.3. Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site da Fundação VUNESP.

3.4. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.5. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Osasco não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra(s) solicitação(ções) relativa(s) a este Edital não recebida(s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.6. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura do Município de Osasco e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.6.1. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste concurso público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

IV – CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

4.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 poderá solicitar, na ficha de inscrição, esta opção para fins de critério de desempate.

4.1.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 4.1.** deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições.

4.1.2. Para fins de utilização dessa condição de jurado como critério de desempate, o candidato – no período de inscrições – deverá encaminhar à Fundação VUNESP, certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

4.1.3. Para o envio da documentação referida no item **4.1.2**. deste Edital, o candidato – durante o período de inscrições – deverá:

a) acessar o link próprio deste concurso público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, informando a condição de jurado, acessar a "Área do Candidato", selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "**Requerimento para candidato que tenha exercido a função de jurado"** e realizar o envio do documento por meio digital (upload);

b1) o documento para envio deverá estar digitalizado, frente e verso (quando necessário), com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

4.1.3.1. Não será(rão) avaliado(s) o(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).

4.1.3.2. O candidato terá até às **23h59min de 18/01/2027** para anexar o documento comprobatório de ter exercido a condição de jurado.

4.1.3.3. Não será(rão) considerado(s)/avaliado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outra(s) forma(s) diferente(s) da especificada nos **itens 4.1.3.** até **4.1.3.2**. deste Edital e/ou aquele(s) encaminhado(s) fora do prazo estipulado neste Capítulo.

4.1.3.4. O candidato que, dentro do período de inscrições, deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme as instruções deste Capítulo, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste concurso público.

4.1.3.4.1. O documento encaminhado terá validade somente para este concurso público e não será devolvido.

4.1.4. A relação de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado tem como data prevista para divulgação em **03/02/2027**. Essa relação será publicada unicamente e oficialmente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.1.5. Caso a solicitação relativa à participação com a condição de jurado seja indeferida, o candidato poderá protocolar recurso contra esse indeferimento das **10h de 04/02/2027 às 23h59 de 05/02/2027**, no site da VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato – RECURSOS", seguindo as instruções ali contidas.

4.1.5.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado **no item 4.1.5.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.1.6. A relação de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação relativa à participação de candidato com a condição de jurado tem como data prevista para divulgação em **19/02/2027**. Essa relação será publicada unicamente e oficialmente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no link "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2. Todas as informações prestadas na ficha de inscrição e/ou em qualquer procedimento que consta deste Edital são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena da nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão após o período de solicitação do benefício.

4.3. Às 23h59min do último dia do período de inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site da Fundação VUNESP.

4.4. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

4.5. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Osasco não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra(s) solicitação(ções) relativa(s) a este Edital não recebida(s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6. As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura do Município de Osasco e a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.6.1. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a realização deste Certame, acarretarão a eliminação do candidato deste concurso público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das ações criminais cabíveis.

V – DO CANDIDATO QUE NÃO SEJA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, MAS QUE NECESSITE DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

5.1. O candidato que não se declarar pessoa com deficiência, mas que necessitar de condição especial para a realização da prova **– no período de inscrições –** deverá:

a) acessar o link próprio deste concurso público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

5.1.1. Para o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, caso necessário, o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste concurso público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "**Requerimento para Atendimento com Condição Especial**" e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário;

b1) o laudo médico ou a documentação comprobatória deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

5.1.1.1. O laudo médico, contendo o nome completo do candidato, nome, assinatura e CRM do médico e o CID, ou a documentação comprobatória encaminhada terá validade somente para este Concurso público.

5.1.1.2. Não será(rão):

a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de condição especial enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos de força maior que serão tratados com excepcionalidade.

5.1.2. O candidato que não atender ao estabelecido nos **itens 5.1. até 5.1.1.2**. deste Edital durante o período de inscrições, não terá a sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, qualquer que seja o motivo alegado.

5.1.3. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

VI – DA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1. Será assegurada à pessoa com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, pela Lei Federal nº 13.146/2015 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, o direito de participação/inscrição neste concurso público, com reserva de vaga(s) na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a existir, dentro do prazo de validade deste concurso público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

6.1.1. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o **item 6.1**. deste Edital resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas, conforme artigo 5º, § 2º, da Lei Federal nº 8.112/90.

6.2. Os candidatos com deficiência **– quando da inscrição –** deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito **neste Capítulo**, bem como no **Capítulo II**, ambos deste Edital.

6.2.1. O candidato **concorrerá sob sua inteira responsabilidade** às vagas reservadas às pessoas com deficiência existentes e que vierem a existir dentro do prazo de validade deste concurso público.

6.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 –, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ, da Lei Federal nº 12.764/2012, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei Federal nº 14.126/2021, da Lei Federal nº 14.768/2023, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e demais legislações vigentes sobre o tema.

6.4. As pessoas com deficiência participarão deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

6.5. Para **concorrer como pessoa com deficiência**, o candidato deverá:

a) <u>especificar</u>, na ficha de inscrição, no campo "Deficiência", a condição de pessoa com deficiência, informando o CID;

b) <u>informar</u> se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;

c) <u>enviar</u> laudo(s) médico(s) conforme disposto nos **itens 6.5.1. e 6.6. e suas alíneas** deste Edital.

6.5.1. O **candidato que pretenda concorrer como pessoa com deficiência** deverá – **até às 23h59min do último dia do período de inscrições** – proceder ao **envio do laudo médico** que deverá(rão) conter, o nome completo do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional médico que ateste(m) a espécie e o grau ou nível da(s) deficiência(s) do candidato, com expressa referência ao(s) código(s) correspondente(s) da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa dessa(s) deficiência(s).

6.6. Para o envio do(s) laudo(s) médico(s), o candidato que desejar concorrer como pessoa com deficiência deverá:

a) acessar o link próprio deste concurso público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo "**Requerimento para inscrição como Deficiente**" e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

b1) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

6.7. **O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova**, no período de inscrições – deverá:

a) requerê-la, no ato da inscrição, informando as condições especiais de que necessita como por exemplo: – tempo diferenciado para a realização da prova (devendo ser observado o **item 6.7.1, deste Capítulo**), prova ampliada, auxílio para leitura da prova, sala de fácil acesso, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente informadas na ficha de inscrição;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" no campo próprio de "**Requerimento para Atendimento com Condição Especial**" e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário.

b1) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

6.7.1. O tempo para a realização da prova para o candidato que se inscrever como pessoa com deficiência e que pretenda concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência, poderá ser diferente, desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

6.8. Os laudos médicos mencionados neste Capítulo terão validade somente para este concurso público.

6.9. Não serão:

a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou solicitação de tempo diferenciado para a realização da prova enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

6.10. O candidato com **deficiência visual:** deverá, obrigatoriamente, solicitar – na ficha de inscrição – a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura de sua prova, inclusive de tempo adicional para sua realização.

a) Ao candidato com **deficiência visual (cego):** serão oferecidas provas no sistema Braille, desde que solicitadas no período de inscrições. Suas respostas deverão ser-transcritas para a folha de respostas, por um fiscal designado para tal finalidade.

a1) O referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) Ao candidato com **baixa visão** (amblíopes): será(ão) oferecida(s) prova(s) ampliada(s), desde que solicitada(s) no período de inscrições. Suas provas serão confeccionadas no tamanho de fonte informado em sua ficha de inscrição, que poderá ser 16 ou 20 ou 24 ou 28.

b1) O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada com fonte 24.

b2) A fonte 28 é o tamanho máximo para ampliação. Solicitações de ampliação com fontes maiores do que 28 não serão atendidas, e a ampliação será disponibilizada na fonte 28.

b3) A ampliação oferecida é limitada ao caderno de questões. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, durante o período de inscrições.

c) Ao candidato com **deficiência visual (cego ou baixa visão):** serão oferecidas provas especiais por meio de utilização de software, desde que solicitadas no período de inscrições. Serão disponibilizados computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua(s) prova(s).

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na **alínea "c", deste item**, deste Edital, será disponibilizado ao candidato fiscal ledor para leitura de sua(s) prova(s).

6.11. O candidato com **deficiência auditiva**: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) Intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

b) Autorização para utilização de aparelho auditivo.

b1) Se o candidato utilizar aparelho auditivo, essa necessidade deverá constar no parecer do médico especialista, bem como deverá ser informada na ficha de inscrição.

6.12. O candidato com **deficiência física**: deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) Mobiliário adaptado;

b) Auxílio no manuseio da(s) prova(s) e transcrição de respostas.

6.13. O candidato com **diabetes**: deverá, obrigatoriamente, informar – na ficha de inscrição – se necessitará de uso de aparelho para aferição de glicemia. Será permitido o uso de glicosímetro simples não conectado a celular.

6.14. O candidato que indicar outra condição específica poderá receber contato telefônico da VUNESP para verificação do recurso solicitado.

6.15. O candidato que – no período de inscrições – não declarar ser pessoa com deficiência e/ou não declarar que deseja concorrer à(s) vaga(s) reservadas(s) e/ou aquele que se declarar mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste concurso público.

6.16. O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender ao disposto neste Capítulo**,** deste Edital, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

6.17. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

6.18. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito de participar como pessoa com deficiência.

6.19. A divulgação do **resultado** de **solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência** e/ou de **solicitação de prova especial** e/ou de **solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva** relativamente a este concurso público **está prevista para 03/02/2027**, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.19.1. Do indeferimento de **solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência** e/ou de **solicitação de prova especial** e/ou de **solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva** relativamente a este concurso público, caberá recurso, **das 10 horas de 04/02/2027 às 23h59min de 05/02/2027,** conforme previsto no **Capítulo XII** deste Edital.

6.19.2. O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no **item 6.19.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6.19.2.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

6.19.2.2. A divulgação do edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de **solicitação de inscrição/participação como pessoa com deficiência** e/ou de **solicitação de prova especial** e/ou de **solicitação de tempo adicional para a realização da prova objetiva** está prevista para **19/02/2027**, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.20. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

6.21. Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista de pessoas com deficiência.

6.22. O candidato com deficiência, classificado, terá seu nome divulgado na Lista de Classificação Especial– Pessoas com Deficiência e na Lista de Classificação Geral.

6.23. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto **neste Capítulo**, deste Edital e que figurar na Lista de Classificação Especial–Pessoas com Deficiência, deverá comparecer – **na data da**

convocação – com laudo médico fornecido por especialista a descrição da (s) deficiência(s) para submeter-se ao exame médico pré-admissional pelo médico do trabalho da Prefeitura do Município de Osasco ou por ela credenciado, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo que venha a ser investido.

6.24. Por ocasião do exame pré-admissional, o candidato em que a(s) **deficiência(s)** declarada(s) no momento da inscrição for(em) **considerada(s) incompatível(veis) com a função a ser desempenhada**, será **excluído** do certame. O candidato cuja deficiência não for configurada como PcD poderá continuar no certame conforme sua classificação na lista de ampla concorrência.

6.24.1. É assegurado ao candidato excluído, nos termos do **item 6.24.** deste Edital o direito de recorrer da decisão proferida, no prazo de dois dias úteis, contados do 1º dia útil subsequente à publicação do resultado oficial.

6.24.1.1. Para recorrer da decisão proferida nos termos do **item 6.24.1** deste Edital, o candidato deverá protocolar pessoalmente pedido de recurso junto ao **Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Osasco**, situado na Av. Lázaro de Mello Brandão, 300, sala 51, Centro – Osasco/SP, das 8 horas às 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, nos termos dos **itens 14.23. até 14.23.5.** deste Edital.

6.25. O candidato que vier a ser admitido como PcD, automaticamente será excluído da lista de ampla concorrência e da lista para pessoas negras e indígenas, quando for o caso.

6.26. Para fins de observância dos critérios estabelecidos nos **itens 6.1 e 6.1.1** deste Edital, a convocação dos candidatos classificados na lista especial PcD ocorrerá na 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) e 61ª (sexagésima primeira) vagas, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas, durante o prazo de validade do concurso público.

6.27. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições, deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.28. Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional do cargo ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.

6.29. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados **neste Capítulo** deste Edital, não serão conhecidos.

VII – DA INSCRIÇÃO DE PESSOAS AUTODECLARADAS NEGRAS E INDÍGENAS (PNI)

7.1 Fica reservado às pessoas negras e indígenas, amparadas pela Lei Complementar Municipal nº 451/2025, o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, e das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso público.

7.2. Na hipótese de o quantitativo resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos).

7.3. Em razão do arredondamento, a convocação dos candidatos da lista especial PNI obedecerá ao seguinte critério: a primeira ocorrerá na 3ª (terceira) vaga aberta, a segunda na 8ª (oitava) vaga, e posteriormente a cada 5 (cinco) novas vagas.

7.4. A participação no certame por meio da reserva de vagas é facultativa, sendo que os candidatos que optarem por concorrer às vagas destinadas às pessoas negras e indígenas, concorrerão entre si para as vagas reservadas e, concomitantemente, para as vagas destinadas à ampla concorrência.

7.5. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessa condição, no campo solicitado, observado o período de inscrição e atender aos itens abaixo.

7.6. Para concorrer às **vagas reservadas como pessoa negra**, o candidato deverá:

7.6.1 no ato da inscrição:

a) declarar-se pessoa preta ou parda, em sua ficha de inscrição;

b) preencher, assinar e encaminhar a autodeclaração constante no **ANEXO III** deste Edital;

c) enviar uma foto 5x7 de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias do envio eletrônico, devendo a data estar estampada na frente da foto;

7.6.2. e, na etapa de heteroidentificação, ser socialmente reconhecido como pessoa negra.

7.7. Para concorrer às **vagas reservadas como pessoa indígena**, o candidato deverá:

7.7.1. no ato da inscrição, declarar-se pessoa indígena; e

7.7.2. enviar por upload de arquivo contendo cópia digitalizada, um dos seguintes documentos que comprovem seu pertencimento étnico:

a) documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

b) documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia;

c) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

d) documentos expedidos por escolas indígenas;

e) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

f) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI), ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

g) documentos expedidos por órgão de assistência social;

h) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;

i) documentos de natureza previdenciária**.**

j) a declaração de comunidade indígena assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia terá validade máxima de 5 anos a partir de sua assinatura;

7.7.3. A aferição da veracidade da autodeclaração do candidato indígena será feita, exclusivamente, pela documentação descrita no item **7.7.2.** e suas alíneas.

7.8. Para o envio dos documentos para concorrer às vagas como pessoa negra e indígena, o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste concurso público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos", no campo "**Requerimento para inscrição como Negro**", realizar o envio dos documentos para concorrer como candidato como negro e no campo "**Requerimento para inscrição como Indígena**", realizar o envio documentos para concorrer como candidato indígena. Cada documento deverá ser anexado individualmente, no seu respectivo campo de envio, por meio digital (upload).

b1) o documento para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

b2) O documento deverá estar em boas condições de forma que sua imagem digitalizada permaneça legível.

7.9. A divulgação do resultado de solicitação de inscrição/participação como pessoa negra ou indígena será publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento**.**

7.9.1. Do indeferimento de solicitação de inscrição/participação como pessoa negra ou indígena relativamente a este concurso público, caberá recurso, conforme previsto no **Capítulo XII – DOS RECURSOS** deste Edital.

7.9.2. O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no item anterior será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.9.3. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

7.9.4. A divulgação do edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de inscrição/participação como pessoa negra ou indígena será na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (www.osasco.sp.gov.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento**.**

7.10. Os candidatos negros e indígenas – quando da inscrição – deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito **neste Capítulo**, bem como no **Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES**, ambos deste Edital.

7.11. O candidato concorrerá sob sua inteira responsabilidade às vagas reservadas às pessoas negras e indígenas existentes e que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso público.

7.12. A autodeclaração terá validade somente para esse concurso público, não sendo estendida a outros certames.

7.13. Eventuais autodeclarações prestadas pelo candidato em outras circunstâncias ou certames, bem como os resultados das respectivas avaliações e ainda informações emitidas por terceiros, não terão qualquer validade para este Concurso público**.**

7.14. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto neste Capítulo, impedirá que concorra às vagas reservadas à cota racial, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão.

7.15. As pessoas negras e indígenas participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

7.16. O candidato que vier a ser admitido em vaga reservada à pessoa negra ou indígena será automaticamente excluído da lista de ampla concorrência.

7.17. Na hipótese de não haver candidatos negros ou indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.

7.18. Os candidatos negros e indígenas poderão concorrer, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem as condições do **Capítulo VI – DA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD).**

7.18.1. Caso seja aprovado na lista PcD e na lista PNI, o candidato será convocado para nomeação pela lista em que se configurar primeiramente seu direito à convocação, conforme **itens 6.26** e **7.3** deste Edital, ficando automaticamente excluído da outra, convocando-se, em seu lugar, o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

HETEROIDENTIFICAÇÃO PARA CANDIDATOS NEGROS

7.19. Os candidatos que se autodeclararam negros serão convocados para submissão ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração, por meio de edital específico, para verificação da veracidade de sua declaração por comissão designada pela Fundação VUNESP, após a publicação da classificação prévia.

7.20. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação, todos os candidatos classificados e que concorrem às vagas reservadas para pretos e pardos.

7.21. O procedimento de heteroidentificação será realizado de forma presencial.

7.21.1. A convocação para o procedimento de heteroidentificação será publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.21.1.1. No momento da realização do procedimento de heteroidentificação, o candidato preto ou pardo deverá apresentar documento de identificação, conforme previsto nas alíneas "b1" e "b2", do item 9.3. do Edital de Abertura de Inscrições.

7.21.2. Será eliminado deste certame o candidato convocado que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação**.**

7.22. A Comissão de heteroidentificação será composta por 5 membros e seus suplentes.

7.23. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Concurso público e os critérios de fenotipia do candidato.

7.23.1. A comissão utilizará exclusivamente o critério de heteroidentificação por fenótipo (cor da pele, textura do cabelo e aspectos fisionômicos) para aferição da condição declarada pelos candidatos negros e negras. Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

7.23.2. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

7.24. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

7.24.1. A análise e decisão que conclua pela não identificação do candidato como negro irá retirá-lo da lista de vagas reservadas e, nesse caso, este permanecerá somente na disputa pelas vagas de ampla concorrência, salvo comprovada má-fé, observados a pontuação para a concorrência geral em todas as etapas ou fases.

7.24.2. A deliberação da banca de heteroidentificação terá validade apenas para o presente Concurso público.

7.25. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos.

7.25.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento de heteroidentificação, para fins de validação, será eliminado do concurso público, nos termos da segunda ocorrência do §1º do art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 451/2025.

7.26 O candidato que não tiver sua autodeclaração confirmada pela banca de heteroidentificação poderá interpor recurso dirigido à comissão recursal.

7.26.1. A comissão recursal será composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da banca de heteroidentificação, e de suas decisões não caberá recurso**.**

7.26.2. Em suas decisões, a comissão recursal levará em consideração a filmagem do procedimento de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

7.27. Comprovando-se fraude na autodeclaração, nos documentos apresentados ou em ambos, o candidato será eliminado do concurso público e, se houver sido nomeado ou empossado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação ou posse, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções, nos termos da segunda ocorrência do §3º do art. 8º da Lei Complementar Municipal nº 451/2025**.**

7.28. O resultado definitivo da Comissão de heteroidentificação será publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.29. O candidato negro ou indígena, classificado, terá seu nome divulgado na Lista de Classificação Especial de Pessoas Negras e Indígenas (PNI) e na Lista de Classificação Geral**.**

VIII – DAS PROVAS

8.1. Este concurso público constará das seguintes fases e provas:

Cargos	Fase/Prova	Nº de Questões
- Auxiliar de Necropsia	**FASE ÚNICA** **- Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 10 10 10
- Agente Fiscal de Meio Ambiente – 1ª Classe - Inspetor de Alunos - Técnico em Farmácia	**FASE ÚNICA** **- Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 10 10 20
- Bibliotecário - Fiscal Tributário – 1ª Classe	**FASE ÚNICA** **- Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 10 10 5 25
- Médico Cardiologista Plantonista - Médico Ginecologista Plantonista - Médico Neurologista Plantonista - Médico Psiquiatra Infantil Plantonista	**FASE ÚNICA** **- Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Política de Saúde **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 10 10 20
- Médico Veterinário	**FASE ÚNICA** **- Prova Objetiva** **Conhecimentos Gerais** - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática **Conhecimentos Específicos** - Conhecimentos Específicos	 10 10 5 25

8.1.1. A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do cargo.

8.1.1.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com **5 alternativas** cada questão, sendo apenas uma alternativa correta para todos os cargos. Será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II** deste Edital.

8.1.1.2. A prova objetiva terá duração de **3 horas.**

8.2. Para a prestação da prova deverão ser observados, também, os **Capítulo IX,** deste Edital.

IX – DA PRESTAÇÃO, DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será aplicada na cidade de Osasco/SP.

9.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de Osasco/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

9.2. A convocação para a realização da prova objetiva deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.2.1. O candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP.

9.2.2. O candidato somente poderá realizar a prova na data, horário, turma, sala e local constantes do Edital de Convocação a ser **publicado** oficialmente na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, munido de:

a) caneta de tinta preta;

b) documento de identificação em uma das seguintes formas:

b1) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Identidade Nacional (CIN), ou Carteira Nacional Docente do Brasil (CNDB) ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

b2) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou Carteira Nacional Docente do Brasil (CNDB), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título – com foto). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

c) comprovante de pagamento (**somente** se o nome do candidato não constar do banco de dados de inscritos para este concurso público), devendo ser observado o disposto nos **itens 9.17.2. até 9.17.5.** deste Edital; e

9.3.1. Somente será admitido no local/prédio de provas o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na **alíneas "b1 e b2"**, do **item 9.3.,** deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

9.3.1.1. Se, no momento da identificação, houver dúvida em relação à **fisionomia/identidade do candidato que estiver utilizando máscara,** poderá ser exigida a retirada da máscara.

9.3.1.2. Será permitido o uso de adereços culturais e religiosos (tais como turbante, burca, hijab, kipá, entre outros) durante a aplicação da prova, desde que a solicitação tenha sido realizada no período de inscrições, conforme previsto no item da Condição Especial, e seja devidamente deferida.

9.3.1.2.1. No dia da prova, o candidato que estiver utilizando adereço será encaminhado à Coordenação, onde será realizado o procedimento de verificação a seguir:

a) será solicitado que o próprio candidato manuseie o adereço, permitindo inspeção visual para garantir a ausência de materiais proibidos (como cola ou dispositivos eletrônicos);

b) será feita verificação superficial das orelhas para garantir a inexistência de ponto eletrônico.

9.3.1.3. A verificação será feita por pessoa do mesmo sexo/gênero do candidato, em sala reservada.

9.3.1.4. Após a verificação, o candidato será acompanhado por um fiscal até sua sala de prova.

9.3.2. O candidato que não apresentar **um** dos documentos (conforme disposto na **alínea "b1" e "b2"**, do **item 9.3.**, deste Edital) não fará a **prova**, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso.

9.3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

9.4. Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

9.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação de prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

9.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

9.6.1. Durante a realização da prova, é terminantemente proibido ao candidato adentrar aos banheiros portando bolsas, mochilas, carteiras, aparelhos eletrônicos, anotações ou quaisquer outros pertences pessoais. Esses pertences deverão ser deixados na respectiva carteira do candidato quando da saída do candidato da sala para ida ao banheiro.

9.7. A **candidata lactante** cujo filho tenha até 6 (seis) meses de idade no dia da realização da prova objetiva, poderá solicitar o direito à **amamentação**, observados os procedimentos descritos nos **itens 9.7.2. a 9.7.8** deste Edital.

9.7.1. A **prova da idade do lactente** será feita mediante declaração da candidata no ato da inscrição e apresentação da certidão de nascimento do lactente no dia da realização da prova.

9.7.2. Para a solicitação do atendimento especial para amamentação, a candidata deverá, durante o período de inscrições:

a) acessar o link próprio deste Concurso público, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", indicar a solicitação de condição especial para amamentação, seguindo as instruções ali contidas.

9.7.3. Deferido o atendimento da condição especial para amamentação, a candidata lactante deverá, no dia da realização da prova:

a) apresentar a certidão de nascimento do lactente;

b) levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em sala reservada para tal finalidade e será responsável pela criança;

b1) a comprovação da idade do acompanhante será dada mediante apresentação, ao Coordenador do prédio de aplicação de prova, de **um** dos documentos elencados nas **alíneas "b1" e "b2"**, do **item 9.3.,** deste Edital;

b2) o acompanhante também deverá observar e cumprir as normas deste Edital relativas às proibições e impedimentos a que estão submetidos os candidatos, inclusive no tocante ao horário estabelecido para fechamento dos portões, bem como à restrição do uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

9.7.4. A candidata que não levar um acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

9.7.5. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação deste Concurso público.

9.7.6. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova objetiva.

9.7.7. A candidata terá o direito de proceder à amamentação de seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

9.7.8. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

9.8. Excetuada a situação prevista no **item 9.7.** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso público.

9.9. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

9.10. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local dessa prova.

9.11. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, assinar a Lista de Presença no campo correspondente à inscrição ao cargo escolhido, dirigir-se à carteira identificada com essa inscrição e receber e conferir o material de prova (caderno de questões e folha de respostas) correspondente.

9.12. Durante a prova não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

9.13. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá **antes do início da prova:**

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal) durante todo o tempo de realização da prova;

d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular, carteira, chaves etc.);

e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova dentro dessa embalagem lacrada e embaixo de sua carteira (ou em local a ser indicado pelo fiscal);

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, **bem como** com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de provas.

9.14. A Fundação VUNESP, objetivando garantir a lisura e idoneidade deste concurso público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade – poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase, durante a realização da prova, na lista de presença.

9.14.1. A autenticação digital, a reprodução da frase e a assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no **item 13.4.** deste Edital.

9.14.2. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação das provas, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes nos locais de aplicação.

9.14.3. Durante a realização das provas, poderá ser solicitado ao candidato que estiver utilizando máscara, a retirada da máscara para vistoria visual.

9.15. Será excluído deste concurso público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) não comparecer à prova ou quaisquer eventos deste concurso público conforme convocação **publicada** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto nas **alíneas "b1 e b2"**, do **item 9.3.**, deste Edital;

d) iniciar a prova antes do horário previsto para seu início;

e) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de provas sem o acompanhamento de um fiscal ou sem a autorização do responsável pela aplicação e/ou a qualquer tempo, portando a folha de respostas e/ou caderno de prova;

f) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos **itens 9.12. e 9.13. e alíneas** deste Edital;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;

h) utilizar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;

j) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;

k) não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova e/ou com os demais candidatos;

n) retirar-se definitivamente do local da **prova objetiva** antes de decorrido o tempo mínimo de **2 horas** de sua duração e/ou sem autorização expressa do responsável por essa aplicação;

o) fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;

p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local de prova, das provas e/ou de seus participantes;

q) recusar-se a ser submetido ao detector de metais;

r) recusar-se a retirar a máscara (caso esteja fazendo uso) para o procedimento de identificação ou de vistoria visual durante as provas;

s) descumprir as normas de saída da sala para ida ao banheiro;

t) não permitir a verificação dos adereços culturais e religiosos;

u) dentre os 3 últimos, se recusar a permanecer na sala e/ou assinar a respectiva declaração, até que o último candidato entregue sua prova.

DA PROVA OBJETIVA

9.16. A prova objetiva para todos os cargos tem **data prevista** para sua realização **em 07 de março de 2027, no período da tarde.**

9.16.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos **itens 9.1. até 9.15., e suas alíneas**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação, devendo ser observado o disposto no **item 9.2**, deste Edital.

9.17.1. Nos 3 dias que antecederem à data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:

a) consultar o site www.vunesp.com.br; ou

b) contatar o Disque VUNESP.

9.17.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

9.17.3. Ocorrendo o caso constante no **item 9.17.2.** deste Edital, poderá o candidato participar deste concurso público e realizar a prova objetiva se entregar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa prova, formulário específico.

9.17.4. A inclusão de que trata o **item 9.17.3.** deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

9.17.5. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.18. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorridas **2 horas de sua duração**, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova objetiva realizada.

9.19. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

9.19.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.19.2. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

9.19.3. O candidato deverá transcrever as respostas, para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.

9.19.3.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de reconhecimento de digitalização.

9.19.3.2. O candidato que tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

9.19.4. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

9.19.5. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

9.19.6. Na folha de respostas, não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do mesmo.

9.19.7. Após o término do prazo previsto para a duração da prova objetiva não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para seu rascunho de gabarito (que é fornecido pela Fundação VUNESP).

9.19.8. Para garantir a lisura do encerramento da prova, deverão **permanecer** em cada uma das salas de prova **os 3 (três) últimos candidatos**, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura da respectiva declaração – deverão **sair juntos da sala de prova**.

9.20. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será **disponibilizado**, **única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste concurso público, **a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação.**

9.20.1. O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para **publicação** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilização,** como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste concurso público, **a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao de sua aplicação**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.21. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

9.22. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

NP = (Na x100) / Tq

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

9.23. Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver **nota igual ou superior** a 50,00 pontos e **não zerar em nenhum dos componentes dessa prova** (Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática, Política de Saúde e Conhecimentos Específicos), conforme o cargo.

9.23.1. Será(rão) eliminado(s) deste concurso público:

a) o candidato ausente na prova objetiva;

b) o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do que dispõe o **item 9.23.** deste Edital.

X – DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá à nota obtida na prova objetiva.

XI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

11.2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- para o cargo de Aulixiar de Necropsia :

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) que tiver exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, de 9 de junho de 2008 (desde que declarada essa condição na ficha de inscrição, bem como tenha sido utilizada como critério de desempate);

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

- para os cargos de Agente Fiscal de Meio Ambiente – 1ª Classe, Inspetor de Alunos, Técnico em Farmácia

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) que tiver exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, de 9 de junho de 2008 (desde que declarada essa condição na ficha de inscrição, bem como tenha sido utilizada como critério de desempate);

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

- para os cargos de Bibliotecário e Fiscal Tributário – 1ª Classe

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

f) que tiver exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, de 9 de junho de 2008 (desde que declarada essa condição na ficha de inscrição, bem como tenha sido utilizada como critério de desempate);

g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

h) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

- para os cargos de Médico Cardiologista Plantonista, Médico Ginecologista Plantonista, Médico Neurologista Plantonista, Médico Psiquiatra Infantil Plantonista e Médico Veterinário :

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

e) que tiver exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, de 9 de junho de 2008 (desde que declarada essa condição na ficha de inscrição, bem como tenha sido utilizada como critério de desempate);

f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

g) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

- para o cargo de Médico Veterinário :

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;

f) que tiver exercido efetivamente a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, de 9 de junho de 2008 (desde que declarada essa condição na ficha de inscrição, bem como tenha sido utilizada como critério de desempate);

g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;

h) persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

11.3. Os candidatos classificados serão enumerados em três listas, sendo:

a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência, negros e indígenas;

b) lista de classificação especial – pessoas negras e indígenas: contendo os candidatos negros e os candidatos indígenas;

c) lista de classificação especial – pessoas com deficiência: contendo somente os candidatos com deficiência.

11.3.1. Não ocorrendo inscrição ou classificação de candidatos em determinada modalidade de reserva de vagas, deixará de ser elaborada a respectiva lista especial, permanecendo a enumeração dos candidatos classificados nas demais listas aplicáveis.

XII – DOS RECURSOS

12.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

12.2. Para interposição de recursos:

a) relativos aos **eventos elencados no item 12.2.1.** deste Edital: o candidato deverá utilizar **somente** o campo próprio para interposição de recursos, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato – Recursos", bem como seguir as instruções ali contidas;

b) pertinentes aos **atos pré-admissionais**: o candidato deverá observar e cumprir o disposto nos **itens 14.23. até 14.23.5.** deste Edital.

12.2.1. Os eventos passíveis de recurso são os seguintes:

a) ao indeferimento de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição;

b) ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;

c) ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de condições especiais para a realização da prova e/ou de solicitação de horário adicional para a realização da prova;

d) ao indeferimento da solicitação de inscrição como pessoa negra e indígena;

e) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado;

f) ao gabarito da prova objetiva;

g) ao resultado das provas;

h) à classificação prévia.

12.2.2. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

12.3. Quando o **recurso se referir ao gabarito da prova objetiva**, o mesmo deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

12.3.1. O respectivo edital, contendo o deferimento ou o indeferimento de recurso(s) interposto(s):

a) ao evento elencado na **alínea "a" e "e", do item 12.2.1.,** deste Edital: será **publicado oficialmente e unicamente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento;

b) aos eventos elencados nas **alíneas "b, c, d, f, g, h " do item 12.2.1.,** deste Edital: será **publicado** oficialmente, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e **disponibilizado**, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste concurso público, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12.3.2. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos, ou em função de erro material constatado, e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.3.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações, e/ou na hipótese do **item 12.3.2**. deste Edital, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

12.3.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

12.3.5. Após a publicação do edital de resultado dos recursos, as respostas/fundamentações serão disponibilizadas para consulta do candidato na página do concurso público, na área do candidato.

12.4. No caso de recurso em pendência à época da realização de algum evento deste concurso público, o candidato poderá participar condicionalmente do seguinte.

12.5. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.6. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos, na página específica deste concurso público.

12.7. Quando da publicação do resultado da **prova objetiva** será disponibilizado o espelho da folha de respostas dessa prova.

12.7.1. O respectivo espelho ficará disponível durante o período para interposição de recurso relativo a esse evento.

12.8. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

12.9. Somente serão considerados os recursos interpostos para o evento a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

12.10. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

12.11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento deste concurso público.

XIII – DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação será caracterizada após aptidão no exame médico pré-admissional e análise documental dos requisitos de ingresso, bem como obedecerá a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Osasco.

13.1.1. A convocação para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos **será publicada unicamente** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br), bem como **será encaminhado comunicado no endereço eletrônico (e-mail) do candidato**, devendo o mesmo mantê-lo atualizado nos termos do que dispõe o **item 14.8.** deste Edital.

13.1.2. Na **data da convocação**, o candidato deverá:

13.1.2.1. no ato da realização do exame médico pré-admissional, apresentar os documentos abaixo, sendo que todos os **exames** e **atestados** exigidos deverão ter sido emitidos com data igual ou inferior a **30 (trinta) dias** anteriores à data de apresentação no exame pré-admissional:

- para os cargos de Agente Fiscal de Meio Ambiente, Bibliotecário, Fiscal Tributário, Inspetor de Alunos e Técnico em Farmácia:

a) Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde (original e cópia);

b) Atestado de Sanidade Mental emitido por Psiquiatra com RQE registrado no CRM.

- para os cargos de Auxiliar de Necropsia, Médico Cardiologista Plantonista, Médico Ginecologista Plantonista, Médico Neurologista Plantonista e Médico Psiquiatra Infantil Plantonista:

a) Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde (original e cópia);

b) Atestado de Sanidade Mental emitido por Psiquiatra com RQE registrado no CRM;

c) HBsAg;

d) Anti-HBs com titulação;

e) Anti-HBc Total;

f) Anti-HCV;

g) Hemograma.

- para o cargo de Médico Veterinário:

a) Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde (original e cópia);

b) Atestado de Sanidade Mental emitido por Psiquiatra com RQE registrado no CRM;

c) HBsAg;

d) Anti-HBs com titulação;

e) Anti-HBc Total;

f) Anti-HCV;

g) Hemograma;

h) Comprovante de vacinação antirrábica.

13.1.2.1.1. Todos os exames solicitados, e os que poderão ser solicitados em caráter complementar, serão de responsabilidade e ônus do próprio candidato.

13.1.2.2. A critério do médico da saúde ocupacional, poderão ser solicitados exames complementares e/ou avaliações especializadas.

13.1.2.3. entregar os correspondentes documentos que comprovem todos os requisitos e todas condições exigidas neste Edital (**itens 1.2. e 2.3. e suas alíneas)** deste Edital.

13.1.3. O não atendimento à convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste concurso público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

13.1.4. Os candidatos convocados deverão comparecer, na data, no horário e no local constantes do Edital de Convocação, bem como deverão apresentar/entregar laudos médicos e exames para submeterem-se a **exame médico pré-admissional** a ser realizado pelo Médico do Trabalho, da Prefeitura do Município de Osasco (ou por esta indicado), que atestará sua aptidão (ou não) para o exercício das funções inerentes ao cargo .

13.1.4.1. As decisões do Médico do Trabalho, do Serviço Médico da Prefeitura do Município de Osasco (ou por esta indicado) são de caráter eliminatório para efeito de nomeação.

13.1.4.2. O candidato **que omitir qualquer afastamento médico, doenças pré-existentes ou licença médica em trânsito, será automaticamente eliminado deste Certame.**

13.1.4.3. A **candidata gestante** que não puder realizar um ou mais exames mencionados neste Capítulo ou tomar vacinas, por motivo de sua condição gestacional, após decisão do Serviço Médico da Prefeitura do Município de Osasco, deverá realizá-los posteriormente, conforme descrito abaixo:

a) A candidata deverá comparecer ao Serviço Médico da Prefeitura do Município de Osasco (ou por esta indicado) no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o término da licença maternidade;

b) O não comparecimento, dentro do prazo especificado no item anterior, significará a desistência da candidata, que será excluída do certame automaticamente.

13.2. Os candidatos constantes da **Lista Especial – Pessoas com Deficiência** serão convocados para realização de **exame médico pré-admissional**.

13.2.1. Esses candidatos deverão comparecer para realização de exame médico pré-admissional munidos de laudo médico com a descrição da(s) deficiência(s) que possuem, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa dessa(s) deficiência(s), devendo este ter sido emitido até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização desse exame, salvo disposições legais específicas.

13.2.1.1. O candidato terá acesso ao resultado do exame médico pré-admissional por meio do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

13.2.2. O candidato ausente na data da realização do exame médico pré-admissional conforme estipulado no Edital de Convocação e o candidato considerado inapto no exame médico pré-admissional serão eliminados deste concurso público.

13.2.3. O Médico do Trabalho, do Serviço Médico da Prefeitura do Município de Osasco (ou por esta indicado), após a realização do exame médico pré-admissional, ao verificar a necessidade de realização de junta médica, decidirá a respeito.

13.2.3.1. O candidato terá acesso ao resultado da junta médica por meio do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

13.2.4. O candidato que for admitido pela lista de classificação especial não será posteriormente convocado pela lista de ampla concorrência.

13.3. A relação de documentos a serem apresentados/entregues pelos candidatos **na data da convocação para entrega de documentos** (cópia simples acompanhada dos documentos originais), além de 2 fotos 3x4 recentes, é a seguinte:

a) Carteira de identidade expedida há menos de 10 (dez) anos: CIN, RG ou RNE;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) acompanhado de original do Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal (poderá ser obtido via internet);

c) Título de Eleitor (frente e verso);

d) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE (poderá ser obtida via internet);

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

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

g) Certificado de Reservista, Certificado de Dispensa de Incorporação, Certificado de Alistamento Militar dentro da validade ou Carta Patente, que comprove estar em dia com o Serviço Militar (se do sexo masculino e até 45 anos);

h) Quanto à escolaridade exigida no **item 1.2** deste Edital:

- diploma do(s) ensino(s) exigido(s) devidamente registrado(s) e fornecido(s) por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, **ou**

- certificado de conclusão de curso **e** histórico escolar, com data da colação de grau, expedidos por instituição pública ou particular de ensino reconhecido por órgão oficial;

i) Registro ativo no Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo (quando for o caso);

j) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – Digital ou Física (original e cópias/impressões das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil);

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

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

m) Certidão de Nascimento (se solteiro); ou da Certidão de Casamento ou da Escritura Pública de União Estável e CPF válido do cônjuge/companheiro(a) ou da Certidão de Óbito (se viúvo) ou da Certidão de Casamento com a averbação (se divorciado);

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

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

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

q) comprovante de conta corrente no Banco Bradesco (se o candidato não possuir conta, será entregue, pela Administração Municipal de Osasco, carta para abertura da mesma). Não serão aceitas conta poupança, conta salário ou conta conjunta;

r) Certidão ou Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo/função/emprego (público ou não), jornada semanal e jornada de trabalho (quando for o caso);

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

t) Se administrador empresarial: documento que comprove que não faz mais parte da gerência ou administração de sociedade empresária, como alteração contratual registrada na Junta Comercial;

13.3.1. Os documentos originais serão devolvidos ao candidato após conferência a ser realizada pelo funcionário encarregado do recebimento dessa documentação.

13.3.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Osasco poderá solicitar outras declarações, documentos complementares, exames médicos complementares e diligências. As despesas com a realização dos exames solicitados correrão por conta do candidato aprovado neste concurso público.

13.4. A Prefeitura do Município de Osasco – **no momento do recebimento dos documentos para a admissão** – poderá coletar a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da prova.

XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar **as publicações** de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, que venham a ser feitas na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

14.1.2. A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Osasco não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

14.2. Motivará a eliminação do candidato deste concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes em outros editais e/ou na(s) prova(s), bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da(s) prova(s).

14.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades de que trata o **item 14.3**. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

14.5. Caberá ao Prefeito do Município de Osasco a homologação deste concurso público.

14.6. O prazo de validade deste concurso público será de **2 (dois) anos**, contado da data da publicação da homologação, **prorrogável por uma única vez e por igual período**, a critério da Administração.

14.7. As informações sobre o presente concurso público serão prestadas:

a) até a publicação da classificação final: pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após a publicação da classificação final: pelo **Departamento de Gestão de Pessoas** da Prefeitura do Município de Osasco (vide endereço no **Anexo V** deste Edital) e na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br).

14.8. Para fins deste concurso público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico (e-mail) e demais dados cadastrais:

14.8.1. desde a inscrição até a publicação da classificação final: na Fundação VUNESP (nos mesmos meios constantes da **alínea "a", do item 14.7.**, deste Edital);

14.8.2. após a publicação da classificação final: no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Osasco, por meio do preenchimento do formulário **Anexo IV** deste Edital.

14.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser **publicado** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e, **disponibilizado**, subsidiariamente, até a divulgação da classificação final, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14.10. A Prefeitura do Município de Osasco e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens, deslocamentos e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso público, bem como da responsabilidade sobre materiais e/ou documentos eventualmente esquecidos e/ou danificados nos locais da(s) prova(s).

14.11. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso público.

14.12. Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Concurso público e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Concurso público, os registros eletrônicos.

14.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Osasco poderão anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

14.14. O candidato será considerado desistente e excluído deste concurso público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

14.15. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso público.

14.16. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso público, serão **publicados** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br), ressalvados os **itens 3.1.6, 3.1.8, 4.1.4 e 4.1.6.** deste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14.17. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de **Brasília – DF**.

14.18. Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso público.

14.19. Este Concurso público, atendendo aos interesses da Prefeitura do Município de Osasco, poderá ser homologado parcialmente, após a conclusão das etapas pertinentes.

14.20. Salvo a exceção prevista no **item 9.7.** deste Edital, durante a realização da prova e/ou procedimentos deste Concurso público, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

14.21. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pelos pertences esquecidos e/ou danificados nos locais de prova(s).

14.22. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura do Município de Osasco e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

14.23. Os **recursos pertinentes aos atos pré-admissionais** deverão ser interpostos **após a homologação** do presente Concurso público, **pessoalmente**, junto **ao Protocolo Geral,** da **Prefeitura do Município de Osasco**, no endereço constante do **Anexo V** deste Edital, **no prazo de 2 dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

14.23.1. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio, ou, ainda, fora do prazo estabelecido no **item 14.23.** deste Edital.

14.23.2. A Comissão responsável por este Concurso público, constituída pela Prefeitura do Município de Osasco, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.23.3. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

14.23.4. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 14.23.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

14.23.5. O resultado dos recursos de que trata o **item 14.23.** deste Edital será disponibilizado junto **ao Protocolo Geral,** da **Prefeitura do Município de Osasco**, no endereço constante do **Anexo V** deste Edital. Poderá ser requerida cópia desse resultado.

14.24. Fazem parte integrante deste Edital:

a) Anexo I – Atribuições dos cargos;

b) Anexo II – Conteúdo Programático;

c) Anexo III – Modelo de autodeclaração como pessoa negra;

d) Anexo IV – Formulário para atualização de dados cadastrais;

e) Anexo V – Endereços (da Prefeitura do Município de Osasco e da Fundação VUNESP).

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE FISCAL DE MEIO AMBIENTE - 1ª CLASSE

Fiscalizar, sob supervisão, o cumprimento da legislação ambiental (municipal, estadual e federal), promover e executar o controle, monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais; atuar na conservação dos ecossistemas, da flora, fauna e recursos hídricos. Orientar as atividades e obras para prevenção, preservação ambiental acionando órgãos técnicos e competentes, participando de operações especiais e tomando providências para minimizar impactos de acidentes ambientais; Identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; Vistoriar locais, atividades e obras, verificando documentação, informações do processo administrativo, existência de irregularidades ambientais e avaliando o impacto da atividade, visando contribuir com o cumprimento das exigências legais e técnicas; Atuar na preservação do bem-estar animal, averiguando denúncias de abandono, maus tratos, posse irregular de animais e quaisquer atitudes que caracterizem negligência no cuidado com o animal doméstico; Lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; Contribuir com a conscientização da população acerca da preservação do meio ambiente e da saúde, dando orientação e promovendo educação ambiental; Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE NECROPSIA

Auxiliar na recepção de cadáver, abertura, evisceração e fechamento do cadáver necropsiado, exames de necropsia e recolhimento de materiais para exames especializados; conferindo os dados de qualificação e identificação a fim de assegurar a inviolabilidade do corpo e liberação para sepultamento. Auxiliar na retirada de cadáver de viaturas. Retirar as vestes do cadáver após as devidas anotações do médico, durante a perícia; Lavar o cadáver durante a necropsia e conforme orientação médica; Abertura, evisceração e fechamento do cadáver necropsiado; Suturar corpos necropsiados, reconstituir, restaurar, tamponar cadáveres; Identificar cadáveres; Preparar soluções fixadoras; Avaliar as condições do cadáver; Conservar cadáveres em via úmida; Encaminhar cadáveres à câmara fria; Acompanhar médicos legistas em trabalho de campo; Coletar e identificar amostras viscerais para exames de laboratório e pesquisa; Efetuar a conservação, organização e limpeza da sala de necropsia, material e instrumental utilizados; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Efetuar a arrumação do corpo em caixões; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

BIBLIOTECÁRIO

Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos para os usuários; Promover a classificação, catalogação e a indexação das publicações existentes na biblioteca. Atender às solicitações dos usuários, prestando informações, localizando e emprestando livros; Controlar a atualização de manuais e normas técnicas, efetuar levantamento bibliográfico e elaborar relações e boletins, proceder à aquisição de livros, manuais, publicações, Controlar e manter atualizado o fichário de consulta e empréstimos, Zelar pelo uso adequado dos acervos bibliográficos Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

FISCAL TRIBUTÁRIO 1ª CLASSE

Compete ao Fiscal Tributário lançar ou homologar tributos sejam mobiliários ou imobiliários. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal, com relação a tributos administrados pela Secretaria de Finanças. Realizar diligências; Notificar, constituindo créditos tributários, Lavrar autos de infração, Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

INSPETOR DE ALUNOS

Participar dos projetos pedagógicos desenvolvidos na unidade educacional; Participar das ações dos colegiados e das formações; Atender às solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico; Verificar o estado geral das salas antes e depois das aulas, comunicando à direção quaisquer irregularidades; Informar aos professores e à equipe escolar sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências; Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da equipe de gestão; Colaborar na execução de atividades educacionais, sociais, culturais e trabalhos curriculares complementares; Inspecionar os alunos em todas as dependências do estabelecimento educacional, garantindo a segurança e disciplina aos mesmos; Receber os alunos na entrada, acompanhá-los nos recreios, intervalos de aulas bem como nas saídas nos términos de períodos; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual do aluno; Auxiliar no controle de presença e proteção do aluno, prestando primeiro socorros em casos de acidentes e enfermidades, comunicando os pais e responsáveis; As atribuições dos inspetores de alunos se limitam ao interior do estabelecimento educacional, salvo quando for necessária a ajuda do inspetor de alunos em excursões com o objetivo de recreação e/ou trabalho de campo (pesquisas relacionadas ao trabalho pedagógico). Na ausência do docente titular da sala e na falta de um professor eventual, o tempo de permanência do inspetor de aluno para acompanhar os alunos não deve ultrapassar o período de uma aula; É vedado ao inspetor passar lição, corrigir matéria, podendo sim orientar quanto a problema disciplinar; Executar tarefas auxiliares relacionadas com o apoio administrativo e técnico pedagógico que lhe forem atribuídos pela direção. Colaborar nos eventos de datas festivas previstos pela unidade escolar, inclusive aos finais de semana quando convocado. Controlar a entrada e saída de pessoas, prestando informações e encaminhando-as ao destino solicitado.

MÉDICO CARDIOLOGISTA PLANTONISTA

Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares, interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração, imagens, e vasos de base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia, realizar estudos e investigações no campo da cardiologia, Examinar pacientes, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, administrá-los, auxiliar sua administração ou orientá-la, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica a fim de promover a saúde e o bem-estar do paciente. Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, Encaminhar os pacientes a outros médicos ou a unidades de saúde, quando necessário; Acompanhar o tratamento médico de pacientes, quando efetuados por outros médicos individualmente ou em outras unidades de saúde externas a sua; Solicitar a realização de exames diagnósticos subsidiários, exames laboratoriais e outros necessários e interpretá-los Prescrever cuidados higiênicos, proceder a educação sanitária e orientar a sua efetuação. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Garantir referência e contra referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário; Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade; Emitir atestados e informações sobre matéria médica e médico-administrativa. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;

MÉDICO GINECOLOGISTA PLANTONISTA

Prevenir, diagnosticar e tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico e cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Realizar procedimentos endoscópicos e vídeo-endoscópios do aparelho ginecológico com finalidade diagnóstica e terapêutica. Examinar pacientes, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, administrá-los, auxiliar sua administração ou orientá-la, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica a fim de promover a saúde e o bem-estar do paciente. Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, Encaminhar os pacientes a outros médicos ou a unidades de saúde, quando necessário; Acompanhar o tratamento médico de pacientes, quando efetuados por outros médicos individualmente ou em outras unidades de saúde externas a sua; Solicitar a realização de exames diagnósticos subsidiários, exames laboratoriais e outros necessários e interpretá-los Prescrever cuidados higiênicos, proceder a educação sanitária e orientar a sua efetuação. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Garantir referência e contra referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário; Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade; Emitir atestados e informações sobre matéria médica e médico-administrativa. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;

MÉDICO NEUROLOGISTA PLANTONISTA

Diagnosticar e tratar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso central e periférico, realizando exames clínico e subsidiário, visando a saúde e bem-estar do paciente; Examinar pacientes, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, administrá-los, auxiliar sua administração ou orientá-la, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica a fim de promover a saúde e o bem-estar do paciente. Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, Encaminhar os pacientes a outros médicos ou a unidades de saúde, quando necessário; Acompanhar o tratamento médico de pacientes, quando efetuados por outros médicos individualmente ou em outras unidades de saúde externas a sua; Solicitar a realização de exames diagnósticos subsidiários, exames laboratoriais e outros necessários e interpretá-los Prescrever cuidados higiênicos, proceder a educação sanitária e orientar a sua efetuação. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Garantir referência e contra referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário; Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade; Emitir atestados e informações sobre matéria médica e médico-administrativa. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta

utilização; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL PLANTONISTA

Realizar atendimento na área de psiquiatria infantil; Analisar o histórico clínico do paciente e coletar informações adicionais de membros da família e psicólogos, conforme a necessidade Avaliar o estado emocional, comportamental e mental dos pacientes por meio de conversas, observação e análise Identificar transtornos mentais e determinar os melhores tratamentos Orientar os pacientes e familiares sobre como lidar com doenças mentais e com crises emocionais Pesquisar problemas médicos e novos tratamentos com medicamentos para atualizar o conhecimento sobre saúde mental; Realizar a promoção, prevenção e reabilitação de portadores de transtornos mentais. Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; Examinar pacientes, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, administrá-los, auxiliar sua administração ou orientá-la, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica a fim de promover a saúde e o bem-estar do paciente. Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, prescrever tratamento médico, participar de juntas médicas, Encaminhar os pacientes a outros médicos ou a unidades de saúde, quando necessário; Acompanhar o tratamento médico de pacientes, quando efetuados por outros médicos individualmente ou em outras unidades de saúde externas a sua; Solicitar a realização de exames diagnósticos subsidiários, exames laboratoriais e outros necessários e interpretá-los Prescrever cuidados higiênicos, proceder a educação sanitária e orientar a sua efetuação. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Garantir referência e contra referência. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário; Elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade; Emitir atestados e informações sobre matéria médica e médico-administrativa. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

MÉDICO VETERINÁRIO

Realizar exames diagnósticos em animais. Interpretar os resultados dos exames. Prescrever medicamentos e outras formas de tratamento (cirúrgico, fisioterápico, etc.), administrá-los, auxiliar sua administração ou orientá-la. Observar animais doentios, prescrevendo medidas terapêuticas a fim de combater a proliferação de zoonoses. Orientar servidores no trato, alimentação, vermifugações e acomodações adequadas aos animais. Realizar atendimentos rotineiros e emergenciais, quando necessário. Analisar e acompanhar o estado de saúde dos animais. Realizar castrações, eutanásias e necropsias nos casos devidamente justificados, observando princípios básicos de saúde pública, legislação de proteção aos animais e normas do Conselho Federal de Medicina Veterinária - CFMV. Promover campanhas de vacinação e castração animal; Manter registros dos animais atendidos, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Coordenar, programar e executar trabalhos de assistência sanitária no Município, atuando na prevenção e controle de zoonoses, vigilância sanitária e epidemiológica. Investido das suas funções fiscalizadoras e área de formação, zelar e fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários vigentes, expedindo termos, autos de infração e de imposição de penalidades, referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa oferecer risco e comprometer a saúde. Organizar e

executar as atividades sanitárias de vigilância epidemiológica e controle de zoonoses, proteção animal, ambiental, de saúde pública e coletiva, observando surtos, epidemias e animais doentios. Realizar vistorias zoosanitárias, visitas a estabelecimentos pertencentes aos ramos e setores industriais, comerciais, de prestação de serviços, biotérios, canis, gatis, criadouros e outros de interesse da saúde pública, para fins de inspeção técnica Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

TÉCNICO EM FARMÁCIA
Executar trabalhos de almoxarifado da farmácia, receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia para manter o controle e facilitar o manuseio dos produtos; Separar medicamentos e produtos afins de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico; Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos e produtos afins, diariamente, nas unidades de interação; Separar requisições e receitas; Providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Fazer a transcrição da prescrição médica em sistema informatizado; Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os produtos vencidos; Executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; Atender os usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados com o devido registro de saída; Executar outros encargos semelhantes pertinentes ao cargo.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A legislação, para todos os cargos, deve ser considerada com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação e jurisprudência com entrada em vigor após a publicação do edital poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensáveis à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação e a jurisprudência que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

• Para o cargo de **Auxiliar de Necropsia**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.
Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; equação do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; noções de geometria plana – forma, área, perímetro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Necropsia
Conhecimentos Específicos: Noções de anatomia e fisiologia humanas. Noções de patologia humana. Noções de necropsia forense/médico-legal: conceito, finalidades, indicações, instrumental, técnicas. Planos, eixos, cortes, linhas de orientação e divisões anatômicas do corpo humano. Vias de acesso, abertura de cavidades, dissecção de

estruturas e órgãos do cadáver (em fetos, recém-nascidos, crianças e adultos). Técnicas de colheita, acondicionamento e armazenamento de tecidos e fluidos do cadáver. Noções de traumatologia forense/médico-legal: morte produzida por agentes mecânicos, físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e mistos. Noções de tanatologia forense/médico-legal: conceito, fenomenologia cadavérica, estimativa do tempo de morte e provas de vida extrauterina. Conhecimentos básicos de tanatopraxia, embalsamento, acondicionamento cadavérico. Cadeia de custódia da prova. Normas de biossegurança em necropsia.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

• Para os cargos de **Agente Fiscal de Meio Ambiente – 1ª Classe, Inspetor de Alunos** e **Técnico em Farmácia**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1º ou do 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Fiscal de Meio Ambiente – 1ª Classe
Conhecimentos Específicos: Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Poluição ambiental: águas, ar, solo; controle; resíduos. Monitoramento do solo, água e ar. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA nº 237/1997. Introdução e conceitos da Ecologia. Componentes bióticos e abióticos dos ecossistemas. Hábitat e nicho ecológico. Fluxo de energia e ciclo da matéria nos ecossistemas. Ciclo da água. Ciclo do gás carbônico. Ciclo do oxigênio. Ciclo do nitrogênio. Biomas terrestres. Exploração de recursos renováveis e não renováveis. Intervenção antrópica sobre o meio ambiente. Atividades geradoras de resíduos sólidos, de efluentes líquidos e de emissões atmosféricas. Noções sobre reciclagem e sobre tratamento de resíduos sólidos e líquidos. Origem dos resíduos. Consequências do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição. Compostos biodegradáveis e não biodegradáveis. Tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Impacto ambiental. Risco Ambiental. Preservação ambiental. Processos de degradação natural de origem química, geológica e biológica. Sistemas naturais. Rios. Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georreferenciados. Lei dos crimes ambientais (Lei nº 9.605/1998, Decreto nº 6.514/2008). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Política Nacional de Educação Ambiental – PNEA (Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997). Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC (Lei nº 12.187/2009). Código Sanitário do Estado de São Paulo (Lei Estadual nº 10.083/1998). Proteção, defesa e controle de animais domésticos e silvestres no Município de Osasco (Lei Municipal nº 4.969/2019. Disponível em https://leis.org/mpqfx). Lei Orgânica do Município - Capítulo XII - Do Meio Ambiente (Disponível em https://leis.org/smtib). Conceitos sobre o Poder de Polícia. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Organização da carreira dos servidores responsáveis pela fiscalização do Município de Osasco. (Lei Complementar Municipal nº 263 de 2013. Disponível em https://leis.org/akdrq).

Inspetor de Alunos

Conhecimentos Específicos: Orientação à movimentação dos alunos. Orientação à manutenção da ordem e da observância das normas da escola. Atendimento a alunos em caso de necessidade. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e com colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética no serviço público. Conhecimentos básicos da relação entre educação, escola e sociedade: concepções de "educação" e de "escola". Função social da escola. Gestão democrática: participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento integral do educando. Educar e cuidar: dimensões interdependentes na educação básica. Educação inclusiva e compromisso ético e social do educador. Conhecimentos básicos sobre deficiências e a atuação adequada à criança com deficiência. Recepção a alunos com necessidades educacionais especializadas. Auxílio no transporte dos materiais e dos objetos pessoais. A escola inclusiva (ROPOLI, E. A. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. MEC/SEESP/UFC, 2010. Parte I). Valorização das diferenças individuais, étnicas, socioculturais e de gênero. Combate à desigualdade. Mediação na promoção da autonomia, do reconhecimento e do respeito entre educandos. Combate ao bullying (Programa de Combate à Intimidação Sistemática – Lei nº 13.185/2015). Constituição Federal e Educação (arts. 205 a 214 e artigo 227). Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990 – arts. 15 a 18- A e arts. 53 a 59). Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/1996 – arts. 1º, 2º e 3º; 8º ao 14; 21 e 22; 29 a 34). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 04/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Fundamental (Parecer CNE/CEB nº 11/2010 – arts. 3º ao 6º; 8º ao 11). Regimento comum das unidades municipais de educação (Decreto Municipal nº 10.941/2014. Disponível em https://leis.org/rtbln).

Técnico em Farmácia

Conhecimentos Específicos: Aspectos gerais da farmacologia. Preparo de drogas de acordo com fórmulas preestabelecidas ou necessidades urgentes. Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contraindicações. Efeitos colaterais. Fracionamento, armazenamento e distribuição de medicamentos. Posologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas e aparelhos e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não estéreis e estéreis. Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria SVS/MS nº 344/1998). Critérios para a prescrição, dispensação, controle, embalagem e rotulagem de medicamentos à base de substâncias isoladas ou em associação, de uso sob prescrição e retenção da receita, listadas na Instrução Normativa específica (RDC nº 471/2021). Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias (RDC nº 44/2009). Condições técnicas necessárias para a dispensação de medicamentos na forma fracionada em farmácias e drogarias (RDC nº 80/2006). Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinas para o Uso Humano em farmácias (RDC nº 67/2007 – anexo VI). Biossegurança. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990 – arts. 1º a 18- A).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

• Para os cargos de **Bibliotecário**, **Fiscal Tributário – 1ª Classe** e **Médico Veterinário**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Situações-problema envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números racionais nas suas representações fracionária ou decimal. Mínimo múltiplo comum. Máximo divisor

comum. Porcentagem. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações do 1º ou do 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico. Tratamento da informação – média aritmética simples. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, teoremas de Pitágoras e de Tales.

Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Bibliotecário

Conhecimentos Específicos: Biblioteconomia e ciência da informação: conceituação, modelos teóricos, panorama brasileiro e sociedade de informação. Biblioteca viva: conceito, programas e ações culturais. Dinamização de bibliotecas. Fontes institucionais: centros, serviços e sistemas de documentação. Instrumentos da documentação: tipos de documentos. Processos e técnicas: seleção, tratamento (análise, armazenagem e recuperação) e disseminação. Normalização e linguagens documentárias. Técnicas de elaboração de descritores, de cabeçalhos de assuntos e de vocabulário controlado. Serviços de informação manuais e eletrônicos: tipologia, fontes de informação especializadas primárias, secundárias e terciárias. Mecanização e automação de serviços bibliotecários. Principais sistemas de informação automatizados: nacionais e internacionais. Organização e administração de bibliotecas (OAB): princípios básicos. Planejamento bibliotecário. Processamento técnico de informação. Histórico e estrutura da classificação decimal de Melvil Dewey (CDD). Sinais e símbolos utilizados na CDD. Uso das tabelas auxiliares. Ordenação vertical e horizontal. Catalogação: AACR. Código de catalogação anglo-americano. Programas de entrada: autoria individual e múltipla, entidades coletivas, publicações periódicas, documentos legais (legislação e jurisprudência). Catalogação descritiva. Noções básicas de indexação e resumo. Bibliografia ABNT (NBR 6023:2025). Referências bibliográficas. Referenciação de livros e publicações no todo e em parte (números especiais, suplementos). Referenciação de artigos de periódicos. Conceituação do serviço de referência. Atendimento a pesquisas e consultas. Estudo do usuário. Técnicas de busca: intercâmbio. Informática documentária. Bases de dados documentais. Novas tecnologias em serviços de informação. Periódicos e documentos eletrônicos. Redes de informação e comunicação. Bibliotecas eletrônicas (virtuais/digitais). Utilização de fontes gerais de informação: enciclopédia, dicionários, ementários, bibliografias e diretórios. Serviços de alerta e disseminação da informação. Consciência profissional: legislação, ética e organismos de classe. Sistema nacional de bibliotecas públicas (Decreto Federal nº 520/1992). Fortalecimento das bibliotecas públicas municipais (Comunicado SDG nº 48/2026). Política Municipal de Leitura e Escrita (Lei Municipal nº 5.052/2020. Disponível em https://leis.org/ukxvd).

Fiscal Tributário – 1ª Classe

Conhecimentos Específicos: **Noções de Direito Administrativo**: Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. Conceito e princípios de Administração Pública. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização da Administração. Administração Pública Direta. Administração Pública Indireta. Empresas Estatais (Lei nº 13.303/2016). Autarquias e Agências Reguladoras. Terceiro Setor. Consórcios Públicos. Poderes Administrativos. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar e Poder de polícia. Conceitos, elementos e requisitos dos Atos Administrativos. Motivação, invalidação, revogação e extinção dos Atos Administrativos. Mérito dos Atos Administrativos. Agentes públicos. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidade. Responsabilidade civil do Estado e dos demais prestadores de serviços públicos. Improbidade administrativa. Lei de Improbidade Administrativa (Lei

nº 8.429/1992). Bens públicos. **Noções de Direito Constitucional**: Constituição. Conceito, classificação, aplicabilidade e interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Poder Executivo, Legislativo e Judiciário na Constituição de 1988. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e de nacionalidade. **Noções de Direito Financeiro**: Orçamento público. Princípios orçamentários. Funções do orçamento. Ciclo orçamentário. Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei do Orçamento (Lei nº 4.320/1964). Lei Orçamentária Anual. Créditos Adicionais. Classificação e estágios da receita pública. Classificação e estágios da despesa pública. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). **Noções de Contabilidade**: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro – CPC 00 (R2). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais – Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conceito de Conta. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. **Direito tributário**: Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Simples Nacional. Legislação, vigência e aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária. Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades de suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades de Extinção do Crédito Tributário. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades de Exclusão do Crédito Tributário. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Imposto predial e territorial urbano – IPTU (zona urbana, incidência, alíquotas, base de cálculo, sujeito passivo). Imposto sobre transmissão "inter vivos" de imóveis e de direitos reais – ITBI. Imposto sobre serviço de qualquer natureza – ISS. Incidência, base de cálculo e contribuinte. Lei do ISS (Lei Complementar nº 116/2003). Impostos partilhados. Imposto de renda. Imposto territorial rural – ITR. Imposto sobre a propriedade de veículos automotores – IPVA. Imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação – ICMS. Imposto sobre produtos industrializados – IPI. Imposto sobre Bens e Serviços – IBS. Emenda Constitucional nº 132/2023. Fundo de participação dos municípios – FPM e outros fundos. **Legislação do Município de Osasco**: Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Osasco (Lei Municipal nº 836/1969. Disponível em https://leis.org/rgbqk). Deveres e Proibições dos Servidores Públicos do Município (Lei Complementar Municipal nº 138/2005. Disponível em https://leis.org/qakrc). Código Tributário do Município (Lei Complementar Municipal nº 404/2022. Disponível em https://leis.org/09zor). Emissão de documentos fiscal do ISSQN (Decreto Municipal nº 14.010/2023. Disponível em https://leis.org/0zv0u).

Médico Veterinário

Conhecimentos Específicos: Clínica Médica de Pequenos Animais. Prescrição de receita. Partes da receita. Receituário comum e de controle especial. Princípios, definições e classificações de epidemiologia geral e aplicada. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública (definições, conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade). Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Análise de risco, Bioestatística e Estatística. Conceituação e classificação Zoonoses. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses (raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, versinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, driptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases). Dermatopatias fúngicas e parasitárias. Doenças infecciosas polissistêmicas. Doenças virais. Infecções micóticas. Infecções protozoárias. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais

sinantrópicos que podem causar agravos à saúde (quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos e pombos). Técnicas de necrópsia. Critérios, principais agentes utilizados e técnicas para emprego da eutanásia. Vigilância Sanitária. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e sanitária nas áreas de serviços ou de produtos de interesse à saúde. Boas práticas de fabricação de alimentos. Sistema APPCC na produção de alimentos. Programas sanitários básicos. Noções básicas de biossegurança. Código de Proteção aos Animais do Estado de São Paulo. Proteção, defesa e controle de animais domésticos e silvestres no Município de Osasco (Lei Municipal nº 4.969/2019. Disponível em https://leis.org/mpqfx). Lei Orgânica do Município - Capítulo XII - Do Meio Ambiente (Disponível em https://leis.org/smtib).

• Para os cargos de **Médico Cardiologista Plantonista**, **Médico Ginecologista Plantonista**, **Médico Neurologista Plantonista** e **Médico Psiquiatra Infantil Plantonista**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção – emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.
Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do Sistema Único de Saúde (SUS). Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Capítulo II – Da Seguridade Social, Seção II – Da Saúde. Organização e ações da atenção básica no SUS. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistenciais de saúde – vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória no estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória estadual e nacional. Calendário nacional de vacinação. Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e funcionamento dos serviços correspondentes (Lei Federal nº 8.080/1990). Participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde (Lei Federal nº 8.142/1990). Organização do SUS, planejamento da saúde, assistência à saúde e articulação interfederativa (Decreto Federal nº 7.508/2011). Programa Nacional de Humanização do SUS. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990 – arts. 1º a 18-A). Lei Orgânica do Município – Capítulo III – Da Saúde (Disponível em https://leis.org/smtib).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Médico Cardiologista Plantonista
Conhecimentos Específicos: Cardiopatias isquêmicas (angina instável, infarto agudo do miocárdio e infarto agudo do miocárdio sem onda Q). Aneurisma de aorta. Dissecção aguda de aorta. Insuficiência cardíaca. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar). Hipertensão arterial sistêmica. Miocardiopatias. Endocardite bacteriana. Cor pulmonale agudo e crônico. Doença reumática. Pericardiopatias. Arritmias cardíacas. Cardiopatias congênitas (cianóticas e acianóticas). Choque cardiogênico. Avaliação hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. Cardiologia clínica (IAM, ICC, Síndrome Coronariana). Pós-operatório em cirurgia cardíaca.

Médico Ginecologista Plantonista
Conhecimentos Específicos: Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual. Disfunções menstruais. Distúrbios do desenvolvimento puberal. Climatério. Vulvovaginites e cervicites. Doença inflamatória aguda e crônica. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Anatomia e fisiologia da gestação. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, coriocarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclâmpsia. Diabetes gestacional. Assistência à gestante com diabetes prévia à gestação. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto. Assistência ao parto e uso do partograma. Indicações de cesárias e fórceps. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Hemorragia de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Técnica de uso de vácuo extrator no parto.

Médico Neurologista Plantonista
Conhecimentos Específicos: Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico. Semiologia e exame físico neurológico. Emergências cerebrovasculares isquêmicas e hemorrágicas com ênfase na abordagem da fase aguda. Cefaleia na urgência e emergência na criança e no adulto. Diagnóstico e tratamento das crises convulsivas e estado de mal epiléptico no adulto e na criança. Hipertensão intracraniana. Doenças desmielinizantes. Demências. Doenças neurológicas com manifestações extrapiramidais. Complicações e descompensações das doenças neuromusculares (polirradiculoneurite aguda, miastenia grave, miopatia e fraqueza muscular aguda). Rebaixamento da consciência e alteração do estado mental no adulto e na criança. Doenças infecciosas e parasitárias do sistema nervoso central. Manifestação neurotrópica de doenças sistêmicas. Preenchimento da declaração de óbito. Diagnóstico por imagem aplicada à urgência e emergência neurológica.

Médico Psiquiatra Infantil Plantonista
Conhecimentos Específicos: Classificação e epidemiologia dos distúrbios psiquiátricos na infância e adolescência. Princípios gerais do desenvolvimento e avaliação psiquiátrica de crianças e adolescentes. Transtornos do desenvolvimento. Transtornos de comportamento e de linguagem. Transtorno de ansiedade da separação. Orientação parental. Transtorno da alimentação da primeira infância. Transtornos de humor e suicídio. Transtornos de ansiedade. Transtornos do sono. Esquizofrenia de início precoce. Abuso de substância na adolescência. Psicofarmacologia na criança e no adolescente. Psicoterapia. Escalas de avaliação para altruísmo, depressão e ansiedade em crianças. Políticas públicas de saúde mental infantojuvenil.

ANEXO III – AUTODECLARAÇÃO COMO PESSOA NEGRA

(LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 451/2025)

Eu, _____,
RG n°_____, UF____ e CPF n° _____, sob pena das sanções cabíveis, especificamente para fins de participação no Concurso público nº 003/2026 da Prefeitura do Município de Osasco, para o qual estou me candidatando, **DECLARO** que:

1. Sou pessoa ( ) **preta** ou ( ) **parda**, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
2. Manifesto interesse em concorrer às vagas reservadas para pessoas negras e indígenas, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 451, de 29 de setembro de 2025 do Município de Osasco.
3. Estou ciente que:
    a. para aferição da veracidade da autodeclaração racial na ficha de inscrição será utilizado, exclusivamente, o critério de heteroidentificação por características fenotípicas (aparência), mediante entrevista filmada/fotografada;
    b. caso seja constatada a falsidade desta autodeclaração ou não atenda a algum dos procedimentos previstos para a aferição, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso público, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação, caso já tenha sido admitido(a), após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____ , ____ de _____de ____.

_____
(assinatura)

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS
(apenas para concursos e processos seletivos homologados)

DADOS ALTERADOS					
☐ Nome ☐ Documento ☐ E-mail ☐ Telefone ☐ Endereço					
IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA CANDIDATA					
NOME COMPLETO					
DATA DE NASCIMENTO		NACIONALIDADE		CPF	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE		ÓRGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO	
CONTATO					
E-MAIL					
DDD	TELEFONE	DDD	CELULAR	DDD	CELULAR
ENDEREÇO					
LOGRADOURO					
NÚMERO	COMPLEMENTO	BAIRRO			
CIDADE		UF	CEP		
CONCURSOS PÚBLICOS/PROCESSOS SELETIVOS PRESTADOS					
EDITAL	ANO	CARGO/EMPREGO			
OBSERVAÇÕES					

Solicito a atualização dos meus dados cadastrais perante o banco de dados do Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Osasco, de acordo com as informações acima.

Local e Data

Assinatura

Este formulário deve ser entregue junto com um documento com foto no Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Osasco na Av. Lázaro de Mello Brandão, 300, sala 51, Centro, Osasco/SP – CEP 06023-020.

ANEXO V – ENDEREÇOS

1) Prefeitura do Município de Osasco

a) Protocolo Geral
Av. Lázaro de Mello Brandão, 300 – sala 51 – Centro – Osasco/SP – CEP 06023-020
Horário: das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos
Site: www.osasco.sp.gov.br

b) Departamento de Gestão de Pessoas
Av. Antônio Carlos Costa, 203 – Bela Vista – Osasco/SP
Horário: das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos
Telefone: 3652-9543 ou 3652-9546

2) Fundação VUNESP
Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo/SP – CEP 05002-062
Horário: dias úteis – das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas
Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 18 horas
Site: www.vunesp.com.br

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

Osasco, 23 de novembro de 2026.
Prefeitura do Município de Osasco

SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Secretaria de Compras e Licitações
Departamento de Pregões

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 151/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.072/2026

A Prefeitura do Município de Osasco, por intermédio da Secretaria de Compras e Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 151, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MENOR PREÇO,** nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021, bem como das demais normas regulamentares aplicáveis.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA, ADEQUAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE CARRETA/SEMIRREBOQUE COM PORTA TIPO AVIÔNICA E PORTA ELEVATÓRIA PARA PCD AUTOMATIZADA, DESTINADA À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E DEMAIS SECRETARIAS MUNICIPAIS, A FIM DE UNIVERSALIZAR E DESCENTRALIZAR O ATENDIMENTO AOS CIDADÃOS EM BAIRROS DO MUNICÍPIO, INCLUINDO A CUSTOMIZAÇÃO COMPLETA DO INTERIOR DA UNIDADE, COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS

O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e retirada nos seguintes endereços eletrônicos:

- https://www.gov.br/compras/pt-br
- https://transparencia.osasco.sp.gov.br/?cod=245

Recebimento das Propostas: a partir de 24/11/2026
Abertura da Sessão Pública: 09/12/2026, às **10h**, por meio do sistema eletrônico no endereço **https://www.gov.br/compras/pt-br.**

Osasco, 23 de novembro de 2026.

Meire Regina Hernandes
Secretária de Compras e Licitações

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Secretaria de Compras e Licitações
Departamento de Pregões

AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.965/2026

A Prefeitura do Município de Osasco, por intermédio da Secretaria de Compras e Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 43/2026, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MENOR PREÇO,** nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021, bem como das demais normas regulamentares aplicáveis.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS NO ÂMBITO DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL, INCLUINDO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO, PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OSASCO.

O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta e retirada nos seguintes endereços eletrônicos:

- https://www.gov.br/compras/pt-br
- https://transparencia.osasco.sp.gov.br/?cod=245

Recebimento das Propostas: a partir de 25/11/2026
Abertura da Sessão Pública: 10/12/2026, às **10h**, por meio do sistema eletrônico no endereço **https://www.gov.br/compras/pt-br.**

Osasco, 23 de novembro de 2026.

Meire Regina Hernandes
Secretária de Compras e Licitações

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

José Toste Borges, Secretário de Educação do Município de Osasco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, publica a classificação dos **PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA I e II – ADJUNTO**.

Considerou-se para pontuação a data-base de **30/06/2026**.

Osasco, 23 de novembro de 2026.

CRONOGRAMA PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

- **Período:** 24/11/2026 a 28/11/2026.

  A interposição do recurso deverá ser feita por meio do link http://gestaoeducacional.osasco.sp.gov.br/ , mediante acesso com o Login e a Senha do professor.

- Acesso para visualização dos relatórios:



2026
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO DOS PROFESSORES ADJUNTOS - PEB I

CLASSIFICAÇÃO	MATRICULA	PROFESSOR (A)	TIPO UNIDADE	NOME UNIDADE	C/H	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03)	TÍTULOS	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03 + TÍTULOS)	DATA NASCIMENTO
1	94861	ANA CLAUDIA CARREIRA JULIANI	EMEIEF	GASPAR DA MADRE DE DEUS, FREI	27	447,52	6	453,52	27-3-65
2	94930	IVONE PEREIRA BORGES DE FARIA	EMEI	MARIA BERTONI FIORITTA	27	446,84	4	450,84	14-8-64
3	105767	MARIA DO CARMO VERONESE FERRARI	CEMEI	CRISTINE APARECIDA DE OLIVEIRA BRAGA	27	405,96	6	411,96	27-9-61
4	94165	KELI CRISTINA MORETTI AGUIAR	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO, PROF.	27	393,04	14,75	407,79	5-12-75
5	98277	ROSANGELA APARECIDA CAVAGGIONI	CEMEI	MARIO SEBASTIAO ALVES DE LIMA	27	382,88	3,25	386,13	14-8-67
6	94000	ANDREIA RAMOS DA SILVA GOMES	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	378,48	6	384,48	14-5-71
7	94212	IOLANDA DA SILVA GRACA OLIVEIRA	EMEIEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	27	377,64	5,25	382,89	24-4-63
8	94935	SANDRA PANEGOSSI TONIOLO	CEMEI	JONIAS MARTINS DOS SANTOS DE JESUS	27	374,24	6	380,24	2-3-66
9	94904	LUCIMARA BORGES DE OLIVEIRA SILVA	EMEF	ANEZIO CABRAL, PROF.	27	376,56	2	378,56	10-5-68
10	93897	FABIANA CARDIA DA SILVA	CEMEI	ADHEMAR PEREIRA DE BARROS	27	361,12	15,25	376,37	28-4-80
11	94602	MICHELINE ALVES DE SOUZA GONCALVES	CEMEI	NELLY GRIZI OLIVA	27	371,4	4	375,4	11-6-77
12	96475	LUCIA DE JESUS AFONSO GUNDIM	EMEI	DESCIO MENDES PEREIRA	27	371,6	3	374,6	14-9-71
13	94899	ROSANA DA SILVA OLIVEIRA	EMEIEF	ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON, PROF.	27	369,48	5	374,48	25-9-77
14	94100	FERNANDA CRISTINA SERI	EMEIEF	GASPAR DA MADRE DE DEUS, FREI	27	364,6	9,25	373,85	28-10-75
15	94258	VIVIANE ARAUJO VENTURA RIBEIRO	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	27	353	18	371	21-3-77
16	94902	NILZA ANTUNES DE CASTRO	EMEI	SONIA MARIA DE ALMEIDA FERNANDES, PROF.	21	358,88	8	366,88	6-5-70
17	94864	ADRIANA MARIA DA SILVA	CEMEI	SALVADOR SACCO	21	358,6	4	362,6	1-11-73
18	96274	LUCIMARA ALVES DE FARIA	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	27	355,52	6	361,52	15-6-79
19	96418	NADIA ALEXANDRE GOMES	EMEI	SONIA MARIA DE ALMEIDA FERNANDES, PROF.	21	354,52	2	356,52	17-5-75
20	94928	ALINE DE OLIVEIRA PAIVA	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO	27	352,52	2	354,52	19-5-81
21	99932	SANDRA BRAGA DE OLIVEIRA SORROCHE	CEMEI	ANTONIO PAULINO RIBEIRO	21	349,28	3	352,28	22-8-79
22	94232	MARIA JOSE DA SILVA SANTOS	EMEF	MANOEL TERTULIANO DE CERQUEIRA, PROF.	27	348,2	4	352,2	3-11-70
23	100485	ALESSANDRA ALENCAR CARVALHO	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	347,8	3	350,8	12-2-79
24	99922	FERNANDA BRANDAO DE GODOY	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	338	3,5	341,5	5-7-78
25	94649	SANDRA FERREIRA DE ALMEIDA BARBOSA	EMEI	ESMERALDA FERREIRA SIMAO NOBREGA	21	325,56	15,25	340,81	7-2-69
26	93598	PATRICIA NOGUEIRA DE MELO	EMEI	SEVERINO DE ARAUJO FREIRE	21	325,32	14	339,32	22-4-79
27	94241	ULIAN DANIELA CARLOTA	CEMEI	PROVIDENCIA DOS ANJOS CARREIRA	21	326,92	11,5	338,42	14-7-76
28	97421	MARIA CRISTINA DA SILVA LEAL	CEMEIEF	MARIA JOSE FERREIRA FERRAZ, PROF.	27	332,72	3,5	336,22	26-5-65
29	93890	EDUARDO DA SILVA MUNIZ DE OLIVEIRA	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	324,84	11,25	336,09	27-4-83
30	93755	JULIANA FRANCISQUETE	CEMEI	FERNANDO BUONADUCE	27	325,2	10,5	335,7	11-6-83
31	105759	SEBASTIANA APARECIDA RAMOS DOS REIS SANTIAGO	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	27	331,32	4,25	335,57	14-11-69
32	94909	FRANCIGLEIDE DE SOUSA ROCHA	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	27	323,76	9,75	333,51	12-7-74
33	96264	ANDREZZA KARINI ATTICO	CEMEI	ESCOLA PARQUE DO KM 18	21	321,2	12,25	333,45	7-1-85
34	100491	EBERCILIA NOGUEIRA SANTOS	EMEIEF	ELIDIO MANTOVANI, MONSENHOR	27	315,24	18	333,24	22-2-69
35	96225	MARIA DAS GRACAS ALVES DA SILVA	CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI	21	319,56	12,75	332,31	25-10-78
36	93748	CLAUDIA FERREIRA DA SILVA	CEMEI	FORTUNATA PEREIRA DE JESUS SANTOS	21	325,6	6,5	332,1	14-2-82
37	99938	ZENAIDE SANCHES PEREIRA	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	27	317,56	13,25	330,81	23-4-63
38	94184	GISELE VITORIA TORRES	EMEI	EMIR MACEDO NOGUEIRA	21	323,56	6,5	330,06	13-3-80
39	94188	CRISTINA POLETO DE OLIVEIRA	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	328,96	1	329,96	15-4-76
40	98299	ELAINE GONCALVES DA SILVA	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	27	319,64	10,25	329,89	11-8-76
41	94205	ADRIANE KENIA VARGAS	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURIBIO	27	326,56	3	329,56	21-2-75
42	94180	FATIMA NELI DATRINO BRITO	CEMEI	ANTONIO PAULINO RIBEIRO	27	321,56	8	329,56	9-1-63
43	94125	VANESSA REGINA RODRIGUES MAZZINI	CEMEI	THEREZA BIANCHI COLLINO	27	325,96	3,25	329,21	23-4-77
44	94019	MILENA MACHADO PIRES	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	325,2	4	329,2	20-3-84
45	94088	CAROLINA MARIA DOS SANTOS	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	27	326,12	3	329,12	15-4-64
46	96267	DULCIMEIRE ARTIMIS LAERTE ROQUE	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	323,84	5	328,84	13-11-68
47	99929	REGIANE SUELI VERISSIMO DOS SANTOS	CEMEIEF	ZILDA ARNS NEUMANN, DRA.	27	325,48	3,25	328,73	15-2-61
48	99934	VANIA DOS SANTOS NAZARIO DA SILVA	CEMEIEF	MARIA JOSE FERREIRA FERRAZ, PROF.	27	317,2	11,5	328,7	27-7-82
49	94604	MAGDA PEDROSA DA SILVA	CEMEI	ALICE MANHOLER PITERI	27	314,32	14,25	328,57	23-3-68
50	94163	DULCIANA SOUSA LEAO BASTOS	CEMEIEF	ZILDA ARNS NEUMANN, DRA.	27	323,52	5	328,52	8-1-76
51	93770	SONIA REGINA DA SILVA SOUZA	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA	27	324,28	4	328,28	21-8-62
52	93981	LEILA FERNANDES	EMEIEF	ZULEIKA GONCALVES MENDES	21	325,16	3	328,16	23-3-82
53	94006	JAQUELINE OLIVEIRA BARRETO GUIMARAES	EMEF	OSCAR PENNACINO	27	325,16	2,75	327,91	5-7-69
54	93891	NEUSA ALVES DA SILVA	EMEIEF	MESSIAS GONCALVES DA SILVA	27	324,88	3	327,88	29-11-59
55	94264	VALDELICE PEREIRA DOS SANTOS	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	27	325,32	2,5	327,82	18-2-73
56	96423	SILVANA APARECIDA CORREA FAZIONE	CEMEI	WILMA FOLTRAN PORTELLA	21	322,92	4,75	327,67	1-5-71
57	94030	MARILIA FIUZA TELES CHRISTENSEN	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	27	322,92	4,75	327,67	6-2-76
58	93987	MARIA DORACI DE FREITAS OLIVEIRA	EMEIEF	JOAO CAMPESTRINI	27	325,52	2	327,52	8-10-67
59	94586	KATIA MIRANDA DE MESQUITA SOARES	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	27	321,28	6	327,28	8-3-80
60	94227	MYRNA DE FATIMA TEIXEIRA ALDANA	CEMEI	THEREZA BIANCHI COLLINO	27	319,68	7	326,68	12-2-64
61	96273	LUCIANA GUERREIRO	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	320,64	6	326,64	28-6-82
62	97407	CLAUDIA REGINA RIBEIRO DOS SANTOS	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO, PROF.	27	321,6	5	326,6	8-11-61
63	96224	LUCIENE THEODORO DE OLIVEIRA ALBUQUERQUE	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO	21	319,8	6,75	326,55	3-8-72
64	94606	GENARO GONCALVES DO NASCIMENTO	EMEF	OSCAR PENNACINO	27	322,48	4	326,48	27-7-72
65	96479	ADENILDE ALVES TRINDADE DA SILVA	EMEI	ESMERALDA FERREIRA SIMAO NOBREGA	21	319,56	6	325,56	27-8-73
66	97428	PATRICIA REGINA DE PAIVA DIAS	EMEIEF	MESSIAS GONCALVES DA SILVA	27	318,56	7	325,56	14-4-71
67	96221	JOELMA NEUZA MOREIRA RODRIGUES	CEMEI	JOAO DE FARIAS	21	318,4	7	325,4	15-1-78
68	94011	MARIA ANGELA ALVES GOMES	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	27	316,68	8,5	325,18	6-9-61
69	96280	NILZA GONCALVES DA SILVA	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	27	322,96	2	324,96	11-5-55
70	97215	RENILDA CAMARA DOS SANTOS BULHOES	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	319,68	5	324,68	11-12-68
71	94001	FABIANA DE JESUS FILIPE	EMEI	DALVA MIRIAN PORTELA MACHADO	27	322,16	2,5	324,66	2-5-76
72	94607	IVANI GOMES RODRIGUES BERTOLO	ESPEC	CENTRO DE FORMACAO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCACAO	27	323,96	0	323,96	26-11-63
73	94120	SILVANA BOVOLATO MASSON	EMEF	ANEZIO CABRAL, PROF.	27	321,64	2	323,64	17-8-71
74	98266	CLAUDEMAR FERREIRA CAMBUI	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	27	321,32	2	323,32	15-12-69
75	98297	DEISE TORTOLERO FERREIRA DO ROSARIO	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	320,08	3	323,08	1-4-69
76	100486	ALESSANDRA BERNADETE DO NASCIMENTO	CEMEI	OMAR OGEDA MARTINS	27	315,4	7,5	322,9	3-3-76
77	93788	MARIA DAS MERCES DO NASCIMENTO FERREIRA	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	27	313,36	9,5	322,86	31-5-68
78	97459	RUTHE FERREIRA DAS NEVES	EMEF	OLAVO ANTONIO BARBOSA SPINOLA, PROF.	27	318,52	4,25	322,77	23-10-77
79	100563	GISELA PEREIRA DOS SANTOS	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	27	314,68	7,75	322,43	16-9-76
80	100661	ROSELI FATIMA PEPE	EMEF	OSCAR PENNACINO	27	313,32	9	322,32	28-3-61
81	96266	CRISTINA SOUSA OLIVEIRA	CEMEI	LOURDES CANDIDA DE FARIA	21	319,88	2	321,88	7-1-74
82	98285	THAIS FERREIRA VIEIRA	EMEI	DESCIO MENDES PEREIRA	27	306,56	14,75	321,31	25-3-80
83	96283	SIMONE APARECIDA BERGAMO	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	27	314,8	5,5	320,3	16-1-73
84	98284	TEREZINHA DOS SANTOS LIMA SIQUEIRA	EMEI	DESCIO MENDES PEREIRA	27	315,12	4,75	319,87	1-11-63
85	98225	MARIA CRISTINA BOU ANNI	EMEF	MANOEL TERTULIANO DE CERQUEIRA, PROF.	27	316,44	3	319,44	13-2-72
86	94608	KARINA MAZZO VIEGAS DO NASCIMENTO	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	317,08	2	319,08	9-9-72
87	94919	MARIA DE FATIMA GOUVEIA	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	313,76	4,75	318,51	26-5-70
88	99940	CATIA CILENE BORGES INTERDONATO	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	314,96	3	317,96	4-7-72
89	96410	ISABETE SANTOS TRINDADE COSTA	EMEIEF	SAAD BECHARA	27	312,8	5	317,8	28-1-63
90	94246	JUREMA GOMES DA SILVA	CEMEI	JOSE FLAVIO DE FREITAS, PROF.	27	313,2	4,5	317,7	1-1-64
91	100664	TELMA NUNES DA SILVA MOTA	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	27	311,2	5,75	316,95	9-2-77
92	99942	DEISEANE ROCHA	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	309,6	7	316,6	8-4-81
93	98293	CRISTIANE MARIA DOS SANTOS	CEMEI	MARIO QUINTANA	27	315,04	0	315,04	10-4-68
94	94108	ANA RITA MARCOLONGO MARTINS	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	27	311,84	3	314,84	7-7-77
95	99907	DANIELE ROSA LEONESE	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA	27	312,64	2	314,64	13-1-76
96	94198	BRIGIDA DE FATIMA DAS NOVAS	EMEF	LAERTE JOSE DOS SANTOS, PROF.	27	304,64	10	314,64	7-1-61
97	98260	ALYX MARTINS DOS SANTOS	EMEIEF	JOSE GROSSI DIAS, PADRE	27	308,6	6	314,6	23-12-70
98	98273	JIANE GOMES SILVA	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	312,48	2	314,48	21-4-63
99	100518	MARTA MARIA DE ARAUJO CARNIETTO	EMEIEF	TECLA MERLO, IRMA	27	311,28	3	314,28	29-7-54
100	98280	SANDRA MARA SBIZERA DOS SANTOS	CEMEI	LUZIA MOMI SASSO	21	310,88	2	312,88	12-4-62
101	94261	VERA LUCIA FERREIRA AMERICO	EMEF	ANEZIO CABRAL, PROF.	27	307,52	5	312,52	27-9-63
102	100657	IVELONE MENDES DE CARVALHO	EMEIEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	27	311,84	0	311,84	16-6-65
103	100567	SUELI GONCIAR PUPO	EMEF	MAX ZENDRON, PROF.	27	307,64	4	311,64	31-7-66
104	105763	PATRICIA BIBIANO TEIXEIRA	EMEF	CECILIA CORREA CASTELANI	27	303,52	8	311,52	12-8-71
105	105756	TATIANA MENEZES KORUS VILLELA	EMEIEF	ZULEIKA GONCALVES MENDES	27	299,64	9,75	309,39	26-5-81
106	94211	HENRIQUE CESAR SILVA DRIGO	CEMEIEF	JOSE SARAMAGO	21	305,11	3,5	308,61	28-4-84
107	96276	MARIA CECILIA DA SILVA LEMOS	EMEF	CECILIA CORREA CASTELANI	27	301,68	6,25	307,93	16-12-64
108	108209	FILOMENA TERESA SILVA BARROS	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	303,92	4	307,92	20-6-68
109	106907	MARIA APARECIDA DE PAULA SOUSA	EMEIEF	JOSE GROSSI DIAS, PADRE	27	303,16	4,75	307,91	7-12-71
110	108200	ADRIANA PIRES STRINGHINI	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	301,72	5,5	307,22	14-1-75
111	100508	SOLANGE VILELA DA SILVA PAIVA	EMEIEF	MESSIAS GONCALVES DA SILVA	27	301,04	5	306,04	25-1-73
112	96411	IZILDA APARECIDA GOMES COSTA DE GODOI	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	27	300,36	4,5	304,86	3-3-61
113	108708	ELIZETE PEREIRA DA COSTA	EMEIEF	ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON, PROF.	27	298,68	5	303,68	23-4-69

CLASSIFICAÇÃO	MATRICULA	PROFESSOR (A)	TIPO UNIDADE	NOME UNIDADE	C/H	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03)	TÍTULOS	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03 + TÍTULOS)	DATA NASCIMENTO
114	108718	ELOISA ANGELICA SAMPAIO PITERI	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	299,6	4	303,6	11-4-73
115	108217	LILIAN DA SILVA STEFANO	EMEIEF	ZULEIKA GONCALVES MENDES	21	296,04	6,5	302,54	8-8-75
116	108723	VANDA MARIA RODRIGUES DOS SANTOS	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	27	298	4,5	302,5	8-7-69
117	94178	FABIANA RABASSI CASSADOR	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	27	290,2	10,5	300,7	11-5-78
118	97409	ELAINE CRISTINA GRANATTA SOARES	EMEIEF	ELIDIO MANTOVANI, MONSENHOR	21	295,52	5	300,52	25-8-81
119	94177	FABIANA BUENO DE OLIVEIRA SILVA	CEMEIEF	MARIA JOSE FERREIRA FERRAZ, PROF.	21	296,76	2	298,76	8-2-82
120	98283	TATIANA DE OLIVEIRA	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA	27	294,92	2	296,92	17-10-75
121	94220	RENATA DE CASSIA BISPO DOS SANTOS TEIXEIRA	CEMEI	ZAIRA COLLINO ODALIA	21	294,36	2,5	296,86	20-7-75
122	108208	ERICA RODRIGUES COGO	EMEF	JOAO EUCLYDES PEREIRA, PROF.	27	288,68	6	294,68	18-12-79
123	108203	CLARICE APARECIDA BELARDINUCCI	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO	27	286,76	7,75	294,51	1-1-60
124	96405	ANA PAULA DE FREITAS LIMA	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	21	291,44	3	294,44	3-12-72
125	108212	GISELIA ANICIO PIRES SILVA	EMEIEF	ELIDIO MANTOVANI, MONSENHOR	27	289,36	5	294,36	16-10-72
126	97404	ADRIANA CRISTINA PEREIRA DAMIATI DE OLIVEIRA	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO	27	273,84	10,25	284,09	24-7-68
127	94053	ELANE ALVES COELHO	EMEIEF	ELIDIO MANTOVANI, MONSENHOR	27	279,16	3,75	282,91	21-7-73
128	100654	DAIANE DA ROCHA SANTOS	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	27	277,4	3	280,4	2-9-81
129	108744	KELLY CLAUDIA VIRGILIO MARTINS	CEMEIEF	ZILDA ARNS NEUMANN, DRA.	21	266,92	7,5	274,42	21-3-84
130	96214	ALESSANDRA PIERANGELLI GIL	EMEF	MANOEL TERTULIANO DE CERQUEIRA, PROF.	27	270,16	0	270,16	16-7-81
131	94648	KADJA FERNANDES GOMES CONTI	CEMEIEF	ZILDA ARNS NEUMANN, DRA.	27	245,44	3	248,44	3-2-76
132	100494	GISELLE TREDEZINE FRAGA TOSTE	CEMEI	HELENA COUTINHO	27	242,04	4	246,04	18-3-80
133	98265	CIBELE LARA ALVES CASTILHO	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	27	229,8	3	232,8	28-8-73
134	105769	MARIA DA CONSOLACAO DIAS CARVALHO	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	227,64	5	232,64	13-11-67
135	108721	JULIO CESAR BATISTA DOS SANTOS	EMEF	JOAO GUIMARAES ROSA	27	223,48	0	223,48	17-12-77
136	94079	FABIANA DE CARVALHO	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	220,28	0	220,28	20-12-74
137	94096	LUIZ ALBERTO FERREIRA	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROF.	21	211,68	2	213,68	28-5-57
138	93931	CRISTINA BIGARDI OMOSAKO	CEMEI	PEDRO MARTINO	21	209,28	2	211,28	23-4-63
139	94605	ESTER CAMILO TEIXEIRA	CEMEI	LUZIA MOMI SASSO	21	201,16	3	204,16	26-9-68
140	94653	LUCIANA CRISTINA DAMACENO SANFELICE LABELLA	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	203,15	0	203,15	5-4-82
141	201551	ANA PAULA DE CARVALHO ANTONIETTO	EMEF	OSCAR PENNACINO	27	188,4	4,25	192,65	17-5-77
142	96229	MIRIAN PEREIRA DA SILVA ANTUNES	CRECHE	LIDIA THOMAZ	21	189,92	2	191,92	23-5-66
143	97464	VALDETE INACIO	CRECHE	SEBASTIAO VITORINO PEREIRA	27	184,84	4	188,84	15-6-60
144	96222	JOSEMIR ROSA PEREIRA	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	21	186,52	2	188,52	17-2-69
145	98486	MARIA CLEIDE FINK DE ANDRADE	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	27	184,56	2	186,56	20-5-65
146	200178	VANESSA DE SIMONE	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	27	181,68	3,75	185,43	25-10-79
147	94257	WALQUIRIA TEREZINHA DUARTE DUENHAS DA SILVA	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA	27	178,4	2	180,4	11-1-68
148	94592	RUTILEA ANTUNES DE LUCAS	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	150,72	0	150,72	12-10-68
149	108205	DENYSE HELENA LUCHETTA PINHEIRO	EMEF	JOSE VERISSIMO DE MATOS	27	146,56	0	146,56	13-8-55
150	94098	JULIANA DA SILVA ALEXANDRINO DE SOUZA	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO, PROF.	27	144,2	0	144,2	25-12-81
151	94193	CLARICE DOS SANTOS SILVA	EMEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROF.	27	141	0	141	14-6-77
152	195658	VIVIANE FORNACIARI LOPES FERNANDES	CEMEIEF	ZILDA ARNS NEUMANN, DRA.	27	123,69	7	130,69	26-10-77
153	109019	PAMELA SANTNER	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	119,16	8,75	127,91	12-5-83
154	194918	LUCIANA NOBRE CEZAR	EMEI	SEVERINO DE ARAUJO FREIRE	21	92,76	30,25	123,01	20-1-90
155	195670	JOSILENE NEVES LOPES	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROF.	27	111,16	7,5	118,66	28-10-85
156	98480	ELIANE PIRES DE CAMARGO	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	27	114,76	2	116,76	15-11-74
157	195075	ANDREIA MANRIQUE BANDEIRA	EMEIEF	JOAO CAMPESTRINI	21	90,72	24,25	114,97	25-5-78
158	195078	IVANDA BRITO DE OLIVEIRA	CEMEI	MARIA DA CONCEICAO DA SILVA PAIXAO	27	99,85	12,75	112,6	6-9-83
159	195164	RODRIGO PEREIRA OLIVEIRA	EMEIEF	ELIDIO MANTOVANI, MONSENHOR	21	92,64	18,75	111,39	28-7-95
160	195886	ADRIANA GOMES PINHEIRO	CEMEI	NELLY GRIZI OLIVA	21	111,2	0	111,2	10-2-81
161	194916	JOAO NAVES DOS SANTOS	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	93,32	12,75	106,07	7-10-76
162	194922	MARIANA FERREIRA DE TOLEDO	EMEF	LAERTE JOSE DOS SANTOS, PROF.	27	92,68	12,25	104,93	17-4-86
163	194932	PATRICIA RODRIGUES CEZARIO ROCHA	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	27	93,6	11	104,6	7-3-85
164	195667	EMILIA CAROLINA DE OLIVEIRA XAVIER	EMEIEF	ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON, PROF.	27	87,36	16,25	103,61	2-10-83
165	199265	MARIA BATISTA DA SILVA DIAS	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURIBIO	27	92,72	10,75	103,47	1-1-75
166	195237	ROSEMEIRE DE AQUINO MUNIZ	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURIBIO	27	91,96	11,5	103,46	30-9-80
167	195651	MARIA CRISTINA PEREIRA DA SILVA	EMEIEF	JOSE GROSSI DIAS, PADRE	27	87,2	16,25	103,45	10-9-67
168	194920	AROLDO GONCALVES	EMEF	OSCAR PENNACINO	27	93,52	8,5	102,02	26-5-85
169	194909	EMIS FLORENCIO DOS SANTOS	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	27	92,72	9,25	101,97	14-10-68
170	195661	KATIA MARIA MACIEL RODRIGUES	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	21	85,6	16,25	101,85	4-8-85
171	195024	PRISCILA NUNES ROCHA	CEMEIEF	JOSE SARAMAGO	27	92,84	8,75	101,59	4-7-85
172	195656	MARIANE APARECIDA DOS SANTOS	EMEIEF	BENEDICTO WESCHENFELDER	27	86,92	14,25	101,17	3-9-90
173	195677	ANA MARIA DA SILVA FRANCO	CEMEI	OSVALDO GONCALVES DE CARVALHO	27	84,76	16,25	101,01	3-10-84
174	195799	BRUNA BATISTA LIMA ROCHA	CEMEI	MARIA DA CONCEICAO DA SILVA PAIXAO	21	84,88	16	100,88	13-7-96
175	195060	DANIELA RODRIGUES DOS SANTOS MARTINS	CEMEI	PROVIDENCIA DOS ANJOS CARREIRA	21	92,72	8	100,72	24-2-84
176	194923	NELIANA GUIMARAES PERONDI CONTINI	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	27	92,04	8,5	100,54	19-1-83
177	195648	VANESSA CAETANO DE ARAUJO ROSA	CEMEI	ALBERTO SANTOS DUMONT	21	83,56	16,25	99,81	6-6-80
178	195659	RUBENIZE MARIA DOS SANTOS FAUSTINO DE LIRA	EMEIEF	GASPAR DA MADRE DE DEUS, FREI	27	87,24	12	99,24	29-2-84
179	195044	MONALISA EVELYN PROCOPIO MOHAMAD	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	27	90,72	8	98,72	16-8-87
180	195071	SARA CORREA BARBOSA	EMEIEF	ZULEIKA GONCALVES MENDES	27	92,64	5,75	98,39	13-3-90
181	195681	LUCILENE BORGES DOS SANTOS DE AQUINO	EMEI	MARIA BERTONI FIORITTA	27	83	14	97	4-7-76
182	194930	TATIANE CRISTINA DOS SANTOS	CEMEI	RUBENS BANDEIRA	21	91,56	5	96,56	5-2-83
183	194926	VALERIA DOS SANTOS PESO	EMEF	LAERTE JOSE DOS SANTOS, PROF.	27	93,08	3,25	96,33	14-11-66
184	194929	RENATA DE ABREU NOGUEIRA	EMEF	JOSE MARTINIANO DE ALENCAR	27	92,12	4	96,12	21-8-80
185	195662	HELENA DA SILVA CRUZ	CEMEIEF	JOSE SARAMAGO	27	87,28	8,5	95,78	26-7-97
186	195645	BEATRIZ GONZALES DA SILVA	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	27	87,4	8,25	95,65	21-7-94
187	194914	MARA YOSHIE TOKUYOCHI	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	27	93,2	2	95,2	5-2-85
188	195021	ELAINE CRISTINA OLIVEIRA DOS SANTOS	EMEF	CECILIA CORREA CASTELANI	27	92,44	2,5	94,94	11-1-68
189	195655	ANA PAULA LOPES FELTRIN	CEMEI	SALVADOR SACCO	27	85,64	8,75	94,39	18-8-76
190	195663	CLAUDIA CUGINI	EMEIEF	TECLA MERLO, IRMA	27	86,68	7,5	94,18	12-9-73
191	195674	JANAINA VIEIRA FEITAL	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO, PROF.	27	87,36	6,25	93,61	4-7-76
192	195852	LEIA PAIXAO GOUVEIA	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	21	86,76	6,75	93,51	9-9-78
193	195737	ELEONI CRISTINA DE LIMA	EMEF	JOAO GUIMARAES ROSA	27	85,4	7,75	93,15	10-4-65
194	195653	ANDREA CRISTINA PREITE FONTES	CEMEI	LOURDES CANDIDA DE FARIA	21	86,96	5,75	92,71	21-10-76
195	196578	MARESSA CAROLINA RODRIGUES SILVA	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURIBIO	21	78,76	13,75	92,51	9-11-85
196	195676	VALDEIR JOSE AMORIM DA SILVA	EMEIEF	TECLA MERLO, IRMA	27	87,36	4,25	91,61	12-1-97
197	197259	SHIRLEI CRISTIANE NUNES DA SILVA	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROF.	21	69	22,25	91,25	10-12-80
198	195032	PRISCILA PARUSSOLO ALEXANDRE	CEMEI	YOLANDA BOTARO VICENTE	27	90,4	0	90,4	18-6-81
199	195672	JAILSON CARDOSO ARAUJO DE MORAIS	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	27	87,16	3	90,16	25-10-84
200	195652	DIEGO FERNANDO FREIRE DE ARAUJO	EMEIEF	JOSE GROSSI DIAS, PADRE	27	86,64	2	88,64	21-5-98
201	195646	ADRIANA DAL MEDICO CHAIN	EMEF	LAERTE JOSE DOS SANTOS, PROF.	27	87,4	0	87,4	29-5-68
202	195682	MATHEUS DE ANDRADE SOARES	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SA CARNEIRO, DR.	21	87,24	0	87,24	10-12-97
203	196990	FABIANA FRITZ SILVANO	EMEIEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	21	71,84	14,5	86,34	27-7-91
204	195671	ROSIANE DA COSTA	EMEIEF	ELIDIO MANTOVANI, MONSENHOR	27	85,84	0,25	86,09	12-12-85
205	195889	JACKSON PEDRO DOS SANTOS SOUSA	CEMEI	OSWALDO SALLES NEMER	21	84,64	0,25	84,89	26-7-98
206	199322	THAMARA SANTOS DA SILVEIRA	EMEIEF	BENEDICTO WESCHENFELDER	27	77,64	6,75	84,39	12-4-87
207	195846	DANIELA GOMES DA SILVA	CEMEI	OSVALDO GONCALVES DE CARVALHO	21	75	8,25	83,25	30-1-78
208	195019	SEBASTIAO FERNANDES	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	27	73,52	7	80,52	2-6-70
209	194921	ANDREA PIAZZAROLI LONGOBARDI	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO, PROF.	27	67,28	12	79,28	19-6-81
210	199240	ANA CRISTINA MEDEIROS DE LIMA SILVA	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO	27	78,8	0	78,8	2-6-80
211	195896	LUCAS ALVES DE BARROS	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	27	73,36	4,75	78,11	27-3-95
212	195101	ERICK ARAUJO DE ALMEIDA	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROF.	27	72,52	5,25	77,77	21-5-98
213	199228	ELIANE APARECIDA PAIATO MARGATO	EMEF	LAERTE JOSE DOS SANTOS, PROF.	27	54,24	23	77,24	30-8-69
214	195669	ELAINE COSTA SOUZA RIBEIRO	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	21	76,04	0,25	76,29	26-9-84
215	199252	KELLY CRISTINA DE AMORIM FERREIRA	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	27	54,12	22	76,12	9-12-83
216	195734	KAMILA GOMES QUEIROZ PEREIRA	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROF.	27	75,28	0	75,28	30-11-84
217	196989	DENIS BRUNO DIAS TOTTENE	EMEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROF.	27	73,16	2	75,16	15-2-84
218	198885	LUSITANIA MILITAO DANTAS	CEMEI	LEONIL CRE BORTOLOSSO	21	57,44	16	73,44	25-4-75
219	199219	GISLENE DE MORAES	EMEF	ANEZIO CABRAL, PROF.	27	54,24	19	73,24	27-12-69
220	201693	JOSIANE RODRIGUES RODRIGUES TORRES PASSOS	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROF.	27	67,44	5	72,44	20-5-87
221	197104	LEONARDO MALLET BRANDAO VILELA	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	27	71,32	0	71,32	12-3-86
222	199009	ALINE BENICIO MIYAMOTO REIS	CEMEIEF	ZILDA ARNS NEUMANN, DRA.	27	55,72	15,25	70,97	4-6-80
223	202115	DELCY MENDES SANTOS	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	27	70,4	0	70,4	8-6-66
224	199338	VANESSA GUEDES DA SILVA	CEMEI	NAIR BELLACOZA WARZEKA, PROF.	21	54	16,25	70,25	5-2-84
225	200137	ESTENIO DE SOUSA ALMEIDA	EMEIEF	BENEDICTO WESCHENFELDER	27	48,96	21,25	70,21	31-12-88
226	201683	ANGELICA LOPES AFONSO BESERRA	CEMEI	JAPHET FONTES	27	63,44	6,25	69,69	16-5-90
227	199254	LEANDRO GOUVEIA DA MATA CORREA	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE, PROF.	27	54,24	15,25	69,49	3-12-83
228	200622	LUCIANA NAZAR	EMEIEF	OSVALDO QUIRINO SIMOES	27	46,84	21	67,84	5-11-74
229	200069	MARIA ADEIZA DA SILVA LOPES	EMEF	ANEZIO CABRAL, PROF.	27	48,76	18,25	67,01	20-2-74
230	200767	ADRIANA ALVES DA SILVA BATISTA	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE, PROF.	21	45,68	21,25	66,93	8-7-82
231	200620	KELLY ROCHA FIGUEIREDO	CEMEI	YOLANDA DE SA BATTISTON	21	45,04	20,75	65,79	27-8-87
232	198869	FABIANA DA SILVA ODRIA	EMEIEF	JOSE GROSSI DIAS, PADRE	27	56,36	9	65,36	16-8-80
233	198776	VANESSA BARBOSA DE PAIVA	CEMEI	LEONIL CRE BORTOLOSSO	21	56,96	8,25	65,21	11-7-90

CLASSIFICAÇÃO	MATRICULA	PROFESSOR (A)	TIPO UNIDADE	NOME UNIDADE	C/H	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03)	TÍTULOS	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03 + TÍTULOS)	DATA NASCIMENTO
234	200117	MARIA HELENA PEREIRA DA SILVA	EMEIEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	27	48,04	17	65,04	12-8-77
235	196570	MAYARA LOROCCA RODRIGUES	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	21	50,6	14,25	64,85	2-3-89
236	198782	MICHELE SANTOS RAMOS	EMEI	DALVA MIRIAN PORTELA MACHADO	21	57,2	7,5	64,7	25-7-82
237	200226	ANDRE RICARDO SANTANA BATISTA	EMEIEF	BENEDICTO WESCHENFELDER	27	48,44	16	64,44	8-1-88
238	200666	GABRIELA ANDREIA DE AZEVEDO	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROF.	27	55,06	9,25	64,31	7-6-95
239	198899	TARCIANA DOS SANTOS PINHEIRO	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROF.	27	57,04	7,25	64,29	20-12-91
240	200159	MONICA DE OLIVEIRA DA SILVA	CEMEI	JOAO DE FARIAS	21	48,68	15,25	63,93	14-6-85
241	199230	CATIA APARECIDA VAZ	EMEF	JOAO GUIMARAES ROSA	27	54,16	9,75	63,91	2-10-73
242	199298	SEVERINO DO RAMO BEZERRA FERNANDES	EMEIEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	27	54,24	9,5	63,74	25-6-71
243	198766	UAYNE TORQUATO DE LIMA ANDRADE	CEMEI	JONIAS MARTINS DOS SANTOS DE JESUS	21	57,64	6	63,64	14-5-93
244	198851	FABIANE NOGUEIRA TRUJILLO	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROF.	27	47,92	15,25	63,17	18-8-83
245	199059	MARIA LUIZA SOUSA DE LIMA VIEIRA	CEMEI	JOSE ERMIRIO DE MORAES, SENADOR	21	55,56	7	62,56	30-1-98
246	199289	MATEUS HENRIQUE CARNIO	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	27	54,04	8,5	62,54	9-2-86
247	198769	ADELE CONTINI	EMEIEF	GASPAR DA MADRE DE DEUS, FREI	27	56,4	6	62,4	3-2-55
248	200596	CRISTIANE ACACIO ROSA	CEMEI	ELIDE ALVES DORIA	21	46,64	15,75	62,39	7-8-84
249	195649	MERIELLE CAMPOS TRASSI ALVES	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	59,96	2	61,96	22-12-92
250	200853	SILVIA AMADO	EMEF	JOAO LARIZZATTI, PROF.	27	45,64	16,25	61,89	7-2-64
251	200129	JOSE RIVALDO BEZERRA TELES	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA	27	48,96	12,75	61,71	16-11-80
252	200093	OLIVIA OLIVEIRA PINHEIRO	EMEI	ESMERALDA FERREIRA SIMAO NOBREGA	27	49,16	12,5	61,66	24-4-91
253	198810	PATRICIA SANDRINI	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	27	57,48	3,75	61,23	12-2-83
254	201635	ROSELI RODRIGUES DA SILVA	EMEI	ESMERALDA FERREIRA SIMAO NOBREGA	27	38,92	22,25	61,17	2-7-73
255	200101	HUGO FELIPE SILVA DOS SANTOS	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	27	49,36	11,25	60,61	1-4-98
256	198781	LIDIALIM ALVES LEANDRO	CEMEI	FORTUNATO ANTIORIO, PROF	21	57,64	2,75	60,39	1-11-81
257	198763	FLAVIA MARIA DIORIO DE LIMA	EMEIEF	MESSIAS GONCALVES DA SILVA	27	56,12	4,25	60,37	10-11-82
258	200138	ANA CRISTINA DA SILVA	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	27	49,36	11	60,36	23-8-86
259	200156	DANIELA MOREIRA DA COSTA	CEMEI	OSVALDO GONCALVES DE CARVALHO	27	48,84	11,5	60,34	30-1-77
260	198778	TABATA INGRID DE SOUZA	CEMEI	ESCOLA PARQUE DO KM 18	27	56,28	3,75	60,03	26-11-97
261	199271	LUCIMARA BROMONSCHENKEL LIMA	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	27	52,4	7,5	59,9	23-5-67
262	198843	ELAINE CRISTINA SEABRA	CEMEIEF	JOSE SARAMAGO	27	57,48	2	59,48	5-7-73
263	199320	TATIANA LIMA SANTOS COSTA	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	27	50,36	9	59,36	19-6-81
264	198808	ROSANGELA PINHA	EMEF	CECILIA CORREA CASTELANI	27	51,68	7,5	59,18	12-12-67
265	199326	VERONICA SOUZA DANTAS DE OLIVEIRA	CEMEI	MARIO QUINTANA	21	54,04	5	59,04	26-1-79
266	200140	ELEN CRISTINA SORANA DE DEUS	CEMEI	JOSE ERMIRIO DE MORAES, SENADOR	21	47,72	11	58,72	11-3-83
267	199080	TANIA CARVALHAL FRANCO	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROF.	27	54,88	3,75	58,63	21-6-60
268	200182	SUSANA THEODORO DE OLIVEIRA	EMEIEF	OSVALDO QUIRINO SIMOES	27	45,52	13	58,52	6-7-81
269	200679	MIQUELE PEREIRA DE CASTRO	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	27	46,48	11,75	58,23	14-3-84
270	200123	LUCIANA CRISTINA SILVA DOS PASSOS	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE, PROF.	21	49,16	9	58,16	18-9-80
271	200628	NUBIA ALMEIDA FERREIRA DâANGIO	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	27	46,8	10,75	57,55	29-10-75
272	199112	ANDREIA PINHEIRO DA SILVA	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	27	55,2	2,25	57,45	26-7-80
273	199236	IARA APARECIDA DA SILVA	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	27	53,32	4	57,32	11-6-65
274	200107	RISONETE CAMPOS PASSOS	CEMEI	ZAIRA COLLINO ODALIA	27	46,04	11,25	57,29	27-10-87
275	198759	ELAINE SILVA DE ARAUJO	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	57,04	0	57,04	22-10-82
276	200175	SIBELI PINHEIRO LIMA	CEMEI	MARIO QUINTANA	21	48	8,75	56,75	13-10-89
277	200806	VALDENICE ANILDA PEREIRA	EMEI	ESMERALDA FERREIRA SIMAO NOBREGA	21	44,72	12	56,72	1-12-76
278	200180	BARBARA LIMA BRAZ	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	21	48,76	7,5	56,26	2-8-91
279	200682	ROSANGELA ROCHA DE ARIAN	EMEIEF	JOSE GROSSI DIAS, PADRE	27	46,2	10	56,2	31-7-73
280	201707	PATRICIA RIBEIRO MOREIRA	CEMEI	MARIA APARECIDA CAMARGO DAMY RODRIGUES	27	38,04	18	56,04	23-1-77
281	200802	RAQUEL ALVES MENDES DA CRUZ	CEMEI	JOSE FLAVIO DE FREITAS, PROF.	27	45,64	10	55,64	23-5-98
282	201602	MARIANE ALVES GABELINI	CEMEI	ALBERTO SANTOS DUMONT	27	38,68	16,75	55,43	2-2-97
283	201736	JAQUELINE PEREIRA DA SILVA CHAGAS	EMEIEF	MESSIAS GONCALVES DA SILVA	27	37,16	18	55,16	3-12-91
284	200352	JOCEANE DOS SANTOS PEREIRA DA SILVA	CEMEI	OMAR OGEDA MARTINS	21	48,4	6,75	55,15	13-10-84
285	200104	VANESSA ZANIRATO DOS SANTOS	EMEI	EMIR MACEDO NOGUEIRA	21	48,36	6,75	55,11	20-6-85
286	200092	LANNY COELHO RODRIGUES	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROF.	27	49,24	5,75	54,99	15-11-82
287	200634	DEBORA CRISTIANE DUTRA ABLAS	EMEIEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	27	46,68	8,25	54,93	19-12-72
288	200087	ANGELICA CRISTINA LOPES DE SOUZA	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	27	49,36	5,25	54,61	23-11-78
289	200115	BEATRIZ CRISTINA DA ROCHA	EMEIEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	27	49,36	5,25	54,61	7-3-79
290	201296	SANDRA REGINA SALATA	CEMEIEF	JOSE SARAMAGO	27	43,2	11,25	54,45	8-1-77
291	200183	GERALDO ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO	EMEIEF	JOAO CAMPESTRINI	21	49,36	5	54,36	9-4-72
292	200172	ANTONIO WELSON DA SILVA	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	27	49,24	5	54,24	29-7-66
293	199274	LUAN PETRICA ALVES DA SILVA	EMEF	JOAO LARIZZATTI, PROF.	27	54,04	0	54,04	15-3-97
294	200203	KELLY REGINA BERTINI	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	21	46,28	7,75	54,03	17-3-74
295	200109	MARIA PALMYRA CAMPOLONGO GRAZIANI SOARES	EMEF	OLAVO ANTONIO BARBOSA SPINOLA, PROF.	27	48,36	5,25	53,61	14-3-66
296	200091	DAYANE FRANCISCO DA SILVA	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	27	48,56	5	53,56	19-5-84
297	201685	DANIELE REGINA ROCHA DE OLIVEIRA ANTUNES	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	27	38,44	15	53,44	21-3-79
298	200098	KATIANA DE PAULA CRUZ	EMEIEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	27	48,12	5,25	53,37	31-12-90
299	200821	TAMIRES MATOS RINALDI	CEMEI	CARLOS FERNANDES COSTA	21	45,56	7,75	53,31	27-2-90
300	200118	SILVANA PELLICER	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	27	49,16	4	53,16	5-1-70
301	200155	ANA PAULA COSTA BENTO	CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI	27	46,88	6	52,88	13-11-89
302	200786	LILIANA OLIVEIRA SILVA SOUSA	EMEIEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	27	45,56	7	52,56	2-5-70
303	200202	ANA MARIA DA SILVA	EMEIEF	OSVALDO QUIRINO SIMOES	27	49,28	3,25	52,53	8-9-65
304	201592	LILIAN LOURENCO DOS SANTOS	EMEI	SEVERINO DE ARAUJO FREIRE	27	39,4	12,75	52,15	24-12-79
305	200184	ROSANA DOS ANJOS MIRANDA SOUZA	EMEF	JOAO GUIMARAES ROSA	27	49,16	2,25	51,41	22-8-88
306	199458	MARIANA SILVA OLIVEIRA	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	27	47,16	4,25	51,41	21-4-86
307	200128	ERICH DOUGLAS GROTTO	EMEF	JOSE MANOEL AYRES, DR.	27	49,28	2	51,28	21-1-76
308	200825	AUDREI NICOLAU DE CASTRO	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO, PROF.	27	45,08	6	51,08	18-11-76
309	201559	CINTIA RIBEIRO DOS SANTOS ARAGAO	EMEIEF	ZULEIKA GONCALVES MENDES	27	39,08	11,5	50,58	3-3-87
310	201884	ELISANGELA DO CARMO NUNES	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	27	32,56	18	50,56	29-3-74
311	200065	GIOVANNA GALLAFRIO	CEMEIEF	JOSE SARAMAGO	27	49,2	1	50,2	27-4-77
312	201289	ELIANE CRISTINA BORELLI DAMASCENO	CEMEI	CARLOS FERNANDES COSTA	27	43,2	7	50,2	6-2-76
313	200744	JANAINA DE SOUZA FERREIRA	CEMEI	FORTUNATA PEREIRA DE JESUS SANTOS	21	37,16	13	50,16	25-5-93
314	201676	VIVIANE ANGELICA DE OLIVEIRA RIBEIRO	EMEIEF	SAAD BECHARA	27	38,08	12	50,08	30-6-77
315	202158	SILVIA PEREIRA SANTOS LUCCHESI	CEMEI	MARIA ALVES DORIA	27	31,92	18	49,92	4-4-83
316	200640	CICERA VANUSA DA SILVA TELES DE SOUZA	CEMEI	ESTEVAO BRETT	21	43,8	6	49,8	17-2-77
317	200228	LUCIONE RODRIGUES DA LUZ	EMEIEF	SAAD BECHARA	27	48,68	1	49,68	13-11-67
318	198876	MICHELE AMORIM DE OLIVEIRA ALMEIDA	CEMEI	JAPHET FONTES	21	45,4	4,25	49,65	14-10-84
319	200625	LETICIA ROSA DE JESUS	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	27	46,84	2,75	49,59	16-10-87
320	201901	ANGELITA CRISTINA DE OLIVEIRA	EMEIEF	MESSIAS GONCALVES DA SILVA	27	31,28	18,25	49,53	6-9-74
321	200189	THALES LEON DE ALMEIDA SILVA	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	27	49,28	0	49,28	19-11-96
322	200106	MARCIA LUCIA DOS SANTOS SOUSA	CEMEIEF	JOSE SARAMAGO	27	49,2	0	49,2	24-1-68
323	200627	MARA LUCIA DE SOUZA NASCIMENTO	EMEF	ANEZIO CABRAL, PROF.	27	45,64	3,5	49,14	27-11-65
324	200072	JOAO MARCOS HOLANDA DOS ANJOS	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO, PROF.	27	48,6	0	48,6	18-4-89
325	201896	IVANEIDE FREIRE DOS SANTOS	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	27	34,48	14	48,48	4-12-79
326	202155	FABIOLA OLIVEIRA NOVAIS	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SA CARNEIRO, DR.	27	31,28	17	48,28	12-3-90
327	201603	MARILZA FERREIRA PINTO	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	27	39,36	8,5	47,86	4-8-70
328	200763	BRUNA FERNANDES MAXIMO	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE, PROF.	27	45,36	2,25	47,61	20-2-92
329	201282	CARLA DA SILVA MONEGATTO	EMEIEF	ZULEIKA GONCALVES MENDES	27	42,84	4,5	47,34	19-1-76
330	201297	MILENA OLIVEIRA DAMACENA ALVES	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	27	43,48	3,75	47,23	23-1-94
331	202154	PATRICIA FLORINDO DE FREITAS	CEMEI	OSVALDO GONCALVES DE CARVALHO	27	31,96	15,25	47,21	20-6-84
332	200126	CASSIMA DE OLIVEIRA GARCIA	CEMEIEF	JOSE SARAMAGO	27	46,92	0,25	47,17	2-8-68
333	200623	OTAVIANA CECILIANA DE OLIVEIRA ROCHA	EMEIEF	JOAO CAMPESTRINI	27	43,56	3,5	47,06	10-8-70
334	201637	SIBELI DOS SANTOS SARMENTO MOREIRA	CEMEIEF	ALIPIO DA SILVA LAVOURA	27	38,96	8	46,96	17-8-78
335	201761	ANDREA FRANCO BUENO	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROF.	27	35,92	11	46,92	3-5-72
336	201795	ADRIANA PESSOA DE LIMA	CEMEIEF	ALIPIO DA SILVA LAVOURA	27	36,4	10,5	46,9	11-12-72
337	200665	EVERTON CLEMENTE DE OLIVEIRA	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO	27	46,84	0	46,84	6-5-88
338	200659	KELMA BAIA	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROF.	27	43,76	3	46,76	12-10-74
339	201688	ERIKA CRISTIANE MARTINS BAHIA	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO, PROF.	27	38,12	8,5	46,62	6-3-71
340	200817	LUANA CASARI MELO	EMEF	JOAO EUCLYDES PEREIRA, PROF.	27	45,48	1	46,48	3-3-83
341	200611	MARIA FRANCINEIDE SILVA NASCIMENTO	EMEF	LAERTE JOSE DOS SANTOS, PROF.	27	46,4	0	46,4	24-7-83
342	202339	JOSE CARLOS ACACIO	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	27	29,64	16,75	46,39	30-5-71
343	201606	MIRELA BLEIDAO POLISEL	EMEIEF	ZULEIKA GONCALVES MENDES	27	39,04	7,25	46,29	12-6-88
344	200783	KELLY CRISTINA DA SILVA	EMEI	EMIR MACEDO NOGUEIRA	27	45,68	0,5	46,18	15-10-78
345	200848	SIMONE MARTINS DE OLIVEIRA	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	27	45,68	0	45,68	29-11-72
346	201574	FABIANA PEREIRA SIQUEIRA DO AMARAL	EMEF	JOAO LARIZZATTI, PROF.	27	39,24	6,25	45,49	28-5-77
347	201589	ROBERTA DA SILVA OLIVEIRA	EMEIEF	JOAO CAMPESTRINI	27	36,84	8,5	45,34	4-7-83
348	201690	FLÁVIA ARAÚJO DOS SANTOS	EMEIEF	ZULEIKA GONCALVES MENDES	27	38,12	7	45,12	25-9-84
349	200826	ARIANNE SEGATTI SOARES ALMEIDA CAMARGO	EMEIEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	27	44,96	0	44,96	18-3-93
350	200774	ANA ELISA MARTINS	EMEF	JOAO GUIMARAES ROSA	27	44,64	0	44,64	30-12-87
351	201578	FABIOLA CRISTINA BATISTA MARQUES GUEDES	EMEIEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	27	39,56	4,75	44,31	10-9-79
352	202387	MARIA LUCIA ALVES DE SOUZA ALMEIDA	CEMEI	WILMA FOLTRAN PORTELLA	27	29,64	14,5	44,14	24-8-62
353	201556	CAMILA CRISTINA RIBEIRO SILVA	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	27	39,48	4,5	43,98	26-4-91

CLASSIFICAÇÃO	MATRICULA	PROFESSOR (A)	TIPO UNIDADE	NOME UNIDADE	C/H	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03)	TÍTULOS	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03 + TÍTULOS)	DATA NASCIMENTO
354	202545	MARIANA SOARES CARDOSO	EMEIEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	27	28,6	15,25	43,85	21-3-96
355	201725	PRISCILA CIBELE ZELENKOFF	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	27	38,04	5	43,04	7-2-82
356	201882	ADRIANA SAYURI TAKANO YAMAGUTI	EMEIEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	27	34,48	8,5	42,98	28-10-72
357	201558	HEVEN CARNEIRO DE ALMEIDA	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	27	39,16	3,75	42,91	14-10-96
358	201614	SUELENA APARECIDA DOS SANTOS	EMEIEF	SAAD BECHARA	27	39,56	3,25	42,81	19-8-69
359	202536	CELIA REGINA MAZZO DE FREITAS	EMEIEF	SAAD BECHARA	27	28,56	14,25	42,81	21-2-69
360	201300	ROSANGELA RODRIGUES VIEIRA	EMEF	JOSE VERISSIMO DE MATOS	27	42,64	0	42,64	14-11-74
361	201655	MAILA PINA DE BRITO	EMEIEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	27	39,56	3	42,56	21-2-97
362	201705	CLAUDIA MARTINS	EMEIEF	JOSE GROSSI DIAS, PADRE	27	38	4,25	42,25	6-9-77
363	201716	FABIANA PEREIRA UMBELINO DE MENEZES	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE, PROF.	27	36,96	5	41,96	24-6-84
364	201546	ALINE RODRIGUES	CEMEI	MARIA APARECIDA CAMARGO DAMY RODRIGUES	27	39,44	2,25	41,69	19-10-81
365	201715	ROSANA CRISTINA RAMON LOPES	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	27	37	4	41	7-4-74
366	202537	LAIZA MARIA ROCHA VIANA	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	27	28,6	12,25	40,85	24-9-87
367	201742	CAMILA DOS REIS	CEMEI	FORTUNATO ANTIORIO, PROF	27	35,56	5	40,56	13-8-89
368	201921	LUCI DOS SANTOS FERREIRA SILVA	EMEIEF	OSVALDO QUIRINO SIMOES	27	34,48	6	40,48	24-10-76
369	201616	TAIS SILVA SANTOS	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROF.	27	32,68	7,5	40,18	9-12-93
370	201588	FRANCINALDA MARIA DA CONCEIÇÃO SOUSA	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SA CARNEIRO, DR.	27	38,92	1,25	40,17	12-4-75
371	201903	CAMILA DELLA BERNARDINA GUGLIOTTI	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	27	32,64	7,5	40,14	7-5-81
372	201605	MILENE ADRIANA GONCALVES PASSOS DA SILVA DOS SANTOS	EMEF	JOAO EUCLYDES PEREIRA, PROF.	27	39,4	0	39,4	16-12-75
373	201966	MARIA MARCIA AIRES CAMILO PARAISO	CEMEI	YOLANDA DE SA BATTISTON	27	34,08	5	39,08	27-5-71
374	202171	DEMISON DOS SANTOS MERCES	CEMEIEF	MARIA JOSE FERREIRA FERRAZ, PROF.	27	31,28	7,75	39,03	5-9-93
375	200121	AMANDA GUIMARAES DA COSTA	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	27	39	0	39	11-4-88
376	201632	IVONE SILVA SANTOS NUNES	EMEF	OSCAR PENNACINO	27	38,72	0,25	38,97	31-10-89
377	202153	ANA PAULA DA SILVA	EMEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROF.	27	31,68	7,25	38,93	18-1-81
378	202180	MARCO FRANCISCO RIBEIRO DE BRITO	EMEIEF	OSVALDO QUIRINO SIMOES	27	31,52	7,25	38,77	8-10-85
379	201703	ROSELEA DA SILVA DIAS PATRICIO	EMEI	IGNES COLLINO	27	37,52	1	38,52	7-10-83
380	202265	MONIQUE DE ALBUQUERQUE PERESTRELO MARTINS	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROF.	27	30,88	7,5	38,38	10-10-74
381	201740	ANA CLEIA FACIONI FERRARI	EMEIEF	ZULEIKA GONCALVES MENDES	27	38,36	0	38,36	8-9-86
382	201733	FLÁVIA BATISTA MORENO	EMEF	JOSE VERISSIMO DE MATOS	27	38,28	0	38,28	4-7-94
383	201701	EVERTON ALEXANDRE DA SILVA SANTOS	EMEIEF	SAAD BECHARA	27	38,24	0	38,24	7-4-83
384	201727	SHEILA GONÇALVES DE SOUZA SAMPAIO	CEMEIEF	JOSE SARAMAGO	27	37,84	0	37,84	10-9-89
385	201554	ANTONIA RISALVA SOARES DE OLIVEIRA	EMEIEF	MESSIAS GONCALVES DA SILVA	27	37,64	0	37,64	12-11-96
386	202156	RUBIA CRISTINA CASTRO DO NASCIMENTO	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	27	32,08	5	37,08	17-12-71
387	201790	NATALIA GERONIMO	EMEF	ANEZIO CABRAL, PROF.	27	36,6	0	36,6	5-11-84
388	200714	ERICA FERNANDA URSULINO LEMOS	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	36,24	0	36,24	31-8-78
389	202152	JUCELIA PEREIRA SANTOS MARQUES	EMEF	JOAO LARIZZATTI, PROF.	27	30,2	6	36,2	12-4-80
390	201793	RENAN SILVA SOARES	EMEF	JOSE MANOEL AYRES, DR.	27	29,88	6	35,88	8-10-92
391	201721	LETICIA PAPPAS COUTO RIBEIRO	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	27	35,8	0	35,8	9-6-97
392	202148	JANICE LOPES DE SOUZA CAVALCANTE	CEMEIEF	ZILDA ARNS NEUMANN, DRA.	27	31,96	3,75	35,71	15-6-76
393	200798	ANDREA BITARAES	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	27	29,56	6	35,56	13-9-77
394	202149	ALEXSANDRA RODRIGUES	EMEIEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	27	32,24	3,25	35,49	12-4-79
395	202407	ANDRESSA SANTOS DE SOUSA	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	27	29,12	6,25	35,37	17-2-95
396	202157	GABRIELE ALVES VIEIRA SOARES	EMEIEF	SAAD BECHARA	27	31,48	3,25	34,73	28-10-93
397	94907	MELISSA POCO MELO DE MORAIS	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	21	34,6	0	34,6	18-6-79
398	203143	FERNANDA FEITOSA DE MORAIS	CEMEI	JAPHET FONTES	27	21,76	12,75	34,51	20-8-90
399	202344	ANDREA ALBUQUERQUE DELGADO	CEMEI	WILMA FOLTRAN PORTELLA	27	29,28	5	34,28	14-12-76
400	201920	MICHELLE CLEMENTE DOS SANTOS SOUSA	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURIBIO	27	34,04	0	34,04	19-7-81
401	201964	DONIZETE PEREIRA DA SILVA	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURIBIO	27	33,96	0	33,96	27-3-76
402	202406	ADRIANE KENIA VARGAS	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURIBIO	27	29,64	3	32,64	21-2-75
403	202151	ROSELI FONTANA DA SILVA DEZOTTI	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	32,04	0	32,04	27-4-62
404	201916	MARIA DE FATIMA SILVA	CEMEI	CARLOS FERNANDES COSTA	27	31,68	0,25	31,93	6-4-67
405	202163	ANDREIA MARIA DOS SANTOS DE OLIVEIRA	EMEF	JOSE MANOEL AYRES, DR.	27	31,68	0	31,68	4-10-65
406	202162	CILENE SABINO DE OLIVEIRA	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE, PROF.	27	31,36	0,25	31,61	5-6-77
407	202997	JOSE ESCOBAR NETO	CEMEI	MARIO SEBASTIAO ALVES DE LIMA	27	24,88	6	30,88	9-5-98
408	202281	DANIELA ANTUNES ASSIS	CEMEIEF	ALIPIO DA SILVA LAVOURA	27	30,44	0	30,44	2-8-73
409	203008	MONICA QUINTANILHA CARDOSO	CEMEI	ADHEMAR PEREIRA DE BARROS	27	24,84	5,25	30,09	16-2-91
410	202984	EVELINE SANTOS MENDES DE OLIVIERA	EMEIEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	27	24,64	5,25	29,89	5-2-85
411	202365	REGIANE NASCIMENTO SANTANA	CEMEI	RUBENS BANDEIRA	27	29,4	0	29,4	10-9-76
412	202415	ELIZABETH MARQUES FRANCO DE LIMA	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	28,92	0	28,92	20-9-87
413	203009	CARLA CRISTINA PEREIRA DE OLIVEIRA	CEMEI	MARIO QUINTANA	27	24,92	3	27,92	28-2-73
414	202982	MARIA DOS REIS MAGALHAES SALLES STEFANONI	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA	27	24,88	3	27,88	6-1-61
415	202181	SARA MIRIAM DE SOUZA	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	27	26,6	0,5	27,1	19-2-79
416	202535	BRENDA PAOLA SANTOS DE ARRUDA	EMEIEF	TECLA MERLO, IRMA	27	27	0	27	29-6-95
417	202995	SANDRA REGINA DA SILVA BELO	EMEIEF	SAAD BECHARA	27	24,8	12,5	37,3	17-11-73
418	202967	ELIZABETE MAXIMIANO DA SILVA ABREU	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	27	24	0	24	10-11-85
419	203666	BRENDA ALCANTARA HONORIO	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	27	16,24	7,25	23,49	27-11-98
420	199355	CLARICE DE SOUSA	CEMEI	MARIA MADALENA LEITE BARBOSA FREIXEDA	27	17,4	3,75	21,15	2-9-59
421	203796	ALESSANDRA SGURSCOW CARVALHO	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	27	14,64	5,25	19,89	21-3-82
422	203844	DANIELLE MULERO CITRO	EMEF	LAERTE JOSE DOS SANTOS, PROF.	27	13,64	5	18,64	22-1-83
423	203620	GISELE QUEIROGA NEVES DE OLIVEIRA	CEMEIEF	ZILDA ARNS NEUMANN, DRA.	27	16,84	0	16,84	26-1-82
424	203688	DANIELA DE OLIVEIRA GONÇALVES	EMEIEF	JOAO CAMPESTRINI	27	16,48	0	16,48	11-1-96
425	203690	ELIANE DE JESUS ARAUJO	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROF.	27	16,36	0	16,36	22-1-84
426	203768	MARTA REJANE DE ARAUJO CASTRO	EMEF	JOAO GUIMARAES ROSA	27	15,68	0	15,68	5-8-76
427	203797	OLIVIA DA MOTTA VICHIATO FILENTI	EMEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROF.	27	14,92	0	14,92	16-4-83
428	203709	SIMONE VANESSA DE SOUSA	EMEIEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	27	14,04	0	14,04	21-7-84
429	202301	TANIA CRISTINA DE ALMEIDA	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	0,04	9,5	9,54	26-2-74
430	100489	CAMILA GREGORIO CORDEIRO VELLOZO	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	27	7,24	0	7,24	30-4-75
431	203894	PRISCILLA PAULA LOURENÇO DA SILVA	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROF.	27	5,08	0	5,08	26-3-78
432	205805	ADRIANA GOMES FERREIRA	EMEF	OSCAR PENNACINO	27	0	3	3	14-2-89
433	205753	NEUSA MARIA CESARINO MARTINS	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROF.	27	0	0	0	12-1-65
434	205632	NERLI DE LOURDES CESARINO VIEIRA	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	27	0	0	0	3-3-67
435	205717	CLAUDIO BIANCHI	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	27	0	0	0	27-3-71
436	205683	TATIANA DA SILVA CALSAVARA	EMEF	ANEZIO CABRAL, PROF.	27	0	0	0	6-3-74
437	205609	LUCIANA NASCIMENTO MARQUES LUZ	EMEF	JOAO EUCLYDES PEREIRA, PROF.	27	0	0	0	11-10-76
438	205585	DANIELA BORGONOVI LIMA SOARES	EMEF	LAERTE JOSE DOS SANTOS, PROF.	27	0	0	0	6-6-77
439	205603	MARCIA ALEXANDRA ANDRADE FERREIRA	EMEF	JOAO EUCLYDES PEREIRA, PROF.	27	0	0	0	8-9-80
440	205711	WAGNER JOSE DOS SANTOS	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	21	0	0	0	16-3-84
441	205583	CLIVIA GABRIELA RESQUE NUNES	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO	27	0	0	0	28-10-85
442	205659	VANESSA MARQUES LIMA PEREIRA	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	27	0	0	0	11-7-88
443	205691	RAISSA OLIVEIRA PEROBA TRINDADE	CEMEI	YOLANDA BOTARO VICENTE	27	0	0	0	26-5-91
444	205681	YAGO ODILON SILVA	EMEF	JOSE VERISSIMO DE MATOS	27	0	0	0	24-7-92
445	205816	MARCO AURELIO MONTE VERDE	EMEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROF.	27	0	0	0	12-3-93
446	205574	ERICA JAQUELINE RIBEIRO	EMEF	CECILIA CORREA CASTELANI	27	0	0	0	8-6-93
447	205607	MANUELA PEREIRA DE SOUZA	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	27	0	0	0	10-10-93
448	205836	JANLUCA MILETTA SOUZA	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	27	0	0	0	20-2-94
449	205758	ERICA VITORIA MARTINEZ OLMO PICELI	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	27	0	0	0	9-6-94
450	205633	BEATRIZ GONZALES DA SILVA	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	27	0	0	0	21-7-94
451	205677	THALES HENRIQUE ANDRADE DUARTE	EMEF	JOSE MANOEL AYRES, DR.	27	0	0	0	24-7-96
452	205614	MATEUS FERNANDES DOS SANTOS	EMEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROF.	27	0	0	0	6-5-97
453	205628	CECILIA GARCIA DA SILVA	EMEF	JOSE VERISSIMO DE MATOS	27	0	0	0	17-7-97
454	205749	DANIELA MACHADO BATISTA COSTA	CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI	27	0	0	0	9-8-98
455	205611	MARIA LUIZA DE SOUSA TORRES	EMEF	LAERTE JOSE DOS SANTOS, PROF.	27	0	0	0	6-1-00
456	205571	EMILY KAUANE PEREIRA	EMEF	CECILIA CORREA CASTELANI	27	0	0	0	29-4-00
457	205599	LARA COIMBRA AMARAL	EMEF	JOSE MANOEL AYRES, DR.	27	0	0	0	15-8-00
458	205685	MATEUS RESENDE FLORIO DOS SANTOS	CEMEI	ESCOLA PARQUE DO KM 18	27	0	0	0	16-3-01
459	205727	ANA BETRIZ GUILHERME ARAUJO	CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI	27	0	0	0	23-5-02

2026
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO DOS PROFESSORES ADJUNTOS - PEB II ARTES

CLASSIFICAÇÃO	MATRÍCULA	PROFESSOR (A)	TIPO UNIDADE	NOME UNIDADE	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03)	TÍTULOS	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03 + TÍTULOS)	DATA NASCIMENTO
1	199314	STEPHANE PAULA DE MELO LIMA	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	54,08	3,5	57,58	4-6-87
2	200154	JOSE HENRIQUE PEREIRA SOBRAL	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	46,2	0,25	46,45	16-7-82
3	201105	CAROLINE ARAUJO DO NASCIMENTO	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO	44,48	0	44,48	8-10-92
4	201238	VANIA DA SILVA HAMBURGO ROSSI	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	43,88	0	43,88	28-3-62
5	201970	CASSIANO HERINGER VIANA	EMEF	JOAO LARIZZATTI, PROF.	33,92	0	33,92	16-7-94
6	202117	MARIANA CORINA MARTINS DE SOUZA	EMEF	ANEZIO CABRAL, PROF.	32,24	0	32,24	11-4-86
7	205712	MARCIO RENATO MENDES	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	0	0	0	3-7-79
8	205872	JOSE HENRIQUE PEREIRA SOBRAL	EMEF	OSCAR PENNACINO	0	0	0	16-7-82
9	205637	PATRICIA DAVILA MELO ALCANTARA	EMEIEF	LUIZ BORTOLOSSO	0	0	0	17-1-95
10	205807	MATEUS DA SILVA CRISTINA	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA	0	0	0	28-7-97
11	205631	YUMI SAKAI	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	0	0	0	17-12-97

2026
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO DOS PROFESSORES ADJUNTOS - PEB II DA

CLASSIFICAÇÃO	MATRÍCULA	PROFESSOR (A)	TIPO UNIDADE	NOME UNIDADE	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03)	TÍTULOS	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03 + TÍTULOS)	DATA NASCIMENTO
1	108712	ROSANA PICARIELLO	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	305,48	0	305,48	19-7-65
2	108748	ROSANGELA GUILHERMINO RODRIGUES	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROF.	118,16	3	121,16	1-3-72
3	199589	NAILMA MACIEL CONCEICAO PAIXAO	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROF.	51,72	1,5	53,22	8-9-84
4	205656	AMANDA MULLER HEIDGGER DE OLIVEIRA	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROF.	0	0	0	15-2-83
5	205615	TALITA DOS SANTOS SOBRAL	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	0	0	0	5-12-93

2026
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO DOS PROFESSORES ADJUNTOS - PEB II DM

CLASSIFICAÇÃO	MATRÍCULA	PROFESSOR (A)	TIPO UNIDADE	NOME UNIDADE	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03)	TÍTULOS	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03 + TÍTULOS)	DATA NASCIMENTO
1	93919	SIRLEIDE DA LUZ ALVES	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	324,84	9	333,84	5-11-63
2	94941	MARIANGELA GOMES BALDO	EMEF	LAERTE JOSE DOS SANTOS, PROF.	321,2	6	327,2	12-4-56
3	96882	MARIA DE FATIMA DOS SANTOS LIMA	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	319,32	5,25	324,57	14-12-67
4	97416	LIDIANE GUERREIRO BELLUCCI	EMEIEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	294,56	6	300,56	3-10-77
5	199332	VANDA MARIA BRANDAO ONO	EMEF	MAX ZENDRON, PROF.	54	7,75	61,75	9-2-64
6	200710	EDNA ALVES DALMASO	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF.	46,84	10	56,84	10-1-68
7	201321	VALDINEA GONCALVES DA SILVA TEIXEIRA	EMEF	MAX ZENDRON, PROF.	42,64	9,5	52,14	30-3-72
8	203872	CIBELE ROSA DE ALMEIDA	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	0,32	10,75	11,07	25-7-83
9	202195	ANDREA DOS SANTOS	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	1,2	4,25	5,45	24-5-71
10	205600	KELLY CRISTINA GASPAR DE MIRANDA	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA	0	0	0	1-6-77
11	205788	LETICIA NATHALY RIBEIRO DIAS	EMEF	MANOEL TERTULIANO DE CERQUEIRA, PROF.	0	0	0	22-12-97

2026
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO DOS PROFESSORES ADJUNTOS - PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA

CLASSIFICAÇÃO	MATRÍCULA	PROFESSOR (A)	TIPO UNIDADE	NOME UNIDADE	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03)	TÍTULOS	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03 + TÍTULOS)	DATA NASCIMENTO
1	100569	AMALIA CRISTINA CARREIRA MORAIS	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROF.	316,64	6,5	323,14	20-6-64
2	108856	ANTONIO CARLOS MOURA	ESPEC	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO	301,8	2	303,8	30-8-67
3	108715	MICHELE LIMA SILVA MIYAKE	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROF.	301	2	303	21-7-82
4	100524	THAIS FABIANE DA SILVA BITENCOURT JORGE	EMEIEF	MESSIAS GONCALVES DA SILVA	252,4	0	252,4	15-6-79
5	196548	RENATO FELIX DA CUNHA	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO, PROF.	78,84	3,5	82,34	30-6-93
6	200187	ADRIANA DA SILVA ARAUJO	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	73,56	3,25	76,81	6-4-72
7	201723	FABIO HENRIQUE CAVALCANTI VALENTIM	EMEIEF	ELIDIO MANTOVANI, MONSENHOR	59,28	3	62,28	21-12-85
8	200169	RODRIGO DA SILVA FAUSTINO	EMEIEF	JOSE GROSSI DIAS, PADRE	48,08	7	55,08	5-4-78
9	200176	ADRIANO VIEIRA	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROF.	49,2	2	51,2	23-5-72
10	200724	DANIEL IGOR NASCIMENTO	EMEF	LAERTE JOSE DOS SANTOS, PROF.	46,56	2,25	48,81	2-4-94
11	202261	LUCIANO DAS CHAGAS SILVA	CEMEIEF	JOSE SARAMAGO	30,88	7,25	38,13	6-2-92
12	202540	LUIS CARLOS RODRIGUES DE SOUZA	EMEIEF	SAAD BECHARA	28,08	5,25	33,33	31-1-95
13	202533	BIANCA BITTENCOURT BOVOLENTA	EMEF	JOAO LARIZZATTI, PROF.	15,96	0	15,96	26-10-89
14	203739	HEBERT ALLAN ERNESTO	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	15,56	0	15,56	18-5-83
15	205576	ACACIA FERNANDES DE ALBUQUERQUE DA SILVA	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROF.	0	0	0	18-3-75
16	205579	ANDRE STANKEVICIUS MANOEL	EMEIEF	BENEDICTO WESCHENFELDER	0	0	0	5-1-93
17	205675	ROBSON ALVES DOS SANTOS	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURIBIO	0	0	0	9-4-95
18	205744	VANESSA ALMEIDA ROCHA	EMEIEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	0	0	0	18-1-03

2026
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO DOS PROFESSORES ADJUNTOS - PEB II INGLÊS

CLASSIFICAÇÃO	MATRÍCULA	PROFESSOR (A)	TIPO UNIDADE	NOME UNIDADE	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03)	TÍTULOS	PONTUAÇÃO (0,01 + 0,03 + TÍTULOS)	DATA NASCIMENTO
1	99948	JOSE NONA NETO	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURIBIO	317,04	2	319,04	25-3-57
2	99947	JOSE GERALDO NOGUEIRA DE BARROS	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROF.	307,36	10	317,36	8-12-59
3	108713	CAMILA MARTINS JORGE	EMEF	ANEZIO CABRAL, PROF.	298,92	5,25	304,17	15-8-79
4	195307	ANA PAULA ALVES DA CUNHA CAPELLA	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO, PROF.	88,8	7,25	96,05	1-4-83
5	199234	CHRISTINE DOMINIQUE MORENO PESTANA DE SOUZA	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA	50,76	0	50,76	19-7-87
6	201357	VANIA ESTRASULAS DE VARGAS	EMEIEF	JOAO CAMPESTRINI	35,88	0	35,88	11-7-77
7	202161	ESTER GANDELMAN	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROF.	31,52	2	33,52	2-11-62

Prefeitura do Município de Osasco Secretaria de Educação

ATA DA ANÁLISE DOS RECURSOS DO CONCURSO PROFESSOR INOVADOR CONFORME PORTARIA S.E. 22/2026 DE 20 DE MARÇO DE 2026.

Aos dezesseis dias do mês de novembro de 2026, às 13h30h, na sala 07 do Centro de Formação Continuada dos Profissionais da Educação, reuniram-se os representantes da Comissão Avaliadora dos Projetos do Concurso Professor Inovador – 2026, conforme a Portaria S.E. nº 22/2026 de 20 de março de 2026 e suas posteriores alterações, com a finalidade de analisar os recursos interpostos abaixo mencionados:

U.E.: EMEIEF PROFª. MARINA VON PUTTKAMMER MELLI

Professor (a): LUCIANA APARECIDA DE ASSIS PILONI

Projeto: Categoria: EJA

Protocolo: 005471-1

Recurso: Indeferido com fundamento no artigo 9º, da portaria nº22/2026 de 20 de março de 2026, conforme critérios de avaliação e pontuação. Outrossim, não há previsão de auto avaliação dos critérios na referida Portaria.

U.E.: CRECHE BENEDITA DE OLIVEIRA

Professor (a): AMANDA BARBOSA DOS SANTOS

Projeto: Categoria: EDUCAÇÃO INFANTIL

Protocolo: 005470-1

Recurso: Indeferido com fundamento no artigo 9º, da portaria nº22/2026 de 20 de março de 2026, conforme critérios de avaliação e pontuação. Outrossim, não há previsão de auto avaliação dos critérios na referida Portaria.

U.E : CEMEI MÁRIO SEBASTIÃO A. LIMA

Professor (a): TALITA DA CONCEIÇÃO

Projeto: Categoria: EDUCAÇÃO INFANTIL

Protocolo: 005469-1

Recurso: Indeferido com fundamento no artigo 9º, da portaria nº22/2026 de 20 de março de 2026, conforme critérios de avaliação e pontuação. Outrossim, não há previsão de auto avaliação dos critérios na referida Portaria.

U.E.: EMEF TEREZINHA MARTINS PEREIRA

Professor (a): NAILMA M. C. PAIXÃO

Projeto: Categoria: ENSINO FUNDAMENTAL

Protocolo: 005468-1

Recurso: Indeferido com fundamento no artigo 9º, da portaria nº22/2026 de 20 de março de 2026, conforme critérios de avaliação e pontuação. Outrossim, não há previsão de auto avaliação dos critérios na referida Portaria

U.E.: CEMEI RUBENS BANDEIRA

Professor (a): CÍCERA ALESSANDRA OLIVEIRA DOS SANTOS MACHADO

Projeto: Categoria: EDUCAÇÃO INFANTIL

Protocolo: 005467-1

Recurso: Indeferido com fundamento no artigo 9º, da portaria nº22/2026 de 20 de março de 2026, conforme critérios de avaliação e pontuação. Outrossim, não há previsão de auto avaliação dos critérios na referida Portaria

U.E.: CEMEI FERNANDO BUONADUCE

Professor (a): CATHERINE FERREIRA GOUVEIA

Projeto: Categoria: EDUCAÇÃO INFANTIL

Protocolo: 005465-1

Recurso: Indeferido com fundamento no artigo 9º, da portaria nº22/2026 de 20 de março de 2026, conforme critérios de avaliação e pontuação. Outrossim, não há previsão de auto avaliação dos critérios na referida Portaria

U.E.: CEMEI MARIA APARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES

Professor (a): ANDREA GOMES DE BRITO SILVA

Projeto: Categoria: EDUCAÇÃO INFANTIL

Protocolo: 005466-1

Recurso: Indeferido com fundamento no artigo 3º, Parágrafo Único, da portaria nº 22/2026 de 20 de março de 2026 (no cronograma do projeto, consta que o trabalho se iniciou em 05/05/2026 até 11/09/2026, totalizando 4 meses e 6 dias, sendo assim o prazo inferior a 5 meses de projeto).

U.E.: CEMEIEF PROFº. DARCY RIBEIRO

Professor (a): CRISTIANE FURLAN LUVIZZUTTO

Projeto: Categoria: ENSINO FUNDAMENTAL

Protocolo: 005463-1

Recurso: Indeferido com fundamento no artigo 9º, da portaria nº22/2026 de 20 de março de 2026, conforme critérios de avaliação e pontuação. Outrossim, não há previsão de auto avaliação dos critérios na referida Portaria

RESULTADO FINAL - CONCURSO PROFESSOR INOVADOR 2026

Classificação	NOTA	NOME DO PROJETO	CATEGORIA	NOME DO PROFESSOR	NOME DA ESCOLA / NÚCLEO
			EDUCAÇÃO INFANTIL 1º AO 5º LUGAR		
1º lugar	100	Pequenos Guardiões do Meio Ambiente	EDUCAÇÃO INFANTIL	Andréia Vieira de Almeida	Creche João Correa
2º lugar	99	Descobridores do universo	EDUCAÇÃO INFANTIL	Larissa Lima de Oliveira	Creche Hilda Alves dos Santos Marim
3º lugar	98	A Infância Acontecendo no Quintal da Escola	EDUCAÇÃO INFANTIL	Maria Sueli Alves da Silva	Osvaldo Gonçalves de Carvalho
4º lugar	97	DA NATUREZA DAS CORES À ARTE QUE BROTA DA TERRA	EDUCAÇÃO INFANTIL	Thais Chagas Lima Tomazelli	Creche Olga Camolesi Pavão
5º lugar	96	PEQUENOS ARTISTAS, GRANDES ARTEIROS: a arte como investigação, autoria e protagonismo na Educação Infantil	EDUCAÇÃO INFANTIL	Geely Rocha da Silva Hoffman	CEMEI OSWADO SALLES NEMER
Classificação	NOTA	NOME DO PROJETO	ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º LUGAR	NOME DO PROFESSOR	NOME DA ESCOLA / NÚCLEO
1º lugar	100	CULTURA DE PAZ NA ESCOLA: Podcast PodPaz – 2ª temporada “Vozes da Paz: exemplos que transformam a comunidade”	ENSINO FUNDAMENTAL	Tarciana dos Santos Pinheiro	EMEIEF Profª Jeanete Beauchamp
2º lugar	99	Libras e Alfabetização: Um caminho para a inclusão.	ENSINO FUNDAMENTAL	Tatiane Garcia Diniz Silva	EMEIEF Maestro Domingos Blasco
3º lugar	98	Nossa arte: Corpo sons e criações	ENSINO FUNDAMENTAL	Luciana Maria dos Santos	EMEF Laerte José dos Santos
4º lugar	97	INVENTANDO O AMANHÃ: CRIANÇAS CRIANDO SOLUÇÕES COM TECNOLOGIA E SUSTENTABILIDADE	ENSINO FUNDAMENTAL	DARLENE SILVA CARVALHO MENDES	EMEF JOSÉ MARTINIANO DE ALENCAR
5º lugar	96	“VERÍSSIMO NEWS: Jornalismo Escolar, Computação Transversal e Cidadania Digital sob a Ótica do ECA Digital”	ENSINO FUNDAMENTAL	Aline Gabriele da Silva Mingarelli	EMEF José Veríssimo de Matos
Classificação	NOTA	NOME DO PROJETO	EJA /MOVA 1º AO 5º LUGAR	NOME DO PROFESSOR	NOME DA ESCOLA / NÚCLEO
1º lugar	100	Eu mudo o mundo mudando vidas	MOVA	Erica Barros Albino Moraes	Atus Social
2º lugar	99	OS QUE NUNCA SE APOSENTAM	MOVA	SANDRA REGINA DA SILVA LOURENÇO	CATI - CENTRO DE ATENÇÃO À TERCEIRA IDADE
3º lugar	98	OURO EM MINHAS MÃOS: INSTRUMENTOS DE DIGNIDADE	EJA	KELLY CLAUDIA VIRGILIO MARTINS	CEU DRA. ZILDA ARNS NEUMANN
4º lugar	97	AMOR E DOAÇÕES QUE AQUECEM VIDAS	MOVA	Miria Aparecida de Sá	Núcleo Paróquia São José Operário
5º lugar	96	SABORES, MEMÓRIAS E AFETOS: A GASTRONOMIA COMO CAMINHO PARA A APRENDIZAGEM	EJA	Sabrina Aparecida do Nascimento	EMEIEF PROF MARINA VON PUTTKAMMER MELLI

Classificação	NOTA	NOME DO PROJETO	CATEGORIA	NOME DO PROFESSOR	NOME DA ESCOLA / NÚCLEO

6º lugar	**95**	MINHA HISTÓRIA TAMBÉM IMPORTA	MOVA	TASSIANE FERNANDA DA SILVA	PROJETO MÃO AMIGA
7º lugar	**94**	Educação Física Além da Quadra	ENSINO FUNDAMENTAL	José Deilson Marques da Silva	EMEF Benedicto Weschenfelder
8º lugar	**93**	Sementes que florescem: quando a inclusão	ENSINO FUNDAMENTAL	Elisabete de Andrade Silva	EMEIEF luiz Bortolosso
9º lugar	**92**	Ocupação Carolinas: o ontem, o hoje e as	ENSINO FUNDAMENTAL	Cintia da Silva Ribeiro Santiago	EMEIEF Osvaldo Quirino Simões
10º lugar	**91**	Do papel ao algoritmo: Educação Midiática e Digital	ENSINO FUNDAMENTAL	Aline Oliveira Montalvão	EMEF Prof. Olavo Antônio Barbosa Spínola

Classificação	NOTA	NOME DO PROJETO	CATEGORIA	NOME DO PROFESSOR	NOME DA ESCOLA / NÚCLEO
11º lugar	**90**	Um click ao meu redor através da fotografia, um jeito	EDUCAÇÃO INFANTIL	Adryana de Oliveira Amorim Santos	Creche Hilda Alves dos Santos Marim
12º lugar	**89**	COPA DA ALFABETIZAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	Karina Marques Varra	EMEIEF Osvaldo Quirino Simões
13º lugar	**88**	INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL E ARTE CONECTANDO	ENSINO FUNDAMENTAL	DENISSON DA SILVA DINIZ	EMEIEF BENEDITO ALVES TURÍBIO
14º lugar	**87**	REPÚBLICA FEDERATIVA DO REI - Do Passo ao Paço: O	ENSINO FUNDAMENTAL	LUANNA MARIA SILVA TEMOTEO	CEMEIEF MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI
15º lugar	**86**	Descobrindo o Mundo Através dos Sentidos -	EDUCAÇÃO INFANTIL	VALERIA PEREIRA BASTOS BARBOSA	CEMEI OSVALDO GONÇALVES CARVALHO

Classificação	NOTA	NOME DO PROJETO	CATEGORIA	NOME DO PROFESSOR	NOME DA ESCOLA / NÚCLEO
16º lugar	**85**	Identidade - Território do Meu existir	ENSINO FUNDAMENTAL	Kelma Baia	E.M.E.F. José Veríssimo de Matos
17º lugar	**84**	"DIÁRIO DE UM ESTUDANTE DA EJA: MEMÓRIAS,	EJA	Kelly Alves de Carvalho Candido	Emef Quintino Bocaiuva
18º lugar	**83**	KILOMBO DA PRIMEIRA INFÂNCIA, EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	LIVIA SARA RIOS DE SOUSA	CEU DOUTORA ZILDA ARNS NEUMANN
19º lugar	**82**	Candinho: do pincel ao pixel	ENSINO FUNDAMENTAL	Lenilson Xavier	EMEIEF Osvaldo Quirino Simões
20º lugar	**81**	OSASCO EM LENDAS: LETRAMENTO DIGITAL, DA	ENSINO FUNDAMENTAL	HENRIQUE MAXIMIANO DA COSTA	EMEIEF MESSIAS GONÇALVES DA SILVA

CLASSIFICADOS

	NOTA	NOME DO PROJETO	CATEGORIA	NOME DO PROFESSOR	NOME DA ESCOLA / NÚCLEO
	80	Aprendendo com o Cérebro: uma viagem pelos	ENSINO FUNDAMENTAL	Leila Quelle Wanderley Sampaio	EMEF Dr. José Manoel Ayres
	80	Conectar para Transformar: cidadania, trabalho e	EJA	Cristina Lima de Oliveira	EMEIEF MESSIAS GONÇALVES DA SILVA
	80	Da vivência do lúdico ao conhecimento de mundo	EDUCAÇÃO INFANTIL	Sandra Regina de Moraes Oliveira	Creche Hilda Alves dos Santos Marim
	80	Osasco, minha cidade tem história	EDUCAÇÃO INFANTIL	Jessica Gomes Melo de Assis	Creche Hilda Alves dos Santos Marim
	80	Transforme Pets Osasco 2026	ENSINO FUNDAMENTAL	Luciana Borba da Silva	C.E.U Dra. Zilda Arns Neumann.
	80	Estudo do Núcleo da Terra: Uma viagem ao centro do	ENSINO FUNDAMENTAL	Mismonia Câmara	EMEF Prof. Olavo Antônio Barbosa Spínola
	80	E nós não somos educadores antirracistas?	ENSINO FUNDAMENTAL	Janaina Farias de Souza Ferreira	EMEIEF Osvaldo Quirino Simões
	80	SEMEANDO AMOR, GENTILEZA E SORRISOS NA	EDUCAÇÃO INFANTIL	CARMEM RAYZA SAPORITO	EMEIEF. OSVALDO QUIRINO SIMÕES
	80	A AÇÃO HUMANA INTERFERINDO NO MEIO	EJA	NILMA SLADKEVICIUS	EMEIEF LUIZ BORTOLOSSO
	80	Projeto Identidade - Mini História	EDUCAÇÃO INFANTIL	Luciana Silmara da Silva Santos	Cemei Maria Madalena Leite Barbosa Freixeda
	80	Entre Saberes e Jogos: Inovação, Ludicidade e a	ENSINO FUNDAMENTAL	Marta Ribeiro da Silva Pereira	CEMEIEF Prof Alípio da Silva Lavoura
	80	O Grande livro de Libras uma proposta inovadora	ENSINO FUNDAMENTAL	Nailma Maciel Conceição Paixão	Emef terezinha Martins Pereira
	80	Horta Mágica, Semeando Aprendizagens, Cultivando	EDUCAÇÃO INFANTIL	Sandra Ferreira de Almeida Barbosa	EMEI Professora Esmeralda Ferreira Simão Nóbrega
	80	Autores do Futuro	ENSINO FUNDAMENTAL	Adriana Mataragia Amorim	EMEF José Verissímo de Matos
	80	Migração e diversidade,conhecer, ouvir, acolher	ENSINO FUNDAMENTAL	Helenilza Assunção Farias	EMEF Professor Laerte José dos Santos
	80	NUNCA É TARDE PARA SONHAR: ALFABETIZAÇÃO,	MOVA	DANIELA LUCIANO DE SOUSA	INSTITUTO IMPACTO SOCIAL2
	80	A Arte de Olhar com Outros Olhos	EDUCAÇÃO INFANTIL	Daniela Dias Prando	CEMEI Vilma Foltran Portella
	80	PEQUENOS EXPLORADORES, GRANDES	EDUCAÇÃO INFANTIL	Michelli Aparecida Gonçalves de Almeida	Creche Vilma Catan
	80	Brincando como Ivan Cruz - Arte, cultura e infância.	EDUCAÇÃO INFANTIL	JULIANA FERNANDES DIAS	CEMEI ALBERTO SANTOS DUMONT

@Prefeitura de Osasco
CIDADE DE OSASCO

80	Maracatu: o som que nos toca	ENSINO FUNDAMENTAL	Verônica Dionísio Bonatto	EMEF Alice Rabechini Ferreira
80	Saberes que conectam	MOVA	JESSICA OLIVEIRA DONATO	Fundação Filhos de Buda
80	Raizes Nordestinas na sala de aula, memória	MOVA	Hygor Alexandre Paulino de Moura	Associação Comunitária Fazendinha Osasco
80	MINHA COR TAMBÉM É BRASIL: INFÂNCIAS,	EDUCAÇÃO INFANTIL	SÔNIA MARIA CARVALHO FERNANDES	Creche Hilda Alves dos Santos Marim
80	Little Voices, Big Dreams.	EDUCAÇÃO INFANTIL	Eduarda Soares Ferreira	Creche Pedro Alves de Oliveira
80	Pedaços de território e o teatro que nasce no chão da	ENSINO FUNDAMENTAL	Tatiana Aparecida Teodoro da Silva	EMEF Deputado Alfredo Farhat
80	Ciência Cidadã na Escola: Pequenos Cientistas	ENSINO FUNDAMENTAL	Yara Aguiar Castro	EMEF Olavo Antônio Barbosa Spínola
80	RESGATANDO O DIREITO DE SONHAR	MOVA	ANA CARIELE SOUZA DE JESUS SILVA	ATUS SOCIAL TURMA 3
80	MINHA VIDA PROFISSIONAL	EJA	CASSIMA DE OLIVEIRA GARCIA	CEU JOSÉ SARAMAGO
80	A TECNOLOGIA ATRAVÉS DOS TEMPOS: UM MUNDO	EDUCAÇÃO INFANTIL	Marilda de Fátima Sposito Labliuk Leme	CEMEI Escola Parque do Km 18
80	PEQUENOS EXPLORADORES DA NATUREZA.	EDUCAÇÃO INFANTIL	SILVANA NASCIMENTO PIRES LOBO	CRECHE OSÓRIO LORIA
80	Escola que Fala com Todos - Acessibilidade	ENSINO FUNDAMENTAL	Cristiane Furlan Luvizzutto	CEMEIEF Prof. Darcy Ribeiro
80	Se a criança governasse o mundo	EDUCAÇÃO INFANTIL	Andrea Albuquerque Delgado	CEMEI Vilma Foltran Portella
80	CRIANÇAS QUE AMAM CAIXAS	EDUCAÇÃO INFANTIL	GISELE APARECIDA COSTA LIMA	CEMEI VILMA FOLTRAN PORTELLA
80	A História da Matemática	ENSINO FUNDAMENTAL	Otoniel Oliveira da Silva	EMEF Marechal Bittencourt
80	Eu sou assim: descobrindo quem sou, reconhecendo	EDUCAÇÃO INFANTIL	Vanessa Soares Pinho	Creche Osório Loria
79	A INFÂNCIA NO MUNDO DIGITAL: QUANDO A TELA	EDUCAÇÃO INFANTIL	BEATRIZ DAMASCENO DOS SANTOS	CRECHE PROFESSOR MANOEL DA SILVA
79	English Lives Here: o inglês ganha espaço, voz e vida	ENSINO FUNDAMENTAL	Fabiana da Silva Maciel	EMEIEF Osvaldo Quirino Simões
79	TAMPINHAS: O PLANETA CONTA COM A GENTE	ENSINO FUNDAMENTAL	ANDREIA PINHEIRO DA SILVA	EMEF MARECHAL BITTENCOURT
79	Mãos que falam, corpo que aprende.	EDUCAÇÃO INFANTIL	Célia Aparecida Vieira Oliveira	CEU José Saramago
79	Quando a Infância Encontra a Luz	EDUCAÇÃO INFANTIL	Andrea Pereira de Souza	CEMEI Professor Fortunato Antiorio
79	EU APRENDO, EU DESCUBRO, EU FLORESÇO	EDUCAÇÃO INFANTIL	LUCIANE OLIVEIRA SILVA	EMEIEF Élio Aparecido da Silva
79	Todo Mundo Cabe Aqui - Vivência que acolhe, inclui	EDUCAÇÃO INFANTIL	keity Ellen Gonçalves Felipe	CEMEI CARLOS FERNANDES COSTA
79	Green Future - My hydroponic garden	ENSINO FUNDAMENTAL	Talita Maria de Oliveira	EMEF José Veríssimo de Matos
79	Música Que Se Vê - Explorando a Música através da	ENSINO FUNDAMENTAL	Fernanda de Cássia Barbosa da Silva	EMEF José Veríssimo de Matos
79	BEAUTY & FASHION" APRENDENDO COM BELEZA,	ENSINO FUNDAMENTAL	Márcia Cristina da Paixão	EMEIEF JEANETE BEAUCHAMP
78	O Peixinho Viajante: Uma Viagem de Cuidado, Afeto	EDUCAÇÃO INFANTIL	Fernanda Viana de Oliveira	CEMEI Japhet Fontes
78	LEITURA E ESCRITA NO MUNDO DIGITAL: Construindo	ENSINO FUNDAMENTAL	Valdiléa Nascimento Torquato	EMEF MARECHAL BITTENCOURT
78	CORPOS EM CENA	ENSINO FUNDAMENTAL	ANA MARIA DA SILVA	EMEIEF OSVALDO QUIRINO SIMÕES
78	Cores da Escola": Arte, Protagonismo e Intervenção	ENSINO FUNDAMENTAL	Caroline Cassia Vicente Santana Alves de	EMEF MARECHAL BITTENCOURT
78	Marcas da Minha História: Quem sou eu no Mundo?	MOVA	Danúbia Marta de Oliveira da silva Guimarães	Associação Grupo do Bem
78	TRABALHO, LUGAR E CIDADANIA	MOVA	KALIANE SANTOS SOUZA	IGREJA PRESBITERIANA INDEPENDENTE JD
78	Pequenas mãos, grandes conexões: Libras na	EDUCAÇÃO INFANTIL	Vilanei Magalhães Souza	CEMEI Escola Parque do km 18
78	Tecnologia, Conhecimento e Cidadania: conectando a	EJA	Marcio Aparecido Paiva Soares	EMEIEF Prof Manoel Barbosa de Souza
78	EU VOU PLANTAR, PROFESSORA! A NATUREZA, O	EDUCAÇÃO INFANTIL	Gabriella de Almeida Soares	Creche Mercedes Corrêa Ruiz Batista
78	VARAL LITERÁRIO: O LIVRO COMO OBJETO DE AFETO	EDUCAÇÃO INFANTIL	TATIANA GOMES DA SILVA	CEMEI PROF. ANTONIO PAULINO RIBEIRO
77	Vivências que Encantam: entre sons, cores e texturas	EDUCAÇÃO INFANTIL	Raizza Del Nero dos Santos	CEMEI Vilma Foltran Portella
76	CADA SALA, UMA DESCOBERTA: CAMINHOS PARA A	EDUCAÇÃO INFANTIL	SIMONE ALVES PORTO SANTOS	EMEI FORTUNATA PEREIRA DE JESUS SANTOS

@Prefeitura de Osasco
CIDADE DE OSASCO

76	BERÇÁRIO SEM FRONTEIRAS	EDUCAÇÃO INFANTIL	Paloma Isaias	Cemei Japhet Fontes
76	Diferentes e Iguais: Colorindo o Caminho da Inclusão	ENSINO FUNDAMENTAL	Luciana Maria de Oliveira	EMEIEF Professora Elza de Carvalho Mello Battiston
76	REPRESENTATIVIDADE, AFETO E PERTENCIMENTO:	ENSINO FUNDAMENTAL	MARIA CREUZA SANTOS POENTES	CEMEIEF PROFESSOR ALÍPIO DA SILVA LAVOURA
75	Do casulo à vida: Transformações que vivemos e	EDUCAÇÃO INFANTIL	Adaís Souza Santana Frasnelli	CEMEI Vilma Foltran Portella
75	Construindo a percepção do eu: uma viagem pelo	EDUCAÇÃO INFANTIL	Viviane dos Santos Silva de Sousa	CEMEI PROFESSOR FORTUNATO ANTIÓRIO
75	MEU BRASIL PARTICULAR: Memórias, saberes e vozes	EJA	Luciana Aparecida de Assis Piloni	EMEIEF Professora Marina Von Puttkammer Melli
75	Identidade, saberes e sabores	EJA	Rosemeire Cavalcanti Lira	Emeif Osvaldo Quirino Simões
74	"UM BRASIL DE MUITOS BRASIS" - Território,	ENSINO FUNDAMENTAL	Ana Carolina Silva Souza	EMEF Benedicto Weschenfelder
74	VALORES QUE FLORESCEM Do afeto à ação: saúde	ENSINO FUNDAMENTAL	Edmilson José belchior	EMEIEF Professora Zuleika Gonçalves Mendes
73	Da Terra ao Brincar: A Horta dos Bebês	EDUCAÇÃO INFANTIL	Talita da Conceição	Cemei Mario Sebastião Alves de Lima
73	MÃOS QUE FALAM: DESCOBRINDO A LIBRAS NA	EDUCAÇÃO INFANTIL	Juliana Dias Correa Boldati	Creche Maria José da Silva Jesus
73	Narrativas do sentir: Marcas de uma infância	EDUCAÇÃO INFANTIL	Catherine Ferreira Gouveia	CEMEI Professor Fernando Buonaduce
73	WHO SPEAKS ENGLISH? WORLD CUP 2026	ENSINO FUNDAMENTAL	Patrícia Coelho Favaro	EMEF Benedicto Weschenfelder
73	Aprender Para Participar	MOVA	Bruna Fernanda Rosa Registre	Associação Sofia
72	Sentir para Pertencer: Experiências do cotidiano que	EDUCAÇÃO INFANTIL	Tayara Casa Velha Duarte	Creche Giuseppa Bersani Michelin
72	Diversidade e ludicidade em sala de aula	EDUCAÇÃO INFANTIL	Keane Cristine Castro	Creche Altino Rossi de Almeida
72	Meu corpo é arte-Brincar, Criar e Pertencer	EDUCAÇÃO INFANTIL	Sara Santana da Silva	Creche Hermínia Lopes
72	DA JANELA AO QUINTAL- O NASCIMENTO DE UM	EDUCAÇÃO INFANTIL	VANESSA DE OLIVEIRA SANTOS	CEMEIEF PROFESSOR ALÍPIO DA SILVA LAVOURA
72	"As experiências das crianças não cabem em uma	EDUCAÇÃO INFANTIL	Mônica Farias Moura	Creche Altino Rossi de Almeida
72	PEQUENOS OLHARES PARA GRANDES PROFISSÕES:	EDUCAÇÃO INFANTIL	ANA MARIA DOS SANTOS	CEU JOSE SARAMAGO
72	SAP: Lugar da Esperança	ENSINO FUNDAMENTAL	Maria Cristina Pereira da Silva	EMEIEF.Padre José Grossi Dias
72	RECICLAR PARA TRANSFORMAR: ESCOLA	ENSINO FUNDAMENTAL	IRENE MOTA DOS SANTOS DE SOUZA	EMEF PROF JOÃO EUCLYDES PEREIRA
72	Sementes de Identidades: Educação Antirracista,	ENSINO FUNDAMENTAL	Rafaela Cristina de Menezes Lima	EMEIEF Padre José Grossi Dias
71	Uma viagem pelo mundo da música:cantando,	EDUCAÇÃO INFANTIL	Andressa de Paulo Rezende Bonzani	EMEIEF Frei Gaspar da Madre de Deus
71	Entre Sons e Descobertas	EDUCAÇÃO INFANTIL	Cícera Alessandra Oliveira dos Santos	CEMEI RUBENS BANDEIRA
71	RECICLAR PARA BRINCAR E APRENDER BERÇÁRIO I	EDUCAÇÃO INFANTIL	Claudia Nascimento Bienenstamm	CRECHE JOSÉ TONIOLO NETTO
71	BRINCAR E LINGUAGEM: CONTRIBUIÇÕES PARA O	EDUCAÇÃO INFANTIL	ELIS REGINA NUNES COSTA	CRECHE VILMA CATAN
71	Osasco de hoje, ontem e amanhã - Pequenos	ENSINO FUNDAMENTAL	Fabiane Samara da Silveira	EMEIEF Prof. Valter de Oliveira Ferreira
70	Sentimentos e Ancestralidade	EDUCAÇÃO INFANTIL	Gislaine Santos da Silva	CEMEI Mário Sebastião Alves de Lima
70	AS VIVÊNCIAS NA CONSTRUÇÃO DA IDENTIDADE	EDUCAÇÃO INFANTIL	VANIA FERRARI DE OLIVEIRA	CEMEI LEONIL CRÊ BORTOLOSSO
70	Geração Alpha Conectada: Construindo com	EDUCAÇÃO INFANTIL	Gabriela Ferrari Pereira	CEMEI Fortunata Pereira de Jesus Santos
70	NA NOSSA ESCOLA TODO MUNDO TEM LUGAR,	EDUCAÇÃO INFANTIL	LUANA DOS SANTOS SILVA	CEU DRA ZILDA ARNS NEUMANN
70	Quando a leitura dá frutos: entre a família, a arte e a	ENSINO FUNDAMENTAL	Jaqueline Pereira da Silva Chagas	EMEIEF Messias Gonçalves da Silva
69	Brincar, Descobrir e Narrar: O brincar livre e as mini-	EDUCAÇÃO INFANTIL	Juliana Mariano Moura Gonçalves	Creche Vilma Catan
69	Bate Coração	EDUCAÇÃO INFANTIL	Ana Cláudia Massariolli Silva	CEMEI Jonias Martins dos Santos de Jesus
69	FUNDO DO MAR: MERGULHE NESSA IDEIA!	ENSINO FUNDAMENTAL	Caren Gimenes Araujo	EMEF Professora Olinda Moreira Lemes da Cunha
69	ARTE EM MOVIMENTO	ENSINO FUNDAMENTAL	Tatiane Amaral de Sena Oliveira	EMEF José Martiniano de Alencar
69	Influenciadores da leitura	ENSINO FUNDAMENTAL	Patricia Fernanda dos Santos Medeiros Guedes	Emef Terezinha Martins Pereira

68	EXPERIÊNCIAS INTERGERACIONAIS DE BRINCAR:	EDUCAÇÃO INFANTIL	Daiane Ferreira Souza de Matos	Creche José Espinosa
68	Estações do Aprender - Os jogos na construção do	ENSINO FUNDAMENTAL	Lucimara Leite Gustavo	EMEIEF Prof. Valter de Oliveira Ferreira
67	Conectando os ODS a vida	ENSINO FUNDAMENTAL	Maria Tatiana de Amorim	Emef Prof Cecília Correa Castelani
66	Mãos que falam, Mãos que Sentem. Quando as mãos	EDUCAÇÃO INFANTIL	Amanda Barbosa dos Santos	Creche Benedita de Oliveira
66	GEOGRAFIA E CIDADANIA: DIFERENTES LUGARES,	EJA	Joana da Silva Gomes	EMEF JOSÉ MARTINIANO DE ALENCAR
65	LUDICIDADE: VIVÊNCIAS QUE DESPERTAM E	EDUCAÇÃO INFANTIL	RENATA APARECIDA FREIRE.	CEMEI MARIA MADALENA LEITE BARBOSA
65	Haikai:cultura japonesa integrando escola, família e	EDUCAÇÃO INFANTIL	Imaculada Conceição de Alencar Coelho	CEMEIEF Maria Tarcilla Fornasaro Melli
65	O mundo das abelhas	EDUCAÇÃO INFANTIL	Patricia Santa Rosa Santos	CEMEI Elide Alves Dória
65	Identidade: minha vida, minhas raízes.	EDUCAÇÃO INFANTIL	Elisangela da Silva Silveira	EMEI Ignês Collino
63	SABERES DA TERRA: VIVÊNCIAS E DESCOBERTAS	EDUCAÇÃO INFANTIL	Claudia Vieira Mota	Creche José Toniolo Netto
62	Faz de conta que sou...Um projeto de protagonismo,	EDUCAÇÃO INFANTIL	Marilene Lima da Silva	Creche José Toniolo Netto
61	O tupi que você fala	EDUCAÇÃO INFANTIL	Gildeany Rosa da Silva	CEMEI YOLANDA BOTARO VICENTE
60	"Traços que transformam"	EDUCAÇÃO INFANTIL	Júnia Prado Félix	Creche Pedro Alves de Oliveira
60	DO OVO À BORBOLETA – PEQUENOS CIENTISTAS EM	EDUCAÇÃO INFANTIL	Eluanda Araujo	Créche Osório Loria
60	nhack porque mordi	EDUCAÇÃO INFANTIL	NATHALIA DHIBIAN ALVES SILVERIO	CEU JOSE SARAMAGO
60	Arte no Recreio e no Muro	ENSINO FUNDAMENTAL	Sandra Regina Bobis	EMEF Luciano Felicio Biondo
59	Reciclagem e Cidadania	EDUCAÇÃO INFANTIL	Liliane Andréa Huang de Azevedo Mimoto	EMEIEF Messias Gonçalves da Silva
57	Retóricas, Rimas e Respeito	ENSINO FUNDAMENTAL	RODRIGO JANUZZI CARLOS	EMEIEF Dr. Francisco Manuel Lumbrales de Sá
56	Pequenos Grandes Sorrisos	EDUCAÇÃO INFANTIL	Telma matos conceição de oliveira	Creche Maria José da Silva Jesus
55	O mundo pelos olhos do Miguel	ENSINO FUNDAMENTAL	Natália Ribeiro de Freitas Rizzo	EMEF Quintino Bocaiuva
54	Storytelling: O uso de tecnologia e incentivo à leitura	ENSINO FUNDAMENTAL	Marina Pereira Silva Maiklici	EMEIEF DR Francisco Manuel Lumbrales de Sá
50	A COMUNICAÇÃO ALTERNATIVA COMO ESTRATÉGIA	ENSINO FUNDAMENTAL	Carlos Eduardo Costa	CEU José Saramago

DESCLASSIFICADOS

NOME DO PROJETO	CATEGORIA	NOME DO PROFESSOR	NOME DA ESCOLA / NÚCLEO
Turma do Mercadinho	EDUCAÇÃO INFANTIL	Nathalia Meneses de Sá	CRECHE PROF. ANTONIO GUACU DINAER PITERI
Meu corpo fala, meus afetos agem	EDUCAÇÃO INFANTIL	Angela Cerqueira Franco Rodrigues	Creche Ezio Melli
A Magia da Leitura	EDUCAÇÃO INFANTIL	Andrea Gomes de Brito silva	Maria Aparecida de Camargo Damy Rodrigues
PEQUENOS EXPLORADORES DA NATUREZA:	EDUCAÇÃO INFANTIL	Daniele Marques Bernardo Sampaio	Creche Sebastião Vitorino Pereira
Na barraca do Cláudio tem história!	EDUCAÇÃO INFANTIL	GIOVANNA CARNELOSSO DE ASSIS	CRECHE OSÓRIO LORIA
Tecendo Saberes - Arte Contemporânea Brasileira,	ENSINO FUNDAMENTAL	Silvia Cristina de Souza de Paula	EMEF Dr José Manoel Ayres
Alfabetização Inclusiva, Múltiplos Caminhos Um Só	ENSINO FUNDAMENTAL	Elen Alda Viana Mendes	EMEF MARECHAL BITTENCOURT
TAMPINHAS QUE TRANSFORMAM: CUIDAR DOS	ENSINO FUNDAMENTAL	Patricia Lopes Soares	EMEF Professor Anézio Cabral
CONECTANDO VOZES: Alfabetização Inclusiva Com O	ENSINO FUNDAMENTAL	Erica Ribeiro dos Santos	EMEF Dr. Hugo Ribeiro de Almeida
LETRAS E TELAS: CONECTADOS PARA A	ENSINO FUNDAMENTAL	KHADINY BERGAMASCO	EMEF MARECHAL BITTENCOURT
Osasco sem Dengue	ENSINO FUNDAMENTAL	Vania dos Santos Nazario da Silva	CEMEIEF Professora Maria José Ferreira Ferraz
IMPLEMENTAÇÃO DA COMUNICAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	LUCIANO DAS CHAGAS SILVA	EMEIEF PROFESSORA ETIENE SALES CAMPELO
Nossa cor tem história	ENSINO FUNDAMENTAL	Eduarda do Prado Silva Ferreira	EMEIF ESCULTOR VICTOR BRECHERET
Entre Desafios e Potencialidades: A Neurodiversidade	ENSINO FUNDAMENTAL	Cirlene dos Santos Silva Farias	EMEIEF Padre José Grossi Dias

Literatura de Cordel: de Ariano a Bessa - duas	ENSINO FUNDAMENTAL	Marcelo Teixeira da Silva	EMEF Tobias Barreto de Menezes	
Entre o Chão e o Céu: Práticas Circenses na Escola'	ENSINO FUNDAMENTAL	Andréa Silva Mendes Rodrigues	EMEF Alice Rabechini Ferreira	
SONHOS E CONQUISTAS	MOVA	ANA PAULA LUIZA MORAES	OCUPAÇAO ESPERANÇA	

SECRETARIA DE FINANÇAS

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Secretaria de Finanças

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

SUBSECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE CADASTRO

DIVISÃO DE CADASTRO MOBILIÁRIO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL, LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS E LAVRATURA DE AUTO DE INFRAÇÃO

Os contribuintes abaixo indicados ficam notificados do cancelamento de ofício das respectivas inscrições municipais tendo em vista o encerramento das atividades no Município ou a baixa do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme artigos 88, 92 caput e parágrafo único, artigo 94 da Lei Complementar 404/2022.

Os contribuintes abaixo indicados ficam igualmente notificados dos lançamentos tributários referentes à taxa de licença para funcionamento (TLF) para os exercícios que menciona, devendo no prazo de 15 (quinze) dias, a contar desta publicação efetuar o pagamento do crédito tributário ou a apresentação de defesa escrita junto à Secretaria de Finanças de Osasco, sob pena de cobrança executiva, conforme artigos 239, inciso III, 281 e 282 da Lei Complementar 404/2022.

Rua Narciso Sturlini, 201 – Centro – Osasco – São Paulo
Telefone: (11) 3652-9506 / (11) 2182-1370 / (11) 2182-1371

PREFEITURA DE OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA
Secretaria de Finanças

Nº ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME / RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	AUTO DE INFRAÇÃO	LANÇAMENTO DA TAXA DE LICENÇA PARTA FUNCIONAMENTO	INSCRIÇÃO MUNICIPAL CANCELADA COM DATA RETROATIVA A
316	151406	ARAUKARIA INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA	41.366.699/0001 95	1144/2026	-	18/08/2021
321	151355	LBH COMERCIO DE AÇAÍ LTDA.	39.794.264/0001 08	1145/2026	2021, 2022 E 2023	28/07/2023
322	151502	EMPREITEIRA A.N EIRELI - ME	09.419.203/0001 91	1148/2026	2021 E 2022	21/02/2022
323	151904	NADJA ALVES DOS SANTOS	41.111.520/0001 59	1150/2026	2021	16/09/2021
326	151510	E.R. LAURENTINO TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	41.142.703/0001 31	-	-	16/04/2021
328	151519	MARILENE DE SOUSA RODRIGUES VESTUARIO	40.023.025/0001 25	1151/2026	2021, 2022, 2023 E 2024	02/02/2024
329	151634	LIMA BAR E LANCHONETE LTDA	40.171.858/0001 33	1162/2026	2022	14/10/2022
332	151629	NB FISIOTERAPIA LTDA	41.642.350/0001 39	1163/2026	2021	11/08/2021
333	151647	ADDVOLT ENERGY BRASIL LTDA.	41.649.618/0001 64	1458/2026	-	11/08/2021
338	151991	ABLAS CAPITAL SECURITIZADORA LTDA.	41.609.043/0001 56	1166/2026	2021	24/05/2021
339	152000	RAFAEL JOSE BARRIOS HERRERA APOIO ADMINISTRATIVO LTDA	40.931.554/0001 27	1167/2026	-	01/06/2021
341	152200	GABRIELA MOISES ALVES	24.109.782/0001 60	1168/2026	2021 E 2022	07/10/2022
345	8000078101	FELIPE FERNANDES CARVALHO 35619067882	38.250.457/0001 27	1170/2026	2024	24/01/2024
346	152079	ROMESS INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS EIRELI	13.998.418/0001 81	1207/2026	2022	07/12/2022
347	152292	AGENCIA 96 COMUNICACAO LTDA	03.585.241/0001 38	1213/2026	-	01/10/2021
349	152233	RAMOS & SILVA SOLUCOES FINANCEIRAS LTDA	07.625.729/0166 00	1214/2026	2021, 2022 e 2023	08/08/2023
358	152618	BORGES LIMA CONSULTORIA LTDA	41.983.761/0001 98	-	-	15/04/2025
363	152583	FLAVIO DA SILVA DOURADO SERVICOS	41.727.083/0001 00	1227/2026	-	15/06/2021
378	152796	FUSAO ELETRONICA - COMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA LTDA	41.996.423/0001 90	1226/2026	2022, 2023, 2024 E 2025	02/04/2025
379	152929	HARRISON A. DOS SANTOS DESENVOLVIMENTOS LTDA	42.161.286/0001 37	1228/2026	2021	26/07/2021
388	153204	Rafael J. Barrios Herrera Apoio Administrativo LTDA	42.155.591/0001 16	1233/2026	-	22/07/2021
391	153090	C. B. MOREIRA TRANSPORTES LTDA	41.474.822/0001 91	1234/2026	2021	16/08/2021
393	153169	SUPERFRIO ARMAZENS GERAIS S.A.	02.060.862/0020 06	1235/2026	2021	28/04/2021
395	153252	DOLPHIN ASSESSORIA, IMPORTAÇÃO E COMÉRCIO LTDA	04.402.065/0001 14	1236/2026	2021 e 2022	03/02/2022
412	153585	GEANI MOREIRA DE MACEDO ALVES	30.751.253/0001 68	1237/2026	2022 e 2023	31/05/2023
420	153672	Kaio Fernandes da Silva Sousa Apoio Administrativo LTDA	42.457.790/0001 89	1238/2026	2022	06/04/2022
425	153995	C&C COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS LTDA	42.168.750/0001 17	1239/2026	2022	17/06/2022

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS

JUSTIFICATIVA DA DISPENSA

JUSTIFICATIVA DA DISPENSA

(Parecer Técnico – Art. 42, inciso I, do Decreto Municipal nº 11.384/2016, referente à justificativa de ausência de realização de Chamamento Público)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 202602044061
INTERESSADA: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEMARH
ASSUNTO: Justificativa de Dispensa de Chamamento Público
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: Instituto Petssap
CNPJ: 57119424000197
VALOR DA PARCERIA: R$ 100.000,00 (cem mil reais)

I – DO OBJETO

A presente parceria tem como objetivo realizar o cadastramento e a identificação dos animais do Município de Osasco, além de melhorar a gestão dos serviços veterinários públicos, por meio de atendimentos, procedimentos clínicos e cirúrgicos, aquisição de materiais médico-veterinários e microchips, contribuindo para a saúde, proteção e bem-estar animal.

II – DO FUNDAMENTO LEGAL DA DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO
A presente justificativa fundamenta-se na Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, bem como no Decreto Municipal nº 11.384/2016, que regulamenta os procedimentos para celebração, execução e prestação de contas das parcerias no âmbito do Município de Osasco.
Considerando a destinação de recursos provenientes de emenda parlamentar para a execução da presente parceria, a formalização poderá ocorrer sem a realização de chamamento público, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente o artigo 29 da Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas municipais pertinentes.

Sede: Av. Lázaro de Mello Brandão, 300 – Vila Campesina – Osasco/SP – CEP. 06023-901 – Fone: 3652.9511
Home: www.osasco.sp.gov.br - E-mail: semarh@osasco.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS

III – DA RAZÃO DA ESCOLHA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
A escolha do Instituto Petssap justifica-se pela proposta apresentada, que contempla ações voltadas ao cadastramento e à identificação dos animais do Município de Osasco, bem como ao fortalecimento e aprimoramento dos serviços públicos veterinários.
A iniciativa busca contribuir para a ampliação dos atendimentos, realização de procedimentos clínicos e cirúrgicos e disponibilização de materiais médico-veterinários e microchips, proporcionando melhores condições de atendimento à população e aos animais do município.
A compatibilidade da finalidade institucional, bem como a capacidade técnica e operacional da entidade para execução do objeto, deverá estar demonstrada por meio da documentação apresentada e da análise dos autos do processo.

IV – DO INTERESSE PÚBLICO
A parceria apresenta relevante interesse público, considerando a necessidade de fortalecer as políticas públicas municipais voltadas à proteção, saúde e bem-estar animal.
O cadastramento e a identificação dos animais constituem instrumentos importantes para o planejamento e desenvolvimento de ações públicas, permitindo maior conhecimento da população animal do município e contribuindo para a formulação de políticas públicas mais eficientes.
Além disso, o aprimoramento dos serviços veterinários públicos, com a ampliação dos atendimentos e a realização de procedimentos clínicos e cirúrgicos, contribuirá para melhorar a assistência prestada aos animais e à população de Osasco.
Dessa forma, a parceria busca ampliar a capacidade de atuação do Município, promover a saúde animal e fortalecer as ações de proteção e bem-estar animal.

V – DO PLANO DE TRABALHO E DOS REQUISITOS DA OSC
O Plano de Trabalho apresentado deverá demonstrar de forma clara as atividades a serem executadas, as metas e os resultados esperados, os prazos de execução, os indicadores de acompanhamento e a aplicação dos recursos financeiros destinados à parceria.
Deverá, ainda, apresentar compatibilidade entre o objeto proposto, as despesas previstas e o valor da parceria, no montante de R$ 100.000,00 (cem mil reais).
A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar o atendimento aos requisitos legais e regulamentares para celebração da parceria, incluindo a documentação institucional, a regularidade fiscal e jurídica, a capacidade técnica e operacional e os demais documentos exigidos pela legislação vigente.

Sede: Av. Lázaro de Mello Brandão, 300 – Vila Campesina – Osasco/SP – CEP. 06023-901 – Fone: 3652.9511
Home: www.osasco.sp.gov.br - E-mail: semarh@osasco.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HIDRICOS

VI – DA VINCULAÇÃO DOS RECURSOS À EMENDA PARLAMENTAR
A presente parceria será realizada com recursos provenientes de emenda parlamentar municipal, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), destinados ao desenvolvimento das ações previstas no Plano de Trabalho apresentado pelo Instituto Petssap.
Os recursos deverão ser integralmente aplicados na execução do objeto pactuado, observando-se as disposições legais, regulamentares e as condições estabelecidas no instrumento de parceria.
A utilização dos recursos ficará sujeita ao acompanhamento, à fiscalização e à prestação de contas, de acordo com a legislação vigente e as orientações dos órgãos competentes.

VII – DA CONCLUSÃO
Diante do exposto, considerando o interesse público envolvido, a relevância das ações propostas e a destinação dos recursos provenientes de emenda parlamentar, entende-se justificada a formalização da parceria com o Instituto Petssap, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais), sem a realização de chamamento público, desde que atendidos todos os requisitos legais e documentais exigidos.

Ressalta-se que a celebração da parceria fica condicionada à aprovação do Plano de Trabalho, à comprovação da capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil, à regularidade da documentação apresentada e à manifestação dos setores competentes.

É o parecer técnico.

Osasco, 11 de novembro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS – SEMARH

É o parecer técnico.

CLÁUDIO HENRIQUE DA SILVA
Secretário de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEMARH

Sede: Av. Lázaro de Mello Brandão, 300 – Vila Campesina – Osasco/SP – CEP. 06023-901 – Fone: 3652.9511
Home: www.osasco.sp.gov.br - E-mail: semarh@osasco.sp.gov.br

SECRETARIA DE SAÚDE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO

Celebração do Termo de Cooperação Técnico Didático Científico e Acadêmico entre a Secretaria de Saúde do Município de Osasco, e a Instituição de Ensino: **UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO - NOME FANTASIA "ESCOLA DE ARTES, CIÊNCIAS E HUMANIDADES"**, curso de Graduação em Obstetrícia, através do processo nº 21462/2023, Termo de Cooperação Nº 06/2023-SS, Termo Aditivo nº 04/2026, que irá vigorar de 01/01/2027 à 31/12/2027.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Saúde

NEPS - Supervisão de Educação Permanente da Saúde
Gerência de Estágios
Avenida João Batista, 480 - Centro - Osasco
PABX 3699-8900 | Ramal 9012/9017
e-mail: ensinoservico.ss@osasco.sp.gov.br | educaçãopermanente.ss@osasco.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO

Celebração do Termo de Cooperação Técnico Didático Científico e Acadêmico entre a Secretaria de Saúde do Município de Osasco, e a Instituição de Ensino: **ESSA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL SA (matriz) | ESSA EDUCACAO PROFISSIONAL S.A. (filial)**, curso Técnico de Enfermagem, através do processo nº 21515/2023, Termo de Cooperação Nº 07/2023-SS, Termo Aditivo nº 05/2026, que irá vigorar de 01/01/2027 à 31/12/2027.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Saúde

NEPS - Supervisão de Educação Permanente da Saúde
Gerência de Estágios
Avenida João Batista, 480 - Centro - Osasco
PABX 3699-8900 | Ramal 9012/9017
e-mail: ensinoservico.ss@osasco.sp.gov.br | educaçãopermanente.ss@osasco.sp.gov.br

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

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

IPMO Instituto de Previdência do Município de Osasco

Portaria nº 445/2026

Osasco, 19 de novembro de 2026.

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

CONCEDE:

I – **Aposentadoria** na modalidade Tempo de Contribuição e Idade a servidora **MARCIA TORRES NEVES DA SILVA,** ocupante do cargo de provimento efetivo de DENTISTA DIARISTA, 20h, matrícula da PMO n. º 33.893, com base na última remuneração do cargo efetivo, com paridade e integralidade, nos termos que dispõe o Art. 14°, incisos I, II, III, IV, V, §1°, §2º, §3°, §4º alínea "a" e §5° da Lei Complementar 391/2021, conforme Processo Administrativo n.º 1007/2026.

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de **30/11/2026.**

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

IPMO – Rua Avelino Lopes, 70 – Centro – Osasco – CEP: 06090-030 – Fone (11) 3652 – 5566 | E-mail: contato@ipmo.com.br
www.ipmosasco.com.br