



IMPRENSA OFICIAL

do Município de Osasco

www.OSASCO.sp.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 15.106, DE 06 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), de acordo com o inc. I do § 1º do art. 4º da Lei nº 5.444, de 19 de dezembro de 2025, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

					Dotação
01.06	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
01.06.001	GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
01.06.001.04.122.0001.2.011	Manutenção de Equipamentos Públicos				
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		01.110.0000	130.000,00	1198
				TOTAL	130.000,00

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

01.06	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
01.06.001	GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO				
01.06.001.04.122.0001.2.011	Manutenção de Equipamentos Públicos				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		01.110.0000	130.000,00	74
				TOTAL	130.000,00

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

Osasco, 06 de maio de 2026.

Gerson Pessoa
Prefeito

Regiane Santo Trevelato
Secretária de Finanças

Cláudio Monteiro
Secretário de Administração

DECRETO N.º 15.107, DE 06 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 755.000,00 (setecentos e cinquenta e cinco mil reais), de acordo com o §4º do art. 4º da Lei nº 5.444, de 19 de dezembro de 2025, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

01.11	SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS			
01.11.001	GABINETE DA SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS			
01.11.001.04.122.0011.2.011	Manutenção de Equipamentos Públicos			
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	05.802.0002		755.000,00
		TOTAL		755.000,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o inc. I do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

Osasco, 06 de maio de 2026.

Gerson Pessoa
Prefeito

Regiane Santo Trevelato
Secretária de Finanças

Waldyr Ribeiro Filho
Secretário de Serviços e Obras

DECRETO N.º 15.108, DE 06 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 61.000,00 (sessenta e um mil reais), de acordo com o inc. I do § 1º do art. 4º da Lei nº 5.444, de 19 de dezembro de 2025, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

					Dotação
01.02	GABINETE DO PREFEITO				
01.02.006	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE				
01.02.006.04.131.0002.2.005	Promoção de Eventos, Comunicação e Participação Social				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	15.000,00		19
01.02	GABINETE DO PREFEITO				
01.02.006	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE				
01.02.006.04.131.0002.2.005	Promoção de Eventos, Comunicação e Participação Social				
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	03.100.0202	46.000,00		20
			TOTAL	61.000,00	

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

01.02	GABINETE DO PREFEITO				
01.02.006	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE				
01.02.006.08.244.0019.2.024	Distribuição de Alimentos e Benefícios para as Famílias em Situação de Vulnerabilidade				
3.3.90.32	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	03.100.0202	61.000,00		25
			TOTAL	61.000,00	

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

Osasco, 06 de maio de 2026.

Gerson Pessoa
Prefeito

Regiane Santo Trevelato
Secretária de Finanças

Jorge Luis Cantagessi de Souza
Chefe de Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 15.109, DE 06 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 680.000,00 (seiscentos e oitenta mil reais), de acordo com o inc. I do § 1º do art. 4º da Lei nº 5.444, de 19 de dezembro de 2025, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

				Dotação
01.19	SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA			
01.19.001	GABINETE DA SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILID			
01.19.001.15.451.0013.2.011	Manutenção de Equipamentos Públicos			
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	01.110.0000	660.000,00	773
01.19	SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA			
01.19.001	GABINETE DA SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILID			
01.19.001.15.451.0013.2.011	Manutenção de Equipamentos Públicos			
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	20.000,00	775
TOTAL			680.000,00	

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

01.19	SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA			
01.19.001	GABINETE DA SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILID			
01.19.001.15.451.0013.2.034	Manutenção da Infraestrutura Viária			
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	680.000,00	778
TOTAL			680.000,00	

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

Osasco, 06 de maio de 2026.

Gerson Pessoa
Prefeito

Regiane Santo Trevelato
Secretária de Finanças

Claudenes Begnini
Secretária de Transportes e Mobilidade Urbana

DECRETO N.º 15.110, DE 06 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões, oitocentos mil reais), de acordo com o inc. I do § 1º do art. 4º da Lei nº 5.444, de 19 de dezembro de 2025, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

				Dotação
01.18	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO			
01.18.001	RECURSOS SOB SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS			
01.18.001.04.123.0021.0.002	Obrigações Tributárias e Contributivas			
3.3.91.97	APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	01.110.0000	4.800.000,00	1192
			TOTAL	4.800.000,00

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

01.30	SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA			
01.30.001	GABINETE DA SECRETARIA EXECUTIVA DA PESSOA COM DEF			
01.30.001.14.242.0018.2.041	Ação Transversal de Garantia de Direitos			
3.3.50.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	3.400.000,00	925
01.18	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO			
01.18.002	RECURSOS SOB SUPERVISÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTR			
01.18.002.04.126.0002.2.007	Ampliação e Manutenção de Sistemas de Inteligência, Fiscalização e Tecnologia			
3.3.90.40	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	01.110.0000	1.400.000,00	1201
			TOTAL	4.800.000,00

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

Osasco, 06 de maio de 2026.

Gerson Pessoa
Prefeito

Regiane Santo Trevelato
Secretária de Finanças

DECRETO N.º 15.111, DE 08 DE MAIO DE 2026

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, na importância de R\$ 388.920,00 (trezentos e oitenta e oito mil, novecentos e vinte reais), de acordo com o inc. I do § 1º do art. 4º da Lei nº 5.444, de 19 de dezembro de 2025, observando-se as classificações institucional, econômica e funcional-programática, conforme segue:

					Dotação
01.05	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
01.05.001	GABINETE DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
01.05.001.04.122.0001.2.011	Manutenção de Equipamentos Públicos				
	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	388.920,00	61
				TOTAL	388.920,00

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

01.24	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO				
01.24.001	GABINETE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO				
01.24.001.04.131.0002.2.005	Promoção de Eventos, Comunicação e Participação Social				
	3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01.110.0000	388.920,00	842
				TOTAL	388.920,00

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

Osasco, 08 de maio de 2026.

Gerson Pessoa
Prefeito

Regiane Santo Trevelato
 Secretária de Finanças

Juliano Duarte Vieira
 Secretário de Planejamento e Gestão

ATOS DO PREFEITO**ATO DO PREFEITO****PROCESSO ADM Nº 02.784/2025****INTERESSADO:** Secretaria Executiva de Compras e Licitações**ASSUNTO:** Pregão Eletrônico nº 90.018/2026 – Registro de Preços para o fornecimento de frutas e verduras IN NATURA**AP Nº 037/2026****DESPACHO**

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, nos termos do parecer da Procuradoria Geral do Município às fls. 492/495, **DECIDO:**

1 – Julgar improcedente os recursos interpostos pelas empresas Comercial Bataguassu Sorocaba LTDA, CNPJ nº 05.093.609/0001-76, Frutts Hortifruti Ltda, CNPJ nº 10.751.978/0001-49, H.D. de Souza Costa Distribuidora Ltda, CNPJ nº 23.640.635/0001-59; e

2 – ADJUDICO e HOMOLOGO, o Pregão Eletrônico nº 90.018/2026 – Registro de Preços para o fornecimento de Frutas e Verduras In Natura, conforme abaixo:

NOVA JIF COMERCIO DE HORTIFRUTI LTDA, CNPJ nº 45.041.952/0001-91:

Lote 01: pelo valor total de R\$ 223.665,00 (duzentos e vinte e três mil, seiscentos e sessenta e cinco reais);

Lote 02: pelo valor total de R\$ 379.396,20 (trezentos e setenta e nove mil, trezentos e noventa e seis reais e vinte centavos).

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

Osasco, 05 de maio de 2026.

GERSON PESSOA

- Prefeito -

ATO DO PREFEITO

PROCESSO ADM Nº 02.690/2025

INTERESSADO: Secretaria Executiva de Compras e Licitações

ASSUNTO : Pregão Eletrônico nº 90.025/2026 – Registro de Preços para o fornecimento de Madeiras e Materiais para Cobertura

AP Nº 038/2026

DESPACHO

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, nos termos do parecer da Procuradoria Geral do Município às fls. 751/753, ADJUDICO e HOMOLOGO o Pregão Eletrônico de nº 90.025/2026 – Registro de Preços para o fornecimento de Madeiras e Materiais para Cobertura conforme abaixo:

COLUMNAE DEI SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA, CNPJ 41.683.736/0001-99;

Lote 01: pelo valor total de R\$ 160.393,60 (cento e sessenta mil, trezentos e noventa e três reais e sessenta centavos),

Lote 02: pelo valor total de R\$ 62.300,00 (sessenta e dois mil e trezentos reais);

Lote 03: pelo valor total de R\$ 464.290,50 (quatrocentos e sessenta e quatro mil, duzentos e noventa reais e cinquenta centavos);

Lote 05: pelo valor total de R\$ 733.156,00 (setecentos e trinta e três mil, cento e cinquenta e seis reais).

50X1 COMÉRCIO DE MADEIRAS LTDA, CNPJ 11.255.149/0001-38;

Lote 04: pelo valor total de R\$ 110.554,00 (cento e dez mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais).

COMERCIAL AZ LTDA EPP, CNPJ 14.990.549/0001-85;

Lote 06: pelo valor total de R\$ 353.550,00 (trezentos e cinquenta e três mil, quinhentos e cinquenta reais).

Lote 07: pelo valor total de R\$ 3.741.559,50 (três milhões, setecentos e quarenta e um mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e cinquenta centavos)

LD SILVA REPRESENTAÇÕES ME, CNPJ 32.974.719/0001-10;

Lote 08: pelo valor total de R\$ 293.261,55 (duzentos e noventa e três mil, duzentos e sessenta e um reais e cinquenta e cinco centavos).

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

Osasco, 05 de maio de 2026.

GERSON PESSOA

- Prefeito -

PROCESSO ADM Nº 1003/2026

INTERESSADO: Fundo Social de Solidariedade

ASSUNTO: Contratação de empresa para organização e produção do Casamento Comunitário

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Trata-se de Processo Administrativo que visa à contratação/aquisição de empresa para organização e produção do Casamento Comunitário, destinada ao atendimento das necessidades do Fundo Social de Solidariedade.

Verifica-se que a contratação encontra fundamento no art.75,inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a dispensa de licitação para contratações de pequeno valor, desde que devidamente justificadas e acompanhadas de pesquisa de preços.

Constam nos autos os documentos essenciais previstos no art. 72 da referida lei, especialmente justificativa da demanda, estimativa de preços e indicação de fornecedor, demonstrando a regular instrução processual.

Diante do exposto, não há óbice jurídico ao prosseguimento da contratação direta, sendo assim, AUTORIZO que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação direta da empresa:

A&S COMERCIAL SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.986.201/0001-60, pelo valor de R\$ 64.284,49 (sessenta e quatro mil, duzentos e oitenta e quatro reais e quarenta e nove centavos)

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente à Secretaria de Finanças para providências cabíveis.

Osasco,06 de maio de 2026.

Jorge Luís Cantagessi de Sousa

- Chefe de Gabinete do Prefeito -

**RESUMO DAS PORTARIAS****08.05.2026**

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

RESOLVE:**EXONERAR:**

PORTARIA Nº 721/26 - EXONERAR, A PEDIDO, ALESSANDRO DE JESUS PEREIRA, 204.278 do cargo de provimento efetivo de **VIGIA - CLASSE I** - da Secretaria de Segurança e Controle Urbano. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **06 de Maio do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 722/26 - EXONERAR, A PEDIDO, KATIA BENEVIDES FRIGO, 198.111 do cargo de provimento efetivo de **SERVENTE DE ESCOLA** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **05 de Maio do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 723/26 - EXONERAR, A PEDIDO, ELIZABETH MARQUES FRANCO DE LIMA, 202.415 do cargo em comissão de **SUPERVISOR DE ESTRATÉGIA PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **05 de Maio do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 724/26 - EXONERAR, A PEDIDO, ROSEMEIRE JARDIM RAMOS JORGE, 201.958 do cargo de provimento efetivo de **PEB I - ADJUNTO** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **23 de Abril do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 725/26 - EXONERAR, A PEDIDO, CREBIANA TEREZINHA DE OLIVEIRA TOZZI DE SOUZA, 204.614 do cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO II** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **06 de Maio do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 726/26 - EXONERAR, A PEDIDO, SIMOME CASSEMIRO TOTOLHO, 82.887 do cargo em comissão de **DIRETOR DE ESCOLA III** - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **05 de Maio do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 729/26 - EXONERAR, SILVIA CRISTINA TAGLIANETTI, 151116040 da função de **SUPERVISOR TÉCNICO DO LAR CORA CORALINA** - da Secretaria de Assistência Social. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 730/26 - EXONERAR, GEFERSON CLEMENTINO DA SILVA, 48427214-7 da função de **SUPERVISOR TECNICO DO CRAS** - da Secretaria de Assistência Social. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 731/26 - EXONERAR, A PEDIDO, JORGE LUIS CANTAGESSI DE SOUZA, 25.788.985-1 do cargo em comissão de **CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO** - da Gabinete do Prefeito. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **06 de Maio do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

EXONERAR/NOMEAR:

PORTARIA Nº 732/26 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **SILVIO CESAR DA SILVA** do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO** da **SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER** na data de 08/05/2026. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer cargo em comissão de **GERENTE DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS ESPORTIVAS** da **SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER** com efeitos a partir de 09/05/2026. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 733/26 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **ANA PAULA DO NASCIMENTO MORAES** da função de confiança de **COORDENADOR PEDAGOGICO I – CEMEI LEONIL CRÊ BORTOLOSSO** da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** na data de 08/05/2026. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer função de confiança de **VICE-DIRETOR DE ESCOLA II – CEMEI MARIA APARECIDA CAMARGO DAMY RODRIGUES** da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** com efeitos a partir de 09/05/2026. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 734/26 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **VIVIANE RODRIGUES MACEDO DE CALASANS** da função de confiança de **COORDENADOR PEDAGOGICO I – CRECHE ÉZIO MELLI** da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** na data de 08/05/2026. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer função de confiança de **COORDENADOR PEDAGOGICO I – CEMEI LEONIL CRÊ BORTOLOSSO** da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** com efeitos a partir de 09/05/2026. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 735/26 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **ANTONIO CARLOS MOURA** da função de confiança de **VICE-DIRETOR DE ESCOLA III – EMEIEF LUIZ BORTOLOSSO** da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** na data de 08/05/2026. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer função de confiança de **DIRETOR DE ESCOLA III – EMEIEF MARINA VON PUTTKAMMER MELLI** da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** com efeitos a partir de 09/05/2026. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 736/26 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **BEATRIZ DE SÁ OLIVEIRA FABRICIO** do cargo em comissão de **CHEFE DE GABINETE - SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E EMPREENDEDORISMO** da **SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E EMPREENDEDORISMO** na data de 08/05/2026. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer cargo em comissão de **CHEFE DE GABINETE** da **SECRETARIA DE GOVERNO** com efeitos a partir de 09/05/2026. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 737/26 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **EDUARDO SOARES DA SILVA** do cargo em comissão de **CHEFE DE GABINETE** da **SECRETARIA DE GOVERNO** na data de 08/05/2026. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer cargo em comissão de **CHEFE DE GABINETE - SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E EMPREENDEDORISMO** da **SECRETARIA EXECUTIVA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E EMPREENDEDORISMO** com efeitos a partir de 09/05/2026.

NOMEAR:

PORTARIA Nº 727/26 - 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) **HERICA DE AMORIM OCTOMI, RG. 43.973.129-X**, para exercer a função de **RESPONSÁVEL TÉCNICO DA ATENÇÃO SECUNDARIA DE SAÚDE**, da (do) **Secretaria de Saúde**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 728/26 - 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) **RENATA TEODORO JORGE, RG. 48.221.308-4**, para exercer a função de **RESPONSÁVEL TÉCNICO DA ATENÇÃO SECUNDARIA DE SAÚDE**, da (do) **Secretaria de Saúde**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 738/26 - 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) **LUCIANO ALVES FERNANDES, RG. 21.306.092-9**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO**, da (do) **Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **09 de Maio do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 739/26 - 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) **GUSTAVO CASSEBE LEDO PELEGRINI, RG. 55.089.569-3**, para exercer a função de **SUPERVISOR TÉCNICO DO LAR CORA CORALINA**, da (do) **Secretaria de Assistência Social**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **09 de Maio do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 740/26 - 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) **ANDREW ROGER CARDOSO GUIMARÃES, RG. 28.960.152-6**, para exercer a função de **SUPERVISOR TECNICO DE UNIDADE DO SAICAS**, da (do) **Secretaria de Assistência Social**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **06 de Maio do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 741/26 - 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) **ANA BEATRIZ DE MELLO BOTTON, RG. 44.810.287-0**, para exercer a função de **SUPERVISOR TECNICO DO CRAS**, da (do) **Secretaria de Assistência Social**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **09 de Maio do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 742/26 - 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) **CLAUDIA REGINA DOS SANTOS, RG. 32.972.722-9**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETARIO DE ASSISTENCIA SOCIAL**, da (do) **Secretaria de Assistência Social**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 743/26 - 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) **ROSIMEIRE DIAS PAULISTA QUERINO, RG. 26.382.153-5**, para exercer a função de **COORDENADOR PEDAGÓGICO I - CRECHE ÉZIO MELLI**, da (do) **Secretaria de Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **09 de Maio do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 744/26 - 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) **MARCIA FERNANDES SIMONINI TEIXEIRA, RG. 28.783.863-8**, para exercer a função de **COORDENADOR PEDAGÓGICO III - EMEIEF MARINA VON PUTTKAMMER MELLI**, da (do) **Secretaria de Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 746/26 - 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) **MICHELLE FRANÇA DOS SANTOS SOUZA, RG. 32.951.697-8**, para exercer a função de **COORDENADOR PEDAGÓGICO I - CRECHE DAISY RIBEIRO NEVES**, da (do) **Secretaria de Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

OUTROS:

PORTARIA Nº 747 / 2026 - DISPENSAR DO PONTO o servidor **FELIPE LASCANE NETO, matrícula – 157.615**, para participar de “**REUNIÃO / AUDIÊNCIA NO SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL**”.na cidade de Brasília - DF, nos dias 06/05/2026 e 07/05/2026. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de maio do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 748/ 2026 - TORNA NULA a portaria 663/2026, publicada em 29 de abril do ano em curso. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RETIFICAÇÕES:

Na portaria nº 662/26, publicada em 29 de abril do ano em curso, leia-se: “**NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **GUILHERME ALVES DOS SANTOS, RG. 54.947.781-0**, para exercer **GERENTE DE PRODUÇÃO DE CONTEUDO**, da (do) **Secretaria de Comunicação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **23 de Abril do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.”

Na portaria nº 665/26, publicada em 29 de abril do ano em curso, leia-se: “NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **BEATRIZ MACHADO ROSA, RG. 33.889.036-1**, para exercer a função de **COORDENADOR PEDAGOGICO I - CRECHE SEBASTIÃO VITORINO PEREIRA**, da (do) **Secretaria de Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **27 de Abril do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.”

Na portaria nº 666/26, publicada em 29 de abril do ano em curso, leia-se: - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **JESSICA CRISTINA RODRIGUES DE ANDRADE, RG. 34486163-6**, para exercer a função de **VICE DIRETOR DE ESCOLA III - EMEIEF ELIO APARECIDO DA SILVA**, da (do) **Secretaria de Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **08 de Abril do ano em curso** revogadas as disposições em contrário.

Na portaria nº 697/26, publicada em 06 de maio do ano em curso, leia-se: “EXONERAR, A PEDIDO, **LEYDISLAINE DA LUZ GUIMENES, 201.277** do cargo de provimento efetivo de **PSICÓLOGA** - da Secretaria de Assistência Social. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **22 de Abril do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.”

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**EXTRATOS:**

Processo Administrativo nº 21.843/2023; Termo de Aditamento nº 062/2026 ao Contrato nº 021/2024; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Administração; Contratada: **FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA “JÚLIO DE MESQUITA FILHO” – VUNESP**; Assunto: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 021/2024, por mais 12 (doze) meses, contada de 12 de março de 2026, conforme manifestação da gestora às fls. 250/251, Ofício nº 0173/2026-Plan da CONTRATADA às fls. 241 e 248/249, parecer jurídico às fls. 256/257 e Despacho de Autorização do Secretário à fl. 264; valor: Ensino Fundamental: R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais); Ensino Médio: R\$ 71,00 (setenta e um reais); e Ensino Superior: R\$ 104,00 (cento e quatro reais); e vigência: 12 (doze) meses.

Processo Administrativo nº 00.487/2024; Termo de Aditamento nº 038/2026 ao Contrato nº 014/2025; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Educação; Contratada: **COLORTELOCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS PRÓPRIOS LTDA.**; Assunto: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 014/2025, por mais 12 (doze) meses, a partir de 12 de março de 2026, conforme manifestação da Secretaria de Educação à fl. 472, proposta atualizada da CONTRATADA à fl. 476, parecer jurídico às fls. 545/547 e Despacho de autorização do Secretário de Educação à fl. 559; valor: R\$ 84.600,00 (oitenta e quatro mil e seiscentos reais); e vigência: 12 (doze) meses.

Processo Administrativo nº 01.895/2023; Termo de Prorrogação nº 063/2026 ao Acordo de Cooperação nº 013/2025; Município de Osasco/Secretaria de Administração; Consignante: **BANCO BRADESCO S.A.**; Assunto: Fica prorrogada a vigência do Acordo de Cooperação nº 013/2025, por mais 12 (doze) meses, contada de 27 de junho de 2026, conforme interesse do CONSIGNANTE à fl. 331, manifestação da Secretaria de Administração juntada aos autos à fl. 383, Parecer Jurídico às fls. 386/387 e Despacho de autorização do Secretário à fl. 394; e Vigência: 12 (doze) meses.

Processo Administrativo/Protocolo Digital nº 2026.020.10201; Termo de Permissão de Uso nº 053/2026; Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Permissionária: **UFINET BRASIL S.A.**; Assunto: Fica à PERMISSIVIDADE, nos termos da Lei Municipal nº 3.763, de 26 de maio de 2003 e Decreto nº 9223 de 15 de setembro de 2003, autorizada a Realizar a canalização subterrânea de rede de Fibra Ótica no seguinte logradouro: a Rua Reinaldo Ceschini, Rua Domingos Barbe e outras no Município de Osasco/SP, conforme manifestação da Permissionária à fl. 2, Memorial Descritivo à fl. 11, Relatório Fotográfico - Projeto SPOSC_EQX-RF-B às fls. 12/25, Cronograma Preliminar de Obra à fl. 26, totalizando aproximadamente 479,70 metros de obra, utilizando-se o Método Não Destrutivo (MND), ou na eventualidade de abertura de valas haverá o recapeamento da via por completo, observando-se as especificações técnicas e instrumentos legais disciplinares de obras; e vigência: 30 (trinta) dias.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria de Administração
Departamento de Gestão de Patrimônio

Osasco, 08 de maio de 2026

ATO DO DIRETOR

CONSIDERANDO a necessidade de verificar a regularidade institucional, fiscal e administrativa das entidades que interagem ou possam interagir com o patrimônio municipal;

CONSIDERANDO que foram solicitados e analisados os documentos pertinentes, incluindo Estatuto, comprovante de inscrição no CNPJ e Ata de Eleição da Diretoria ativa, das entidades abaixo relacionadas;

RESOLVE TORNAR PÚBLICO que, após a fiscalização e análise da documentação apresentada, as entidades listadas abaixo foram declaradas **APTAS** e em situação regular perante este Departamento, quanto à sua constituição e representatividade legal para os fins de cadastro e eventual continuidade de colaborações com o Município de Osasco:

CNPJ	ENTIDADE
62.521.232/0015-48	ASSOCIAÇÃO ANTIALCOÓLICA E OUTRAS DROGAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (A.A.E.S.P.)
32.197.906/0004-87	ASSOCIACAO DE MOTOCICLISTAS INSANOS MOTO CLUBE
60.546.678/0001-04	ASSOCIACAO OSASQUENSE DE ASSISTENCIA E BEM ESTAR DO MENOR - SOABEM
07.375.464/0001-21	ASSOCIAÇÃO SOLIDÁRIA CRESCENDO CIDADÃ I
07.375.464/0003-93	ASSOCIAÇÃO SOLIDÁRIA CRESCENDO CIDADÃ II
60.550.183/0001-40	CAIFA - CASA DE ASSISTENCIA DE IDOSOS FRANCISCO DE ASSIS
61.504.417/0001-86	INSTITUTO ADC AMIGOS DA COMUNIDADE
08.545.747/0001-37	INSTITUTO CULTURAL EDUCACIONAL ESPORTIVO E SOCIAL MENINOS DA LATA
60.549.698/0001-20	INSTITUTO DA PONTE PRA CA
29.283.007/0001-40	INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO E APOIO SOCIAL SOCIEDADE ESPORTIVA BRAZÃO - IASSEB
10.139.622/0001-59	INSTITUTO IMPACTANDO MENTES
73.066.011/0001-48	LOJA ROSACRUZ OSASCO AMORC
57.389.223/0001-00	UNIÃO DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS DE OSASCO (UAPO)

Atenciosamente,

Jhonny OliveiraDiretor
Departamento de Gestão de Patrimônio



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Administração de Recursos Humanos
 (Antigo DAP – Departamento de Administração de Pessoal)

ATOS DO DIRETOR

DEFERIMENTO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS

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

LICENÇA SEM VENCIMENTOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO	PROCESSO	SECRETARIA
189383	ANA THEREZA CAMARGO CARDOSO	02/03/2026 A 29/02/2028	202603039550	SED
198059	ANDERSON CRUZ DA SILVA	20/03/2026 A 18/03/2028	202603059003	SED
199211	CAIQUE CAUE PUPO SILVA	04/05/2026 A 02/05/2028	202603105957	SED
200640	CICERA VANUSA DA SILVA TELES DE SOUZA	27/04/2026 A 25/04/2028	202603092848	SED
192176	DAIANE BARROS DE FREITAS LIMA	05/03/2026 A 03/03/2028	202603040923	SED
195030	EDNI DA SILVA	04/05/2026 A 02/05/2028	202603087703	SED
188973	ELAINE RODRIGUES DE AMORIM	16/03/2026 A 14/03/2028	202603051638	SC
190377	ERICA CONCEIÇÃO FONSECA	11/05/2026 A 09/05/2028	202603079726	SED
194056	JULIENE MARCELE FELIPE	15/05/2026 A 13/05/2028	202603089085	SED
200768	KELLY CRISTINA MARQUES DA SILVA	18/05/2026 A 16/05/2028	202603091476	SED
197398	KEVERSON THIAGO MINCHIGUERRE GONÇALVES	22/04/2026 A 20/04/2028	202603092018	SSO
192641	LEIA CORREA MARQUES DE ALENCAR	16/03/2026 A 14/03/2028	202603050109	SED
174520	LILIAN CRISTINA VALENTIM ANDRADE DE OLIVEIRA	27/03/2026 A 25/03/2028	202603061942	SED



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Administração de Recursos Humanos
 (Antigo DAP – Departamento de Administração de Pessoal)

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	PERÍODO	PROCESSO	SECRETARIA
193521	LUCIENE SANTOS DA SILVA	04/05/2026 A 02/05/2028	202603072055	SED
195681	LUCILENE BORGES SANTOS AQUINO	16/03/2026 A 14/03/2028	202603048469	SED
200320	LUCINEIA DA SILVA RODRIGUES	16/03/2026 A 14/03/2028	202603040710	SED
196971	MARCOS VINICIUS BATISTA ZARDO	30/03/2026 A 28/03/2028	202603062220	SETRAN
190193	MICHELE LUIZA DA SILVA	09/03/2026 A 08/03/2027	202603042382	SEMARH
197698	NAYARA LAYS GINA DE ALMEIDA	12/03/2026 A 10/03/2028	202603052948	SED
195032	PRISCILA PARUSSOLO ALEXANDRE	04/05/2026 A 02/05/2028	202603088648	SED
198636	RICARDO MATOS CUNHA	08/06/2026 A 06/07/2026	202603064286	SF
189262	SAMARA CAROLINA DE MATTOS GASPAS	06/04/2026 A 04/04/2028	202603077144	SED
198752	THIAGO BARRA	04/05/2026 A 02/05/2028	202603077382	SED
193974	VANESSA CRISTINA MOREIRA DE JESUS	17/03/2026 A 15/03/2028	202603051917	SED
194185	VANIA APARECIDA DE OLIVEIRA MORAIS	30/04/2026 A 28/04/2028	202603083305	SED
194808	WELLINGTON FERREIRA DA SILVA	01/04/2026 A 30/03/2028	202603072507	SECONTRU

RETORNO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	DATA RETORNO	PROCESSO	SECRETARIA
190764	ALESSANDRA SOARES REZENDE DA SILVA	04/05/2026	202603103973	SED
151055	ALEXANDRE FELIPE AUGUSTO	22/04/2026	202603090496	SEREL



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Administração de Recursos Humanos
 (Antigo DAP – Departamento de Administração de Pessoal)

MATRÍCULA	SERVIDOR (A)	DATA RETORNO	PROCESSO	SECRETARIA
191661	ANA FLAVIA ARAGONI DA ROCHA	31/01/2026	202603054519	SED
193060	CLICIA CARLOS CHICONATO	07/03/2026	202603055219	SED
190294	GABRIELA APARECIDA PONTES AQUEU RUFO	17/03/2026	202603058075	SED
198597	IZABEL DE BARROS CAVALCANTE LEÃO	09/03/2026	202603055726	SED
193447	KARINA RIBEIRO ALVARENGA	02/04/2026	202603064914	SED
199931	LEILA DIAS MONTEIRO	30/03/2026	202603071541	S.A
193101	LILIANE APARECIDA RIOS DE ALMEIDA	04/05/2026	202603098649	SED
153574	MARA LIGIA BELATO	04/05/2026	202603098532	SED
198126	MARCOS EDUARDO DA SILVA	23/04/2026	202603094714	SED
193568	MIRIAM CRISTINA SILVA MACHADO DE MEDEIROS	05/02/2026	202603045565	SED
198110	RODRIGO OTAVIO TOLEDO	27/03/2026	202603062254	SED
134172	SANDRA MARA CABRERA	06/04/2026	202603076065	SECONTRU
194332	TAYNÁ GAMA SOBRINHO	01/04/2026	202603066532	SED



 EDUARDO MATIAS DA SILVA
 DIRETOR DARH

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS




PREFEITURA DO TRABALHO
OSASCO
cidade da família

Secretaria de Administração
Gestão de Pessoas

Osasco, 07 de maio de 2026

COMUNICADO OFICIAL – ALTERAÇÃO DE REUNIÃO ORDINÁRIAS DA CIPA

Em decorrência da SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, a acontecer entre os dias 25 a 29 de maio de 2026, a reunião ordinária previamente agendada para o dia 27/05/26 ocorrerá na seguinte data, mantendo-se o mesmo local e horário:

 20/05/2026 – Reunião Ordinária.

A presença dos **membros titulares** é **obrigatória**, desde que não haja prejuízo ao desenvolvimento de suas atividades de trabalho.

Os **membros suplentes** que tiverem disponibilidade estão convidados a participar, sendo sua presença **facultativa**.

Renan Araújo Silva
Presidente da CIPA



CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – cipa.sa@osasco.sp.gov.br



Secretaria de Administração
Gestão de Pessoas

Osasco, 07 de maio de 2026

COMUNICADO OFICIAL – CONVOCAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA SIPAT

A Secretaria de Administração convoca os membros titulares (eleitos e indicados) da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédios – CIPA, gestão 2025-2027, para participarem da organização e participação das ações agendadas da SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho.

Local : SALA OSASCO
Endereço: Av. Lázaro de Mello Brandão, 300 - Centro, Osasco - SP, 06023-020
Horário : das 8h00 às 12h00
Datas : 25/05/2026;
26/05/2026;
27/05/2026;
28/05/2026;
29/05/2026.

A presença dos **membros titulares** é **obrigatória**, desde que não haja prejuízo ao desenvolvimento de suas atividades de trabalho.

Os **membros suplentes** que tiverem disponibilidade estão convidados a participar, sendo sua presença **facultativa**.

Renan Araújo Silva
Presidente da CIPA



CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Assédio – cipa.sa@osasco.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

EDITAL DE ENCERRAMENTO PARCIAL

Gerson Pessoa, prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o estabelecido no Edital de Abertura de Inscrições do Concurso Público nº 001/2024, torna público o **ENCERRAMENTO PARCIAL** do Concurso Público nº 001/2024, em decorrência do esgotamento da lista de candidatos classificados, para os seguintes cargos:

- Cuidador Social
- Médico Anestesiista Plantonista
- Médico do Trabalho Diarista
- Médico Gastroenterologista Plantonista
- Médico Pneumologista Infantil Plantonista
- Médico Ultrassonografista Plantonista

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

Osasco, 08 de maio de 2026.

Gerson Pessoa
Prefeito do Município de Osasco

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

EDITAL DE CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL

A Prefeitura do Município de Osasco, no uso de suas atribuições na gestão do Concurso Público nº 01/2022, realizado para preenchimento dos cargos efetivos de Guarda Civil Municipal - 3ª Classe (Feminino e Masculino), em cumprimento à decisão proferida nos autos do processo judicial nº 1002847-96.2026.8.26.0405, da 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca e Foro de Osasco - SP, que tramita internamente no Processo Administrativo nº 202602017159, **TORNA PÚBLICO** o prosseguimento do candidato **WILLAMES OLIVEIRA DA SILVA**, inscrição nº 14728290, nas próximas fases do certame em tela, até ulterior deliberação do Juízo.

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

Osasco, 08 de maio de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026

A **Prefeitura do Município de Osasco** faz saber que estarão abertas inscrições para o Concurso Público nº **002/2026** regido pelas presentes Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento do cargo constante 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 – DO CARGO

1.1. Este concurso público destina-se ao preenchimento do cargo constante 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 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 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 no 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 o 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 IV** deste Edital.

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

Cargo	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%)			
Cuidador Social	25	18	5	2	2.248,52	-Ensino Médio Completo. -Não ter condenação penal transitada em julgado, estando ou não relacionado com suas atribuições.	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)

***Jornada de trabalho sujeita à escala de revezamento e plantões**

- 1.3.** A Prefeitura do Município de Osasco oferecerá os seguintes benefícios:
- cesta básica mensal, nos termos do artigo 85, da Lei Orgânica do Município de Osasco, de 5 de abril de 1990, e do Decreto nº 12.055, de 28 de maio de 2019;
 - auxílio transporte, nos termos da Lei nº 3.751, de 24 de fevereiro de 2003.
 - vale cesta de natal, nos termos da Lei Complementar nº 400, de 13 de dezembro de 2022.
- 1.4.** O preenchimento das vagas a que se destina o presente concurso público far-se-á a critério exclusivo da Prefeitura do Município de Osasco. O candidato aprovado, caso venha a ser contratado, 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 subsequentes
- 1.6.** As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

- 2.1.** A inscrição deverá ser efetuada **das 10 horas de 19/05/2026 às 23h59min de 22/06/2026**, 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 nº 8727 de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais neste concurso público.
- 2.1.2.1.** O candidato interessado, durante o período de inscrições, deverá:
- indicar, no formulário de inscrição, a utilização do nome social;

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

2.1.2.1.1. Com o atendimento às instruções dos **itens 2.1.2, 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 **22/06/2026**:

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 proveniente 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 **13/07/2026**.

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

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

- 2.3.** Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos os requisitos exigidos para o cargo, conforme estabelecido no **item 1.2.** deste Edital e – **na data da convocação para a entrega de documentos relativos à contratação** – comprovar:
- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
 - b) ter, no mínimo 18 anos de idade;
 - c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
 - d) ser eleitor;
 - e) estar 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;
 - l) para o cargo de Cuidador Social não ter condenação penal transitada em julgado, estando ou não relacionado com suas atribuições;
 - m) estar ciente de que a Prefeitura do Município de Osasco poderá (se julgar necessário) solicitar a entrega de outros documentos.
- 2.4.** O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado por meio de boleto bancário, em qualquer agência bancária, até o dia **23/06/2026** conforme valor constante na tabela adiante. Poderá ser utilizado dinheiro ou cheque para pagamento do boleto bancário. Atenção para o horário bancário.

Cargo	Valor da taxa de inscrição (R\$)
Cuidador Social	71,00

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 23/06/2026** 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 23/06/2026.**
- 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 23/06/2026. 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(ões) do candidato.
- 2.5.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este concurso público não se realizar.
- 2.6.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 2.6.1.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado/classificado e 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.** Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá utilizar os serviços do programa “Acessa São Paulo”, criado pelo Governo do Estado de São Paulo para promover a inclusão digital, oferecendo, entre outras coisas, acesso grátis à internet através de postos instalados na Capital e em mais de 500 municípios.
- 2.11.1.** Para utilizar os equipamentos deste programa, basta fazer um cadastro apresentando a cédula de identidade nos próprios postos do “Acessa São Paulo”.
- 2.12.** 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.
- 2.13.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.14.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura do Município de Osasco não se responsabilizam por solicitação de inscrição e/ou por outra(s) solicitação(ões) relativa(s) a este Edital não recebida(s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.15.** 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.
- 2.15.1.** 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 19/05/2026 às 23h59min de 20/05/2026**, 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 19/05/2026 às 23h59min de 20/05/2026** – 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 08/06/2026** – acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) para verificar o **resultado oficial** da solicitação de isenção pleiteada. Não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

- 3.1.8.** Da decisão que venha, eventualmente, **indeferir a solicitação de isenção da taxa de inscrição**, fica assegurado ao candidato o direito de interpor, devidamente justificado e comprovado, recurso **no período previsto das 10 horas de 09/06/2026 às 23h59min de 10/06/2026**, 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 19/06/2026, 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 22/06/2026** e efetuar o pagamento com o correspondente valor da taxa de inscrição, **até 23/06/2026**, 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(ões) relativa(s) a este Edital não recebida(s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 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 22/06/2026** 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 **13/07/2026**. 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 14/07/2026 às 23h59 de 15/07/2026**, 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 **24/07/2026**. 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(ões) relativa(s) a este Edital não recebida(s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.6.** 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 deficiente, 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 encaminhadas 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(s) deficiência(s) de que é portador.

6.1.1. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o **item 6.1.** deste Edital resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, 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 Estadual nº 16.769/2018, 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) especificar, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID;

b) informar se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;

c) enviar laudo(s) médico(s) conforme disposto no **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 **deficiente 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 leitor 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 no **item 6.7.** deste Edital, e, quando for o caso, no **itens 6.7.1, 6.10, 6.11., 6.12, 6.13, 6.14 e 6.15** e respectivas alíneas deste Edital, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 6.17.** 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 13/07/2026**, 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 14/07/2026 às 23h59min de 15/07/2026**, 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 **24/07/2026**, 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 fornecido por especialista que comprove sua(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, no 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.
- 6.26.** A convocação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, de acordo com o **item 6.1.** deste Edital. As convocações para fins de contratação ocorrerão **unicamente** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br).
- 6.27.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições, deste Edital, implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 6.28.** Após a contratação 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 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.
- 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 reconhecida 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 indígenas;
 - 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 nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
 - i)** documentos de natureza previdenciária;
 - j)** documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI), ou pelo Ministério dos Povos Indígenas.
- 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**”, enviar os 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”.

- 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 com 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 o concurso público de inscrição, 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.
- 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 nomeado por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, nomeando-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 na prova objetiva 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.
- 7.21.2.** Será eliminado deste certame 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 fenotípicos 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 e ou fases.
- 7.24.2.** A deliberação da banca de heteroidentificação terá validade apenas para o presente concurso.
- 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 do segundo parágrafo primeiro do art. 8º da Lei Complementar 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 e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções, nos termos do segundo parágrafo terceiro do art. 8º da Lei Complementar 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
- Cuidador Social	<p>FASE ÚNICA</p> <p>– Prova Objetiva</p> <p>Conhecimentos Gerais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Língua Portuguesa - Matemática <p>Conhecimentos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecimentos Específicos 	<p>10</p> <p>10</p> <p>20</p>

- 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 **Capítulos IX** deste Edital.

IX – DA PRESTAÇÃO DA PROVA E SEU JUGAMENTO E HABILITAÇÃO

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

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

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

9.2.1. O candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP.

9.2.2. O candidato somente poderá realizar as provas 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 as provas, constante do Edital de Convocação, munido de:

a) caneta de tinta preta;

b) documento de identificação em uma das seguintes formas:

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

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

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

9.3.1. Somente será admitido no local/prédio de prova 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 aos candidatos que tenham tido a solicitação deferida para essa condição especial.

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 Público.
- 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 provas 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 provas fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.
- 9.6.** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.
- 9.6.1.** Durante a realização das provas, 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 9.7.6.1.** 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 provas, 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.
- 9.7.7.** 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 das provas, 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 as provas.
- 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 as provas não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.
- 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 das provas, 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, da provas e/ou de seus participantes;
 - q)** recusar-se 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.
- 9.16.** A prova objetiva para todos os cargos tem **data prevista** para sua realização **em 16 de agosto de 2026, 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 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).
- 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 3º (terceiro) 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:
$$NP = (Na \times 100) / Tq$$

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 e Conhecimentos Específicos).
- 9.23.1.** Será(rão) eliminado(s) deste concurso público:
- o candidato ausente na prova objetiva;
 - o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do que dispõe o **item 9.23.** deste Edital.

X – DA PONTUAÇÃO FINAL

10.1. A pontuação final do candidato habilitado corresponderá à nota da 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 final, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- a)** com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03 (art. 27, § único), entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, tomando como base a data de encerramento das inscrições;
- b)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d)** que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e)** mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f)** que tiver efetivamente exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

11.3. Persistindo, ainda, o empate de que trata o **item 11.2** deste Edital poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

11.4. 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.

11.4.1. Não ocorrendo inscrição ou classificação de candidatos com deficiência, neste concurso público, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

XII – DOS RECURSOS

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

12.2. Para interposição de recursos:

- a)** relativos aos **eventos elencados no item 12.2.1.** deste Edital: o candidato deverá utilizar **somente** o campo próprio para interposição de recursos, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato – Recursos”, bem como seguir as instruções ali contidas;
- b)** pertinentes aos **atos pré-admissionais:** o candidato deverá observar e cumprir o disposto nos **itens 14.23. até 14.23.5.** deste Edital.

12.2.1. Os eventos passíveis de recurso são os seguintes:

- a)** ao indeferimento de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição;
- b)** ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
- c)** ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de condições especiais para a realização da prova e/ou de solicitação de horário adicional para a realização da prova
- d)** ao indeferimento da solicitação de inscrição como pessoa negra;

- e) ao indeferimento da solicitação de inscrição como pessoa indígena;
 - f) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado;
 - g) ao gabarito da prova objetiva;
 - h) ao resultado da prova
 - i) 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 “f”, 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, e, g, h, i” 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 11.3.2.** 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, 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:
- a)** Carteira de Vacinação (atualizada) conforme recomendação do Ministério da Saúde (original e cópia);
- b)** Atestado de Sanidade Mental (Psiquiatra com RQE).
- 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 contratação.
- 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 – emitido até 30 (trinta) dias anteriores à data de realização desse exame – que ateste a espécie, o grau ou o nível da(s) deficiência(s) que possuem, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa dessa(s) deficiência(s).

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

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

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

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

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

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

- a) Carteira de identidade expedida há menos de 10 (dez) anos: 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, respeitando 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, 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/emprego/função (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 contratação, 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 IV** deste Edital) e na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br).
- 14.8.** Para fins deste concurso público, o candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico (e-mail) e demais dados cadastrais:
- 14.8.1. desde a inscrição até a publicação da classificação final:** na Fundação VUNESP (nos mesmos meios constantes da **alínea “a”, do item 14.7.**, deste Edital);
- 14.8.2. após a publicação da classificação final:** no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Osasco (vide endereço no **Anexo IV** deste Edital).
- 14.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser **publicado** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico www.osasco.sp.gov.br) e, **disponibilizado**, subsidiariamente, até a divulgação da classificação

- final, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.10.** A Prefeitura 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(s) prova(s) e/ou procedimento deste concurso público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este concurso público.
- 14.19.** Este concurso 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(s) prova(s) e/ou procedimentos deste Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.
- 14.21.** A Fundação VUNESP não se responsabiliza pelos pertences esquecidos e/ou danificados nos locais de prova(s).
- 14.22.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura 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 IV** deste Edital, no prazo de **2 dias úteis**, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

14.23.1. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio, ou, ainda, fora do prazo estabelecido no **item 14.23.** deste Edital.

14.23.2. A Comissão de concurso público 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 IV** 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 – Endereços (da Prefeitura do Município de Osasco e da Fundação VUNESP).

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CUIDADOR SOCIAL

- Item 32 do Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 428/2023

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária;

Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; e Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

ANEXO II - 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 MÉDIO COMPLETO

- Para o cargo de **Cuidador Social**:

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

Cuidador Social

Conhecimentos Específicos: Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993). Concepção de serviços de convivência e fortalecimento de vínculos. Orientações técnicas para serviço de acolhimento institucional/MDS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Relações Humanas e Concepção de Protagonismo Juvenil. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Política Nacional para Inclusão Social da População em Situação de Rua. Tipos de drogas e seus efeitos. Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas – Sisnad (Lei nº 11.343/2006). Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE. Liberdade assistida. Penas alternativas. Medidas socioeducativas. Noções básicas da Lei Maria da Penha (Lei Federal nº 11.340/2006). Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003). Declaração Universal dos Direitos Humanos. Princípios da Política de Assistência Social – Lei Municipal nº 4.638/2014: arts. 1º ao 8º (Disponível em <http://leis.org/ghtsd>).

ANEXO III – AUTODECLARAÇÃO COMO PESSOA NEGRA**(LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 451/2025)**

Eu, _____,
RG nº _____, UF _____ e CPF nº _____, sob pena das sanções cabíveis,
especificamente para fins de participação no Concurso Público nº 002/2026 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 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 tenha sido empossado(a), após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____, ____ de _____ de 2026.

(assinatura)

ANEXO IV – 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, 08 de maio de 2026.

Prefeitura do Município de Osasco

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**Secretaria de
Assistência Social**

PROCESSO ADM Nº 2442/2025

INTERESSADO: Secretaria de Assistência Social.

ASSUNTO: Emenda Parlamentar Federal – AMAMOS – Casa de Acolhimento para Crianças e Adolescentes

ATO DO SECRETARIO

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, em face ao parecer da Controladoria Geral do Município, assim como autorização da Procuradoria Geral do Município, **AUTORIZO** a celebração da parceria pôr Termo de Fomento, a ser firmado com a **OSC AMAMOS – Casa de Acolhimento para Crianças e Adolescentes**, para execução do projeto “Manutenção do Amor que Acolhe”, inscrita no CNPJ nº 51.441.939/0001-22, no valor total de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), por 12 (doze) meses.

PUBLIQUE-SE, após encaminhe-se à Secretaria de Finanças para as providências cabíveis.

Osasco, 07 de maio de 2026.

José Carlos Vido
Secretário de Assistência Social

SECRETARIA DA CULTURA

**CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL DE OSASCO – COMCULTURA.****ATA DA 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA REALIZADA EM 31 DE MARÇO DE 2026**

Aos trinta e um dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis, na Escola de Artes Cesar Antônio Salvi, situada na Rua Tenente Avelar Pires de Azevedo, 360 – Centro, Osasco/SP, às dezenove horas e vinte e um minutos, realizou-se a 3ª reunião ordinária do Conselho Municipal de Política Cultural de Osasco – COMCULTURA, conforme convocação prévia, com a seguinte ordem e registros: **presentes:** Gabriel Masotti – representante suplente do Audiovisual; Edna de Souza Machado Simão – representante suplente do Artesanato; Leonardo Jaime Lima Rodrigues – representante suplente de Artes Cênicas; Willian Gomes de Sousa – representante suplente de Dança e Capoeira; Vera Lucia Godoy Correia – representante titular da Literatura; Iverson Edson Garcia da Silva – representante suplente de Música; Eliana Gomes Vieira – representante titular da Secretaria da Cultura e vice-presidente; Dario Bendas Junior – representante suplente da Secretaria da Cultura; Humberto Gava Neto – representante suplente da Secretaria da Educação; Valdemir Martins da Luz – representante titular das Centrais Sindicais; Maria Rosa Kushinir – representante titular do Ensino Superior. **Ausentes:** Marcelo da Silva – Presidente do COMCULTURA; Lucas Bernardo Sampaio – representante titular do áudio visual; Alícia Albanez Garcia – representante titular do Artesanato; Thiago Gonçalves Vieira – representante titular de artes cênicas e circo; Marcelo dos Santos Moura – representante titular de dança e capoeira; Renan Almeida Ramos – representante titular de Música; Marco Aurélio Leme de Moraes – representante titular das Artes Plásticas e Grafite; Heber da Silva Kusano – representante suplente das Artes Plásticas e Grafite; Luiz Vanderley Vitorino Cardim – representante titular do Patrimônio Histórico; Paulo Sérgio Marcelino – representante suplente do Patrimônio Histórico; Edvaldo Machado Silva – representante titular da secretaria de Trabalho Emprego e Renda; Ana Maria de Souza – representante suplente da secretaria de Trabalho Emprego e Renda; Nancy Nasser – representante titular da secretaria de tecnologia, inovação e desenvolvimento; Aline da Silva Macedo – representante suplente da secretaria de tecnologia, inovação e desenvolvimento; Ana Luiza de Paula Jesus – representante titular da secretaria de educação; Pablo Leoni Ribeiro – representante titular da secretaria de habitação; Abner Eduardo Silva de Oliveira – representante suplente da secretaria de habitação; Nanci Bobbis – representante titular da Secretaria de Finanças; Jania Primo Soares – representante suplente da secretaria de Finanças; Lislaine Gonçalves Andrade – representante titular da Procuradoria Geral do Município; Washington Fernandes de Souza – representante suplente da Procuradoria Geral do Município; Paulo Sérgio Marcelino – representante suplente do Patrimônio Histórico. Com quórum suficiente para deliberação, **às dezenove horas e vinte e três minutos**, deu-se início à 3ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Política Cultural de Osasco. A vice-presidente, Eliana Gomes Vieira, propôs que não fossem lida a ata da primeira reunião do COMCULTURA na íntegra, mas apenas o ponto que necessita correção ou modificação. A proposta foi colocada em votação e aprovada por unanimidade, as correções foram lidas e a ata da primeira reunião foi aprovada por unanimidade.



Foi realizada a leitura dos pontos de correção da ata da reunião de 24 de fevereiro de 2026. O conselheiro Gabriel Masotti solicitou a correção da expressão “Plano Nacional” para “Política Nacional Aldir Blanc”, o que foi imediatamente ajustado. A conselheira Edna de Souza Machado Simão solicitou que fosse corrigido em ata que no evento promovido pela secretaria de cultura artistas da cidade deveriam ser incluídos para ter mais visibilidade. Após os destaques, a diretoria executiva se comprometeu em realizar as correções e a ata foi aprovada por unanimidade. Em seguida, foi realizada a leitura da Ata da Assembleia de Eleição dos representantes do Ensino Superior e das Centrais Sindicais. A conselheira Maria Rosa Kushinir apontou a necessidade de indicar que o campus da UNIFESP é Osasco. Após a correção foi aprovada pelo pleno por unanimidade. **Informes:** A conselheira Edna de Souza Machado Simão destacou o Decreto Municipal nº 14.540/2026, que regulamenta as feiras de arte, cultura e lazer, cobrando sua efetiva execução e solicitando maior participação da sociedade civil nas deliberações, além de extrato e prestação de contas do FUMDAC para a Comissão de Orçamento e Finanças. O conselheiro Gabriel Masotti reforçou a importância da articulação dos conselheiros com suas setoriais e convidou a todos para a próxima reunião da setorial de Audiovisual. O conselheiro Leonardo Jaime Lima Rodrigues relatou dificuldades de acesso à agenda de ocupação do Teatro Municipal e ao contrato de reforma do equipamento. Questionou ainda a prestação de contas do COMCULTURA e o estado de conservação do Teatro Municipal. O conselheiro Willian Gomes de Sousa questionou sobre a reabertura do Chalé Bricola e a dificuldade para reservar salas da Escola de Artes Cesar Antônio Salvi. A vice-presidente esclareceu que o Chalé já foi desinterditado pela Defesa Civil e que o agendamento da Escola de Artes deve ser realizado junto à direção do equipamento. A conselheira Vera Lucia Godoy Correia solicitou informações sobre o início do restauro do Chalé Bricola, ficando a vice-presidente a averiguar e trazer as informações. **Ordem do Dia:** Às vinte e uma horas e onze minutos, iniciou-se a composição final das Comissões Permanentes e Grupos de Trabalho, que ficaram assim constituídos: Comissão de Orçamento e Finanças com Edna de Souza Machado Simão (coordenadora), Willian Gomes de Sousa e Iverson Edson Garcia da Silva; Comissão de Avaliação e Fiscalização com Gabriel Masotti (coordenador), Maria Rosa Kushinir e Valdemir Martins da Luz. Comissão de Normas e Legislação: Leonardo Jaime Lima Rodrigues (coordenador), Eliana Gomes Vieira e Luiz Vanderley Vitorino Garcia. Grupos de Trabalho: GT de Fiscalização e Acompanhamento da PNAB com Leonardo Jaime Lima Rodrigues (coordenador), Gabriel Masotti, Willian Gomes de Sousa e Valdemir Martins da Luz; GT de Revisão do Decreto e edital de Ocupação dos Espaços Públicos com Leonardo Jaime Lima Rodrigues, Iverson Edson Garcia da Silva, Vera Lucia Godoy Correia, Willian Gomes de Sousa e Edna de Souza Machado Simão; GT de Revisão do Plano Municipal de Cultura com Maria Rosa Kushinir (coordenadora), Leonardo Jaime Lima Rodrigues, Gabriel Masotti e Roque Aparecido da Silva (sociedade civil). Foi aprovado por unanimidade o munícipe Adalberto Szabochabbouh como membro da Comissão do Fundo Municipal de Apoio à Cultura, ocupando a cadeira de indicação do COMCULTURA. Seguindo a ordem do dia a vice presidente sugeriu que os conselheiros leiam as propostas de minutas das resoluções dos GTs e Comissões e que o tema retorne para discussão na próxima reunião, o que o pleno aprovou unanimemente.



O conselheiro Leonardo Jaime Lima Rodrigues reforçou a necessidade de os Grupos de Trabalho realizarem reuniões e apresentou o andamento dos GTs que coordena. Sobre o andamento do GT ocupação: afirmou dificuldades em acesso as informações das agendas do teatro municipal, pontuou sobre a quantidade limite de sessões e entregou moção sobre o uso do teatro Gloria Giglio que será lida na próxima reunião. A vice presidente, Eliana Gomes Vieira, propôs que os conselheiros e artistas elaborem o edital com as necessidades de cada segmento. O conselheiro Leonardo Jaime Lima Rodrigues seguiu, sobre o GT acompanhamento: falou da prestação de contas da PNAB Ciclo I, que, segundo o MinC, ainda está incompleta e por este motivo, Osasco está diligenciada e, também, apontou diferenças entre o plano de aplicação de recursos (PAR) que foi elaborado com participação social em 2024 e a real execução na PNAB ciclo um em Osasco. Destacou o uso dos recursos para aquisição de mobiliário para a secretaria de cultura, e que isso não havia sido planejado no PAR. Informou ainda que havia previsão de 5% da verba do ciclo um para apoio na operacionalização, mas que estes não constam na prestação de contas da secretaria de cultura. A vice-presidente Eliana Gomes Vieira esclareceu que a Prefeitura disponibilizará os recursos remanescentes (R\$ 770.121,11) para os artistas. A conselheira Edna de Souza Machado Simão relatou ter pago pelo uso do Teatro Municipal e encontrado o espaço em péssimas condições, solicitando que os espaços sejam entregues em boas condições para os próximos usuários. A vice-presidente ficou de apurar o responsável. O conselheiro Leonardo Jaime Lima Rodrigues solicitou reunião prévia, na primeira quinzena de abril, com a Secretaria de Cultura e técnicos antes da apresentação do relatório final do GT de acompanhamento da prestação de informações da PNAB o que foi aceito pela vice presidente que se comprometeu em, além de agendar a reunião, convidar o Técnico responsável pela PNAB para a próxima reunião ordinária do COMCULTURA. **Encaminhamentos para a próxima reunião:** Apresentação dos relatórios e atas dos GTs; Leitura da Moção apresentada pelo conselheiro Leonardo Jaime Lima Rodrigues; Discussão sobre o Decreto Municipal nº 14.540/2026; Avaliação e aprovação das minutas de resoluções. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às **vinte e uma horas e onze minutos**. Eu, Vera Lucia Godoy Correia, segunda secretária do COMCULTURA, secretariei e lavrei a presente ATA, que segue assinada por mim e pela Vice-Presidente Eliana Gomes Vieira do Conselho Municipal de Política Cultural de Osasco – COMCULTURA.

Eliana Gomes Vieira

Vice-Presidente - COMCULTURA

Vera Lucia Godoy Correia

2º Secretária

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

O Secretário de Educação, no uso de suas atribuições, publica a 2º chamada dos professores classificados no mês de abril no projeto de **MÚLTIPLAS LINGUAGENS**.

A atribuição acontecerá no seguinte dia e horário:

Dia 11/05/2026

Local: CENTRO DE FORMAÇÃO

**Horário: 09:00 horas (aos professores que trabalham no período da tarde)
14:00 horas (aos professores que trabalham no período da manhã)**

Osasco, 08 de maio de 2026.

José Toste Borges
Secretário de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO 2º CHAMADA - MÚLTIPLAS LINGUAGENS PDI - ABRIL/2026

CLASSIF.	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	CARGO	PONTUAÇÃO (0,1 + 0,3 + TÍTULOS)	TEMPO MAGISTÉRIO	DATA NASCIMENTO
1	RENATA APARECIDA DIAS DOS SANTOS	180800	PDI	175,58		
2	LUZIA DO CARMO CRUZ MOREIRA	174083	PDI	172,47		
3	DENIZE CANDIDO DE SOUZA NUNES	182593	PDI	161,82		
4	ADRIANA LIMA PEREIRA CRUZ	182214	PDI	144,06		
5	CLAUDIA REGINA PEREIRA SANTOS	180826	PDI	141,61		
6	KHAREN MORETTI ALVES DA SILVA	190548	PDI	135,09		
7	REGIANE PALADINO ABREU	191633	PDI	133,32		
8	GIZELI SILVA MAZUTTI DA CRUZ	181088	PDI	132,13		
9	ROGERIA PEREIRA CARVALHO	191116	PDI	125,63		
10	GLAUCIA APARECIDA DE LARA PEREIRA	191626	PDI	122,68		
11	MONICA APARECIDA DO AMARAL SOUZA	191002	PDI	117,96		
12	MEIRI HIGINO	190973	PDI	115,64		
13	ROSILENE DE CASSIA ALMEIDA BRUNO GARCIA	190983	PDI	112,52		
14	HELLEN FABIANE THEODORO	193997	PDI	103,3		
15	SILVIA CLAIR RAMOS DA SILVA SANTOS	195093	PDI	102,85		
16	ELENA JOSE DIAS	194624	PDI	101,29		
17	NEIDE MARIA LIMA DOS SANTOS	194483	PDI	98,85		
18	MARISA ELIAS MEDRADO	194620	PDI	97,87		
19	ROSANA MARIA GONCALVES	194374	PDI	92,92		
20	NATALIA APARECIDA DA SILVA SOUZA	195174	PDI	90,97		
21	FABIANA JUNQUEIRA DUARTE	194278	PDI	89,79		
22	RENATA FERREIRA DA SILVA	194658	PDI	87,19		
23	LUCINEIA FRANK DA SILVA GALHARDO	195709	PDI	80,15		
24	LEDICLEIA COSTA VIEIRA	200530	PDI	66,47		
25	ROMILDA SOARES DE LIRA	197255	PDI	66,34		
26	MARIA DE FATIMA DE CASTRO ALVES	200357	PDI	65,33		
27	HELENA DO NASCIMENTO DE SOUZA	200560	PDI	39,66		
28	ELIUDE ALVES DE LIMA	200549	PDI	36,98		
29	DAIANE BIZERRA VIEIRA	202798	PDI	21,8		
30	MARIA DE FATIMA SANTANA DE JESUS MORAES	202741	PDI	16,05		
31	ELIANA SILVA FERREIRA SANTOS	202743	PDI	13,55		
32	GISELE LIMA DE ARAUJO	203696	PDI	1,88		
33	MICHELE DE FATIMA DE ARAUJO	204989	PDI	0	0	31/05/83
34	LAIS DA CONCEICAO SOUSA	204345	PDI	0	0	10/12/85
35	SILVANA OLIVEIRA ANDRADE	203834	PDI	0	0	09/09/89
36	VANIA CRISTINA DE OLIVEIRA ARAUJO	204032	PDI	0	0	26/12/90
37	MARIA DAS DORES BARROS RIBEIRO	204038	PDI	0	0	15/09/92
38	JOSENALIA SILVA AMORIM SANTOS	204022	PDI	0	0	15/08/25



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO 2º CHAMADA - MÚLTIPLAS LINGUAGENS PEB I- ABRIL/2026

CLASSIF.	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	CARGO	PONTUAÇÃO (0,1 + 0,3 + TÍTULOS)	TEMPO MAGISTÉRIO	DATA NASCIMENTO
1	DINORA TAVARES DE SOUZA	153459	PEB I	197,68		
2	RAFAELA SANTOS DE ARAUJO	192203	PEB I	106,65		
3	JANE TEIXEIRA AFONSO DE SOUZA	197301	PEB I	55,89		

VAGAS - MULTIPLAS LINGUAGENS - MANHÃ - 11/05/2026				
	TIPO	NOME DA UNIDADE		
			VAGAS	HORAS
1	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR. + JEANETE BEAUCHAMP	1	21

VAGAS - MULTIPLAS LINGUAGENS - TARDE - 11/05/2026				
	TIPO	NOME DA UNIDADE		
			VAGAS	HORAS
1	CEMEI	ALBERTO SANTOS DUMONT	1	21
2	CEMEIEF	ALIPIO DA SILVA LAVOURA + TECLA MERLO, IRMÃ	1	21
3	EMEI	DALVA MIRIAN PORTELLA MACHADO, PROF ^a .	1	21
4	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.(EMEI)	1	21
5	EMEIEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	1	21
6	EMEIEF	ELIDIO MANTOVANI, MONSENHOR	1	21
7	EMEI	EMIR MACEDO NOGUEIRA. PROF.	1	21
8	EMEI	ESMERALDA FERREIRA DE SIMÃO NÓBREGA	1	21
9	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO + OSVALDO QUIRINO	1	21
10	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR. + JEANETE BEAUCHAMP	1	21
11	CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI	1	21
12	CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI + VICTOR BRECHERET	1	21
13	CEMEI	JAPHET FONTES + RUBENS BANDEIRA	1	21
14	CEMEI	JOÃO DE FARIAS + ELIO APARECIDO	1	21
15	EMEIEF	JOSÉ ERMÍRIO DE MORAES, SENADOR	1	21
16	EMEIEF	JOSÉ GROSSI DIAS + RENATO FIUZA TELES	1	21
17	CEMEI	MARIA ALVES DÓRIA, PROF ^a	1	21
18	CEMEI	MARIA APARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES, P	1	21
19	CEMEI	MARIA APARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES, PROF ^a + MANOEL BARBOZA DE SOUZA	1	21
20	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI (EMEI)	1	21
21	CEMEI	OMAR OGEDA MARTINS	1	21
22	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE (EMEI) + MARIA JOSÉ F. FERRAZ	1	21
23	CEMEI	OSVALDO GONÇALVES DE CARVALHO	1	21
24	CEMEI	OSWALDO SALLES NEMER	1	21
25	EMEI	SEVERINO DE ARAUJO FREIRE	1	21
26	EMEI	SÔNIA MARIA DE ALMEIDA FERNANDES, PROF ^a	1	21
27	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF. (EMEI)	1	21
28	CEMEI	VILMA FOLTRAN PORTELLA	1	21
29	CEMEI	ZÁIRA COLLINO ODÁLIA	1	21



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

O Secretário de Educação, no uso de suas atribuições, **publica** a classificação final pós-recurso dos professores inscritos no Projeto **MEDIADOR DE APRENDIZAGEM e MEDIADOR DE APRENDIZAGEM EM LIBRAS**, (abril – 2026), e informa data e horário da atribuição:

Dia 11/05/2026

Local: CENTRO DE FORMAÇÃO

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

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

Osasco, 08 de maio de 2026.

**JOSÉ TOSTE BORGES
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO FINAL PÓS-RECURSO - MEDIADOR DE APRENDIZAGEM PDI - ABRIL 2026

CLASSIF.	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	CARGO	PONTUAÇÃO	TEMPO DE MAGISTÉRIO	DATA DE NASCIMENTO
1	LUZIA DO CARMO CRUZ MOREIRA	174083	PDI	172,47		
2	EDNA LESSE RIBEIRO	174026	PDI	170,25		
3	ROSEANE HILARIO DOS SANTOS	173748	PDI	161,76		
4	MARIA DAS GRACAS DIAS DE PONTES	180744	PDI	148,21		
5	CLAUDIA REGINA PEREIRA SANTOS	180826	PDI	141,61		
6	SANDRA MARIA DE OLIVEIRA	180843	PDI	137,52		
7	FERNANDA MEIRA DE SOUZA ROCHA	181831	PDI	134,05		
8	CLAUDIANA DE LIMA LOPES	189256	PDI	130,24		
9	ADENILZA MARIA DA SILVA RAPOSO	189245	PDI	124,7		
10	MEIRI HIGINO	190973	PDI	115,64		
11	ROSILENE DE CASSIA ALMEIDA BRUNO GARCIA	190983	PDI	112,52		
12	ELAINE SANTOS GUIMARAES	191564	PDI	112,49		
13	MARCIA REGINA DA SILVA RIBEIRO	194585	PDI	96,31		
14	EDINEIA MONTEIRO TOCCOLI	194309	PDI	91,95		
15	FABIANA BENTO RODRIGUES MENDONCA	195058	PDI	90,39		
16	ELIZABETE VILA NOVA	195053	PDI	87,58		
17	TALITA ESTEVAO VIEIRA	195767	PDI	80,28		
18	MAIANE REIS DOS SANTOS XAVIER	195745	PDI	74,52		
19	FERNANDA DE CAMARGO PITA	202762	PDI	14,76		
20	DAIANE GONÇALVES DE OLIVEIRA	203039	PDI	11,83		
21	JOSENALIA SILVA AMORIM SANTOS	204022	PDI	0	0	03/09/1971
22	LAIS DA CONCEICAO SOUSA	204345	PDI	0	0	10/12/1985

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO PÓS-RECURSO - MEDIADOR DE APRENDIZAGEM PEB I - ABRIL 2026

CLASSIF.	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	CARGO	PONTUAÇÃO	TEMPO DE MAGISTÉRIO	DATA DE NASCIMENTO
1	CRISTINA MARTINS DE CARVALHO	192094	PEB I	115,14		
2	MARA LUCIA DE SOUZA NASCIMENTO	200627	PEB I	32,18		
3	LAIS FERNANDA FINETTI	203392	PEB I	3,88		
4	PATRICIA BUENO DO CARMO	203560	PEB I	2,72		

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

**CLASSIFICAÇÃO INICIAL - MEDIADOR DE APRENDIZAGEM EM LIBRAS PEB I - ABRIL
2026**

CLASSIF.	NOME COMPLETO	MATRÍCULA	CARGO	PONTUAÇÃO
1	CLEONICE BATISTA DE LIMA PONTANI	193343	PEB I	53

SALDO DE VAGAS PROJETO MEDIADOR DE APRENDIZAGEM - EMEF - 11/05/2026				
Nº ORDEM	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	CEMEIEF	CEMEIEF Alípio Da Silva Lavoura, Prof.	1	1
2	CEMEIEF	CEMEIEF Darcy Ribeiro	2	2
3	CEMEIEF	CEMEIEF Maria José Ferreira Ferraz, Profª	0	1
4	CEMEIEF	CEMEIEF Maria Tarcilla Fornasaro Melli	2	2
5	CEMEIEF	CEMEIEF Marina Saddi Haidar	1	1
6	CEU	CEU José Saramago	0	3
7	CEU	CEU Zilda Arns Neumann, Drª	1	2
8	EMEF	EMEF Alfredo Farhat, Deputado	2	2
9	EMEF	EMEF Alice Rabechini Ferreira	1	2
10	EMEF	EMEF Anézio Cabral, Prof.	1	2
11	EMEF	EMEF Antonio De Sampaio, Gal.	0	3
12	EMEF	EMEF Benedicto Weschenfelder	2	2
13	EMEF	EMEF Bittencourt, Marechal	0	2
14	EMEF	EMEF Cecília Correa Castelani, Profª	2	0
15	EMEF	EMEF Hugo Ribeiro De Almeida, Drº	0	1
16	EMEF	EMEF João Euclides Pereira, Prof.	2	0
17	EMEF	EMEF João Guimarães Rosa	0	3
18	EMEF	EMEF João Larizzatti, Prof.	1	4
19	EMEF	EMEF José Manoel Ayres, Drº	1	3
20	EMEF	EMEF José Martiniano De Alencar	3	2
21	EMEF	EMEF José Veríssimo De Matos	1	0
22	EMEF	EMEF Josias Baptista, Pastor	3	3
23	EMEF	EMEF Laerte Jose Dos Santos, Prof.	1	3
24	EMEF	EMEF Luciano Felício Biondo, Prof.	1	1
25	EMEF	EMEF Manoel Barbosa De Souza, Prof.	0	2
26	EMEF	EMEF Manoel Tertuliano De Cerqueira, Prof.	1	1
27	EMEF	EMEF Max Zendron, Prof	2	1
28	EMEF	EMEF Olavo Antonio Barbosa Spínola, Prof.	2	1
29	EMEF	EMEF Olinda Moreira Lemes Da Cunha, Profª	1	0
30	EMEF	EMEF Oscar Pennacino	2	2
31	EMEF	EMEF Quintino Bocaiúva	2	3
32	EMEF	EMEF Terezinha Martins Pereira, Profª	2	2
33	EMEF	EMEF Tobias Barreto De Menezes	2	2
34	EMEF	EMEF Victor Brecheret, Escultor	2	2
35	EMEIEF	EMEIEF Benedito Alves Turíbio	2	2
36	EMEIEF	EMEIEF Domingos Blasco, Maestro	2	3
37	EMEIEF	EMEIEF Elídio Mantovani, Monsenhor	2	0
38	EMEIEF	EMEIEF Élio Aparecido Da Silva	0	2
39	EMEIEF	EMEIEF Elza De Carvalho Mello Battiston, Profª	1	2
40	EMEIEF	EMEIEF Etiene Salles Campello, Profª	0	1
41	EMEIEF	EMEIEF Francisco Cavalcanti Pontes De Miranda	2	1
42	EMEIEF	EMEIEF Francisco Manuel Lumbrales De Sá Carneiro, Drº	2	2
43	EMEIEF	EMEIEF Gaspar Da Madre De Deus, Frei	1	1
44	EMEIEF	EMEIEF Jeanete Beauchamp, Profª.	1	0
45	EMEIEF	EMEIEF João Campestrini, Prof.	2	2

SALDO DE VAGAS PROJETO MEDIADOR DE APRENDIZAGEM - EMEF - 11/05/2026				
Nº ORDE M	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
46	EMEIEF	EMEIEF José Grossi Dias, Padre	2	1
47	EMEIEF	EMEIEF Luiz Bortolosso	3	3
48	EMEIEF	EMEIEF Marina Von Puttkammer Melli	2	2
49	EMEIEF	EMEIEF Messias Gonçalves Da Silva	1	0
50	EMEIEF	EMEIEF Oneide Bortolote, Profª	0	1
51	EMEIEF	EMEIEF Osvaldo Quirino Simões	1	0
52	EMEIEF	EMEIEF Renato Fiuza Teles, Prof	1	2
53	EMEIEF	EMEIEF Saad Bechara	1	1
54	EMEIEF	EMEIEF Tecla Merlo, Irmã	1	2
55	EMEIEF	EMEIEF Valter De Oliveira Ferreira, Prof.	2	1
56	EMEIEF	EMEIEF Zuleika Gonçalves Mendes, Profª	3	3
TOTAL			76	93

SALDO DE VAGAS PROJETO MEDIADOR DE APRENDIZAGEM - EMEI - 11/05/2026				
Nº ORDEM	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	CEMEI	CEMEI Alberto Santos Dumont	0	0
2	CEMEI	CEMEI Alice Manholer Piteri	0	0
3	CEMEI	CEMEI Alipio Pereira Dos Santos, Prof.	0	1
4	CEMEI	CEMEI Antonio Paulino Ribeiro, Prof.	0	0
5	CEMEI	CEMEI Carlos Fernandes Costa	0	0
6	CEMEI	CEMEI Cristine Aparecida De Oliveira Braga	0	0
7	CEMEI	CEMEI Elide Alves Dória, Profª	0	1
8	CEMEI	CEMEI Elza Battiston	0	0
9	CEMEI	CEMEI Escola Parque KM 18	0	1
10	CEMEI	CEMEI Estevão Brett	0	1
11	CEMEI	CEMEI Fernando Buonaduce, Prof.	0	1
12	CEMEI	CEMEI Fortunata Pereira De Jesus Santos	1	1
13	CEMEI	CEMEI Fortunato Antiório, Prof.	0	1
14	CEMEI	CEMEI Gertrudes De Rossi	0	1
15	CEMEI	CEMEI Helena Coutinho	0	1
16	CEMEI	CEMEI Japhet Fontes	0	1
17	CEMEI	CEMEI Jonias Martins dos Santos de Jesus	0	0
18	CEMEI	CEMEI João De Farias	0	0
19	CEMEI	CEMEI Jose Ermírio De Moraes, Senador	0	0
20	CEMEI	CEMEI José Flavio De Freitas, Prof.	0	0
21	CEMEI	CEMEI Leonil Crê Bortolosso	0	1
22	CEMEI	CEMEI Lourdes Cândida De Faria	0	1
23	CEMEI	CEMEI Luzia Momi Sasso	0	1
24	CEMEI	CEMEI Maria Alves Dória, Profª	0	0
25	CEMEI	CEMEI Maria Aparecida De Camargo Damy Rodrigues, Profª	0	1
26	CEMEI	CEMEI Maria da Conceição da Silva Paixão	0	0
27	CEMEI	CEMEI Maria Madalena Leite Barbosa Freixeda	0	0
28	CEMEI	CEMEI Mário Quintana	0	0
29	CEMEI	CEMEI Mario Sebastião Alves De Lima	0	0
30	CEMEI	CEMEI Nair Bellacosa Warzeka, Profª	1	0
31	CEMEI	CEMEI Nelly Grizi Oliva	0	0
32	CEMEI	CEMEI Omar Ogeda Martins	1	1
33	CEMEI	CEMEI Osvaldo Gonçalves Carvalho	0	1
34	CEMEI	CEMEI Osvaldo Salles Nemer	1	1
35	CEMEI	CEMEI Pedro Martino	1	1
36	CEMEI	CEMEI Providência Dos Anjos Carreira	0	0
37	CEMEI	CEMEI Rubens Bandeira	0	1
38	CEMEI	CEMEI Salvador Sacco	0	0
39	CEMEI	CEMEI Thereza Bianchi Collino	1	1
40	CEMEI	CEMEI Vilma Foltran Portella, Profª	0	1
41	CEMEI	CEMEI Yolanda Botaro Vicente	1	1
42	CEMEI	CEMEI Yolanda de Sá Battiston	0	1
43	CEMEI	CEMEI Zaira Collino Odália	0	0
44	CEMEIEF	CEMEIEF Alípio Da Silva Lavoura, Prof.	1	1
45	CEMEIEF	CEMEIEF Darcy Ribeiro	1	1
46	CEMEIEF	CEMEIEF Maria José Ferreira Ferraz, Profª	0	1
47	CEMEIEF	CEMEIEF Maria Tarcilla Fornasaro Melli	1	1
48	CEMEIEF	CEMEIEF Marina Saddi Haidar	2	1
49	CEU	CEU José Saramago	1	1
50	CEU	CEU Zilda Arns Neumann, Drª	2	1
51	EMEI	EMEI Adhemar Pereira De Barros, Drº	1	0
52	EMEI	EMEI Dalva Mirian Portella Machado, Profª	0	0
53	EMEI	EMEI Décio Mendes Pereira, Drº	0	0
54	EMEI	EMEI Emir Macedo Nogueira, Prof.	1	1
55	EMEI	EMEI Esmeralda Ferreira Simão Nobrega, Profª	1	2
56	EMEI	EMEI Ignês Collino	0	1
57	EMEI	EMEI Maria Bertoni Fiorita, Profª	0	1
58	EMEI	EMEI Severino De Araújo Freire	1	1

SALDO DE VAGAS PROJETO MEDIADOR DE APRENDIZAGEM - EMEI - 11/05/2026				
Nº ORDE M	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
59	EMEI	EMEI Sonia Maria De Almeida Fernandes, Profª	1	1
60	EMEIEF	EMEIEF Benedito Alves Turíbio	0	0
61	EMEIEF	EMEIEF Domingos Blasco, Maestro	1	1
62	EMEIEF	EMEIEF Elídio Mantovani, Monsenhor	1	1
63	EMEIEF	EMEIEF Élio Aparecido Da Silva	0	1
64	EMEIEF	EMEIEF Elza De Carvalho Mello Battiston, Profª	0	0
65	EMEIEF	EMEIEF Etiene Salles Campello, Profª	0	1
66	EMEIEF	EMEIEF Francisco Cavalcanti Pontes De Miranda	0	0
67	EMEIEF	EMEIEF Francisco Manuel Lumbrals De Sá Carneiro, Drº	1	0
68	EMEIEF	EMEIEF Gaspar Da Madre De Deus, Frei	0	0
69	EMEIEF	EMEIEF Jeanete Beauchamp, Profª.	0	0
70	EMEIEF	EMEIEF João Campestrini, Prof.	0	0
71	EMEIEF	EMEIEF José Grossi Dias, Padre	0	0
72	EMEIEF	EMEIEF Luiz Bortolosso	1	0
73	EMEIEF	EMEIEF Marina Von Puttkammer Melli	0	0
74	EMEIEF	EMEIEF Messias Gonçalves Da Silva	0	1
75	EMEIEF	EMEIEF Oneide Bortolote, Profª	0	1
76	EMEIEF	EMEIEF Osvaldo Quirino Simões	1	1
77	EMEIEF	EMEIEF Renato Fiuza Teles, Prof	0	0
78	EMEIEF	EMEIEF Saad Bechara	0	0
79	EMEIEF	EMEIEF Tecla Merlo, Irmã	0	0
80	EMEIEF	EMEIEF Valter De Oliveira Ferreira, Prof.	1	0
81	EMEIEF	EMEIEF Zuleika Gonçalves Mendes, Profª	1	1
TOTAL			27	45



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O Secretário de Educação, no uso de suas atribuições, publica as vagas para atribuição de **CARGA SUPLEMENTAR** que será realizada no dia **11/05/2026** (segunda-feira), aos professores **PEB I – PEB II – PDI I E II**, que deverão comparecer munidos de documento com foto físico. A ausência de documentação, impedirá o (a) professor (a) de participar da atribuição. A Atribuição será nos horários abaixo:

Local: Centro de Formação

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

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

Osasco, 08 de Maio de 2026.

José Toste Borges
Secretário de Educação

**SALDO DE VAGAS - CRECHE - CARGA SUPLEMENTAR - 11/05/2026**

	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
	CEMEI	ALBERTO SANTOS DUMONT	0	1
	CEMEI	ALICE MANHOLER PITERI	0	1
	CEMEI	FORTUNATO ANTÍORIO	1	0
	CRECHE	GUAÇU PITERI	0	7
	CRECHE	MANOEL DA SILVA	2	0
	CEMEI	MARIA APARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES, PROFª	0	2
	CRECHE	MARIA JOSÉ DA ANUNCIÇÃO	0	1
	CEMEI	MÁRIO SEBASTIÃO ALVES DE LIMA	0	1
	CRECHE	OSÓRIO LORIA	0	2
	CEMEI	OSVALDO GOLÇALVES CARVALHO	1	0
	CEMEI	RUBENS BANDEIRA	0	1
	CRECHE	VANIA LUCIA	2	0

SALDO DE VAGAS - EMEF - CARGA SUPLEMENTAR -11/05/2026						
	TIPO	NOME DA UNIDADE			VAGAS NOITE	
			MANHÃ	TARDE	21 HORAS	15 HORAS
1	CEMEIEF	ALÍPIO DA SILVA LAVOURA	1	1		
2	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	0	1		
3	EMEF	ALFREDO FARHAT	0	3		
4	EMEF	BENEDITO ALVES TURÍBIO	0	4		
5	EMEF	CECILIA CASTELANI	1	0		
6	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	0	1		
7	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	0	3		
8	EMEIEF	ELÍDIO MANTOVANI, MONSENHOR	0	5		
9	EMEIEF	ÉLIO APARECIDO DA SILVA	3	2	1	
10	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF ^a	0	3		
11	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	0	2		
12	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SA CARNEIRO, DR.	0	3		
13	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	0	4		
14	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROF ^a	0	5		
15	EMEF	JOÃO CAMPESTRINI	0	1		
16	EMEF	JOÃO LARIZZATTI, PROF.	0	5		
17	EMEF	JOSÉ MANOEL AYRES	0	2		
18	EMEF	JOSÉ MARTINIANO DE ALENCAR	0	1		
19	CEU	JOSÉ SARAMAGO	0	4	1	
20	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	0	2		
21	EMEF	LAERTE JOSÉ DOS SANTOS, PROF.	0	3		
22	EMEF	MANOEL AYRES	0	2		
23	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	0	3		
24	EMEF	MARECHAL BITTENCOURT	0	1		
25	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ, PROF ^a .	0	1		
26	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	0	4		
27	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	0	2		
28	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELL	0	2		
29	EMEF	MAX ZENDRON, PROF.	0	1		
30	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA	0	3		
31	EMEF	OLAVO ANTÔNIO BARBOSA SPÍNOLA , PROF	0	2		
32	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE, PROF	0	2		
33	EMEF	OSCAR PENNACINO	0	4		
34	EMEIEF	OSVALDO QUIRINO SIMÕES	0	2		
35	EMEIEF	RENATO FIUZA TELES	0	0	1	
36	EMEIEF	SAAD BECHARA	2	1		
37	EMEIEF	TECLA MERLO, IRMÃ	3	4		
38	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	0	4		
39	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	0	1		
40	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	1	5		
41	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES	0	2		
42	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	2	5		

SALDO DE VAGAS - EMEI - CARGA SUPLEMENTAR - 11 /05/2026				
	TIPO	NOME DA UNIDADE		
			MANHÃ	TARDE
	CEMEI	CARLOS FERNANDES COSTA	1	1
	CEMEI	ELIDIO MANTOVANI, MONSENHOR	0	1
	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	0	1
	CEMEI	ESTEVÃO BRETT	1	0
	CEMEI	FERNANDO BUONADUCE, PROF.	1	0
	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	0	1
	CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI	0	2
	CEMEI	HELENA COUTINHO	0	1
	EMEIEEF	LUIZ BORTOLOSSO	0	1
	CEMEI	MARIA APARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES, PROF ^a	0	2
	CEMEI	MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA PAIXÃO	0	1
	EMEIEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI, PROF ^a	1	1
	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES	0	1
	CEMEI	OMAR OGEDA MARTINS	0	1
	CEMEI	OSVALDO GONÇALVES DE CARVALHO	0	1
	CEMEI	OSWALDO SALLES NEMER	1	0
	EMEI	SONIA MARIA	0	1
	CEMEI	VILMA FOLTRAN PORTELLA	0	1
	CEMEI	WILMA FOLTRAN PORTELLA	0	1
	CEMEI	YOLANDA DE SÁ BATTISTON	0	1
	CEMEI	YOLANDA BOTARO VICENTE	0	1
	CEMEI	ZAIRA COLLINO ODALIA	0	1
	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES, PROF ^a	0	1

VAGAS CARGA SUPLEMENTAR - PEB II DM - 2026

Nº	TIPO	NOME DA UNIDADE	VAGAS	
			MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ELÍDIO MANTOVANI, MONSENHOR	0	1
2	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO	1	0
3	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	1	0
4	EMEF	JOSÉ VERISSIMO DE MATOS	1	1
5	EMEF	JOÃO EUCLYDES PEREIRA	0	1
6	EMEF	JOÃO LARIZZATTI, PROF.	0	1
7	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	0	1
8	EMEF	MANOEL TERTULIANO DE CERQUEIRA, PROF.	1	0
9	EMEF	VICTOR BRECHERET	0	1
10	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	0	1



SALDO DE VAGAS - EMEF - ARTE			MANHÃ	TARDE
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEF	ANÉZIO CABRAL, PROF.	2	4
2	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	2	2
3	EMEF	BENEDITO ALVES TURÍBIO	0	4
4	EMEF	CECÍLIA CORREA CASTELANI, PROF ^a	14	0
5	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	4	0
6	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	0	18
7	EMEF	ÉLIO APARECIDO DA SILVA	12	24
8	EMEF	ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON, PROF ^a	0	18(90 D)
9	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF ^a	0	18
10	EMEIEF	FRANCISCO CAVALCANTE PONTES DE MIRANDA	0	18
11	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROF ^a (COL. D'OESTE)	0	4
12	EMEF	JOÃO CAMPESTRINI, PROF.	0	10
13	EMEF	JOÃO GUIMARÃES ROSA	2	2
14	EMEF	JOÃO LARIZZATTI, PROF.	2	0
15	EMEIEF	JOSÉ GROSSI DIAS, PADRE	2	2
16	CEU	JOSÉ SARAMAGO	2	2
17	EMEF	LAERTE JOSÉ DOS SANTOS, PROF.	0	0
18	EMEF	LUIZ BORTOLOSSO	0	6
19	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ	0	2



SALDO DE VAGAS - EMEF - ARTE			MANHÃ	TARDE
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
20	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	0	2
21	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	0	8
22	EMEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI	8	8
23	EMEF	MAX ZENDRON, PROF.	0	2
24	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA	0	18
25	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	2	2
26	EMEF	OSCAR PENNACINO	0	16
27	EMEIEF	QUINTINO BOCAIUVA	0	18
28	EMEIEF	SAAD BECHARA	0	4
29	EMEF	TECLA MERLO, IRMÃ	0	6
30	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	0	6
31	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	0	6
32	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES, PROF ^a	0	2

SALDO DE VAGAS - EMEF - EDUCAÇÃO FÍSICA			MANHÃ	TARDE
	TIPO	NOME DA UNIDADE		
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	0	6
2	EMEF	ANÉZIO CABRAL, PROF.	2	10
3	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	0	4
4	EMEF	BENEDITO ALVES TURÍBIO	0	20
5	EMEF	BENEDICTO WESCHENFELDER	0	18
6	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	8	4
7	EMEF	CECÍLIA CORREA CASTELANI, PROF ^a	2	0
8	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	0	2
9	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	0	6
10	EMEF	ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON, PROF ^a	0	6
11	EMEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	10	10
12	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROF ^a (COL. D'OESTE)	4	4
13	EMEF	JOÃO GUIMARÃES ROSA	0	18
14	EMEF	JOÃO LARIZZATTI, PROF.	2	20
15	EMEIEF	JOSÉ GROSSI DIAS, PADRE	12	12
16	EMEF	JOSÉ MANOEL AYRES, DR.	0	10
17	EMEF	JOSÉ MARTINIANO DE ALENCAR	0	12

SALDO DE VAGAS - EMEF - EDUCAÇÃO FÍSICA			MANHÃ	TARDE
	TIPO	NOME DA UNIDADE		
18	EMEF	JOSÉ VERÍSSIMO DE MATOS	2	0
19	EMEF	LAERTE JOSÉ DOS SANTOS, PROF.	6	6
20	EMEF	LUCIANO FELICIO BIONDO	12	6
21	EMEF	MANOEL AYES	0	10
22	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	0	20
23	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ, PROF ^a .	14	14
24	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	2	0
25	EMEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI	0	6
26	EMEF	MAX ZENDRON, PROF.	2	2
27	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	2	2
28	EMEF	OSCAR PENNACINO	2	4
29	EMEF	QUINTINO BOCAIÚVA	6	4
30	EMEIEF	RENATO FIUZA	0	8
31	EMEIEF	SAAD BECHARA	2	16
32	EMEF	TECLA MERLO, IRMÃ	14	6
33	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROF ^a	0	36
34	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	0	12

SALDO DE VAGAS - EMEF - EDUCAÇÃO FÍSICA			MANHÃ	TARDE
	TIPO	NOME DA UNIDADE		
35	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	0	8
36	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	0	18
37	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	6	2
38	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES, PROF ^a	20	20

SALDO DE VAGAS - EMEF - INGLÊS			MANHÃ	TARDE
	TIPO	NOME DA UNIDADE		
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	0	6
2	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	0	4
3	EMEF	BENEDITO ALVES TURÍBIO	0	18
4	EMEF	CECÍLIA CORREA CASTELANI, PROFª	2	0
5	EMEIEF	ELIO APARECIDO DA SILVA	12	12
6	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO	12	0
7	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COL. D'OESTE)	22	4
8	EMEF	JOÃO CAMPESTRINI, PROF.	0	18
9	EMEF	JOÃO GUIMARÃES ROSA	2	2
10	EMEF	JOÃO LARIZZATTI, PROF.	2	12
11	EMEIEF	JOSÉ GROSSI DIAS, PADRE	0	2
12	EMEF	JOSÉ MARTINIANO	0	12
13	CEU	JOSÉ SARAMAGO	0	20
14	EMEF	JOSÉ VERÍSSIMO DE MATOS	2	0
15	EMEF	LUCIANO FELÍCIO BIONDO, PROF.	0	4
16	EMEF	LUIZ BORTOLOSSO	2	0
17	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	2	0
18	EMEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELLI	0	16
19	EMEF	MAX ZENDRON, PROF.	2	2
20	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA	2	0
21	EMEF	OLINDA MOREIRA	4	0
22	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE	2	2
23	EMEF	OSCAR PENNACINO	2	4
24	EMEF	QUINTINO BOCAIUVA	0	4

SALDO DE VAGAS - EMEF - INGLÊS			MANHÃ	TARDE
	TIPO	NOME DA UNIDADE		
25	EMEF	TECLA MERLO, IRMÃ	2	16
26	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROF ^a	0	12
27	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	4	4

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O Secretário de Educação José Toste Borges, no uso de suas atribuições, divulga as vagas para **ATRIBUIÇÃO PROVISÓRIA** do Concurso 003/2023 – **PDI Professor de Desenvolvimento Infantil**, a ser realizada no dia **11/05/2026** no Centro de Formação, conforme o chamamento publicado no **IOMO-2997 do dia 04/05/2026**.

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO PROVISÓRIA CONCURSO PDI CONCURSO 003/2023 - 38 HORAS 11/05/2026

	TIPO	NOME DA UNIDADE	TOTAL VAGAS MANHÃ	TOTAL VAGAS TARDE
1	CEMEI	ALBERTO SANTOS DUMONT	0	4
2	CEMEI	ALIPIO DA SILVA LAVOURA	0	1
3	CRECHE	ALZIRA SILVA MEDEIROS	0	12
4	CRECHE	BENEDITA DE OLIVEIRA	0	2
5	CRECHE	ELZA BATISTON	0	3
6	CRECHE	EZIO MELLI	0	3
7	CEMEI	GERTRUDES DE ROSSI	0	13
8	CEMEI	HELENA COUTINHO	0	1
10	CEMEI	JAPHET FONTES	0	1
11	CRECHE	JOÃO CORRÊA	0	2
12	CRECHE	JOAQUINA F. GARCIA , PROFº	0	1
13	CEMEI	JOSÉ ERMÍRIO DE MORAES , SENADOR	0	2
14	CRECHE	LAR DA INFÂNCIA - JOSÉ CARLOS DI MAMBRO, PE.	0	10
15	CEMEI	MARIA ALVES DÓRIA	0	8
16	CEMEI	MARIA APARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES	0	9
17	CEMEI	MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA PAIXÃO	0	3
18	CRECHE	MARIA JOSÉ DA ANUNCIAÇÃO	0	7
19	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ , PROFº	0	2
20	CEMEIEF	MARINA SADDI HAIDAR	0	1
21	CEMEI	MÁRIO SEBASTIÃO ALVES DE LIMA	0	5
22	CEMEI	OMAR OGEDA MARTINS	0	1
23	CRECHE	RECANTO ALEGRE	0	4
24	CEMEI	RUBENS BANDEIRA	0	2
25	CRECHE	SERAPHINA BISSOLATTI	0	5
26	CRECHE	SERGIO ZANARDI	0	3
27	CRECHE	SILVIA FERREIRA FARAH, PROFª	0	4
28	CRECHE	VILMA CATAN	0	3
29	CEMEI	VILMA FOLTRAN PORTELA , PROF	0	2
30	CEMEI	YOLANDA BOTARO VICENTE	0	3
31	CEMEI	YOLANDA DE SÁ BATTISTON	0	7
32	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	0	3

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O Secretário de Educação José Toste Borges, no uso de suas atribuições, divulga as vagas para **ATRIBUIÇÃO PROVISÓRIA** do Concurso **003/2023 – PEB I**, a ser realizada no dia **11/05/2026** no Centro de Formação, conforme o chamamento publicado no **IOMO-2997** do dia **04/05/2026**.

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CONCURSO PEB I 003/2023 11/05/2026				
EMEF - 27 HORAS				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEIEF	BENEDITO ALVES TURIBIO	0	1
2	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	0	1
3	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP, PROFª (COLINAS D'OESTE)	0	3
4	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	0	3
5	EMEIEF	ONEIDE BORTOLOTE, PROFª	0	1

VAGAS PARA ATRIBUIÇÃO CONCURSO PEB I 003/2023 11/05/2026				
EMEI - 27 HORAS				
	TIPO	NOME DA UNIDADE	MANHÃ	TARDE
1	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	0	1
2	CEMEI	MARIA PARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES	0	1


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O Secretário de Educação José Toste Borges, no uso de suas atribuições, divulga as vagas para **ATRIBUIÇÃO PROVISÓRIA** do Concurso **003/2023 – PEB II INGLÊS**, a ser realizada no dia **11/05/2026** no Centro de Formação, conforme o chamamento publicado no **IOMO-2997 do dia 04/05/2026**.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
VAGAS PEB II INGLÊS

Nº	TIPO	NOME DA UNIDADE	VAGA	HORA/AULA		
				MANHÃ	TARDE	MANHÃ/TARDE
1	EMEIEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	1			1
2	EMEIEF	JOÃO CAMPESTRINI	1		1	


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O Secretário de Educação José Toste Borges, no uso de suas atribuições, divulga as vagas para **ATRIBUIÇÃO PROVISÓRIA** do Concurso **003/2023 – PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA**, a ser realizada no dia **11/05/2026** no Centro de Formação, conforme o chamamento publicado no **IOMO-2997 do dia 04/05/2026**.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
VAGAS PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA

Nº	TIPO	NOME DA UNIDADE	VAGA	HORA/AULA		
				MANHÃ	TARDE	MANHÃ/TARDE
1	EMEF	JOÃO GUIMARÃES ROSA	1		1	
2	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	1		1	
3	EMEIEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	1		1	
4	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	1		1	
5	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF°	1			1


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O Secretário de Educação José Toste Borges, no uso de suas atribuições, divulga as vagas para **ATRIBUIÇÃO PROVISÓRIA** do Concurso **003/2023 – PEB II ARTE**, a ser realizada no dia **11/05/2026** no Centro de Formação, conforme o chamamento publicado no **IOMO-2997 do dia 04/05/2026**.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
VAGAS PEB II ARTE

Nº	TIPO	NOME DA UNIDADE	VAGA	HORA/AULA		
				MANHÃ	TARDE	MANHÃ/TARDE
1	EMEF	CECILIA CORREA CASTELANI	1	1		

SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER**EDITAL DE RERRATIFICAÇÃO CREDENCIAMENTO Nº 01/2024 -
SEREL**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESPORTES, RECREAÇÃO E LAZER**, torna pública a RERRATIFICAÇÃO do Edital de Credenciamento, visando o credenciamento de professores de educação física e agente de ação social, publicado na Imprensa Oficial do Município em 09 de agosto de 2024, devidamente retificado na data de 21 de janeiro de 2025, para constar o que segue:

1. DA RETIFICAÇÃO:**1.1 ONDE SE LÊ:****“1. OBJETO**

1.1. Este Edital visa credenciar PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA GRADUADO, PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA PÓS-GRADUADO E AGENTE DE AÇÃO SOCIAL, pessoa física, para atender à programação de ações/eventos da Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer (SEREL), fomentando iniciativas esportivas, ginásticas e práticas físicas de promoção de bem-estar e saúde, entre outras atividades no âmbito desta Pasta, conforme atribuições especificadas neste edital.”

“4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.3. Pagamentos serão efetuados mediante a apresentação do Recibo de Pagamento Autônomo (RPA) e do ANEXO VI - RELATÓRIO DE ATIVIDADES.”

“5. PARTICIPAÇÃO

5.4. Interessados inadimplentes com obrigações junto ao órgão fiscalizador da classe ou com nota desabonadora emitida pelo mesmo não poderão celebrar contrato com a Administração Municipal.

5.4.1. Na fase de seleção, caso o interessado vir a promover regularização em seu órgão de classe, poderá seguir no certame, desde que devidamente cientificados os membros da Comissão de Seleção.

5.10. Poderão participar deste Credenciamento pessoas físicas que conheçam e atendam às disposições contidas neste Edital e que apresentem a documentação exigida e que não sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com profissionais que atuam dentro de qualquer repartição pública do município de Osasco/SP.

5.12. Contratados anteriormente por editais semelhantes que apresentaram histórico negativo ou foram descredenciados em edições anteriores poderão participar, desde que haja parecer favorável da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento, devidamente motivado.”

“7. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO:

7.1. São requisitos mínimos do credenciamento:

- Ser maior de 18 anos.
- Enviar toda a documentação necessária via e-mail.”

“9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O Credenciamento terá vigência por 02 (dois) anos, a contar da publicação deste Edital.

9.2. O Contrato será válido por até 01 ano.”

1.2 LEIA –SE:

“1. OBJETO

1.1. Este Edital visa credenciar PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA GRADUADO, PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA PÓS-GRADUADO E AGENTE DE AÇÃO SOCIAL, pessoa física e/ou jurídica, para atender à programação de ações/eventos da Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer (SEREL), fomentando iniciativas esportivas, ginásticas e práticas físicas de promoção de bem-estar e saúde, entre outras atividades no âmbito desta Pasta, conforme atribuições especificadas neste edital.

1.1.1. Quando se tratar de inscrição por pessoa jurídica, obrigatoriamente será declarado o prestador de serviço que executará a respectiva função no projeto, que obrigatoriamente deverá ser sócio da empresa credenciada.”

“4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.3. Pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), através de pessoa jurídica quando com inscrição em CNPJ e/ou pessoa física (profissional autônomo) quando possuir cadastro ativo junto a órgão público competente.

4.3.1. Os pagamentos, quando à pessoa jurídica, somente serão realizados quando não houver quaisquer infringências a normas federais em relação ao regime de tributação adotada, e que o prestador de serviço seja sócio da respectiva empresa.”

“5. PARTICIPAÇÃO

5.4. Interessados ou empresas, que possuam sócios representantes que executarão as funções pretendidas, que estejam inadimplentes com obrigações junto ao órgão fiscalizador da classe ou com nota desabonadora emitida pelo mesmo, não poderão celebrar contrato com a Administração Municipal.

5.4.1. Na fase de seleção, caso o interessado, ou o representante sócio de empresa que executará as funções junto ao projeto, vir a promover regularização em seu

órgão de classe, poderá seguir no certame, desde que devidamente cientificados os membros da Comissão de Seleção.

5.10. Poderão participar deste Credenciamento pessoas físicas e/ou jurídicas que conheçam e atendam às disposições contidas neste Edital e que apresentem a documentação exigida e que seus representantes – sócios da empresa - não sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com profissionais que atuam dentro de qualquer repartição pública do município de Osasco/SP.

5.12. Contratados anteriormente por editais semelhantes que apresentaram histórico negativo ou foram descredenciados em edições anteriores poderão participar, desde que haja parecer favorável da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento, devidamente motivado.

5.12.1. De igual forma, empresas que possuam sócios representantes, nas condições negativas citadas pelo item 5.12, somente poderão participar, caso haja manifestação motivada favorável da Comissão Especial de Avaliação.”

“7. DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO:

7.1. São requisitos mínimos do credenciamento:

- Ser maior de 18 anos, quando pessoa física, e estar devidamente constituída, quando pessoa jurídica, esta última, podendo promover contratação, para desenvolvimento de atividades junto ao projeto, somente sócios que sejam maiores de 18 anos.
- Enviar toda a documentação necessária via e-mail, inclusive de constituição de empresa e sócios representantes, quando for o caso de pessoa jurídica.”

“9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O Credenciamento terá vigência até 30/06/2026, não podendo se constituir contratações que possam ser executados a partir desta data.

9.1.1. A Administração Municipal promoverá novo Edital de Credenciamento para a continuidade de projetos relacionados à contratação de professores de educação física e agente de ação social junto à SEREL.

9.2. O Contrato será válido por até 01 ano, com prazo limite de até 30/06/2026.”

2 - Ficam retificadas, também, todas as disposições constantes no respectivo Termo de Referência a convergir com as disposições alteradas por este Edital.

3 – Ficam ratificadas as demais informações constantes no Edital de Credenciamento nº 01/2024 – SEREL e suas respectivas retificações, que não sejam contrárias ao disposto por este instrumento.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Osasco, 07 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br THIAGO BORGES BATISTA
Data: 07/05/2026 09:53:22-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Thiago Borges Batista

Secretário Municipal de Esportes, Recreação e Lazer

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**Secretaria Executiva de
Compras e Licitações****AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.044/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.741/2025**

A Prefeitura do Município de Osasco, por intermédio da Secretaria Executiva de Compras e Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO 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 PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS VISANDO À OBTENÇÃO DO AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS (AVCB) EM SEIS UNIDADES ESCOLARES.

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 11/05/2026

Abertura da Sessão Pública: 28/05/2026, às 10h, por meio do sistema eletrônico no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Osasco, 08 de maio de 2026.

Meire Regina Hernandes

Secretária Executiva de Compras e Licitações



Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.042/2026**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.757/2025

A Prefeitura do Município de Osasco, por intermédio da Secretaria Executiva de Compras e Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO 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(S) ESPECIALIZADA(S) PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE REQUALIFICAÇÃO DA MALHA VIÁRIA, DE SINALIZAÇÃO HORIZONTAL E SERVIÇOS COMPLEMENTARES EM DIVERSAS VIAS DO MUNICÍPIO DE OSASCO, DIVIDIDOS EM LOTES 1, 2 E 3.

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 08/05/2026

Abertura da Sessão Pública: 26/05/2026, às 10h, por meio do sistema eletrônico no endereço <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Osasco, 07 de maio de 2026.

Meire Regina Hernandes

Secretária Executiva de Compras e Licitações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ERRATA

Retificação do Extrato de processo administrativo publicado no dia 06 de maio de 2026, IOMO 2998, Página 43:

ONDE SE LÊ: "... PROCESSO nº. 05/2026..."

LEIA-SE: "... PROCESSO nº. 00.234/2026..."

Osasco, 08 de maio de 2025.

Gabriela S. S. Augusto

Supervisora / SECOL



EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 630/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.026/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 8/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.916/2026
DATA DA ASSINATURA: 14/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde
CONTRATADA: SUPRIMEDICE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Materiais, Insumos Odontológicos e Acessórios
VALOR: R\$ 3.450,00 (Três mil, quatrocentos e cinquenta reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 642/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.035/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.897/2026
DATA DA ASSINATURA: 27/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria Executiva de Compras e Licitações
CONTRATADA: ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Descartáveis Comuns e Higiênicos
VALOR: R\$ 1.142,50 (Um mil, cento e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 633/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.026/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.911/2026
DATA DA ASSINATURA: 15/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde
CONTRATADA: DENTAL IPO LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Materiais, Insumos Odontológicos e Acessórios
VALOR: R\$ 27.955,20 (Vinte e sete mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e vinte centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 567/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.049/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.409/2026
DATA DA ASSINATURA: 14/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: RDM MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Elétrico
VALOR: R\$ 842,20 (Oitocentos e quarenta e dois reais e vinte centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 568/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.049/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.409/2026
DATA DA ASSINATURA: 14/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: RDM MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Elétrico
VALOR: R\$ 1.393,55 (Um mil, trezentos e noventa e três reais e cinquenta e cinco centavos)



Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 636/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.026/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.907/2026
DATA DA ASSINATURA: 15/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde
CONTRATADA: **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Materiais, Insumos Odontológicos e Acessórios
VALOR: R\$ 119.226,40 (Cento e dezenove mil, duzentos e vinte e seis reais e quarenta centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 537/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.033/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 164/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.578/2026
DATA DA ASSINATURA: 22/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde
CONTRATADA: **QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**
OBJETO: Registro de Preço para Fornecimento de Tiras Reagentes
VALOR: R\$ 2.760.000,00 (Dois milhões, setecentos e sessenta mil reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 641/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.056/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.811/2026
DATA DA ASSINATURA: 29/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: **EXCLUSIVA COMERCIAL E NEGÓCIOS LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Cadeiras de Alimentação
VALOR: R\$ 100.890,00 (Cem mil, oitocentos e noventa reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 687/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.055/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 50/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.855/2026
DATA DA ASSINATURA: 23/04/2026
CONTRATANTE: Fundo Social de Solidariedade
CONTRATADA: **MENDES & DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EDUCACIONAIS LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Sacolas Plásticas Personalizadas
VALOR: R\$ 2.870,00 (Dois mil, oitocentos e sessenta reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 737/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.028/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.870/2026
DATA DA ASSINATURA: 27/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria Executiva de Política para Mulheres e Promoção da Diversidade
CONTRATADA: **COMERCIAL AZ LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Eventual e Futuro Fornecimento de Utensílios de Limpeza
VALOR: R\$ 1.979,14 (Um mil, novecentos e setenta e nove reais e quatorze centavos)



Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 736/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 30/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.887/2026
DATA DA ASSINATURA: 27/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria Executiva de Política para Mulheres e Promoção da Diversidade
CONTRATADA: JCS ALIMENTOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Café
VALOR: R\$ 7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 516/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.035/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 145/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.262/2026
DATA DA ASSINATURA: 31/03/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Habitação
CONTRATADA: SÃO JERÔNIMO DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Café, Filtro De Papel Descartável, Chá, Açúcar e Adoçante Líquido
VALOR: R\$ 320,00 (Trezentos e vinte reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 347/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.035/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 145/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.262/2026
DATA DA ASSINATURA: 13/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Habitação
CONTRATADA: SÃO JERÔNIMO DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Café, Filtro De Papel Descartável, Chá, Açúcar e Adoçante Líquido
VALOR: R\$ 3.832,00 (Três mil, oitocentos e trinta e dois reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 653/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.049/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.838/2026
DATA DA ASSINATURA: 22/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: RDM MATERIAIS E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Elétrico
VALOR: R\$ 95.305,65 (Noventa e cinco mil, trezentos e cinco reais e sessenta e cinco centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 696/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 240/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 163/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.898/2026
DATA DA ASSINATURA: 23/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria Executiva de Compras e Licitações
CONTRATADA: SYM COMÉRCIO DE DESCARTÁVEIS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material de Limpeza
VALOR: R\$ 2.307,60 (Dois mil, trezentos e sete reais e sessenta centavos)



Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 518/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.003/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.661/2026
DATA DA ASSINATURA: 14/04/2026
CONTRATANTE: Coordenadoria da Defesa Civil
CONTRATADA: RODRIGO MARQUES GONÇALVES COMÉRCIO DE ÁGUA MINERAL E BEBIDAS (DISTRIBUIDORA DE ÁGUA GLOBAL)
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Água Mineral
VALOR: R\$ 1.800,00 (Um mil e oitocentos reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 618/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.003/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.780/2026
DATA DA ASSINATURA: 14/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Transportes e Mobilidade Urbana
CONTRATADA: RODRIGO MARQUES GONÇALVES COMÉRCIO DE ÁGUA MINERAL E BEBIDAS (DISTRIBUIDORA DE ÁGUA GLOBAL)
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Água Mineral
VALOR: R\$ 3.900,00 (Três mil e novecentos reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 566/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.035/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 145/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.716/2026
DATA DA ASSINATURA: 10/04/2026
CONTRATANTE: Controladoria Geral do Município
CONTRATADA: SÃO JERÔNIMO DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Café, Filtro de Papel Descartáveis, Chá Açúcar e Adoçante Líquido
VALOR: R\$ 1.198,50 (Um mil, cento e noventa e oito reais e cinquenta centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 631/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.026/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.913/2026
DATA DA ASSINATURA: 14/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde
CONTRATADA: KIENTRO BRASIL LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Materiais, Insumos Odontológicos e Acessórios
VALOR: R\$ 3.560,00 (Três mil, quinhentos e sessenta reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 644/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.068/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 150/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.827/2026
DATA DA ASSINATURA: 17/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: MPX DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Tintas e Insumos para Pintura
VALOR: R\$ 62.515,00 (Sessenta e dois mil, quinhentos e quinze reais)



Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 623/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 30/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.503/2026
DATA DA ASSINATURA: 16/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria da Família, Cidadania e Segurança Alimentar
CONTRATADA: JCS ALIMENTOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Café
VALOR: R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 654/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.049/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 107/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.843/2026
DATA DA ASSINATURA: 16/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: A&S COMERCIAL, SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Elétrico
VALOR: R\$ 295.012,00 (Duzentos e noventa e cinco mil e doze reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 656/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.049/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 106/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.832/2026
DATA DA ASSINATURA: 16/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: COMERCIAL BELINATO & RIBEIRO EIRELI - ME
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Elétrico
VALOR: R\$ 850.003,50 (Oitocentos e cinquenta mil, três reais e cinquenta centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 650/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.047/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 122/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.837/2026
DATA DA ASSINATURA: 16/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: ANDERSON CHRIS TENSEM PEREIRA FERRAMENTAS EPP
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Hidráulico
VALOR: R\$ 116.126,00 (Cento e dezesseis mil, cento e vinte e seis reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 649/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.047/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 125/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.834/2026
DATA DA ASSINATURA: 22/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: L.D. SILVA REPRESENTAÇÃO - ME
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Hidráulico
VALOR: R\$ 110.109,50 (Cento e dez mil, cento e nove reais e cinquenta centavos)



Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 651/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.047/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 121/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.841/2026
DATA DA ASSINATURA: 16/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: **A&S COMERCIAL, SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Hidráulico
VALOR: R\$ 91.100,15 (Noventa e um mil e cem reais e quinze centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 646/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.068/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 154/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.842/2026
DATA DA ASSINATURA: 16/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: **LH COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Tintas e Insumos para Pintura
VALOR: R\$ 48.025,00 (Quarenta e oito mil, vinte e cinco reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 645/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.068/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 153/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.840/2026
DATA DA ASSINATURA: 16/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: **MAX COMÉRCIO, REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Tintas e Insumos para Pintura
VALOR: R\$ 125.245,00 (Cento e vinte e cinco mil, duzentos e quarenta e cinco reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 647/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.047/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.830/2026
DATA DA ASSINATURA: 16/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: **LH COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Hidráulico
VALOR: R\$ 23.202,00 (Vinte e três mil, duzentos e dois reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 708/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.051/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.836/2026
DATA DA ASSINATURA: 24/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: **A&S COMERCIAL, SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Ferramentas Manuais
VALOR: R\$ 77.616,00 (Setenta e sete mil, seiscentos e dezesseis reais)



Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 709/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.051/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.839/2026
DATA DA ASSINATURA:27/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: **COMERCIAL BELINATO & RIBEIRO EIRELI - ME**
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Ferramentas Manuais
VALOR: R\$ 77.149,85 (Setenta e sete mil, cento e quarenta e nove reais e oitenta e cinco)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 694/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 30/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.881/2026
DATA DA ASSINATURA:24/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Comunicação
CONTRATADA: **JCS ALIMENTOS LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Café
VALOR: R\$ 7.500,00 (Sete mil e quinhentos reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 686/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.003/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.805/2026
DATA DA ASSINATURA:27/04/2026
CONTRATANTE: Controladoria Geral do Município
CONTRATADA: **RODRIGO MARQUES GONÇALVES COMÉRCIO DE ÁGUA MINERAL E BEBIDAS (DISTRIBUIDORA DE ÁGUA GLOBAL)**
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Água Mineral
VALOR: R\$ 117,00 (Cento e dezessete reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 710/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.003/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.877/2026
DATA DA ASSINATURA:27/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência
CONTRATADA: **RODRIGO MARQUES GONÇALVES COMÉRCIO DE ÁGUA MINERAL E BEBIDAS (DISTRIBUIDORA DE ÁGUA GLOBAL)**
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Água Mineral
VALOR: R\$ 4.730,00 (Quatro mil, setecentos e trinta reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 714/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.017/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.025/2025
DATA DA ASSINATURA:28/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: **CCM – COMERCIAL CREME MARFIM LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Estocáveis
VALOR: R\$ 19.205,26 (Dezenove mil, duzentos e cinco reais e vinte e seis centavos)



Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 715/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.017/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.025/2025
DATA DA ASSINATURA:28/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: CCM – COMERCIAL CREME MARFIM LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Estocáveis
VALOR: R\$ 3.536,88 (três mil, quinhentos e trinta e seis reais e oitenta e oito centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 716/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.017/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.025/2025
DATA DA ASSINATURA:28/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: CCM – COMERCIAL CREME MARFIM LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Estocáveis
VALOR: R\$ 4.670,46 (quatro mil, seiscentos e setenta reais e quarenta e seis centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 717/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.017/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.025/2025
DATA DA ASSINATURA:28/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: CCM – COMERCIAL CREME MARFIM LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Estocáveis
VALOR: R\$ 2.512,80 (dois mil, quinhentos e doze reais e oitenta centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 718/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.017/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.025/2025
DATA DA ASSINATURA:28/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: CCM – COMERCIAL CREME MARFIM LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Estocáveis
VALOR: R\$ 365,04 (trezentos e sessenta e cinco reais e quatro centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 719/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.017/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.025/2025
DATA DA ASSINATURA:28/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: CCM – COMERCIAL CREME MARFIM LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Estocáveis
VALOR: R\$ 15.255,36 (quinze mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos)



Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 720/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.017/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 73/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.025/2025
DATA DA ASSINATURA: 28/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: CCM – COMERCIAL CREME MARFIM LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Alimentos Estocáveis
VALOR: R\$ 15.255,36 (quinze mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e trinta e seis centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 673/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.047/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 122/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.2772/2025
DATA DA ASSINATURA: 17/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer
CONTRATADA: ANDERSON CHRISTENSEM PEREIRA FERRAMENTAS EPP
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Hidráulico
VALOR: R\$ 86.809,00 (Oitenta e Seis Mil, Oitocentos e Nove Reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 639/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.028/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.826/2026
DATA DA ASSINATURA: 17/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão
CONTRATADA: L.D. SILVA REPRESENTAÇÃO - ME
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Utensílios de Limpeza
VALOR: R\$ 9.178,00 (Nove Mil, Cento e Setenta e Oito Reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 564/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.079/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 197/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.856/2026
DATA DA ASSINATURA: 13/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde
CONTRATADA: FRAGA DE MEDEIROS PROJETOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Serviço de Infraestrutura de Rede de Cabeamento Metálico e Óptico Interno, Incluindo o Fornecimento de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva
VALOR: R\$ 18.464,00 (Dezoito Mil, Quatrocentos e Sessenta e Quatro Reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 657/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.038/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 185/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.299/2026
DATA DA ASSINATURA: 22/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: OYSTER COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Descartáveis Comuns e Higiênicos
VALOR: R\$ 6.333,63 (Seis Mil, Trezentos e Trinta e três Reais e Sessenta e Três Centavos)



Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 661/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.038/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 185/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.299/2026
DATA DA ASSINATURA:22/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social
CONTRATADA: OYSTER COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Descartáveis Comuns e Higiênicos
VALOR: R\$ 9.695,66 (nove mil, seiscentos e noventa e cinco reais e sessenta e seis centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 628/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.051/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 43/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.433/2026
DATA DA ASSINATURA:14/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer
CONTRATADA: COMERCIAL BELINATO & RIBEIRO EIRELI - ME
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Material Elétrico
VALOR: R\$ 15.142,90 (Quinze Mil, Cento e Quarenta e Dois Reais e Noventa Centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 622/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.030/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 93/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00. 791/2026
DATA DA ASSINATURA:22/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Administração
CONTRATADA: STATUS PRO HIGIENE E LIMPEZA LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Descartáveis Comuns e Higiênicos – Lote Fracassado
VALOR: R\$ 13.800,00 (Treze Mil e Oitocentos Reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 621/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.030/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.791/2026
DATA DA ASSINATURA:22/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Administração
CONTRATADA: STATUS PRO HIGIENE E LIMPEZA LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Descartáveis Comuns e Higiênicos
VALOR: R\$9.500,00 (Nove Mil e Quinhentos Reais)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 688/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.003/2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.828/2026
DATA DA ASSINATURA:27/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria Executiva de Compras e Licitações
CONTRATADA: RODRIGO MARQUES GONÇALVES COMÉRCIO DE ÁGUA MINERAL E BEBIDAS
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Água Mineral
VALOR: R\$ 384,00 (Trezentos e oitenta e quatro reais)



Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 684/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.004/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.335/2026
DATA DA ASSINATURA:22/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência
CONTRATADA: TROIKA DISTRIBUIÇÃO LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Sacos de Lixo
VALOR: R\$ 611,40 (Seiscentos e Onze Reais e Quarenta Centavos)

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 695/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 30/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 19/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.900/2026
DATA DA ASSINATURA:24/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria da Casa Civil
CONTRATADA: JCS ALIMENTOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento de Café
VALOR: R\$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais)

EXTRATO DE ORDEM DE SERVIÇO DE REGISTRO DE PREÇOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 583/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.018/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 53/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.636/2026
DATA DA ASSINATURA: 24/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão
CONTRATADA: TROUPE BRASIL LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Locação e Execução de Serviços de Montagem e Desmontagem de Equipamentos para Eventos
VALOR: R\$ 235.480,00 (Duzentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e oitenta reais)

ORDEM DE SERVIÇO Nº 624/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.079/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 197/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.856/2026
DATA DA ASSINATURA: 13/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde
CONTRATADA: FRAGA DE MEDEIROS PROJETOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Serviço de Infraestrutura de Rede de Cabeamento Metálico e Óptico Interno, Incluindo Fornecimento de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva
VALOR: R\$ 480,00 (Quatrocentos e oitenta reais)



Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

ORDEM DE SERVIÇO Nº 677/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.065/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 143/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.835/2026
DATA DA ASSINATURA: 17/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: **VILLE SERVIÇOS E NEGÓCIOS LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Serviços Gráficos e Materiais Gráficos
VALOR: R\$ 480.00,00 (Quatrocentos e oitenta mil, reais)

ORDEM DE SERVIÇO Nº 563/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.002/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.655/2026
DATA DA ASSINATURA: 01/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Educação
CONTRATADA: **CONSÓRCIO VIZAM**
OBJETO: Registro de Preços para Fornecimento e Instalação de Pavimento Articulado
VALOR: R\$ 10.272.658,61 (Dez milhões, duzentos e setenta mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e sessenta e um centavos)

ORDEM DE SERVIÇO Nº 634/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.065/2025
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 142/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.450/2026
DATA DA ASSINATURA: 09/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Comunicação
CONTRATADA: **LEOGRAF GRÁFICA E EDITORA LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Serviços Gráficos
VALOR: R\$ 524.190,00 (Quinhentos e vinte e quatro mil, cento e noventa reais)

ORDEM DE SERVIÇO Nº 695/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.017/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 136/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.787/2026
DATA DA ASSINATURA: 29/04/2026
CONTRATANTE: Controladoria Geral do Município
CONTRATADA: **AMBP PROMOÇÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Prestação de Serviço de Coffee Break
VALOR: R\$ 7.704,00 (Sete mil, setecentos e quatro reais)

ORDEM DE SERVIÇO Nº 617/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.017/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 136/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.667/2026
DATA DA ASSINATURA: 13/04/2026
CONTRATANTE: Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico
CONTRATADA: **AMBP PROMOÇÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA**
OBJETO: Registro de Preços para Prestação de Serviços de Coffee Break
VALOR: R\$ 11.556,00 (Onze mil, quinhentos e cinquenta e seis reais)



Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

ORDEM DE SERVIÇO Nº 703/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.017/2024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 136/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.875/2026

DATA DA ASSINATURA: 23/04/2026

CONTRATANTE: Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência

CONTRATADA: **AMBP PROMOÇÕES E EVENTOS EMPRESARIAIS LTDA**

OBJETO: Registro de Preços para Eventual e Futura Prestação de Serviço de Coffee Break

VALOR: R\$ 12.223,68 (Doze mil, duzentos e vinte e três reais e sessenta e oito centavos)

ORDEM DE SERVIÇO Nº 678/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.018/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 53/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.833/2026

DATA DA ASSINATURA: 20/04/2026

CONTRATANTE: Secretaria de Educação

CONTRATADA: **TROUPE BRASIL LTDA**

OBJETO: Registro de Preços para Locação e Execuções de Serviços de Montagem e Desmontagem de Equipamentos para Eventos

VALOR: R\$492.029 ,88 (Quatrocentos e noventa e dois mil, vinte e nove reais e oitenta e oito centavos)



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO ÀS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

TERMO DE ADESÃO ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES n° 0019/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 22/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90.071/2025

PROTOCOLO N° 202603090877

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 724/2025

DATA DA ASSINATURA: 22/04/2026

ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE: Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Executiva de Compras e Licitações

DETENTOR: RVS COMERCIAL LTDA

OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de Material de Escritório

VALOR: R\$ 1.968,00 (Hum mil, novecentos e sessenta e oito reais)

TERMO DE ADESÃO ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES n° 0020/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 49/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90.022/2025

PROTOCOLO N° 202603095311

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3.369/2024

DATA DA ASSINATURA: 28/04/2026

ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE: Secretaria de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Executiva de Compras e Licitações

DETENTOR: A&S COMERCIAL SERVIÇOS E REPRESENTAÇÕES LTDA

OBJETO: Registro de Preços para fornecimento de Itens Complementares de Madeiras e Sarrafos

VALOR: R\$ 453,50 (Quatrocentos e cinquenta e três reais e cinquenta centavos)

EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

TERMO DE APOSTILAMENTO N° 0001/2026

CONTRATO N° 001.7373/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 93/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 90.001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2.159/2025

DATA DA ASSINATURA: 27/04/2026

CONTRATANTE: Secretaria de Serviços e Obras

CONTRATADA: EEC ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA

OBJETO: Registro de Preços para Futura Contratação de Serviços Comuns de Engenharia para Reparo, Manutenção e Conservação Predial, por meio de Execução Indireta sob Demanda, sem Regime de Dedicção não Exclusiva de Mão de Obra, com Fornecimento de Materiais

REFERENTE: Retificação do ano de elaboração do ano do contrato



Secretaria Executiva de
Compras e Licitações

TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 0002/2026

CONTRATO Nº 002.7373/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 93/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.001/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2026

DATA DA ASSINATURA: 27/04/2026

CONTRATANTE: Secretaria de Serviços e Obras

CONTRATADA: EEC ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA

OBJETO: Registro de Preços para Futura Contratação de Serviços Comuns de Engenharia para Reparo, Manutenção e Conservação Predial, por meio de Execução Indireta sob Demanda, sem Regime de Dedicção não Exclusiva de Mão de Obra, com Fornecimento de Materiais

REFERENTE: Retificação do ano de elaboração do ano do contrato

**SECRETARIA EXECUTIVA DE LICENCIAMENTO E CADASTRO IMOBILIÁRIO
E CONTROLE DO USO DO SOLO**

PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

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

DANIEL CALIÓ SANCHES, Secretário Executivo de Licenciamento, Cadastro Imobiliário e Controle do Uso do Solo, no uso de suas atribuições legais, torna público o seguinte:

INDEFERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DO AUTO DE INTIMAÇÃO:
Nº DE PROCESSOS Nº DA INTIMAÇÃO
9093/2004 42620

DEFERIDO PEDIDO DE CANCELAMENTO DE AUTO DE INTIMAÇÃO
Nº DE PROCESSOS Nº DA INTIMAÇÃO
202303181447 48389
SELCICUS/000001/2026/EXPROJ 52997

Osasco, 08 de Maio de 2026.

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



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

EDITAL DE INTIMAÇÃO – De acordo com a lei 443/2024, artigos 93 ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados, intimados no prazo de (08) oito dias a contar da data de publicação, conforme discriminação a seguir;

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
52035	28/01/2026	THAU E BENÇA BAR E REST REST LTDA
37202	19/08/2025	FRANCISCO RODRIGUES BARRETO
50342	04/09/2024	FRANCISCO RODRIGUES BARRETO
53151	04/02/2026	GILBERTO SILVEIRA LIMA
51959	14/07/2025	FERNANDO SILVA CANDANCAN
51713	20/07/2025	MARIA CECILIA GRANCOLI
52032	25/11/2025	MARIA APARECIDA S DE OLIVEIRA
53199	04/04/2026	EKBATANA CONST E COMERCIO LTDA
52849	08/01/2026	EKBATANA CONST E COMERCIO LTDA
53195	31/03/2026	ELIZETH FERNANDES DE SOUZA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO De acordo com a lei 443/2024, artigos 93, ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados NOTIFICADOS a atenderem os respectivos autos, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação, conforme segue:

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
53110	24/02/2026	BENEDITO GERONIMO SERAFIM
52889	13/04/2026	IRENE DE JESUS RODRIGUES MORGON
52888	13/04/2026	IRENE DE JESUS RODRIGUES MORGON
53174	30/03/2026	SEBASTIÃO GOMES NETO
53172	30/03/2026	ROGERIO AMANCIO PEREIRA
52903	08/09/2025	RAMIRO PEREIRA DOS SANTOS
52966	12/11/2025	PABLO JOSE S PADIN FERNANDES
52929	27/02/2026	B.B. EMPREENDIMENTOS IMOB LTDA
52881	13/02/2026	NICHAN NERGSIAN
52456	29/01/2026	TAMIRES VILELA SOUZA
52460	02/02/2026	MARIA DOMINGAS DE OLIVEIRA
52132	19/05/2025	CANDIDO PEREIRA DOS SANTOS FILHO
52991	23/02/2026	GAMA E SOUZA ARQUIT ENGENHARIA LTDA
51847	06/11/2025	FRANCISCO RODRIGUES BARRETO
52906	12/09/2025	FRANCISCO RODRIGUES BARRETO
51181	05/04/2026	JOANA LOURDES GOMES DA SILVEIRA
52839	14/01/2026	TEXAS CLAY PARTICIPAÇÕES LTDA
48200	20/05/2025	NELSON ALCIDES CINCI
50001	02/03/2026	EMISA EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS
51961	28/07/2025	CELSO KONDO
51958	10/07/2025	MARIA DE LOURDES SS DA SILVA CORREIA
51895	12/05/2025	MARLY APARECIDA SANCHES OSELIERO
51598	26/06/2025	HUMBERTO DONIZETI
52314	02/06/2025	JOSE MENDES MARQUES
52316	02/06/2025	ORLANDO CISOTO
52376	15/07/2025	CLO RODOANEL PATRIMONIAL
52030	06/11/2025	JOAQUIM BENTO



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

52029	06/11/2025	ELIS LEA ROBLES
52028	06/11/2025	ITA ESCADAS PRE MOLDADAS
52870	07/01/2026	COOPERATIVA HABITACIONAL PLANALTO
52466	23/02/2026	VALDIR ALVES
52975	21/01/2026	ANTONIO CARLOS S GARCIA
52386	04/08/2025	ESP DE VICTORIO VIEL

EDITAL DE MULTA – De acordo com a lei 443/2024, ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados multados, conforme discriminação a seguir:

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
47643	07/05/2023	EMILIO SIMONE
49968	19/05/2024	FRANCISCO RODRIGUES BARRETO
52883	06/04/2026	MAURO GEMI
51188	08/04/2026	WALDECIR LUIZ COLA
53058	04/05/2026	FAAL2&MENDES SALGE VI AYROSA SPE LTDA

EDITAL DE MULTA E EMBARGO - Ao proprietário que está executando obra em desacordo com a Lei 443/2024,

artigos 112, fica Multado e Embargado, conforme discriminação a seguir;

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
53104	04/02/2026	RECON TECNOLOGIA LTDA
50696	19/05/2025	MARCELO PEREIRA DA SILVA
52824	14/01/2026	WILSON TEIXEIRA
53059	05/05/2026	ORCID ADM DE BENS IMOVEIS LTDA
50383	28/04/2026	MARIA LUCIA PEDRO DA SILVA
53251	30/04/2026	FELIPE GONÇALVES DA SILVA
53254	30/04/2026	PAULA GONÇALVES
51998	13/04/2026	FRANCISCO BERENGER NETO
52843	14/01/2026	FLAVIO BARONE PEREIRA

Osasco, 08 de MAIO de 2026.

DANIEL CALIÓ SANCHES

Secretário Executivo de Licenciamento,
Cadastro Imobiliário e Controle do Uso do Solo

SECRETARIA DA FAMÍLIA, CIDADANIA E SEGURANÇA ALIMENTAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2126/2025

INTERESSADO: SECRETARIA DA FAMÍLIA, CIDADANIA E SEGURANÇA ALIMENTAR

ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO DE COMPRA.

À vista dos autos e considerando a Dispensa de Licitação Eletrônica nº 032/2025, cujo objeto é a aquisição de sistema de monitoramento de segurança por câmeras; e considerando a proposta comercial apresentada pela empresa **DOMINATE Sistemas Tecnológicos e Serviços Ltda.**, inscrita no CNPJ nº 62.223.731/0001-53, a qual atende integralmente às exigências do Termo de Referência e demais anexos do processo administrativo,

AUTORIZO a contratação da referida empresa para fornecimento e instalação de sistema de monitoramento de segurança por câmeras, compreendendo o fornecimento de 32 (trinta e duas) câmeras, equipamentos, infraestrutura e serviços de instalação e configuração, conforme especificações técnicas constantes da proposta e do Termo de Referência, pelo valor total de R\$ 24.980,00 (vinte e quatro mil, novecentos e oitenta reais).

A despesa deverá onerar dotação orçamentária própria, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Osasco, 07 de maio de 2026.

Marcelo Couto Dias

Secretário da Família, Cidadania e Segurança Alimentar

SECRETARIA DE HABITAÇÃO



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
Habitação

**ATA DE POSSE DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA E
HABITACIONAL – CMPUH
TRIÊNIO 2026/2028**

Aos 06 (seis) dias do mês de maio de 2026, às 18h00, na Sala Osasco – “Sala Luiz Roberto Claudino da Silva”, situada à Avenida Lázaro de Mello Brandão, nº 300, Centro, Osasco/SP, CEP 06023-020, realizou-se a Sessão Solene de Posse dos membros do Conselho Municipal de Política Urbana e Habitacional – CMPUH, para o triênio 2026/2028, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.011, de 16 de março de 2006, e com a Portaria Interna nº 32/2025/CMPUH, que homologou o resultado do processo eleitoral.

A cerimônia foi presidida pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Osasco, **Gerson Pessoa**, acompanhado do Senhor **Gelso Lima**, Secretário Municipal de Habitação e Presidente do CMPUH.

Compuseram a mesa de honra:

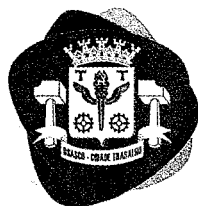
- Gerson Pessoa – Prefeito do Município de Osasco;
- Gelso Lima – Secretário Municipal de Habitação e Presidente do CMPUH;
- Demais autoridades e representantes convidados.

Na ocasião, o Senhor Prefeito destacou a importância do Conselho como instância de participação social, deliberação e controle das políticas públicas de habitação e desenvolvimento urbano, reafirmando o compromisso da Administração Municipal com a transparência, o diálogo e o fortalecimento das políticas urbanas e habitacionais.

Ressaltou-se que o processo eleitoral contou com ampla participação popular, registrando-se o total de **2.581 (dois mil, quinhentos e oitenta e um) votos válidos**, referentes aos eleitores presentes e aptos a votar no segmento das entidades comunitárias, conforme Ata de Encerramento da Eleição e Portaria de Homologação.

Em ato contínuo, o Excelentíssimo Senhor Prefeito, nos termos da legislação vigente, procedeu à **posse oficial dos conselheiros titulares e suplentes**, representantes do Poder Público e da Sociedade Civil, eleitos e indicados para compor o CMPUH no triênio 2026/2028, conforme relação nominal constante no processo administrativo e anexos a esta Ata.

Os conselheiros empossados assumem o compromisso de cumprir e fazer cumprir as normas legais e regimentais, exercendo suas funções com ética, responsabilidade e compromisso com o interesse público.



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
Habitação

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Prefeito declarou oficialmente empossados os membros do Conselho Municipal de Política Urbana e Habitacional – CMPUH, determinando o registro da presente Ata.

Para constar, foi lavrada a presente Ata, que segue assinada pelas autoridades e por mim, **Rosângela Evangelista de Souza Sena**, que secretariei os trabalhos.

Osasco, 06 de maio de 2026.


Gerson Pessoa
Prefeito do Município de Osasco


Gelso Lima
Secretário Municipal de Habitação
Presidente do CMPUH


Rosângela Evangelista de Souza Sena
Secretária Executiva do CMPUH

RELAÇÃO DOS SEGMENTOS E REPRESENTANTES

SEGMENTO I – PODER PÚBLICO (PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO)

Presidente:

- Gelso Lima – Secretaria de Habitação

Secretária Executiva:

- Rosângela Evangelista de Souza Sena

Demais membros:

- Marco Antônio Villela
- Cleusa Aparecida de Jesus
- José Antônio Tavares dos Reis

Suplentes:

- Ana Tereza Siqueira de Carvalho
- Jair Assaf
- Mariana Eugênio de Campos
- Nilton Ociscki
- Rodrigo Francisco da Costa



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
Habitação

Demais Secretarias:

- **Secretaria de Finanças**
Titular: Elaine de Oliveira
Suplente: Tânia Fernandes Angiolucci
- **Secretaria de Serviços e Obras**
Titular: Oscar Buturi
Suplente: Persival Santi
- **Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda**
Titular: José Gabriel da Silva
Suplente: Adair da Gama
- **Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana**
Titular: Wellington Bernal
Suplente: Ricardo Inácio Reis
- **Secretaria de Planejamento e Gestão**
Titular: Fábio Passos Padula
Suplente: Vinicius Francisco de Camargo

SEGMENTO II – ENTIDADES E MOVIMENTOS DE MORADIA

- **Associação Central de Projetos Nova Remédios**
Titular: Éder Rodrigues de Moura
Suplente: Adriana Neri de Oliveira
- **Associação Esperança De Um Novo Milênio**
Titular: Bárbara André Seno
Suplente: Sara Silva Almada
- **Associação Amigos Do Jardim Baronesa**
Titular: Aldinei Ursulino Bezerra
Suplente: Gilvan Santos Araújo
- **Associação Grêmio Educacional Cultural E Habitacional Jardim Marieta Terra Esperança**
Titular: Robert Guerreiro De Souza
Suplente: Valdomiro Ventura Da Silva
- **Associação Beneficente Dos Moradores Do Jd. Aliança - Adjacência**
Titular: Aparecida Catarina Felizardo Moraes
Suplente: Kátia Cristina Felizardo
- **Instituto De Ação Comunitária Movimento De Moradia Vila Dos Remédios**
Titular: Cléria Aparecida Cordeiro Jardim
Titular: Fábio Da Silva Ferreira



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
Habitação

- **Grêmio Recreativo Cultural Educacional Social Gente Inocente**
Titular: Sidnei Alves De Sena
Suplente: Simone Regina Pereira Lopes
- **Associação Viva Quitaúna**
Titular: Vagner Ricardo Perri Camarotto
Suplente: Deusimar Pereira de Jesus Reis

SUPLENTEs - SEGMENTO II – ENTIDADES E MOVIMENTOS DE MORADIA

- **Associação De Apoio Ao Adolescente E À Família “Mundo Novo**
Titular: Antônio Roberto Leis Da Silva
Suplente: José Aureliano Barbosa
- **Associação Projeto Seja Amigo De Uma Criança**
Titular: Almir Carlos Araújo Dos Santos
Suplente: Ironilda Gomes Tavares
- **Associação De Moradia Da Ocupação Esperança**
Titular: Marineide Constantino Lopes
Suplente: José Arimatéia De Paiva Nunes
- **Associação Dos Moradores Unidos Do Ribeirão Vermelho - Amurv**
Titular: Rafaela Fernanda Da Silva
Suplente: Jefferson Ferreira Da Silva
- **Associação Pro Moradia Terra E Nossa**
Titular: Arlete Hilário Barbosa
Suplente: Diogo Rainho De Almeida
- **Vila Que Te Quero Verde**
Titular: Lavínia Moraes De A. N. Junqueira
Suplente: Rafael Dos Reis Barbosa
- **Associação Central De Projetos Nova Remédios**
Titular: Éder Rodrigues De Moura
Suplente: Adriana Neri De Oliveira
- **Associação Esperança De Um Novo Milênio**
Titular: Bárbara André Seno
Suplente: Sara Silva Almada

SEGMENTO III – ONGs

- **Instituto de Estudo, Participação e Ação na Comunidade**
Titular: Tatianna Ramos dos Santos
Suplente: Josilene Caciano de Mendonça
- **Instituto Impacto**
Titular: Jaci Cleide Cardoso Pessoa
Suplente: Jonas Rodrigues Vieira



PREFEITURA DE
OSCASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA 

Secretaria de
Habitação

SEGMENTOS IV AO VIII – ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL

- **OAB – Ordem dos Advogados do Brasil**
Titular: Dr. Guilherme Magri de Carvalho
Suplente: Thaina Bergara Devechio
- **UNIFESP**
Titular: Álvaro Luís dos Santos Pereira
Suplente: Irene Maestro Guimarães
- **Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Osasco**
Titular: Eng. Paulo Sérgio Bertoni Fiorita
Suplente: Eng. Kelly Cristina Ferreira Mota Fernandes
- **SABESP**
(Aguardando indicação)
- **Associação Comercial de Osasco**
Titular: Helvis Pedroso
Suplente: Ademar Trevizani
- **Associação dos Construtores de Osasco**
Titular: Eng. Edilson Devechio
Suplente: Eng. Sérgio Alves De Azevedo
- **CREA-SP**
Titular: Leandro Azeredo Fogaça
Suplente: Felipe Augusto Bergara



Secretaria de
Habitação



PORTARIA Nº 01/2026 – SEHAB/CMPUH

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Política Urbana e Habitacional – CMPUH, para o triênio 2026/2028.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA E HABITACIONAL – CMPUH, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 4.011, de 16 de março de 2006,

CONSIDERANDO o resultado do processo eleitoral homologado pela Portaria Interna nº 32/2025/CMPUH;

CONSIDERANDO a Sessão Solene de Posse realizada em 06 de maio de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Política Urbana e Habitacional – CMPUH, para o **triênio 2026/2028**, conforme composição abaixo:

I – PODER PÚBLICO

Secretaria Municipal de Habitação

Presidente:

Titular: Gelso Lima

Secretária Executiva:

Rosângela Evangelista de Souza Sena

Demais Membros:

Titular: Marco Antônio Villela

Titular: Cleusa Aparecida de Jesus

Titular: José Antônio Tavares dos Reis

Suplentes:

Ana Tereza Siqueira de Carvalho

Jair Assaf

Mariana Eugênio de Campos

Nilton Ociscki

Rodrigo Francisco da Costa

Demais Secretarias



Secretaria de
Habitação



Secretaria de Finanças

Titular: Elaine de Oliveira

Suplente: Tânia Fernandes Angiolucci

Secretaria de Serviços e Obras

Titular: Oscar Buturi

Suplente: Persival Santi

Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda

Titular: José Gabriel da Silva

Suplente: Adair da Gama

Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana

Titular: Wellington Bernal

Suplente: Ricardo Inácio Reis

Secretaria de Planejamento e Gestão

Titular: Fábio Passos Padula

Suplente: Vinicius Francisco de Camargo

II – ENTIDADES E MOVIMENTOS DE MORADIA

Associação Central de Projetos Nova Remédios

Titular: Éder Rodrigues de Moura

Suplente: Adriana Neri de Oliveira

Associação Esperança de Um Novo Milênio

Titular: Bárbara André Seno

Suplente: Sara Silva Almada

Associação Amigos do Jardim Baronesa

Titular: Aldinei Ursulino Bezerra

Suplente: Gilvan Santos Araújo

Associação Grêmio Educacional Cultural e Habitacional Jardim Marieta Terra Esperança

Titular: Robert Guerreiro de Souza

Suplente: Valdomiro Ventura da Silva

Associação Beneficente dos Moradores do Jardim Aliança – Adjacências

Titular: Aparecida Catarina Felizardo Moraes

Suplente: Kátia Cristina Felizardo

Instituto de Ação Comunitária Movimento de Moradia Vila dos Remédios

Titular: Cléria Aparecida Cordeiro Jardim

Suplente: Fábio da Silva Ferreira



Secretaria de
Habitação



Grêmio Recreativo Cultural Educacional Social Gente Inocente

Titular: Sidnei Alves de Sena

Suplente: Simone Regina Pereira Lopes

Associação Viva Quitaúna

Titular: Vagner Ricardo Perri Camarotto

Suplente: Deusimar Pereira de Jesus Reis

SUPLENTES – SEGMENTO II

Associação de Apoio ao Adolescente e à Família “Mundo Novo”

Titular: Antônio Roberto Lelis da Silva

Suplente: José Aureliano Barbosa

Associação Projeto Seja Amigo de Uma Criança

Titular: Almir Carlos Araújo dos Santos

Suplente: Ironilda Gomes Tavares

Associação de Moradia da Ocupação Esperança

Titular: Marineide Constantino Lopes

Suplente: José Arimatéia de Paiva Nunes

Associação dos Moradores Unidos do Ribeirão Vermelho – AMURV

Titular: Rafaela Fernanda da Silva

Suplente: Jefferson Ferreira da Silva

Associação Pró Moradia Terra é Nossa

Titular: Arlete Hilário Barbosa

Suplente: Diogo Rainho de Almeida

Vila Que Te Quero Verde

Titular: Lavínia Moraes de A. N. Junqueira

Suplente: Rafael dos Reis Barbosa

III – ONGs

Instituto de Estudo, Participação e Ação na Comunidade

Titular: Tatianna Ramos dos Santos

Suplente: Josilene Caciano de Mendonça

Instituto Impacto

Titular: Jaci Cleide Cardoso Pessoa

Suplente: Jonas Rodrigues Vieira



Secretaria de
Habitação



IV AO VIII – ENTIDADES DA SOCIEDADE CIVIL

OAB – Ordem dos Advogados do Brasil

Titular: Dr. Guilherme Magri de Carvalho

Suplente: Thaina Bergara Devechio

UNIFESP

Titular: Álvaro Luís dos Santos Pereira

Suplente: Irene Maestro Guimarães

Associação dos Engenheiros e Arquitetos de Osasco

Titular: Eng. Paulo Sérgio Bertoni Fiorita

Suplente: Eng. Kelly Cristina Ferreira Mota Fernandes

SABESP

(Aguardando indicação)

Associação Comercial de Osasco

Titular: Helvis Pedroso

Suplente: Ademar Trevizani

Associação dos Construtores de Osasco

Titular: Eng. Edilson Devechio

Suplente: Eng. Sérgio Alves de Azevedo

CREA-SP

Titular: Leandro Azeredo Fogaça

Suplente: Felipe Augusto Bergara

Art. 2º Os membros nomeados exercerão mandato no período de 2026 a 2028, conforme disposições da Lei Municipal nº 4.011/2006.

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

Osasco, 08 de maio de 2026.

Gelso Lima

Secretário Municipal de Habitação
Presidente do CMPUH

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO****AUTORIZAÇÃO**

À vista dos elementos constantes no Processo Administrativo nº 1124/2026, e considerando o disposto no art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, **AUTORIZO** a adoção das medidas cabíveis para a contratação de palestrante destinada à realização da 1ª Conferência Nacional dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), em favor da empresa **WISSEN - CONSULTORIA EM PESQUISA E DESENVOLVIMENTO LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 28.300.733/0001-60**, no valor total de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**. A presente autorização fundamenta-se na inviabilidade de competição, nos termos da legislação vigente, devendo ser observados todos os requisitos legais para a formalização da contratação. Encaminhem-se os autos para as providências necessárias.

PUBLIQUE-SE, após encaminha-se a Secretária de Finanças para as providências cabíveis.

Juliano Duarte Vieira
Secretário de Planejamento e Gestão

SECRETARIA DE SAÚDE**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 999/2026
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo Emergencial, com fundamento no artigo 75, VIII, da Lei Federal nº 14.133/2024, contratação de empresa especializada no **FORNECIMENTO DO MEDICAMENTO ALFAPORACTANTO 80MG/ML**, pelo prazo improrrogável de até 90 (noventa) dias, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa:

- **PORTAL LTDA**, inscrita no CNPJ nº 05.005.873/0001-00, sagrou-se vencedora do item, apresentando o valor total de **R\$ 685.100,00 (seiscentos e oitenta e cinco mil e cem reais)**, pelo período de até 90 (noventa) dias.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para providências cabíveis.

Osasco, 08 de maio de 2026.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
-Secretário Municipal de Saúde-



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Portaria Interna nº 015/2026

Processo Administrativo nº 1105/2026

Fernando Machado Oliveira, Secretário de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei nº 4.343 de 08 de julho de 2009, devidamente regulamentada pelo Decreto nº 12.078 de 26 de junho de 2019, referente a qualificação e desqualificação de Organizações Sociais de Saúde.

Resolve:

DEFIRO a Qualificação da Organização Social de Saúde – **INSTITUTOMED LIFE**, inscrita no **CNPJ nº 07.168.874/0001-00**, nos termos do parecer da Procuradoria exarado nos autos do Processo Administrativo **1105/2026**, ratificados pelos Secretários de Saúde, de Administração e pelo Conselho Municipal de Saúde.

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

Osasco, 08 de maio de 2026

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário de Saúde



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE**

Portaria Interna nº 016/2026

Processo Administrativo nº 796/2026

Fernando Machado Oliveira, Secretário de Saúde, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial a Lei nº 4.343 de 08 de julho de 2009, devidamente regulamentada pelo Decreto nº 12.078 de 26 de junho de 2019, referente a qualificação e desqualificação de Organizações Sociais de Saúde.

Resolve:

DEFIRO a Qualificação da Organização Social de Saúde – **INSTITUTO DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA À SAÚDE INTEGRAL - IGASI**, inscrita no **CNPJ nº 53.117.361-0001 - 89**, nos termos do parecer da Procuradoria exarado nos autos do Processo Administrativo **796/2026**, ratificados pelos Secretários de Saúde, de Administração e pelo Conselho Municipal de Saúde.

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

Osasco, 08 de maio de 2026

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário de Saúde

Atos do Secretário

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

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

Razão Social: MATIUZZO ODONTOLOGIA ESPECIALIZADA

Endereço: Avenida Hilário de Souza , 492 – Torre 02, andar 27° - Centro - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 40.202.601/0001-00

CNAE/Atividade: 8630-5/04 – Atividade Odontológica

Nº Protocolo: 000.037/2026

Auto de Infração nº 00498

Data da Lavratura do AIF: 25/03/2026

Auto de Imposição de Penalidade nº 088 – Advertência

Data da Lavratura do AIP: 16/04/2026

Responsável Legal: Diego Dias Limeira – CPF: 342.079.278-67

Responsável Técnico Substituto: Diego Dias Limeira - CRO-SP: 144.466



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



RESOLUÇÃO CMS 320 de 08 de maio de 2026.

O Conselho Municipal de Saúde de Osasco, com base em suas atribuições conferidas pela Lei nº. 3969/05, em sua Reunião Extraordinária Nº 224 realizada no dia 08 de maio de 2026.

RESOLVE:

- **Aprovar:** Qualificação da OS: Instituto de Gestão e Assistência à Saúde Integral - IGASI
- **Aprovar:** Qualificação da OSS: Instituto MED LIFE
- **Aprovar:** Ata da Reunião Ordinária nº 361 de 23 de abril de 2026.

ATA TRECENTÉSIMA SEXTUAGÉSIMA PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OSASCO DO DIA VINTE E TRÊS DE ABRIL DE DOIS MIL E VINTE E SEIS. Ao vigésimo terceiro dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis, às nove horas e dez minutos, na Sala do Conselho Municipal de Saúde, 480 Térreo – Osasco. A mesa foi presidida por Edna Maria Brasil, que iniciou os trabalhos verificando o quórum e convocando a conselheira suplente Jucemara para assumir a titularidade segmento usuária em substituição do conselheiro Diego. Esclareceu que as conselheiras Simone e Vânia, que teriam preferência, optaram por não compor a mesa no momento. Houve uma solicitação para inclusão de pauta para qualificação do Instituto de Gestão e Assistência à Saúde Integral - IGASI, que chegou via e-mail no dia 15, porém a mesa decidiu por não incluir o documento devido à extensão da pauta e ao teto de horário estipulado que foi meio-dia. A presidente solicita que a conselheira e secretária executiva Rejane faça a leitura da Convocação e Pauta da Reunião, datada de 13 de abril de 2026. **1º Ponto de Pauta:** Votação da Ata Ordinária 360ª; **2º Ponto de Pauta:** Apresentação dos Trabalhos da Entidade Força, Inteligência e Ação – FIA; **3º Ponto de Pauta:** Apresentação dos Trabalhos da Entidade Amigos do Jardim Bonança; **4º Ponto de Pauta:** Apresentação dos Trabalhos da Entidade Amor de Giulia; **5º Ponto de Pauta:** Qualificação da OSS Hospital e Maternidade Therezinha de Jesus; **6º Ponto de Pauta: Informes.** Passamos para o **1º Ponto de Pauta:** A Presidente informou que todos os conselheiros receberam a ata previamente e questionou se havia correções. Declarou que não recebeu solicitações de alteração e colocou o documento em votação. A ata foi aprovada por unanimidade. Passamos para o **2º Ponto de Pauta:** Apresentação dos Trabalhos da Entidade Força, Inteligência e Ação – FIA pelo senhor Gilberto Guerra, presidente da FIA, relatou que a entidade trabalha com crianças, adolescentes e adultos em uma abordagem multidisciplinar voltada para autismo, Down, TDAH e complexidades neurológicas e motoras. Informou que a sede está localizada em Presidente Altino e possui 390 m², contando com nove salas e total acessibilidade. Detalhou a equipe composta por fonoaudiólogos, psicomotricistas, pedagogos, psicopedagogos, psicólogos, neuropsicólogos e fisioterapeutas. Apresentou projetos como a Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), a Oficina do Cérebro e o projeto Neuroinclusão, que atende atualmente 23 famílias. Relatou a construção do projeto "Laudar", que realiza avaliações multidisciplinares parciais, explicando que a ausência de um neurologista na equipe impede a emissão de laudos definitivos, mas que o trabalho realizado já percorre 70% a 80% do caminho diagnóstico. Informou que o atendimento é 100% gratuito e que a demanda no município é alta, estimando que de 2,5% a 3% da população de Osasco possua Transtorno do Espectro Autista (TEA). A conselheira Ana Negrão afirmou que, como professora, percebe que o trabalho dos especialistas em educação torna-se ineficaz sem o laudo e questionou se haveria um caminho, em conjunto com a Secretaria de Saúde, para encurtar o tempo de



Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



obtenção do diagnóstico. Gilberto Guerra respondeu que a contratação de um neurologista custa entre R\$15.000 a R\$20.000 reais mensais e que o instituto não possui condições de arcar com esse valor sem novos investimentos ou parcerias. A representante pedagógica do projeto Liliane relatou que a entidade entra em contato direto com as coordenações escolares para adaptar conteúdos e atividades na ausência do laudo, afirmando que o desenvolvimento do indivíduo não pode ser prejudicado pela falta do documento. Esclareceu que a intenção de trabalhar com a saúde é justamente cancelar esses laudos parciais. A conselheira Cristina questionou se a presença de um psiquiatra não seria necessária, dado que o profissional também pode medicar. Gilberto Guerra respondeu que o psiquiatra seria importante para completar o equilíbrio multidisciplinar, mas reforçou que se trata de outro fator de alto custo para o instituto. A conselheira Jucemara (Mara) declarou uma consideração técnica baseada na Lei 8080/1990, afirmando a necessidade de os estabelecimentos estarem cadastrados no CNES para garantir segurança jurídica e evitar questionamentos do Tribunal de Contas e do Ministério Público. Propôs que a aprovação do cadastro da entidade fosse condicionada à regularidade desses pontos legais. Questionou se o instituto possui a documentação necessária caso contrate um neurologista. O Sr. Gilberto Guerra informou que a FIA possui CNES, CNEAS, estatuto voltado à saúde e todas as certificações e certidões em dia, relatando que o único impedimento para o especialista é a falta de verba. O conselheiro Toninho questionou se a manutenção da ILPI não geraria uma demanda excessiva para a entidade e se haveria mistura entre o atendimento infantil e o de idosos. O conselheiro Michel interveio em seguida, afirmando que teve o mesmo entendimento que Toninho, pois recordou que, durante a visita técnica realizada pelos conselheiros, o foco das explicações foi exclusivamente o atendimento TEA, sem menção ao serviço de idosos naquele local. Gilberto Guerra respondeu que são equipes e coordenações totalmente distintas, situando-se a ILPI no bairro Km 18, a 9 km de distância da sede da saúde em Presidente Altino. A conselheira Kátia questionou a origem dos recursos que mantêm a entidade até o momento. O senhor Gilberto Guerra respondeu que a verba provém de emendas parlamentares, projetos da pasta PCD e aportes de empresas de pequeno porte, sendo a maior parte de origem pública. A conselheira Suzete esclareceu que a ILPI é um serviço tipificado na Secretaria de Assistência Social (SAS) e não na Saúde. Afirmou que o papel do Conselho é o acompanhamento social e que os conselheiros não devem assumir receios jurídicos que não lhes pertencem. Suzete realizou uma correção técnica informando que o diagnóstico de doenças neurodivergentes não é dado exclusivamente pelo neurologista, mas sim por uma equipe multidisciplinar, e que o município já realiza esse trabalho de avaliação global na Policlínica. A conselheira Ana Negrão relatou que as crianças são diferentes em suas dificuldades e que as escolas necessitam do laudo para direcionar o acompanhamento pedagógico adequadamente. A conselheira Giovana questionou como as crianças chegam à entidade e se as vagas são reguladas. Gilberto Guerra informou que a divulgação ocorre por mídia e parcerias com a prefeitura via SAAS e RI, e que ao atingir o limite de 30 vagas cria-se fila de espera. A conselheira Suzete afirmou que, caso haja financiamento direto da Secretaria de Saúde, as vagas deverão obrigatoriamente passar pela regulação municipal. A Presidente informou que a votação tratava do cadastro da entidade no Conselho Municipal de Saúde para permitir futura participação em eleições e pleito de recursos. A inscrição da entidade FIA no Conselho Municipal de Saúde foi aprovada por unanimidade, com 14 votos favoráveis. Passamos em seguida para o **3º Ponto de Pauta:** Apresentação Amigos do Jardim Bonança, A senhora Débora, fonoaudióloga e responsável técnica, relatou que foi contratada pela Associação Amigos do Jardim Bonança para a execução técnica do projeto "TEA Acolher". Informou que a associação possui praticamente 50 anos de atuação no Jardim Bonança, um bairro de vulnerabilidade social com carências em alimentação, saúde e educação. Afirmou que o projeto surgiu como uma iniciativa estratégica



Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



para sanar as filas de espera por diagnósticos de autismo, relatando a existência de crianças de 14 anos que aguardam há 5 anos na fila. Esclareceu que o foco é exclusivamente o Transtorno do Espectro Autista (TEA) e que a equipe é composta por uma neuropsicóloga, duas fonoaudiólogas, assistente social, terapeuta ocupacional (para casos específicos), além de um psiquiatra e um pediatra para o fechamento dos diagnósticos. Detalhou que o fluxo inclui triagem, anamnese e avaliação, com os pacientes sendo encaminhados via regulação da Secretaria de Saúde. Informou que, no primeiro mês de atividade iniciado em 18/03, realizaram o rastreio de 44 pacientes, com o objetivo final de entregar 100 laudos de fechamento para direcionamento à rede municipal. Relatou que a estrutura física possui salas adaptadas para cadeirantes e que a obra em curso no local está isolada, sem risco para o trânsito de pessoas. Esclareceu que, no mesmo prédio da associação, funciona o projeto "Cozinha Solidária", mas enfatizou que esta área está totalmente isolada e fechada em relação à parte direcionada ao projeto de saúde. O conselheiro Toninho afirmou que teve a oportunidade de conhecer a associação e declarou que, diferentemente da apresentação anterior feita pelo senhor Reginaldo, o objetivo do projeto de saúde ficou claro nesta exposição. A senhora Débora respondeu que o presidente Reginaldo havia compreendido inicialmente que a apresentação seria da associação como um todo, mas que ela veio focar especificamente no projeto de saúde. A conselheira Jacksyara questionou como está sendo feita a divisão do trabalho, relatando que, em sua visita, percebeu que a entrada é a mesma para o projeto e para a distribuição de refeições da cozinha solidária. Questionou como as crianças, que possuem maior sensibilidade auditiva, são acolhidas diante do barulho da reforma e qual a previsão de entrega da obra. A senhora Débora respondeu que os atendimentos do projeto ocorrem às quartas e quintas-feiras, dias em que não há distribuição de alimentos no local, conforme cronograma enviado à Secretaria de Saúde. Informou que a obra está adiantada e que o barulho é interrompido durante os atendimentos, tendo sido feito o fechamento total do corredor da cozinha. A conselheira Jacksyara questionou se as crianças sentem dificuldades com a reforma. A senhora Débora respondeu que a dinâmica de distribuição foi adaptada e que não houve notificações de dificuldades por parte das famílias ou crianças. O senhor José Reginaldo, presidente da associação, informou que a reforma tem previsão de entrega em 45 dias. O senhor José Reginaldo realizou uma correção de informações de reuniões anteriores: relatou que a versão original de que a instituição teria recebido três emendas para a saúde não é verdadeira; corrigiu informando que recebeu uma emenda para a saúde (Projeto TEA) e as outras duas para a área social (reforma e compra de veículo). Esclareceu que a cozinha foi isolada e que, nos dias de atendimento do projeto TEA, as marmitas são produzidas, colocadas em um veículo e entregues em outro local para evitar conflito de fluxo. A conselheira Jacksyara questionou sobre uma placa de matrículas abertas para curso pré-vestibular. O senhor José Reginaldo respondeu que se trata de um projeto para os sábados, que utilizará apenas a recepção ampliada e não as salas destinadas ao projeto TEA. O conselheiro Michel solicitou esclarecimentos sobre o fluxo médico, questionando se, após todo o atendimento da equipe, o médico viria apenas uma única vez para realizar o laudo. A senhora Débora respondeu que o médico avalia a criança e a família e, posteriormente, senta com a equipe multidisciplinar para fechar o diagnóstico, processo que é programado para ocorrer em blocos de duas a três semanas. A conselheira Mara questionou se as crianças atendidas são apenas do bairro Bonança. A senhora Débora respondeu que, embora a prioridade seja a região Norte, as crianças são direcionadas pela regulação da Secretaria de Saúde e podem vir de outros locais. A conselheira Mara questionou a capacidade jurídica da empresa de Débora, observando que o registro profissional (CNAE) principal da palestrante é de fonoaudiologia e perguntando se, por meio desse registro, ela teria permissão para contratar médicos. Débora esclareceu que possui registros secundários para gerência e treinamento de equipe multidisciplinar, o que



Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



permite a contratação de profissionais como psicólogos e médicos, e que pode atuar como responsável técnica de uma equipe multidisciplinar perante o conselho de classe. A conselheira Mara prosseguiu questionando se o registro profissional de fonoaudiologia daria aval para a assinatura de laudos diagnósticos. A senhora Débora informou que não pode assinar pelo médico, mas que pode contratar a equipe técnica. A conselheira Mara insistiu no ponto, questionando em cima de qual documento a associação trabalharia para oficializar os laudos e como Débora poderia ser a responsável se não possui competência para assinar o documento específico. Débora esclareceu que a associação contratou uma empresa que, por sua vez, contratou profissionais técnicos; cada um desses profissionais (médico, psicólogo, fonoaudiólogo) é responsável por sua própria assinatura e responde ao seu respectivo conselho de classe. A conselheira Suzete esclareceu que cada profissional é responsável por sua própria assinatura e pelo seu conselho de classe, e que a associação contratou um grupo técnico para realizar a atividade, citando como exemplo o Hospital da Criança, gerido por um instituto que contrata os profissionais. A conselheira Mara questionou quem responde administrativamente em caso de problemas. A conselheira Suzete respondeu que a responsabilidade é hierárquica e que, em ações individuais, o profissional responde por seus atos. A presidente Edna questionou o fato de uma entidade voltada originalmente à alimentação estar executando um projeto de saúde. A conselheira Suzete esclareceu que as emendas parlamentares podem ser executadas legitimamente através de entidades sociais, que têm autonomia para contratar serviços técnicos. A presidente Edna questionou se a verba utilizada na reforma das salas seria da Saúde ou da Assistência Social. A conselheira Suzete respondeu que o uso de espaços de entidades de território para múltiplas finalidades não é ilegal, citando exemplos da AMME e AACD. A presidente Edna questionou quais especialistas estão presentes nos dias de atendimento. A senhora Débora respondeu que a neuropsicóloga e a fonoaudióloga são fixas para a avaliação inicial e sensorial, sendo os outros profissionais acionados conforme a demanda identificada. A senhora Claudineia esclareceu que a verba do projeto TEA é usada integralmente na saúde e não na obra, que é financiada pela Secretaria de Assistência Social. Informou que a estrutura para o projeto de saúde foi adaptada pela própria entidade com recursos próprios. O conselheiro Gabriel questionou qual o encaminhamento dado às crianças após o término da avaliação. A senhora Débora respondeu direcionamento final para os serviços da rede é de competência da Secretaria de Saúde, baseando-se em relatórios mensais e laudos enviados pelo projeto. O conselheiro Gabriel observou que a unidade se caracteriza como um espaço de avaliação, e não de acompanhamento clínico. A senhora Débora afirmou que o trabalho não se limita à avaliação, pois inclui a continuidade do cuidado por meio de acolhimento, orientação parental e oficinas. A conselheira Suzete lembrou que o projeto é fruto de emenda parlamentar com prazo de 8 meses, visando desafogar a fila de diagnósticos para que a rede possa focar nas terapias. A diretora Vandérleia detalhou a reorganização do fluxo para crianças neurodivergentes, que se inicia com o encaminhamento do neurologista para a avaliação global. Anteriormente centralizado na Polinorte, o processo apresentava gargalos; atualmente, o diagnóstico é descentralizado com o suporte do projeto do Jardim Bonança (focado em TEA) e o Hospital da Criança, este último voltado à primeira infância até os 6 anos. Essa reestruturação possibilita que a Polinorte mude seu foco de avaliações iniciais para a oferta de terapias especializadas e manutenção clínica, serviços que a Atenção Básica não possui competência técnica para realizar. A conselheira Cristina questionou a capacidade da rede para absorver a demanda terapêutica gerada, a representante afirmou que o município utiliza dois centros especializados (CER), a Polinorte e o Hospital da Criança. A especialização do hospital na faixa de 0 a 6 anos otimizou a distribuição de pacientes por idade nas demais unidades, permitindo que os profissionais da rede sejam redirecionados do processo diagnóstico para o início efetivo das terapias. A conselheira Edna afirmou que



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



emendas não mantêm serviços permanentemente e que a entidade deve buscar outras fontes. A senhora Claudineia respondeu que a intenção da entidade é se estruturar juridicamente, inclusive como OS, para manter projetos permanentes e captar recursos privados. Afirmou que o projeto atual está sendo executado à risca do ponto de vista técnico e que as confusões existentes decorrem das obras e de outras emendas recebidas simultaneamente. A presidente Edna questionou a necessidade de a entidade se cadastrar no conselho como saúde e utilizar a nomenclatura correta do projeto caso este continue. A Senhora Claudineia respondeu que, ao pleitear emendas parlamentares para saúde, a entidade tem autonomia para terceirizar o serviço com quem possui competência técnica na área. A Conselheira Suzete indagou se a palestrante falava pela empresa prestadora ou pela entidade. A Senhora Claudineia esclareceu que é voluntária na entidade e advogada, auxiliando o Sr. Reginaldo e a diretoria na estruturação jurídica para expansão das atividades sociais e de saúde, reiterando que a entidade pode executar verbas públicas desde que contrate profissionais capacitados para a execução técnica. A presidente Edna relatou que, em visitas anteriores e nos contatos com o Sr. Reginaldo, o foco apresentado era a cozinha e não o atendimento técnico, solicitando que a questão fosse colocada em votação. A Senhora Claudineia justificou que o Sr. Reginaldo buscou auxílio técnico e jurídico por ser uma pessoa comprometida, mas que eventuais falhas de comunicação ou fotos com datas atrasadas ocorreram no processo de organização. A presidente Edna afirmou que na reunião anterior ficou decidido que o projeto deveria ser reapresentado, pois na ocasião anterior apenas a cozinha foi mostrada e propôs colocar em votação o projeto e que, após o término de oito meses, o conselho realizasse a fiscalização para verificar o andamento; sugerindo ainda que uma nova visita fosse realizada em três meses. A conselheira suplente Regiane questionou sobre a contratação de profissionais para o projeto. A Senhora Débora respondeu que o projeto já possui espaço e profissionais, necessitando de auxílio apenas para a implementação. A presidente Edna consultou a mesa sobre a concordância com a votação ou se preferiam realizar a visita técnica em três meses. O Conselheiro Gabriel questionou o que exatamente seria votado, uma vez que o projeto já está em execução. A presidente esclareceu que a votação seria sobre a apresentação dos profissionais e a adequação do espaço físico, citando que em visita anterior não havia quadro de avisos nem placa com horários de funcionamento e profissionais, o que o Sr. Reginaldo teria se comprometido a providenciar para separar o projeto dos demais atendimentos da entidade. A Conselheira Suzete questionou qual a dúvida em relação à votação, afirmando que, como o projeto já está em execução, cabe ao conselho avaliar a prestação de contas ao final do recurso, verificando se o que foi previsto foi executado. A presidente solicitou que o plano de trabalho do projeto seja enviado oficialmente ao conselho para análise da mesa. A representante Débora informou que já encaminharam esclarecimentos à Secretaria de Saúde. A Conselheira Suzete afirmou que o conselho não pediu o projeto para as representantes técnicas, mas sim para a associação, reiterando que a relação oficial do conselho é com o Sr. Reginaldo. A Conselheira Rejane questionou se o projeto não deveria estar disponível na Secretaria de Saúde. A Conselheira Suzete confirmou que o projeto está na secretaria e que a Vanderleia, diretora da atenção especializada possui uma equipe de supervisão que realiza visitas e relatórios regulares de acompanhamento. A Conselheira Rejane afirmou que, quando questiona o Sr. Reginaldo, parece que a secretaria não tem conhecimento do projeto. A Conselheira Suzete esclareceu que a emenda parlamentar está vinculada a um plano de trabalho aprovado pela PGM, Secretaria de Planejamento, Finanças e Controladoria, afirmando que o projeto está em execução e que a prestação de contas será apresentada à Secretaria de Saúde e engloba o que é apresentado ao conselho. A presidente esclareceu que os representantes foram chamados porque o conselho fez visita na entidade e notou irregularidades. A senhora Claudineia declarou que o entendimento era de que a pauta de hoje



Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



seria única e exclusivamente a apresentação do projeto, não incluindo aprovação de projeto. O conselheiro Michel questionou qual seria o papel do conselho em visita considerando que o projeto já está em execução. A conselheira Suzete respondeu que o papel é acompanhar a execução do projeto. Esclareceu que se em nova visita os apontamentos não tiverem sido sanados, o conselho reporta à secretaria, que notifica o órgão responsável, podendo a emenda ser suspensa. O conselheiro Michel manifestou que havia entendido que o conselho votaria a prestação de contas quando esta fosse apresentada. A conselheira Suzete esclareceu que a prestação de contas é apresentada à Secretaria de Saúde pela comissão de Contratos, da qual participam as representantes do conselho Jacksyara e Rejane, que deliberam sobre a prestação de contas. A Senhora Débora questionou se os apontamentos feitos verbalmente nas visitas constam em relatório, pois a associação não recebeu notificações formais. A presidente Edna respondeu que os relatórios são encaminhados à comissão responsável antes de chegarem à entidade. A Conselheira Giovana informou sobre o funcionamento das emendas parlamentares, mencionando a visibilidade pública dos dados e oferecendo-se para orientar os conselheiros sobre o acesso ao Portal da Transparência. Relatou ter consultado os dados da Associação Jardim Bonança e notado pendências de empenho no plano de trabalho. Reafirmou que o papel do conselho é fiscalizatório para garantir que os recursos públicos, como o montante de R\$ 1.200.000,00 destinado à entidade, sejam aplicados corretamente, evitando questionamentos futuros por órgãos de controle como o Tribunal de Contas. Passamos para o **4º Ponto de Pauta:** Apresentação dos Trabalhos da Entidade Amor de Giulia; A senhora Milena, mãe atípica e presidente do instituto, relatou que a entidade busca a inscrição no Conselho para firmar parcerias com o poder público, tendo surgido a partir da participação em simpósios de educação no ano anterior. Informou que a equipe multidisciplinar é composta por dois médicos, nutricionista, terapeuta ocupacional, psicopedagoga, neuropsicóloga e outros profissionais. Relatou que, ao visitarem mais de 15 escolas municipais, identificaram uma alta carência de suporte para famílias e professores no manejo de crises, o que resultou em um banco de dados de famílias da rede municipal em busca de atendimento. O senhor Gustavo, tesoureiro do instituto e autista nível 1 de suporte, relatou que o instituto nasceu de uma história real e foi custeado por mais de um ano por uma clínica particular de propriedade do sócio Carlos Rogério. Informou que a demanda por atendimentos surgiu diretamente da Secretaria de Educação e que o espaço físico possui mais de 30 salas e 1000 m². A senhora Márcia relatou o projeto "Cuidando de quem cuida", voltado ao suporte das famílias com atividades de lazer, estética e rodas de conversa com psicólogos, visando o bem-estar das mães. Detalhou a aplicação de terapias assistidas por animais e aquaterapia lúdica. Relatou um estudo realizado pelo investidor Rogério com nove pacientes de fibromialgia, correlacionando o trauma e abusos passados com a intensidade da dor, e como as terapias melhoraram o estado geral desses pacientes. Gustavo esclareceu que a intervenção principal é a técnica ABA (Análise do Comportamento Aplicado), focada em autonomia e regulação de crises. Detalhou o fluxo de atendimento que inclui triagem, anamnese multidisciplinar e um período de 10 a 12 sessões para a montagem do plano terapêutico individual, ressaltando a importância do triângulo entre casa, clínica e escola. Gustavo afirmou que o instituto não possui limite de idade para o atendimento e relatou dificuldades com a seletividade alimentar de pacientes nas escolas, citando um caso de imposição alimentar resolvido após intervenção técnica da entidade junto à Secretaria de Educação. A Milena informou que a capacidade atual é de 50 a 60 pacientes por dia. O conselheiro Gabriel questionou se a entidade atua como clínica e se o foco é exclusivo no Transtorno do Espectro Autista (TEA). Milena respondeu que estão em transição de clínica para instituto e que atendem também casos de síndrome de Down, Tourette e depressão. O conselheiro Gabriel questionou sobre a composição da equipe e o RT médico. Milena informou que possuem o Dr.



Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



Pedro como Responsável Técnico e uma pediatra para facilitar a emissão de laudos para famílias que não possuem diagnóstico prévio. O conselheiro Gabriel questionou a origem da demanda de atendimento. Milena informou que a demanda de mais de 300 inscritos na fila de espera provém da Secretaria de Educação e de apresentações em escolas. A conselheira Jacksyara parabenizou o trabalho realizado e relatou ter visitado o instituto, afirmando que o ambiente foi planejado com cuidado para as crianças e famílias. O conselheiro Michel parabenizou a equipe e propôs a realização de trabalhos voluntários em comunidades carentes. Milena respondeu positivamente ao convite, relatando que muitas famílias nas comunidades não possuem acesso ao básico. O conselheiro Toninho questionou se a entidade cobra por atendimentos e como lidam com o sofrimento dos professores. Milena informou que mantém atendimentos particulares para subsidiar o instituto durante a transição documental e de licenças. Márcia respondeu que oferecem cursos de aplicador ABA e manejo de crises para professores, relatando que muitos docentes sofrem agressões e não são assistidos adequadamente. A conselheira Mara relatou ter ficado emocionada ao visitar a unidade e observar as salas equipadas, afirmando que o trabalho é gratificante. A conselheira Suzete questionou se o local é alugado e se os profissionais são contratados diretamente. Milena informou que o prédio é alugado e os profissionais são contratados pelo instituto, contando também com voluntários. A conselheira Suzete afirmou que a inscrição no conselho integra a entidade à rede municipal de assistência, que inclui saúde, educação e segurança pública. Declarou a necessidade de manter uma postura cautelosa diante da transversalidade das políticas e do aumento de diagnósticos em adultos. A conselheira Suzete questionou se o Instituto ainda realiza atendimentos particulares. Milena confirma o financiamento com atendimentos particulares enquanto busca parcerias públicas. A conselheira Giovana afirmou que o conselho e a gestão devem monitorar a regulação do acesso para garantir justiça no atendimento e propôs a futura implementação de um prontuário eletrônico compartilhado. A conselheira Rejane relatou sua satisfação com a visita técnica e esclareceu que, conforme a Lei 13.019, a entidade precisa de 1 ano de CNPJ para emendas municipais, 2 anos para estaduais e 3 anos para federais e parabenizou a entidade por iniciar o processo documental de forma correta. A inscrição da Instituição Amor de Giulia no Conselho foi colocada em votação e aprovada por unanimidade, com 14 votos favoráveis. Passamos para o **5º Ponto de Pauta:** Qualificação da OSS Hospital e Maternidade Terezinha de Jesus. A Conselheira Rejane relatou que analisou a documentação e não encontrou irregularidades que desabonem a aprovação. A conselheira Suzete informou que o processo retornou duas vezes à Procuradoria Geral do Município (PGM) para complementação de documentos. Declarou que a Dra. Tânia, da PGM, emitiu parecer favorável, ratificado pela Procuradoria Geral, apontando que não há óbice legal para o deferimento da qualificação. A qualificação da OS Hospital e Maternidade Terezinha de Jesus foi aprovada com 9 votos favoráveis e 5 votos contrários. Passamos para o **6º Ponto de Pauta:** Informes. O conselheiro Toninho relatou a realização de um evento no dia 15 de maio na Policlínica Zona Norte, referente à Semana da Enfermagem e Saúde, com foco na violência contra a mulher. Afirmou que a sociedade e as autoridades estão "tímidas" diante do aumento de feminicídios e que os profissionais de saúde precisam de preparo para notificar casos de agressão. O conselheiro Ademir relatou a importância do auxílio aos pais de neurodivergentes e afirmou que o custo de laudos na rede privada é muito elevado, citando o valor de 2.000 reais pagos por um laudo para sua filha adulta. O conselheiro Gabriel solicitou uma apresentação sobre o fluxo da atenção primária para usuários neurodivergentes, questionando por que esses pacientes não retornam ao território após passarem por equipamentos especializados. A conselheira Suzete esclareceu que o sistema de saúde começa e permanece no território (UBS), devendo haver integração com CRAS, CREAS e Educação. Relatou a fragilidade das visitas domiciliares após a pandemia e



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



informou que alguns agentes comunitários reclamam ao serem delegados a tal função, que é primordial à categoria. O conselheiro Toninho relatou um caso de paciente internado via SAMU que recebeu alta com recomendação de curativo domiciliar pela UBS, mas a família enfrentou dificuldades para obter o serviço. A conselheira Suzete respondeu que a orientação técnica é que a unidade avalie e oriente o cuidador familiar, pois não há possibilidade de atendimento domiciliar diário na rede pública ou privada. A conselheira Kátia informou que a unidade agenda visitas para orientar o cuidador e fornecer material, mas ressaltou que o serviço não é de "home care" e que faltam funcionários para visitas diárias. O conselheiro Toninho questionou a falha de comunicação, pois o médico do hospital afirmou que o posto faria o procedimento. A conselheira Rejane corroborou o alerta de Gabriel sobre a duplicidade de atendimentos e afirmou que a sobreposição de terapias impede a evolução clínica e causa a descompensação do paciente. A presidente Edna informou que o técnico Sátiro participará de reunião no dia 29/04 para orientar sobre a construção do Plano Anual de Saúde (PAS) 2027. A presidente Edna relatou a premiação de Osasco no COSEMS; em complemento, a conselheira Giovana ressaltou que o projeto figurou entre os 20 melhores do estado, selecionado em um universo de 2165 inscritos. A conselheira Giovanna informou que convocará reunião da comissão de orçamento para explicar os termos "empenhado" e "liquidado" aos conselheiros. Às doze horas e dez minutos encerra a reunião, a Presidente Edna Maria Brasil, agradece a participação de todos. **Eu, Rejane da Costa Oliveira**, redigi e lavrei a presente ata. Conselheiros titulares presentes na reunião:

- Ademir Bernardino
- Andrea Costa de Souza Duarte
- Michel Alencar Ferreira
- Kátia Sirlene Rodrigues da Silva
- Gabriel Pavani Brandino
- Antônio Rodrigues dos Santos
- Ana Luiza Hatikian Negrão
- Maria Cristina Corredor
- Giovana A. S. Cogo Rodrigues Andrade
- Suzete Souza Franco
- Jucemara Maria Soares Evangelista
- Jacksyara de Souza Santos
- Rejane da Costa Oliveira
- Edna Maria Brasil



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



- **Aprovar:** O Regimento da 11ª Conferência Municipal De Saúde De Osasco

**REGIMENTO DA 11ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE OSASCO,
ETAPA DA 10ª CONFERÊNCIA ESTADUAL DE SAÚDE DE SÃO PAULO E
ETAPA DA 18ª CONFERÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE.**

“Saúde, Democracia, Soberania e SUS: Cuidar do povo é cuidar do Brasil”

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º A 11ª Conferência Municipal de Saúde de Osasco, etapa da 10ª Conferência Estadual de Saúde e da 18ª Conferência Nacional de Saúde que, convocada em consonância com RESOLUÇÃO CNS Nº 801, DE 29 DE JANEIRO DE 2026 e o Decreto Municipal 15.065 de 25 de março de 2026, tem como objetivo propor diretrizes para a formulação, implementação e fiscalização das Políticas Municipal, Estadual e Nacional de Saúde.

**CAPÍTULO II
DA REALIZAÇÃO**

Art. 2º A 11ª Conferência Municipal de Saúde será realizada no dia 30 de maio de 2026;

Art. 3º A Conferência adotará como tema: Saúde, Democracia, Soberania e SUS: “cuidar do povo é cuidar do Brasil”, que irá orientar as discussões nos vários momentos de sua realização e que terá abrangência municipal, mediante a realização de uma única Conferência, ficando permitida a organização de oficinas e plenárias livres, conforme abaixo:

§ 1º As Conferências Livres, Plenárias e Oficinas serão organizadas por movimentos, coletivos, segmentos de usuários, trabalhadores e/ou gestores e não elegerão delegados (as) para as Etapas Municipal e Estadual.

§ 2º As entidades que realizarem Plenárias e Oficinas livres deverão encaminhar à Comissão Organizadora Municipal, via e-mail, o relatório da atividade realizada até 27 de maio de 2026.

**SEÇÃO II
DA ETAPA MUNICIPAL**

Art. 4º A Etapa Municipal terá por objetivo elaborar propostas para o fortalecimento dos programas e ações de Implementação da Política Municipal, Estadual e Nacional de Saúde, considerando os Regimentos e Documentos Orientadores dos Conselhos Estadual e Nacional de Saúde.

Parágrafo único - A Comissão Organizadora e o Conselho Municipal de Saúde são responsáveis pela realização da etapa municipal emitindo Relatório Consolidado, juntamente com a lista dos (as) Delegados (as) eleitos (as) para a Etapa Estadual, considerando-se os prazos e definições previstos no Regimento da Conferência Estadual.

Art. 5º Na 11ª Conferência Municipal de Saúde de Osasco serão eleitos (as) de forma paritária os (as) delegados (as), conforme a Resolução 453/2012 do CNS.



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



Parágrafo único – O número total de delegados a serem eleitos será definido pela Comissão Organizadora, em conformidade com as orientações do Conselho Estadual de Saúde, garantindo-se a paridade prevista na Resolução CNS nº 453/2012.

Art. 6º As inscrições e a homologação dos (as) delegados (as) eleitos (as) para participarem da 11ª Conferência Municipal de Saúde, serão realizadas pela Comissão Organizadora da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Osasco.

Art. 7º A 11ª Conferência Municipal de Saúde será realizada na EMEF Marechal Bittencourt, localizada na Rua Avelino Lopes, sem número, Osasco, São Paulo.

SEÇÃO III

DAS PLENÁRIAS E OFICINAS LIVRES

Art. 8º As Plenárias e Oficinas livres poderão ser organizadas por segmentos, movimentos e coletivos até a data da Etapa Municipal, com o objetivo de apresentar propostas à Conferência.

Art. 9º As Plenárias e Oficinas livres não elegerão delegados (as).

Parágrafo único – As propostas oriundas das plenárias livres deverão ser sistematizadas e encaminhadas aos Grupos de Trabalho da Conferência Municipal, para apreciação e deliberação.

Art. 10º O material a ser utilizado nas Plenárias e Oficinas livres será de responsabilidade dos segmentos, não sendo custeadas pela Secretaria Municipal da Saúde de Osasco.

CAPÍTULO III DO TEMÁRIO

Art. 11º O tema central da Conferência, que orientará as discussões nas distintas etapas da sua realização, será: “Saúde, Democracia, Soberania e SUS: cuidar do povo é cuidar do Brasil.”.

Parágrafo único - O tema principal poderá ser retificado, respeitando o debate acumulado pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional de Saúde.

Art. 12º Os eixos da 11ª Conferência Municipal de Saúde serão:

I - Democracia, saúde como direito e soberania nacional;

II - Financiamento adequado e suficiente para o SUS, com base na justiça tributária e na sustentabilidade fiscal e social;

III - Os desafios para o SUS na agenda nacional da defesa da vida e da saúde: emergências climáticas e justiça socioambiental;

IV - Modelos de atenção e gestão, territórios integrados e cuidado integral.

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 13º A 11ª Conferência Municipal de Saúde será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Osasco e coordenada pela Comissão Organizadora, publicada na RESOLUÇÃO CMS 316, de 16 de janeiro de 2026.

Art. 14º Caberá à Comissão Organizadora elaborar o Relatório Consolidado da Etapa Municipal, a ser publicado e distribuído para subsidiar a Etapa Estadual da 18ª Conferência Nacional de Saúde.



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



CAPÍTULO V
DA COMISSÃO ORGANIZADORA E DAS COORDENAÇÕES

Art. 15º Conferência Municipal de Saúde será conduzida pela Comissão Organizadora que se organizará a partir das seguintes Coordenações:

- I - Coordenação Geral;
- II - Coordenação de Comunicação e Mobilização;
- III - Coordenação de Relatoria;
- IV - Coordenação de Infraestrutura;
- V - Coordenação de Credenciamento e Homologação.

Parágrafo único – As Coordenações serão compostas por conselheiros (as) municipais de saúde e convidados (as).

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DAS COORDENAÇÕES

Art. 16º Compete à Comissão Organizadora planejar, coordenar e viabilizar a realização da 11ª Conferência Municipal de Saúde, assegurando as condições necessárias para seu funcionamento.

Art. 17º Compete à Coordenação de Infraestrutura garantir as condições de acessibilidade e de infraestrutura necessárias à realização da Conferência.

Art. 18º Compete à Coordenação de Relatoria sistematizar as propostas dos Grupos de Trabalho e elaborar o Relatório Final da Conferência.

Art. 19º Compete à Coordenação de Comunicação e Mobilização promover a divulgação da Conferência e estimular a participação da população.

Parágrafo único – A Coordenação atuará em articulação com a área de comunicação da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 20º Compete à Coordenação de Credenciamento organizar o processo de inscrição, credenciamento dos participantes e consolidar as informações necessárias à realização da Conferência.

CAPÍTULO VII - DOS PARTICIPANTES

Art. 21º As inscrições de delegados, convidados e observadores para a 11ª Conferência Municipal de Saúde deverão ser realizadas até o dia 23 de maio de 2026, às 23:59, por meio de inscrição no site Sympla disponibilizado pela Coordenação de Credenciamento.

Parágrafo único – Inscrições realizadas após o prazo poderão ser homologadas, excepcionalmente, pela Comissão Organizadora. Será admitido, ainda, o credenciamento presencial no local do evento, condicionado à existência de vagas e às condições operacionais da Conferência.

Art. 22º Para efeito de enquadramento em segmentos, consideram-se

- I - Gestores/prestadores: cargos de direção ou confiança na gestão do SUS ou governo (qualquer secretaria), gerentes de serviços conveniados/contratados;
- II - Trabalhadores: profissionais com registro ativo em conselho de saúde, incluindo aposentados e docentes;



Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



III - Usuários: população geral que não se enquadre nos itens anteriores.

Parágrafo único - Membros do Legislativo, do Judiciário e assessores parlamentares poderão participar da Conferência exclusivamente como convidados (as) ou observadores (as), sendo vedada sua participação como delegados (as).

Art. 23º A 11ª Conferência Municipal de Saúde contará com os seguintes participantes:

I - Delegados (as) inscritos, com direito a voz e voto;

II - Convidados (as) com direito a voz;

III - Observadores (as);

§1º Os (as) conselheiros (as) municipais de saúde, quando inscritos (as) como participantes da Conferência, deverão ser enquadrados (as) na categoria de delegados (as), convidados (as) ou observadores (as), conforme sua forma de credenciamento.

§2º Serão convidados (as) para a 11ª Conferência Municipal de Saúde representantes de entidades, instituições e personalidades com relevância na Política de Saúde.

Art. 24º Os (As) participantes com deficiência e/ou patologias e doenças raras deverão fazer o registro na ficha de inscrição da 11ª Conferência Municipal de Saúde, para que sejam providenciadas as condições necessárias à sua participação.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 25º As despesas com a organização geral para a realização da 11ª Conferência Municipal de Saúde, caberão à dotação orçamentária vigente.

Parágrafo único A Secretaria Municipal da Saúde de Osasco arcará com as despesas referentes a alimentação de todos (as) participantes.

CAPÍTULO IX - DAS INSTÂNCIAS

Art. 26º São instâncias de decisão na Etapa Municipal da 11ª Conferência Municipal de Saúde:

I - Grupos de trabalho

II - Plenária final da 11ª Conferência Municipal de Saúde.

Art. 27º Os Grupos de Trabalho serão organizados por eixos temáticos e realizados de forma simultânea, com a finalidade de discutir, formular e votar propostas no âmbito da 11ª Conferência Municipal de Saúde.

§ 1º Os delegados (as) serão distribuídos proporcionalmente entre os eixos temáticos.

§ 2º Os Grupos de Trabalho serão instalados com qualquer número de participantes, desde que garantida a presença de, no mínimo, 1 (um) mediador e 1 (um) relator.

§ 3º Nos Grupos de Trabalho, terão direito a voto os (as) participantes devidamente inscritos (as) no respectivo grupo, excluídos (as) o (a) mediador (a) e o (a) relator (a).

Art. 28º A Plenária Final é a instância máxima de deliberação da 11ª Conferência Municipal de Saúde, responsável por apreciar e deliberar sobre as propostas oriundas dos Grupos de Trabalho e sobre as moções apresentadas, eleger os (as) delegados (as) que representarão o município na etapa estadual, bem como por aprovar o Relatório Final.

Parágrafo único – A Plenária Final da 11ª Conferência Municipal de Saúde será instalada no horário previsto, com o número de delegados (as) presentes, sendo assegurada, sempre que possível, a paridade entre os segmentos.



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



CAPÍTULO X
DAS MOÇÕES

Art. 29º As moções são manifestações da Conferência que expressam posicionamentos, reivindicações, apoios, repúdios ou homenagens relacionadas à saúde pública

Art. 30º As moções poderão ser apresentadas por delegados (as), individualmente ou em grupo, e deverão ser encaminhadas à Coordenação de Relatoria, no prazo estabelecido pela Comissão Organizadora

Art. 31º As moções serão organizadas pela Coordenação de Relatoria e submetidas à apreciação da Plenária Final.

CAPÍTULO XI - DAS DELIBERAÇÕES E VOTAÇÕES

Art. 32º A apreciação das propostas na 11ª Conferência Municipal de Saúde será feita em 4 (quatro) eixos temáticos:

I - As propostas que obtiverem 70% (setenta por cento) dos votos nos Grupos de Trabalho serão consideradas aprovadas para a homologação do relatório da plenária final.

II - As propostas que obtiverem percentual igual ou superior a 30% (trinta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) dos votos serão encaminhadas à Plenária Final para deliberação.

III - As propostas que obtiverem percentual inferior a 30% (trinta por cento) serão rejeitadas

Art. 33º Na Plenária Final, as propostas encaminhadas pelos Grupos de Trabalho serão aprovadas por maioria simples dos votos dos (as) delegados (as) presentes e passarão a integrar o Relatório Final.

Art. 34º As moções serão aprovadas por voto favorável de, no mínimo, 51% dos (as) delegados (as) presentes na Plenária Final.

Art. 35º O direito a voto é exclusivo dos delegados presencialmente credenciados no local do evento, não sendo permitida votação remota.

Art. 36º O Relatório Final da 11ª Conferência Municipal de Saúde de Osasco conterà as propostas aprovadas nos grupos de trabalho e as propostas e moções aprovadas na Plenária Final da 11ª Conferência Municipal de Saúde, devendo observar as orientações posteriores do Conselho Estadual de Saúde quanto ao quantitativo de propostas e delegados a serem encaminhados.

Parágrafo único – O Relatório Final aprovado na Plenária será encaminhado ao Conselho Estadual de Saúde e amplamente divulgado, servindo de base para as etapas subsequentes e para o monitoramento das deliberações.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37º Não serão admitidas propostas e moções que:

I - Contenham ofensas, discriminação ou linguagem incompatível com os princípios do SUS;

II - Sejam alheias à temática da saúde;

III - Tenham caráter exclusivamente partidário-eleitoral;



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



IV - Violam a legislação vigente.

Art. 38º O Regimento da 11ª Conferência Municipal de Saúde terá como referência os Regimentos da Etapas Estadual e Nacional.

Art. 39º O regimento da Etapa Municipal, sistematizado pela Comissão Organizadora, será submetido à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Saúde de Osasco.

Art. 40º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Art. 41º Na ausência de diretrizes específicas dos Conselhos Nacional de Saúde e Conselho Estadual de Saúde, caberá à Comissão Organizadora estabelecer normas complementares necessárias à realização da etapa municipal, garantindo a continuidade do processo conferencial.

Art. 42º Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 08 de maio de 2026

Edna Maria Brasil
Presidente do Conselho Municipal de Saúde



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



- **Aprovar:** O Regimento Interno do CMS – 2026

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE – CMS DE OSASCO

CAPÍTULO I DO ÓRGÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 1º. O presente Regimento Interno regula as atividades e atribuições do Conselho Municipal de Saúde de Osasco - CMS, conforme **Lei nº 3.969 de 10 de novembro de 2005**.

Art. 2º. Compete ao Conselho Municipal de Saúde - CMS:

I – Formular e controlar a execução da Política de Saúde, incluindo os seus aspectos econômicos e financeiros, propondo estratégias para sua aplicação aos Setores Público e Privado que mantenha convênio/contrato de prestação de serviços com a Municipalidade;

II – Fomentar a mobilização e articulação contínua da Sociedade para o controle social de saúde;

III – Estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS, articulando-se com os demais órgãos colegiados do Município e de outras Unidades Federativas;

IV – Avaliar, explicitando os critérios utilizados na organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde - SUS;

V – Estimular, apoiar e promover estudos e pesquisas sobre assuntos e temas na área de saúde pertinentes ao desenvolvimento do Sistema Único de Saúde - SUS;

VI – Aprovar, encaminhar e avaliar, a política para os Recursos Humanos do Sistema Único de Saúde - SUS, em conformidade a **Lei 3969/2005**.

VII – Definir diretrizes para elaboração do Plano Municipal de Saúde e sobre ele deliberar, conforme as diversas situações epidemiológicas e a capacidade organizacional dos serviços;

VIII – Proceder à revisão periódica do Plano Municipal de Saúde;

IX – Estabelecer critérios para a determinação de periodicidade das Conferências Municipais de Saúde, propor sua convocação, estruturar a Comissão Organizadora, submeter o respectivo regimento e programa ao Pleno do Conselho de Saúde, explicitando deveres e papéis dos Conselheiros nas pré-conferências e Conferências de Saúde.

X – Promover a Conferência Municipal de Saúde e tomar parte nas atividades de âmbito regional, estadual e federal que lhe sejam correlatas;

XI – Discutir, elaborar e aprovar proposta de operacionalização das diretrizes aprovadas pelas Conferências de Saúde;



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



XII – Deliberar sobre os programas de saúde e aprovar projetos a serem encaminhados ao Poder Legislativo, propor a adoção de critérios definidores de qualidade e resolutividade, atualizando-os em face do processo de incorporação dos avanços científicos e tecnológicos, na área da Saúde;

XIII – Estabelecer diretrizes e critérios operacionais relativos à localização e ao tipo de unidades prestadoras de serviços de saúde públicos e privados, no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, tendo em vista o direito ao acesso universal às ações de promoção, proteção e recuperação da saúde em todos os níveis de complexidade dos serviços, sob a diretriz da hierarquização/regionalização da oferta e demanda de serviços, conforme o princípio da equidade;

XIV – Propor critérios para programação e execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde e acompanhar a movimentação e destinação dos recursos, **Lei 3969/2005**;

XV – Aprovar a proposta orçamentária anual da saúde, tendo em vista as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, observado o princípio do processo de planejamento e orçamentação ascendentes, bem como cronograma definido pela Secretaria de Finanças;

XVI – Fiscalizar e controlar gastos e deliberar sobre critérios de movimentação de recursos da Saúde, incluindo o Fundo Municipal de Saúde, os transferidos e próprios do Município;

XVII – Avaliar e deliberar sobre contratos e convênios, conforme as diretrizes dos Planos Municipal, Estadual e Nacional de Saúde;

XVIII – Analisar, discutir e aprovar ou não, o Relatório Anual de Gestão - RAG, com a prestação de contas e informações financeiras, repassadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis aos conselheiros, acompanhado do devido assessoramento;

XIX – Fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e dos serviços de saúde e encaminhar os indícios de denúncias aos respectivos órgãos, conforme legislação vigente;

XX – Examinar propostas e denúncias de indícios de irregularidades, respondendo, no seu âmbito, a consultas sobre assuntos pertinentes às ações e aos serviços de saúde;

XXI – Estimular a articulação e o intercâmbio entre os Conselhos de Saúde e entidades governamentais e privadas, visando à promoção da Saúde;

XXII – Estabelecer ações de informação, educação e comunicação em saúde e divulgar as funções e competências do Conselho Municipal de Saúde - CMS, seus trabalhos e decisões por todos os meios de comunicação, físicos e virtuais, incluindo informações sobre as agendas, datas e local das reuniões;

XXIII – Apoiar e promover a educação de forma permanente, para o controle social, cujo conteúdo contemplará:

a) Os fundamentos teóricos da saúde;



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



- b) A situação epidemiológica;
- c) A organização do Sistema Único de Saúde - SUS;
- d) A situação real de funcionamento dos serviços do Sistema Único de Saúde - SUS;
- e) As atividades e competências do Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- f) Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS, suas políticas de saúde, orçamento e financiamento;
- g) Outros temas relevantes, de acordo com a Política Municipal de Saúde.

XXIV – Acompanhar a implementação das deliberações constantes do relatório da plenária dos Conselhos Gestores de Saúde;

XXV – Apreciar recursos a respeito de deliberações do Conselho, nas suas respectivas instâncias;

XXVI – Criar os Conselhos Gestores de unidades de saúde;

XXVII – Definir o número de Conselheiros dos Conselhos Gestores das Unidades de Saúde conforme população adstrita no território;

XXVIII – Estabelecer através de resolução, regras para o processo de escolha, de acordo com as disposições do artigo 7º. da **Lei 3.969/2005**, nomeando comissão ou comissões de escolha para posteriormente nomear e dar posse aos Conselheiros escolhidos;

XXIX – Elaborar/alterar seu Regimento Interno e outras normas necessárias ao seu funcionamento nos termos da **Lei 3969/2005**.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 3º. O Conselho Municipal de Saúde será composto por 16 (dezesesseis) membros titulares e respectivos suplentes, escolhidos na forma da **Lei Municipal nº 3.969/2005**, em processo de escolha coordenado por Comissão Eleitoral composta na forma do presente regimento.

I - 3 (três) representantes do Poder Executivo Municipal, preferencialmente escolhidos entre os servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Osasco;

II - 1 (um) representante dos Prestadores de Serviço de Saúde;

III- 4 (quatro) representantes dos Trabalhadores da Saúde de Osasco;

IV - 8 (oito) representantes dos usuários, a serem escolhidos entre:

- a) 4 (quatro) representantes de usuários junto aos Conselhos Gestores;



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



b) 4 (quatro) representantes de associações, entidades ou movimentos que tenham atuação voltada à garantia do direito à saúde.

Art. 4º. Seis meses antes de encerrar o mandato dos membros do Conselho, será expedido ofício pelo Presidente do órgão, correspondência ao Secretário Municipal de Saúde solicitando que seja indicada lista tríplice de nomes a ser encaminhada ao Prefeito para escolha dos membros representantes do Executivo Municipal e respectivos suplentes.

Parágrafo único: Caso ocorra concomitantemente eleições municipais com a eleição do conselho municipal de saúde, será realizada a recondução por mais um ano de mandato até a realização da eleição do Conselho Municipal de Saúde - CMS.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO ELEITORAL

SEÇÃO I NA ESCOLHA DOS CONSELHOS GESTORES

Art. 5º. Seis meses antes do término do mandato dos Conselhos Gestores das Unidades de Saúde serão escolhidos pelo Pleno do Conselho Municipal de Saúde - CMS, os membros para compor a Comissão Eleitoral para escolha dos respectivos Conselheiros.

Parágrafo único. Caso não seja composta seis meses antes do término do Mandato a comissão a que se refere o caput deste artigo sua constituição será ponto de pauta obrigatório no mês subsequente e obstará a adoção de quaisquer outras deliberações pelo Conselho Municipal de Saúde - CMS.

Art. 6º. A Comissão Eleitoral criará resolução que determinará o cronograma das eleições do Conselho Gestor. Em ano eleitoral municipal será determinado a recondução do mandato dos atuais Conselheiros Gestores por mais um ano.

Art. 7º. A Comissão Eleitoral a que se refere este Capítulo será composta por ao menos 9 (nove) membros, assegurada a seguinte composição mínima:

- I** – 4 (quatro) representantes dos usuários;
- II** – 2 (dois) representantes dos trabalhadores;
- III** – 1 (um) representante dos prestadores;
- IV** – 2 (dois) representantes do Poder Executivo.

Art. 8º. São competências da Comissão Eleitoral a que se refere este capítulo:

- I** – Expedir normas complementares necessárias ao desenvolvimento da eleição;
- II** – Fiscalizar todos os atos eleitorais realizados;
- III** – Verificar a regularidade e deferir ou indeferir as inscrições dos candidatos;



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



- IV – Definir limites para gastos e formato da campanha;
- V – Contabilizar os votos;
- VI – Declarar a vitória dos candidatos imediatamente após a contagem dos votos e eventual revisão;
- VII – Homologar a eleição;
- VIII – Analisar recursos quanto à validade das eleições.

Art. 9º. A Comissão Eleitoral a que se refere este capítulo poderá criar subcomissões e nomear representantes em cada unidade de saúde em que deva ser instalado um Conselho Gestor, para auxiliar na realização das atividades necessárias à preparação das eleições.

SEÇÃO II NA ESCOLHA DOS CONSELHEIROS MUNICIPAIS

Art. 10º. São competências da Comissão Eleitoral na escolha dos Conselheiros Municipais de Saúde segmento entidades:

- I – Verificar o cadastramento de todas entidades credenciadas no Conselho Municipal de Saúde - CMS para as Assembleias;
- II - Os representantes dos Prestadores de Serviço da Saúde de Osasco, dos Trabalhadores da Saúde e dos Usuários junto ao Conselho Municipal de Saúde - CMS serão escolhidos entre seus pares, em assembleia especialmente convocada para este fim, nos termos da **Lei 3.969/2005**. Fica excluído desta determinação os membros indicados pelo Governo;
- III – Deferir ou indeferir inscrições e publicar obrigatoriamente com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a relação das instituições inscritas e respectivos representantes;
- IV – Editar normas complementares que sejam necessárias ao processo de escolha;
- V – Instalar as Assembleias;
- VI – Comunicar ao Conselho Municipal de Saúde o resultado final das Assembleias;
- VII - Definir cronograma a ser aprovado pelo Plenário do Conselho Municipal de Saúde - CMS e os prazos para inscrição.

CAPÍTULO IV DA ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS

Art. 11º. Os representantes dos Prestadores de Serviço da Saúde de Osasco, dos Trabalhadores da Saúde e dos Usuários junto ao Conselho Municipal de Saúde serão escolhidos entre seus pares, em assembleia especialmente convocada para este fim, nos termos da **Lei 3.969/2005**.



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



§ 1º. Para cada titular será escolhido, ainda um suplente.

§ 2º. Será dada ampla divulgação à eleição a ser realizada, ficando a Secretaria de Saúde encarregada da divulgação.

Art. 12º. Poderão tomar parte na assembleia para a escolha dos representantes dos Prestadores de Serviço de Saúde de Osasco, 1 (um) representante de qualquer instituição ou empresa prestadora de serviço à Saúde do Município de Osasco.

Art. 13º. Poderão tomar parte na assembleia para a escolha dos representantes dos Trabalhadores da Saúde, 1 (um) representante de cada Conselho Gestor, escolhido entre seus pares.

Art. 14º. Poderão tomar parte na assembleia para a escolha dos representantes dos usuários:

I – 1 (um) representante dos usuários de cada Conselho Gestor, escolhido entre seus pares;

II – 1 (um) representante de quaisquer entidades legalmente constituídas com atuação no Município de Osasco que tenham entre seus objetivos a realização das seguintes atividades:

- a) Atendimento e/ou defesa dos idosos;
- b) Atendimento e/ou defesa das pessoas com deficiências - PCD ou patologias;
- c) Atendimento e/ou defesa da criança e do adolescente;
- d) Atendimento e/ou defesa do acesso à saúde.

Parágrafo único. Somente poderão tomar parte na assembleia a que se refere o inciso II deste artigo as Entidades no Município de Osasco cadastrados junto ao Conselho Municipal de Saúde - CMS ou as instituições dotadas de personalidade jurídica constituída no Município de Osasco há mais de um ano, a contar da data da eleição.

Art. 15º. As Assembleias serão concomitantes e serão instaladas por membros da Comissão Eleitoral correspondente a cada um dos seguimentos, que solicitará deliberação quanto à Presidência e Secretária dos trabalhos bem como quanto ao Regimento Interno de cada Assembleia.

Art. 16º. São requisitos para a candidatura à vaga de Conselheiro:

- I – Ser maior de 18 (dezoito) anos;
- II – Possuir título de eleitor registrado no Município de Osasco;
- III – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- IV – Residir no Município de Osasco (usuário).

Parágrafo único - A inscrição ficará sujeita a homologação pela Comissão Eleitoral.



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



Art. 17º. A campanha eleitoral, quando houver, ocorrerá dentro do prazo de 30 (trinta) dias anteriores à data da eleição.

Art. 18º. Nas assembleias a que se refere o artigo 10º. deste Regimento, a cada instituição corresponderá 1 (um) voto, através de seu representante, que também poderá se apresentar, como candidato a uma das vagas no Conselho Municipal de Saúde - CMS.

Art. 19º. As assembleias serão convocadas através de publicação no órgão oficial de imprensa e em periódico de circulação local, mídias digitais institucionais do Conselho Municipal de Saúde - CMS, da Secretaria de Saúde e Prefeitura Municipal, da qual deverá constar o período em que os interessados poderão se inscrever para tomar parte dos trabalhos.

§ 1º. É vedada a participação no Conselho Municipal de Saúde - CMS, como representante de trabalhadores ou de usuários de pessoas que ocupem cargos de livre provimento em comissão na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.

§ 2º. O membro de Conselho Gestor que seja escolhido para representar os usuários e trabalhadores junto ao Conselho Municipal de Saúde – CMS deverá renunciar ao seu mandato antes de tomar posse, sob pena de perda de ambos os mandatos. Assume o suplente que obteve o maior número de voto.

Art. 20º. Caberá recurso dos resultados das eleições, dirigido à Comissão Eleitoral, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do dia seguinte à divulgação do resultado.

Art. 21º. Findo o processo eleitoral, a Comissão Eleitoral não terá mais qualquer poder de decisão ou interferência nas decisões do Conselho Municipal de Saúde - CMS.

Art. 22º. O Prefeito dará posse em ato solene presencialmente aos membros do Conselho Municipal de Saúde - CMS de acordo com o cronograma da Comissão Eleitoral.

CAPÍTULO V DO MANDATO

Art. 23º. O mandato dos membros do Conselho Municipal de Saúde - CMS de Osasco será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período, exceto os indicados pelo Governo e no que se refere no artigo. 6º. deste regimento e **artigo. 7º. da Lei 3.969/2005.**

Art. 24º. As funções desempenhadas pelos membros do Conselho Municipal de Saúde - CMS serão consideradas como prestação de serviços relevantes ao Município, sendo o mandato exercido gratuitamente.

Art. 25º. A representação dos membros do Conselho Municipal de Saúde - CMS será sempre institucional, de modo que perderá seu mandato o Conselheiro que, ao longo do período, se afastar por qualquer motivo, das atividades que deram ensejo à sua eleição.

§ 1º. O Prefeito poderá, a qualquer tempo, substituir, temporária ou definitivamente, os membros representantes indicados pelo Governo Municipal, impedidos do exercício de suas funções, conforme **Artigo. 7º. da Lei 3.969/2005.**



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



§ 2º. Havendo mudanças no cargo de Presidente, a próxima reunião terá como 1º ponto de pauta a eleição do cargo vago.

Art. 26º. Caso exista qualquer impedimento previsto neste Regimento Interno, ainda que temporário, deverá ocorrer o afastamento do Conselheiro impedido, assumindo imediatamente seu suplente.

Art. 27º. Perderá o mandato junto ao Conselho Municipal de Saúde - CMS, o representante que:

I – Se ausentar injustificadamente a 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) alternadas em um mesmo ano;

II – Tentar valer-se do cargo para obter proveito pessoal, para si ou para outrem;

III – Cometer qualquer ato que seja considerado falta funcional pela legislação municipal ou crime contra a administração pública;

IV – O Conselheiro que deixar de cumprir os sigilos de ordem, discutido dentro do Conselho.

Parágrafo único - O conselheiro que tiver a perda de mandato, por qualquer motivo que seja, ficará inelegível pelo período de 4 anos.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS INTERNOS

Art. 28º. O Conselho Municipal de Saúde - CMS divide-se nos seguintes órgãos:

I – Plenária composta por todos os membros titulares ou seus substitutos, de forma tripartite, titulares e suplentes dos seguimentos usuário, entidades, trabalhador e governo;

II – A Mesa diretora do Conselho Municipal de Saúde - CMS será composta pelo (a) Presidente, pelo (a) Secretário (a). Executivo (a) e pelos Coordenadores de Comissões permanentes em funcionamento;

III – As Comissões, serão compostas por conselheiros titulares e suplentes.

Art. 29º. Compete à Plenária do Conselho Municipal de Saúde - CMS deliberar sobre toda matéria de competência do Conselho, bem como apreciar recursos sobre deliberações de quaisquer órgãos por ele criados.

Art. 30º. Compete à Diretoria Executiva do Conselho Municipal de Saúde - CMS:

I – Preparar a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – Decidir sobre o funcionamento dos serviços de apoio ao Conselho Municipal de Saúde - CMS;



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



III – Realizar outras atividades que lhe sejam designadas pelo Pleno.

Art. 31º. Compete às Comissões realizar as atividades que lhe forem designadas pelo Conselho Municipal de Saúde – CMS no ato de sua criação.

Parágrafo único - Havendo mudanças na coordenação das Comissões, os cargos vagos serão preenchidos na próxima reunião da respectiva comissão indicados pelos seus pares.

I – Comissão de Acompanhamento dos Conselheiros Gestores: A Comissão de apoio aos Conselheiros Gestores deve interagir com os Conselheiros Gestores e Municipais, ouvindo suas dificuldades e propondo encaminhamentos para as soluções dos problemas para o conselho Municipal de Saúde.

II – Comissão de Comunicação e Informação em Saúde: A Comissão de Comunicação e Informação em Saúde, que terá por objetivo a definição de padrões comuns aos diferentes sistemas de comunicação, informação, informática e base de dados de interesses para a saúde bem como a formulação de estratégias aplicáveis a política de comunicação, informação e informática em saúde, relativas ao Conselho Municipal de Saúde - CMS.

III – Comissão de Orçamento e Finanças: A Comissão de Orçamento e Finanças tem por finalidade subsidiar o Conselho Municipal de Saúde - CMS, nas atividades específicas de promover e apoiar no processo de controle social, na divulgação ao Conselho Municipal de Saúde – CMS, das atividades relativas a questão orçamentária e financeira, para ciência e aprovação ou não pelo pleno em reunião ordinário ou extraordinário.

IV – Comissão de Ética do Conselho Municipal de Saúde: A Comissão de Ética tem por finalidade designar, orientar, deliberar, aconselhar, responder a consultas e outras atividades relacionadas a ética dos Conselheiros Gestores e Municipais. Tem por finalidade receber denúncias e propostas para averiguação de infração ética que lhe forem encaminhadas, deliberando sobre a conveniência de instauração de procedimento específico e eventuais penalidades, inclusive denúncias anônimas.

V – Comissão do Idoso e Pessoas com Deficiências - PCD: A Comissão do Idoso e Pessoas com Deficiências – PCD tem como objetivos articular, planejar e zelar pela atuação estratégica dos membros do Ministério Público na defesa dos direitos das pessoas com deficiência e das pessoas idosas, visando o incremento, o acompanhamento e a fiscalização das políticas públicas para estes segmentos populacionais, em âmbito municipal.

VI – Comissão de Acompanhamento e Gerenciamento das Emendas Parlamentares da Secretaria de Saúde de Osasco: A Comissão de Acompanhamento e Gerenciamento das Emendas Parlamentares da Secretaria de Saúde de Osasco tem por finalidade acompanhar e fiscalizar emendas Municipal, Estadual e Federal destinada à saúde do Município de Osasco e sua efetiva utilização.

VII - Comissão de Vigilância em Saúde: A Comissão de Vigilância em Saúde é responsável por assessorar conselheiros (as) sobre os temas relacionados à Política Nacional de Vigilância em Saúde, que teve suas diretrizes estabelecidas em 2018, após a realização da 1ª. Conferência Nacional de Vigilância em Saúde. A Vigilância em Saúde é um braço importante do SUS. Com as ações da área, é possível obter informações e intervir para a reduzir riscos de doenças



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



e promover a qualidade de vida. As ações são divididas em Sanitária, Epidemiológica, Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador (a). É papel da Comissão monitorar e aprimorar o trabalho do poder público diante dessas áreas.

§ 1º - Acompanhar o processo de execução orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Saúde. No contexto de avaliar e colaborar na formulação de diretriz para o processo de planejamento e análise do Sistema Único de Saúde - SUS.

§ 2º – Os Coordenadores terão que apresentar mensalmente, informações à Diretoria Executiva sobre o andamento dos trabalhos realizados, sob pena de intervenção do conselho Municipal de Saúde - CMS.

§ 3º – Constituída uma nova Comissão Permanente, automaticamente o seu Coordenador fará parte da Mesa Diretora.

Art. 32º. Compete ao Presidente do Conselho Municipal de Saúde - CMS:

I – Representar o Conselho Municipal de Saúde - CMS, judicialmente e extrajudicialmente;

II – Expedir resoluções;

III – Convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal de Saúde - CMS;

IV – Adotar decisões urgentes, ad referendum do plenário;

V – Assinar as atas de reuniões e demais documentos do Conselho juntamente com o Secretário (a). Executivo (a).

Art. 33º. Compete ao Secretário (a). Executivo (a):

I – Auxiliar o Presidente no desempenho de suas atividades;

II – Secretariar as reuniões e todos os eventos que exigirem a elaboração de ata;

III - Elaborar atas e outros documentos de interesse do Conselho Municipal de Saúde - CMS;

IV - Coordenar a distribuição de processos.

Art. 34º. Imediatamente após o ato de posse dos Conselheiros, haverá reunião do órgão em que será escolhido, entre seus membros, o (a) Presidente do Conselho Municipal de Saúde - CMS, que será imediatamente empossado para exercer essa função pelo período de 1 (um) ano, podendo ser reconduzido por mais 1 (um) ano.

§ 1º. Será eleito o candidato que obtiver a maioria simples de votos.

§ 2º. Em caso de empate, a escolha recairá sucessivamente sobre o candidato que:

I – Representar os usuários;



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



II – Representar os trabalhadores;

III – For mais idoso.

IV – Caso o empate se dê entre representantes de uma mesma categoria e que tiver obtido o maior número de votos na assembleia que os escolheu como representante do Conselho Municipal de Saúde - CMS.

§ 3º. O (a) Presidente do Conselho Municipal de Saúde - CMS indicará entre os membros do órgão um (a) Secretário (a) Executivo (a), que deverá se submeter à aprovação do colegiado, o qual terá mandato coincidente ao do Presidente.

§ 4º. O (a) Secretário (a) da Saúde designará um Servidor para as atividades administrativas do Conselho Municipal de Saúde - CMS, bem como nas Sessões Plenárias e outras correlatas.

Art. 35º. Compete aos Conselheiros:

I – Comparecer às Sessões Plenárias, manifestando-se sobre matérias em discussão, e proferindo voto;

II – Estudar matéria que lhe seja atribuída para apreciação em plenário;

III – Requerer votação de matéria em regime de urgência, respeitando prazo de no mínimo de 24 horas de antecedência, salvo ad referendum conforme artigo 32º parágrafo IV.

IV – Apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse da saúde;

V – Acompanhar e verificar o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, trazendo informações a esse respeito;

VI – Apreciar recursos das decisões das Comissões Eleitorais.

CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES, PAUTAS E DELIBERAÇÕES

Art. 36º. O Conselho Municipal de Saúde - CMS reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, em local e data a serem definidos pela Comissão Executiva e convocadas com até 1 (uma) semana de antecedência, devendo as reuniões serem abertas ao público e/ou às entidades que se fizerem representar no Conselho.

§1º.- Na primeira reunião dos Conselheiros recém-empossados, deverá ser lido e discutido este regimento interno, bem como a **Lei 3969/2005**.

§ 2º - Qualquer munícipe poderá apresentar propostas desde que tenha solicitado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas anteriores a reunião, formalizando mediante correspondência eletrônica (e-mail) ou por escrito a inclusão do assunto em pauta.



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



§ 3º - Os Conselheiros poderão apresentar propostas, desde que tenham solicitado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas anteriores a reunião, a inclusão do assunto em pauta, formalizando mediante correspondência eletrônica (e-mail) ou por escrito.

Art. 37º. O Conselho Municipal de Saúde - CMS reunir-se-á extraordinariamente quando convocado pelo Presidente ou a requerimento da maioria de seus membros.

§ 1º. A convocação será feita mediante comunicação telefônica/correspondência eletrônica (e-mail), redes sociais e WhatsApp com antecedência mínima de até 24 (vinte e quatro) horas, devendo constar na mesma a ordem do dia, sendo vetada qualquer discussão estranha ao objeto da convocação.

§ 2º. O quórum mínimo para a realização das reuniões será de metade mais um dos Conselheiros.

Art. 38º. As Sessões Plenárias do Conselho Municipal de Saúde - CMS instalar-se-ão com a presença da maioria de seus membros, e deliberações serão adotadas por maioria simples de votos.

§ 1º. Cada membro terá direito a um voto.

§ 2º. Os Conselheiros Suplentes podem tomar parte nas reuniões plenárias, com direito a voz. E quando o Conselheiro Titular, do seu segmento estiver ausente, imediatamente assume o Conselheiro Suplente que passa a ter direito a voto. Se durante a reunião o titular se ausentar antes do seu término seu assento não poderá ser mais ocupado.

§ 3º. Todas as decisões do Conselho Municipal de Saúde - CMS serão consubstanciadas em deliberações.

Art. 39º. O Conselho Municipal de Saúde - CMS poderá criar Comissões e Subcomissões temporárias para o estudo de assuntos considerados relevantes à saúde, podendo delegar parte de suas competências, através de ato do Presidente sujeito à homologação pelo Conselho.

Parágrafo único. As Comissões e Subcomissões criadas pelo Conselho Municipal de Saúde - CMS terão prazo máximo de existência, 30 (Trinta) dias, se o prazo for insuficiente, prorroga-se até a execução final dos trabalhos, devendo entregar os resultados de seu estudo através de relatório.

Art. 40º. O Conselho Municipal de Saúde - CMS poderá contar, quando julgar necessário, com a colaboração de universidades e demais entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços de saúde, mediante a formação de Comissões de Estudos, a serem nomeadas pelo Presidente após deliberação do plenário.

Art. 41º. O Conselho Municipal de Saúde - CMS poderá convidar entidades, autoridades, cientistas e técnicos nacionais e estrangeiros, para colaborarem em estudos e participarem de comissões instituídas no âmbito do Conselho Municipal de Saúde - CMS.

Art. 42º. O Conselho Municipal de Saúde - CMS enviará relatório anual circunstanciado em suas atividades, como prestação de contas à Câmara Municipal de Osasco.



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



Art. 43º. O encaminhamento das Sessões ordinárias e Extraordinárias, se darão da seguinte forma:

I – Verificação da presença e existência de quórum;

II – Votação da Ata da reunião anterior;

III – Pauta do dia compreendendo leitura, discussão e votação de relatório, pareceres e deliberações;

IV – Leitura dos relatórios de visita e despacho do expediente.

§ 1.º. Em caso de urgência ou de relevância, o Conselho Municipal de Saúde - CMS, por voto da maioria dos presentes, poderá alterar a sequência estabelecida neste artigo.

§ 2.º: As deliberações homologadas em mesa deverão ser respondidas em 15 (quinze) dias contados da data do recebimento do processo pelo gabinete.

Art. 44º. A cada Sessão Plenária os Conselheiros consignarão sua presença em livro próprio, independente da Ata.

Art. 45º. As deliberações normativas da Sessão Plenária do Conselho Municipal de Saúde – CMS passarão a ter vigência depois de homologadas pelo Secretário Municipal de Saúde no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 45º-A As Visitas e fiscalizações do Conselho Municipal De Saúde – CMS deverão ter a presença mínima de 2 (dois) conselheiros.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46º. O presente Regimento Interno poderá ser alterado a requerimento de qualquer de seus membros, desde que aprovado por maioria simples do Conselho Municipal de Saúde - CMS.

Art. 47º. Os casos omissos, o que não constam neste regimento interno serão resolvidos igualmente por maioria simples dos membros do Conselho Municipal de Saúde - CMS.

Art. 48º. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 08 de maio de 2026.

Edna Maria Brasil
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Osasco



Conselho Municipal de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



Edna Maria Brasil
Presidente do C.M.S.

Rejane da Costa Oliveira
Secretária Executiva do C.M.S.

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde

Homologo a Resolução CMS 320, de 08 de maio de 2026, nos termos da Lei nº. 3969/05.

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO



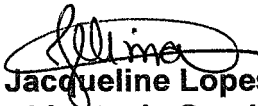
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO
CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

INTIMAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº 041 /2022

Por ordem do Senhor Inspetor Regional Rildo Hernandes Freire, Corregedor da Guarda Civil Municipal da GCMO, fica o Advogado, Dr. Derlis Eduardo Guimarães de Almeida OAB/SP nº 422.298, constituído pelo servidor, **GCM 1º Classe Antônio dos Santos Silva – matrícula nº 176.890**, tendo em vista o disposto no artigo 52 da Lei Complementar Nº 129/05, a comparecer nesta Corregedoria Geral da Guarda Civil, sito a Rua Ângelo Maglio, nº 45 – Vila Yara – Osasco/SP, na audiência de instrução, que será realizada no dia 12 de maio de 2026 às 14:30 horas.

Osasco, 04 de maio de 2026..


Classe Distinta Jacqueline Lopes de Lima Oliveira
Presidente da Comissão



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



INTIMAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº CGCB 066/2025

Por ordem do Senhor Inspetor Regional Rildo Hernandes Freire, Corregedor da Guarda Civil Municipal de Osasco, fica o Advogado, Dr. Renato de Aguiar Souza OAB/SP nº 188.583, constituído pelo servidor GCM **2º Classe Anarailton de Araujo Gomes – matrícula nº 194.817**, tendo em vista o disposto no artigo 52 da Lei Complementar Nº 129/05, a comparecer nesta Corregedoria Geral da Guarda Civil, sito a Rua Ângelo Maglio, nº 45 – Vila Yara – Osasco/SP, na audiência por vídeo conferência designada para o dia 12 maio de 2026, às 10:00 horas.

Osasco, 07 de maio de 2026.

Classe Distinta Jacqueline Lopes de Lima Oliveira
Presidente da Comissão



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



INTIMAÇÃO

Processo Administrativo Disciplinar nº CGCB 066/2025

Por ordem do Senhor Inspetor Regional Rildo Hernandes Freire, Corregedor da Guarda Civil Municipal de Osasco, fica o Advogado, Dr. Renato de Aguiar Souza OAB/SP nº 188.583, constituído pelo servidor GCM **3º Classe Alex de Oliveira Souza – matrícula nº 200.971**, tendo em vista o disposto no artigo 52 da Lei Complementar Nº 129/05, a comparecer nesta Corregedoria Geral da Guarda Civil, sito a Rua Ângelo Maglio, nº 45 – Vila Yara – Osasco/SP, na audiência por vídeo conferência designada para o dia **12 maio de 2026, às 10:00 horas**.

Osasco, 07 de maio de 2025.

Classe Distinta Jacqueline Lopes de Lima Oliveira
Presidente da Comissão



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
**Segurança e
Controle Urbano**

Protocolo Digital Nº: 202603111922.

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

1). Por desrespeito às normas descritas na **Lei nº 3724 de 14/11/2002, artigo 4º, alínea “b”**, que dispõe o seguinte:

- Art.4º - Os infratores dos dispositivos desta legislação estão sujeitos às seguintes penalidades:
(...)
- b) fechamento administrativo com a lacração de todas as entradas, na segunda autuação.

DETERMINO o encerramento das atividades mediante **LACRE** nas portas por funcionamento irregular **Pós Zero Hora** do estabelecimento comercial abaixo:

- a) **“BAR”**, localizado na Rua André Rovai, 190 - Bonfim - Osasco – SP.
- 2). Segue para as devidas providências.
 - 3). Publique-se.

Osasco, 06 de maio de 2026.


JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.

Secretário de Segurança e Controle Urbano.



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
**Segurança e
Controle Urbano**

Protocolo Digital: nº 202603110007.

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

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

Art. 7º Verificada a existência de qualquer tipo de estabelecimento sem o devido e válido Alvará de Funcionamento, será expedida notificação pela unidade competente para que sejam realizados os atos necessários à sua regularização, no prazo de 30 (trinta) dias. (Redação dada pela Lei Complementar nº 405/2023)

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado administrativamente e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie. (Redação dada pela Lei Complementar nº 405/2023)

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

- a). “**FUNILARIA**”, localizado na R. Rosa Mirassol Baeza, 335 Jd Baronesa, Osasco/SP.
- 2). Publique-se;
- 3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 06 de maio de 2026.


JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA.

Secretário de Segurança e Controle Urbano.



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
**Segurança e
Controle Urbano**

Protocolo Digital: nº 202603109379.

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

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

Art. 7º Verificada a existência de qualquer tipo de estabelecimento sem o devido e válido Alvará de Funcionamento, será expedida notificação pela unidade competente para que sejam realizados os atos necessários à sua regularização, no prazo de 30 (trinta) dias. (Redação dada pela Lei Complementar nº 405/2023)

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado administrativamente e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie. (Redação dada pela Lei Complementar nº 405/2023)

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

- a). “**ADEGA 3 IRMÃOS**”, localizado na Rua Nossa Senhora da Luz, 113 - Novo Osasco, Osasco/SP.
- 2). Publique-se;
- 3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 05 de maio de 2026.


JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.

Secretário de Segurança e Controle Urbano.



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
**Segurança e
Controle Urbano**

Protocolo Digital: nº 202603111807.

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

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

Art. 7º Verificada a existência de qualquer tipo de estabelecimento sem o devido e válido Alvará de Funcionamento, será expedida notificação pela unidade competente para que sejam realizados os atos necessários à sua regularização, no prazo de 30 (trinta) dias. (Redação dada pela Lei Complementar nº 405/2023)

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado administrativamente e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie. (Redação dada pela Lei Complementar nº 405/2023)

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

- a). “**INDÚSTRIAS ANHEMBI**”, localizado na Rua André Rovai, 481 - Bonfim, Osasco/SP.
- 2). Publique-se;
- 3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 06 de maio de 2026.


JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.

Secretário de Segurança e Controle Urbano.



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
**Segurança e
Controle Urbano**

Protocolo Digital: nº 202603111655.

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

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

Art. 7º Verificada a existência de qualquer tipo de estabelecimento sem o devido e válido Alvará de Funcionamento, será expedida notificação pela unidade competente para que sejam realizados os atos necessários à sua regularização, no prazo de 30 (trinta) dias. (Redação dada pela Lei Complementar nº 405/2023)

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado administrativamente e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie. (Redação dada pela Lei Complementar nº 405/2023)

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

- a). “**BAR/ADEGA**”, localizado na Rua Manoel Rodrigues, 158 - Bonfim, Osasco/SP.
- 2). Publique-se;
- 3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 06 de maio de 2026.


JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.

Secretário de Segurança e Controle Urbano.



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
**Segurança e
Controle Urbano**

Protocolo Digital: nº 202603112185.

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

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

Art. 7º Verificada a existência de qualquer tipo de estabelecimento sem o devido e válido Alvará de Funcionamento, será expedida notificação pela unidade competente para que sejam realizados os atos necessários à sua regularização, no prazo de 30 (trinta) dias. (Redação dada pela Lei Complementar nº 405/2023)

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado administrativamente e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie. (Redação dada pela Lei Complementar nº 405/2023)

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

- a). **“62.280.171 ADRIANO OLIVEIRA E SILVA”**, localizado na Pça. Antônio Menck, 20 - 1º Andar Sala 13 - Centro, Osasco/SP.
- 2). Publique-se;
- 3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 06 de maio de 2026.



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



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
**Segurança e
Controle Urbano**

Protocolo Digital: nº 202603111691.

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

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

Art. 7º Verificada a existência de qualquer tipo de estabelecimento sem o devido e válido Alvará de Funcionamento, será expedida notificação pela unidade competente para que sejam realizados os atos necessários à sua regularização, no prazo de 30 (trinta) dias. (Redação dada pela Lei Complementar nº 405/2023)

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado administrativamente e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie. (Redação dada pela Lei Complementar nº 405/2023)

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

- a). **“FERRO VELHO CHUMBINHO”**, localizado na R. Manoel Rodrigues, 69 Jd. Bonfim- Osasco/Sp.
- 2). Publique-se;
- 3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 06 de maio de 2026.


JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.

Secretário de Segurança e Controle Urbano.



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
**Segurança e
Controle Urbano**

Protocolo Digital: nº 202603111653.

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

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

Art. 7º Verificada a existência de qualquer tipo de estabelecimento sem o devido e válido Alvará de Funcionamento, será expedida notificação pela unidade competente para que sejam realizados os atos necessários à sua regularização, no prazo de 30 (trinta) dias. (Redação dada pela Lei Complementar nº **405/2023**)

§ 2º Na hipótese do caput deste artigo, caso não seja cumprido o prazo fixado, o estabelecimento será fechado administrativamente e lacrado pelo órgão competente, sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à espécie. (Redação dada pela Lei Complementar nº **405/2023**)

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

- a). **“ERA TEC EM ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO”**, localizado na Rua. Rafael Aragoni Nº.15 Jd. Bonfim - Osasco/Sp.
- 2). Publique-se;
- 3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 06 de maio de 2026.


JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA.

Secretário de Segurança e Controle Urbano.



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
**Segurança e
Controle Urbano**

Protocolo Digital: nº 2026 0310 6059

Assunto: **LACRE DO ESTABELECIMENTO**

Despacho:

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

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

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

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

a). **“Quadra Esportiva do Colégio Fernão Dias Pais”**, localizado na **Rua Minas Bogasian, 133 – Centro – Osasco/SP**.

2). Publique-se;

3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 06 de maio de 2026


JOSE VIRGOLINO DE OLIVEIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
**Segurança e
Controle Urbano**

Protocolo Digital: nº 202602014152.

Interessado: “MELCHIOR BAR E RESTAURANTE LTDA”

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

Despacho:

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora COM EXECUÇÃO DE MÚSICA** para o estabelecimento “MELCHIOR BAR E RESTAURANTE LTDA” localizado na Rua Professor Jose Azevedo Minhoto nº 478 -KM 18/ OSASCO/SP. Não obstante, caso algum dos documentos apresentados, conforme o § 1º do art. 1º da Portaria Interna Secontru nº 40/2025 vença até 31/03/2027 e não seja renovado, o Componente de Licença de Funcionamento após Zero Hora aqui deferido, será cassado, nos termos do § 3º do art. 4º da Lei Complementar nº 383/2020.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

Osasco, 07 de maio de 2026.


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



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
**Segurança e
Controle Urbano**

Protocolo Digital: nº 202602013641.

Interessado: “PICANHA BAR”

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

Despacho:

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano, acolho sugestão e **DEFIRO** o pedido de **Componente de Funcionamento após Zero Hora SEM execução de música** para o estabelecimento “PICANHA BAR” localizado na Rua General Newton Estillac Leal, 1518- Pestana, Osasco-SP. Não obstante, caso algum dos documentos apresentados, conforme o § 1º do art. 1º da Portaria Interna Secontru nº 40/2025 vença até 31/03/2027 e não seja renovado, o Componente de Licença de Funcionamento após Zero Hora aqui deferido, será cassado, nos termos do § 3º do art. 4º da Lei Complementar nº 383/2020.
- 2) Publique-se;
- 3) Ao DFCU, para dar ciência ao interessado;
- 4) Após, segue para a Secretaria de Finanças para providências.

Osasco, 07 de maio de 2026.



JOSÉ VIRGOLINO DE OLIVEIRA.

Secretário de Segurança e Controle Urbano.



PREFEITURA DE
OSASCO
CIDADE DA FAMÍLIA E QUE ABRAÇA

Secretaria de
**Segurança e
Controle Urbano**

PROTOCOLO DIGITAL Nº: 202602013211.

Interessado: “CASA DE SHOW HELENA HALL LTDA”

Assunto: **PEDIDO DO COMPONENTE DE FUNCIONAMENTO DE LICENÇA APÓS ZERO HORA COM EXECUÇÃO DE MÚSICA.**

Despacho:

- 1) Diante das informações fornecidas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano, acolho sugestão e **INDEFIRO** o pedido do **Componente de Funcionamento após Zero Hora COM execução de música** para o estabelecimento “CASA DE SHOW HELENA HALL LTDA” localizado na Rua Presidente Costa e Silva, 1127 Helena Maria – Osasco/SP, eis que não estão atendidos os requisitos e/ou apresentados os documentos obrigatórios, conforme Portaria Interna Secontru nº 40/2025
- 2) Publique-se;
- 3) Ao Departamento de Fiscalização e Controle Urbano - DFCU, para dar ciência ao interessado;

Osasco, 06 de maio de 2026


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



Protocolo Digital nº: Nº 2026 0201 2647.

Interessado (a): **RAIMUNDO NONATO FREITAS LIMA.**

Assunto: **INDEFERIMENTO DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA ATIVIDADE DE COMÉRCIO AMBULANTE.**

Despacho:

- 1). Diante das informações citadas pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano – DFCU, acolho sugestão e **INDEFIRO**, dentro das formalidades legais, a concessão de **LICENÇA PARA COMÉRCIO AMBULANTE** no **RAMO DE CACHORRO QUENTE**, em nome de **RAIMUNDO NONATO FREITAS LIMA.**
- 2). Publique-se.
- 3). Segue para as devidas providências.

Osasco, 07 de maio de 2026.



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

COMDEC



Coordenadoria da
Defesa Civil

ATOS DO COORDENADOR

DEFERIDO PEDIDO DE PRAZO DA INTIMAÇÃO 60 DIAS

Nº PROCESSO	Nº INTIMAÇÃO	DETALHAMENTO
PD 202603084315	0211	PRAZO PARA ATENDIMENTO RVT 148/26

Osasco, 08 de Maio de 2026

RENATO CASTINEIRA
COORDENADOR DA COMDEC



EDITAL Nº 001/2026
EDITAL DO CURSO DE ACESSO
AO CARGO DE AGENTE DE DEFESA CIVIL – CLASSE II

COMUNICADO
ALTERAÇÃO DA DATA DA PROVA OBJETIVA

A Prefeitura Municipal de Osasco, por meio da Coordenadoria de Defesa Civil, **COMUNICA** a alteração da data de realização da prova objetiva do Curso de Acesso ao Cargo de Agente de Defesa Civil para o dia 11 de maio de 2026, devido à necessidade operacional.

O local e o horário permanecem inalterados.

Para conhecimento de todos, expede-se o presente comunicado.

Osasco, 07 de maio de 2026.

Renato Castineira
Coordenador de Defesa Civil



Coordenadoria da
Defesa Civil

Renato Castineira, Coordenador da Defesa Civil – COMDEC, no uso das atribuições que lhe são conferidas, torna público:

EDITAL DE INTIMAÇÃO - De acordo com a lei 443/2024, artigos 93 e 123, fica o proprietário do imóvel, abaixo relacionado, intimado no prazo de **8 (dias)** a contar da data de publicação, conforme discriminação a seguir;

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
0237	07/05/2026	ESPÓLIO DE LUIZ ORTIZ ORTEGA

08 de maio de 2026

Renato Castineira

COORDENADOR DA COMDEC

COMPANHIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE OSASCO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO CIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE OSASCO

AUTO VIAÇÃO URUBUPUNGÁ LTDA

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE VALORES ARRECADADOS E INVESTIDOS NO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Ref. No. 5.109 de 27/01/2021

DESCRIÇÃO DA ÁREA	jan-26	fev-26	mar-26	TOTAL
RECEITA LÍQUIDA				
RECEITA BRUTA	R\$ 7.206.115	R\$ 7.199.440	R\$ 8.623.299	R\$ 23.028.854
(-) DEDUÇÕES / IMPOSTOS	-R\$ 86.953	-R\$ 86.666	-R\$ 103.930	-R\$ 277.549
CUSTO OPERACIONAL				
FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 3.142.840	R\$ 2.901.806	R\$ 3.176.680	R\$ 9.221.327
DIESEL	R\$ 1.925.354	R\$ 1.839.341	R\$ 2.310.902	R\$ 6.075.598
DESP. MANUT. ONIBUS/VEICULOS	-R\$ 4.471	-R\$ 4.876	-R\$ 400.534	-R\$ 15.171
DESP. MANUT. BENS E INSTAL.	R\$ 38.015	R\$ 37.766	R\$ 38.689	R\$ 114.471
SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$ 144.122	R\$ 143.969	R\$ 172.466	R\$ 460.577
TAXA DE GERENCIAMENTO	-R\$ 75.875	-R\$ 73.763	-R\$ 85.423	-R\$ 235.062
DEMAIS GASTOS	-R\$ 5.826.548	-R\$ 5.429.388	-R\$ 6.190.518	-R\$ 17.446.474
CUSTO OPERACIONAL				
FOLHA DE PAGAMENTO	-R\$ 525.052	-R\$ 491.025	-R\$ 526.000	-R\$ 1.542.077
DESP. MANUT. BENS E INSTAL.	-R\$ 6.657	-R\$ 6.908	-R\$ 8.503	-R\$ 32.067
SERVIÇOS DE TERCEIROS	-R\$ 27.970	-R\$ 33.736	-R\$ 45.776	-R\$ 107.482
DEMAIS GASTOS	-R\$ 559.678	-R\$ 531.939	-R\$ 580.279	-R\$ 1.671.896
CUSTO MANUTENÇÃO				
FOLHA DE PAGAMENTO	-R\$ 480.222	-R\$ 473.034	-R\$ 497.738	-R\$ 1.450.994
DESP. MANUT. BENS E INSTAL.	-R\$ 64.611	-R\$ 57.598	-R\$ 54.974	-R\$ 177.183
SERVIÇOS DE TERCEIROS	-R\$ 57.615	-R\$ 67.938	-R\$ 66.399	-R\$ 191.952
DEMAIS GASTOS	-R\$ 213.226	-R\$ 196.905	-R\$ 200.729	-R\$ 610.859
DESPESAS ADMINISTRATIVAS				
OUTRAS DESPESAS/RECEITAS OPERACIONAIS	R\$ 815.674	R\$ 795.475	R\$ 819.840	R\$ 2.430.989
DEPRECIÇÃO/AMORTIZAÇÃO	R\$ 167.471	R\$ 207.606	R\$ 229.803	R\$ 604.880
DESPESAS/RECEITAS FINANCEIRAS	-R\$ 984.022	-R\$ 969.302	-R\$ 980.982	-R\$ 2.954.306
IMPOSTO DE RENDA/CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DIFERIDOS	-R\$ 286.417	-R\$ 271.140	-R\$ 375.424	-R\$ 932.981
LUCRO/PREJUÍZO LÍQUIDO				
	-R\$ 6.209	R\$ 5.980	-R\$ 5.379	R\$ 17.569
	-R\$ 1.179.516	-R\$ 690.883	-R\$ 192.493	-R\$ 2.062.891



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE OSASCO



Viação Osasco Ltda.

CMTO - Expediente Geral

Nº PROT: _____

DATA: _____

HORA: _____

NOME: _____

Carta 207/2026

D.R.E – 1º trimestre 2026

TIPO DE CUSTO/DESPESA	Jan-26	fev-26	mar-26	1º Tri 2026
FATUR. BRUTO URBANO	6.541.361	6.482.637	7.811.714	20.835.712
TARIFA COMPLEMENTAR	-	-	-	-
(-) DEDUÇÕES / IMPOSTOS	95.247	93.713	115.567	304.527
RECEITA LIQUIDA Total	6.446.114	6.388.924	7.696.147	20.531.185
FOLHA DE PAGAMENTO	2.616.393	2.506.551	2.737.379	7.859.323
DIESEL	1.995.643	1.945.895	2.418.109	6.359.647
DESP. MANUT. ONIBUS/VEICULOS	600.799	500.942	669.664	1.771.405
DESP. MANUT. BENS E INSTAL.	7.008	10.158	12.271	29.437
SERVIÇOS DE TERCEIROS	1.833	5.348	3.997	11.178
TAXA DE GERENCIAMENTO	130.827	129.653	156.234	416.714
DEMAIS GASTOS	648.145	667.022	678.109	1.993.276
CUSTO OPERACIONAL Total	5.999.648	5.765.569	6.675.764	18.440.981
FOLHA DE PAGAMENTO	438.494	393.974	454.689	1.287.157
DESP. MANUT. BENS E INSTAL.	22.128	81.602	66.269	169.999
DEMAIS GASTOS	-	-	-	-
CUSTO MANUTENÇÃO Total	460.622	475.576	520.958	1.457.156
FOLHA DE PAGAMENTO	441.835	471.123	463.126	1.376.083
DESP. MANUT. BENS E INSTAL.	130.534	85.325	110.756	306.614
SERVIÇOS DE TERCEIROS	404.018	449.035	460.693	1.313.746
DEMAIS GASTOS	507.015	442.325	27.293	976.632
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	1.483.401	1.427.808	1.061.867	3.973.076
OUTRAS DESPESAS/RECEITAS OPERACIONAIS	624.758	632.297	602.022	1.859.078
DEPRECIÇÃO/AMORTIZAÇÃO	508.409	532.825	587.437	1.628.670
DESPESAS/RECEITAS FINANCEIRAS	299.010	251.105	987.370	1.537.486
(-) IMPOSTO DE RENDA/CONTRIBUIÇÃO SOCIAL	-	-	-	-
RESULTADO	1.680.217	1.431.662	1.535.227	4.647.106

MATRIZ – Rua Antonio dos Santos Pereira, 100 – Quitaina – Osasco/SP - CEP 06186-135 – Fone: (11) 3653-0400
 FILIAL – Av. Sul Americana, 323 – Vila Sul Americana – Carapicuíba/SP - CEP 06397-030 – Fone: (11) 4182-8080
www.viacaoosasco.com.br

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO



Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

CNPJ: 73.050.536/0001-95

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

Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS
AUSENTES, INAPTOS E ELIMINADOS NA CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE
EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS**

A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento, para realização dos estudos, planejamento e elaboração de Concurso Público para os cargos da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, constituída por meio da Portaria nº. 010/2021, alterada pelas Portarias nºs. 100/2023, 139/2023 e 203/2024, DIVULGA a relação dos candidatos considerados "AUSENTES E/OU INAPTOS" no **Concurso Público nº. 01/2022**, para o cargo de Auxiliar de Docência.

Cargo 201 – Auxiliar de Docência**Lista Geral**

Class. Nome

51º MARIA ROSINEIDE CABRAL DA SILVA

Documento

476889431 (Ausente)

Osasco, 08 de maio de 2026.

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

CNPJ: 73.050.536/0001-95
Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – CEP: 06110-300
Fone/Fax: 55 (11) 3652-3000

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO**CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022****EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

O Presidente da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco, no uso das de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos abaixo, aprovados no Concurso Público nº. 01/2022, para realização de Exame Médico Pré-Admissional e Entrega de Documentos, conforme abaixo:

ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Data : 12/05/2026 – Horário: 09h00 às 12h00

Local: Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

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

O candidato deverá comparecer para entrega dos documentos relacionados no item 12.2.1 do Edital de Abertura do Concurso Público publicado no IOMO nº 2261, de 08/07/2022 (relação publicada às fls. 106/107), devendo apresentar original e cópia dos documentos e comprovante da formação exigida (original e cópia), conforme item 12.8 do referido Edital.

EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

Data : 12/05/2026 – Horário: 14h10

Local: Líder Saúde Ocupacional – Unidade São Paulo

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

É obrigatória a apresentação de um documento com foto.

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

Cargo 201 - Auxiliar de Docência**Lista Geral**

Class. Nome

52º RAYSSA LOURENA BORGES DIAS

Inscrição

0429000374

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

Osasco, 08 de maio de 2026.

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2026

A **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**, Estado de São Paulo, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Processo Seletivo com vistas à contratação temporária e por prazo determinado de excepcional interesse público, de professores para atendimento às necessidades temporárias da Fundação e formação de cadastro de reserva, na forma prevista nas Leis Municipais nº. 2094/89 e 4315/09 (contratação temporária e emergencial) e no Artigo 37 da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 122, de 13 de janeiro de 2004, que dispõe sobre quadro de pessoal e estabelece diretrizes e regras básicas para a elaboração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação Instituto Tecnológico de Osasco - FITO, para os Cargos constante na Tabela de Cargos, do Capítulo I, neste Edital.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais e Anexos, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de **cargos e vagas** mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, dentro do prazo de validade de **02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período**, a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**.

1.1.1. O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas conforme Tabela I.

1.1.2. O Cadastro Reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

1.1.3. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.4. Todos os Atos Oficiais relativos a este Processo Seletivo serão publicados na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (www.osasco.sp.gov.br)**, e na **Internet, no site da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**. No **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** estarão disponíveis todos os Atos Oficiais **até a homologação dos resultados finais**.

1.1.5. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo será publicada na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (www.osasco.sp.gov.br)**, na **Internet**, bem como nos **sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**.

1.2. As **Atribuições Básicas dos Cargos**, estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada Cargo, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. A **atribuição das aulas dependerá da necessidade da FITO para suprir afastamentos temporários de servidores efetivos de acordo com o artigo 37, IX, da Constituição Federal de 1988. Eventuais aumentos da carga horária, não ensejarão direito adquirido ao servidor. Havendo supressão de turmas, não haverá garantia de carga horária mínima, ensejando a rescisão do contrato.**

1.6. O Código do Cargo, o Cargo, as Vagas Existentes, a Escolaridade/Requisitos exigidos, a Remuneração, valor da hora aula e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)	RESERVA PARA PESSOAS NEGRA OU INDÍGENA (*3)		
PROFESSOR – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 72,00						
301	Professor Especialista Arte	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Curso Superior de Licenciatura Plena específica em Educação Artística e/ou Arte.	R\$ 36,47 hora/aula
302	Professor Especialista Biologia	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo – Curso de graduação com Licenciatura plena na área específica ou afim <u>ou</u> Licenciatura plena com habilitação na área	R\$ 36,47 hora/aula



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)	RESERVA PARA PESSOAS NEGRA OU INDÍGENA (*3)		
303	Professor Especialista Educação Especial	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Educação Especial e Inclusiva ou Licenciatura em Pedagogia ou Curso Normal Superior, com curso de especialização em Educação Especial realizado nos termos das Deliberações CEE 112/2012 e 197/2021; Licenciatura em Pedagogia com Pós-Graduação lato sensu em Educação Especial, Educação Inclusiva	R\$ 36,47 hora/aula
304	Professor Especialista Educação Física	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo em Curso Superior de Licenciatura Plena na disciplina específica de Educação Física e Registro Ativo no Conselho Regional de Educação Física – CREF/SP	R\$ 36,47 hora/aula
305	Professor Especialista Educação Musical	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Licenciatura em Música ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em música ou Pedagogia com curso técnico completo em música	R\$ 36,47 hora/aula
306	Professor Especialista Filosofia	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Licenciatura em Filosofia ou Licenciatura em Filosofia – Programa Segunda Licenciatura ou Licenciatura em Programa Especial de Formação Pedagógica de docentes - Filosofia	R\$ 36,47 hora/aula
307	Professor Especialista Física	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo – Curso de graduação com Licenciatura plena na área específica ou afim ou Licenciatura plena com habilitação na área	R\$ 36,47 hora/aula
308	Professor Especialista Geografia	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo – Curso de graduação com Licenciatura plena na área específica ou afim ou Licenciatura plena com habilitação na área	R\$ 36,47 hora/aula
309	Professor Especialista História	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo – Curso de graduação com Licenciatura plena na área específica ou afim ou Licenciatura plena com habilitação na área.	R\$ 36,47 hora/aula
310	Professor Especialista Libras - Profissional Ouvinte	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Licenciatura plena em Letras: Língua Portuguesa/Libras como segunda língua ou Libras/Língua Portuguesa como segunda língua; OU Licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambos acrescidos do certificado de proficiência em Língua Brasileira de Sinais (PROLIBRAS) emitido pelo Ministério da Educação – MEC.	R\$ 36,47 hora/aula
311	Professor Especialista Língua Estrangeira Moderna - Espanhol	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo com Licenciatura específica em Língua Estrangeira (Espanhol) ou Licenciatura em Letras com habilitação em Tradução e Intérprete Português e Língua Estrangeira (Espanhol)	R\$ 36,47 hora/aula
312	Professor Especialista Língua Estrangeira Moderna - Inglês	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Licenciatura Plena em Letras/Inglês ou Licenciatura Plena em Português/Inglês	R\$ 36,47 hora/aula
313	Professor Especialista Língua Portuguesa	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo – Curso de graduação com Licenciatura plena na área específica ou afim ou Licenciatura plena com habilitação na área	R\$ 36,47 hora/aula
314	Professor Especialista Matemática	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo – Curso de graduação com Licenciatura plena na área específica ou afim ou Licenciatura plena com habilitação na área	R\$ 36,47 hora/aula
315	Professor Especialista Química	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Ensino Superior Completo – Curso de graduação com Licenciatura plena na área específica ou afim ou Licenciatura plena com habilitação na área	R\$ 36,47 hora/aula
316	Professor Especialista Sociologia	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Licenciatura em Sociologia	R\$ 36,47 hora/aula
317	Professor Polivalente PEB I	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	R\$ 4.036,25/ mensais 25 horas semanais



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES			ESCOLARIDADE / REQUISITOS	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)	RESERVA PARA PESSOAS NEGRA OU INDÍGENA (*3)		
PROFESSOR ÁREA TÉCNICA – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 72,00						
ÁREA – ADMINISTRAÇÃO						
318	Professor Especialista Administração	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis	R\$ 36,47 hora/aula
319	Professor Especialista Direito e Legislação	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Bacharel em Direito	R\$ 36,47 hora/aula
ÁREA – INFORMÁTICA						
320	Professor Especialista Informática	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	Superior Completo em Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Tecnólogo em Informática, Bacharelado em Engenharia de Software, Bacharelado em Engenharia de Sistemas, Licenciatura em Informática ou Licenciatura em Computação.	R\$ 36,47 hora/aula

LEGENDA DA TABELA I:

(*1) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(*2) Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

(*3) Reserva de Vagas para Pessoas Negras ou Indígenas, conforme estabelecido na Lei Complementar n.º 451, de 29 de setembro de 2025.

1.7. Os documentos comprobatórios para o Cargo que exigem escolaridade completa – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

1.8. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.9. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), o candidato ao realizar a sua inscrição estará consentindo e autorizando, o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.9.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – nome do candidato, documento de identidade e data de nascimento;

1.9.2. No envio de informativos, notícias, Processo Seletivo e/ou Processo Seletivo abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado;

1.9.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Processo Seletivo, podendo promover a troca deles com o Órgão contratante, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.9.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para contratação nos Cargos são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Processo Seletivo em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal n.º 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da admissão;

2.1.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da admissão;

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da admissão;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da admissão;



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

- 2.1.8.** Não ser aposentado por invalidez;
- 2.1.9.** Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o Cargo, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital;
- 2.1.10.** Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação;
- 2.1.11.** Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
- 2.1.12.** Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo Público;
- 2.1.13.** Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;
- 2.1.14.** Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.15.** Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado pela **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**, quando da admissão.
- 2.1.16.** Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.
- 2.1.17.** Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Artigo 37, Inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos Incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os Cargos Eletivos e os Cargos ou Empregos em comissão declarados em lei de livre contratação e exoneração.
- 2.2.** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da admissão.
- 2.3.** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 2.4.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na Prova e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.5.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da admissão, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **11 de maio a 08 de junho de 2026**, iniciando-se às **10h**, do dia **11 de maio de 2026**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **08 de junho de 2026**, observado o horário de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para nomeação no Cargo, estabelecidos neste Edital.
- 3.1.1.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de inscrição, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h**, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.
- 3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **09 de junho de 2026**, disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.
- 3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até as **17h** do dia **08 de junho de 2026**.
- 3.2.1.1.** O boleto bancário estará **disponível para impressão** no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **17h** do dia **09 de junho de 2026**.
- 3.3.** O candidato interessado **poderá realizar inscrição em 02 (dois) Cargos previstos neste Edital, tendo em vista que as Provas serão realizadas em períodos distintos**, conforme estabelecido abaixo e constante no **Capítulo VIII – Da Prestação das Provas Objetivas**, deste Edital:



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

DATA PREVISTA DA PROVA	CARGOS
05 de julho de 2026 (Manhã)	Professor Polivalente - PEB I Professor Especialista Arte Professor Especialista Física Professor Especialista Geografia Professor Especialista Língua Estrangeira Moderna - Espanhol Professor Especialista Língua Estrangeira Moderna - Inglês Professor Especialista Química
05 de julho de 2026 (Tarde)	Professor Especialista Biologia Professor Especialista Educação Especial Professor Especialista Educação Física Professor Especialista Educação Musical Professor Especialista Filosofia Professor Especialista História Professor Especialista Libras - Profissional Ouvinte Professor Especialista Matemática Professor Especialista Língua Portuguesa Professor Especialista Sociologia Professor Especialista Administração Professor Especialista Direito e Legislação Professor Especialista Informática

3.3.1. Caso o candidato faça a opção de inscrição para os dois Cargos, serão gerados dois boletos bancários, sendo um para cada cargo, o qual deverão ser pagos para confirmação da inscrição.

3.3.1.1. Ocorrendo a hipótese do pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.3.2. O candidato deve se atentar à opção do Cargo, data prevista da prova e período antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.3.2.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo código, conforme Tabela I, constante no Capítulo I, deste Edital.

3.3.2.2. É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para outro Cargo, para terceiros, bem como para outros certames.

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, ressalvado o candidato amparado pela Lei Municipal nº 4.790, de 24 de fevereiro de 2017.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais Aditamentos, Comunicados e Instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da convocação para comprovação dos requisitos e da admissão, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização da Prova Objetiva, deverá preencher totalmente e corretamente o Formulário de Condição Especial, conforme modelo constante no **Anexo IV**, no período das inscrições, com prazo para envio **por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: "CONDIÇÃO ESPECIAL"**, até às **17h do dia seguinte ao término das inscrições**, os documentos abaixo:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

b) Formulário de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braille ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc), **Anexo IV** deste Edital.

USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS

3.7.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de **marcapasso**, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação, assinalando no **Anexo IV**, a utilização desse(s) instrumento(s) e encaminhando via *upload*, no mesmo período relacionado no item **3.7**. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos ou do cartão de identificação de ser portador de marcapasso ou uso de outros equipamentos.

3.7.2. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, **durante o período de inscrição**, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL Nº 8.727/16

3.8. De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016**, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo V**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”, até às 17h do dia seguinte ao término das inscrições.**

3.8.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** será considerado o Nome Civil.

3.8.2. As solicitações de **Condição Especial** e Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após o término das inscrições serão indeferidas.

FUNÇÃO JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/08

3.9. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.9.1. Os documentos previstos no **item 3.9**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição, com prazo para envio **por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”, até às 17h do dia seguinte ao término das inscrições.**

3.9.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.9** e **subitem 3.9.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.10. Os documentos previstos no **item 3.7 (Condição Especial)**, **3.7.1 (Uso de Marcapasso)**, **item 3.8 (Nome Social)** e **item 3.9 (Função Jurado)**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados **17h do dia seguinte ao término das inscrições por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links.**

3.10.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.10.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

3.10.3. O **INSTITUTO MAIS** e a **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da Opção do Cargo de interesse conforme **Tabela I – Capítulo I, item 1.6**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11.1. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.12. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) ao emitir o boleto bancário verifique se o **Cargo** está correto;

b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;

c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

d) o boleto bancário a ser gerado para este Processo Seletivo será emitido pelo **Banco Santander**;

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.01696.023**, que identifica o **Banco Santander** e o **INSTITUTO MAIS**;

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Processo Seletivo são automaticamente boletos falsos; e

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone **(11) 2539-0919**, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.13. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.14. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.14.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.14.2. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.14.2.1. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.14.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.14.3.1. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e, conseqüente, crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.14.4. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Processo Seletivo.

3.14.4.1. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição após o prazo de vencimento estabelecido no boleto bancário, não terá a sua inscrição efetivada. **O valor pago pela taxa de inscrição não será devolvido.**

3.15. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.15.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.15.2. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

3.15.3. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.16. O **INSTITUTO MAIS** e a **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.17. A partir de **05 (cinco) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.17.1. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, digitar o número do seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* “**Meus Concursos**”.

3.18. A partir da data prevista no cronograma em anexo, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)** os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições Deferidas ou Indeferidas** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Processo Seletivo).

3.18.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo dos Recursos**, deste Edital.

3.19. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão a **Prova Objetiva**, será publicado na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (www.osasco.sp.gov.br)** e divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**, na data prevista no cronograma em anexo.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pela **Lei Municipal nº 4.790, de 24 de fevereiro de 2017**, poderá realizar, nos dias **11 e 12 de maio de 2026**, iniciando-se às **10h**, do dia **11 de maio de 2026**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **12 de maio de 2026**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, desde que seja:

- a) **tenha realizado 2 (duas) doações de sangue nos 12 (doze) meses antecedentes** à inscrição deste Concurso; e
- b) **resida no Município de Osasco/SP.**

4.1.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto no item 4.1, deste Capítulo, somente a doação de sangue promovida a Órgão Oficial, ou a Entidade Credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, bem como a residência no Município de Osasco/SP.

4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:

- a) **preencher CORRETAMENTE, no período de solicitação da Inscrição com Isenção**, o **Formulário de Solicitação de Inscrição com Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e
- b) **enviar por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO”** os seguintes documentos:

4.2.1. Solicitação de Isenção – Doador de Sangue:

a) **enviar cópia(s) do(s) documento(s) ou o(s) documento(s) emitido(s) em formato Digital** da comprovação de Doação de Sangue, contendo, no mínimo, **02 (duas) doações de sangue efetuadas dentro do período de 12 (doze) meses** retroativos à data de término das inscrições com pedido de isenção do Processo Seletivo, através de documento expedido pela entidade coletora de doação. Somente será considerada a doação promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou pelo Município;

b) **encaminhar cópia(s) do(s) documento(s) ou o(s) documento(s) emitido(s) em formato Digital do comprovante de residência no município de Osasco/SP** (conta de energia elétrica, conta de água, conta de telefone, conta de gás encanado, carnê de IPTU, contrato de locação, etc.); e

c) **enviar a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** preenchida e assinada conforme **Anexo III**, deste Edital.

4.3. Os documentos previstos no **item 4.2 e seus subitens e alíneas**, deverão ser enviados **até às 17h30 do dia 12 de maio de 2026**, por **upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em seus respectivos **links**.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

4.3.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;
- c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.3.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

4.3.3. **Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF ou bloqueados por senha.**

4.3.4. Os Documentos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo Órgão competente em **cópia digitalizada do original ou Documento emitido em formato Digital.**

4.3.5. **Não serão considerados documentos** encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentados incompletos ou “cortados”.

4.3.6. O INSTITUTO MAIS e FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.4. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.4.2. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção, estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a falsidade for constatada antes da Homologação do seu Resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a Homologação do Resultado e antes da contratação para o Cargo; e
- c) declaração de nulidade do ato de admissão, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção - Anexo III**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c) não observar ao solicitado no **item 4.2, bem como seus subitens e suas alíneas.**

4.6. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via *fax*, via correio eletrônico, *e-mail* ou outro meio que não estabelecido neste Edital.

4.7. Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pela Equipe do INSTITUTO MAIS.

4.8. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Processo Seletivo.

4.9. Ao término da apreciação dos Formulários de Solicitação de Isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, será divulgado no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), **na data prevista conforme cronograma em anexo**, o Resultado da Apreciação das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição na Área Restrita do candidato.

4.10. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Processo Seletivo.

4.11. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso **na data prevista conforme cronograma em anexo**, por meio do site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

4.12. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **data prevista conforme cronograma em anexo** o Resultado Final da Apreciação das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição, na Área Restrita do candidato.

4.13. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, até às **17h da data prevista conforme cronograma em anexo**.

4.14. O interessado que não tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferida, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste **Capítulo**, não terá sua inscrição efetivada.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1. Em obediência ao disposto no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Cargo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

5.1.1. Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) vagas do Processo Seletivo, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

5.2. Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004; no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (Deficiência Auditiva), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.3. Durante o **período de inscrições**, o candidato que desejar se inscrever como **Pessoa com Deficiência** ou que necessite de **Condição Especial** para realização da prova, conforme consta no **item 3.7 e seus subitens**, do Edital, deverá encaminhar a documentação e solicitação a seguir:

a) Laudo Médico, especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo;

b) O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de **prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura/transcrição de sua prova**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo IV deste Edital**, até o término das inscrições;

c) O candidato com **deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo IV deste Edital**, até o término das inscrições;

d) O candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **conforme Anexo IV deste Edital**, até o término das inscrições, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**;

e) O candidato com **deficiência física**, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, **conforme Anexo IV deste Edital**, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, entre outros, especificando o tipo de deficiência.

5.3.1 Aos candidatos com **deficiência visual (cegos)** que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.3.2 Aos candidatos com **deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

5.3.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

5.3.2.2 A ampliação oferecida é limitada ao Caderno de Questões. A(s) folha(s) 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.

5.4. Os documentos previstos no item 5.3, alíneas “a” a “e”, deverão ser encaminhados até as **17h do dia seguinte ao término das inscrições, por upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em *link* específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO” ou com Ref.: “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”.

5.4.1. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
b) no caso de Documento emitido de forma Digital, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

5.4.2. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

5.4.3. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

5.4.4. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

5.4.5. O INSTITUTO MAIS e a FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.6. O candidato que não atender, **dentro do prazo do período de inscrições**, aos dispositivos mencionados no **item 5.3 e suas alíneas**, bem como no **item 5.4, seus subitens e suas alíneas**, não concorrerá às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.7. O candidato aprovado nos termos do **Capítulo IX – Do Julgamento das Provas Objetivas e do Capítulo X – Da Classificação dos Candidatos**, deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do Cargo almejado.

5.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

5.8.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas Listas, o mesmo será admitido por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, admitindo-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

5.8.2. Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

5.9. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pelo Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo pretendido.

5.10. Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.11. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e **não será devolvido**.

5.12. Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Cargo.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

CAPÍTULO VI – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA NEGRA OU INDÍGENA

6.1. Ao candidato Negro ou Indígena que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas na **Lei Complementar nº 451, de 29 de setembro de 2025**, fica reservado, para cada Cargo em Processo Seletivo, 20% (vinte por cento) das Vagas oferecidas.

6.1.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos Negros ou Indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.1.2. Os candidatos Negros ou Indígenas aprovados no Processo Seletivo serão convocados a ocupar a 3ª (terceira), 8ª (oitava), 13ª (décima terceira) vagas do Processo Seletivo, e assim sucessivamente a cada intervalo de 5 (cinco) vagas providas.

6.1.3. Caso surjam novas Vagas durante a validade do Processo Seletivo, as Vagas serão reservadas conforme **item 6.1**, deste Edital.

6.2. Poderão concorrer às Vagas reservadas a:

a) **Pessoas Negras:** aquelas que se autodeclararem, no ato da inscrição, como pretas ou pardas, conforme a autodeclaração de cor ou raça estabelecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE e que sejam socialmente reconhecidas como pessoas negras, conforme etapa exposta no art. 8º. da Lei Complementar nº 451, de 29 de setembro de 2025.

b) **Indígena:** aquelas que se autodeclararem, no ato da inscrição e comprovarem o seu pertencimento étnico por meio de documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI), pelo Ministério dos Povos Indígenas, ou por outros documentos idôneos expressamente previstos no edital, que comprovem o pertencimento étnico do candidato.

6.2.1. Conforme previsto na legislação municipal, a verificação da veracidade da Autodeclaração da Pessoa Negra **considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos dos candidatos**, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato.

6.2.2. Conforme previsto na legislação municipal, a verificação da veracidade da Autodeclaração do Indígena será por meio documental, apresentado no período de inscrição.

6.3. Constatada a falsidade da declaração, a que se refere este Capítulo, será o candidato eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua contratação, após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.4. A Autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de Vagas.

6.4.1. A Autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

6.5. Para concorrer às Vagas reservadas o candidato deverá **DECLARAR/ASSINALAR** essa condição em seu Formulário de Inscrição *on-line*, **CORRETAMENTE**, no período de Inscrição, e:

6.5.1. Pessoa Negra:

a) **preencher e encaminhar** a Autodeclaração constante do **Anexo VI**, deste Edital; e

b) **encaminhar, junto ao formulário de Autodeclaração, 01 (uma) foto**, em **tamanho 5x7**, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras.

6.5.2. Indígena:

a) **preencher e encaminhar** a Autodeclaração constante do **Anexo VI**, deste Edital; e

b) **encaminhar, junto ao formulário de Autodeclaração, 01 (uma) foto**, em **tamanho 5x7**, de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras; e

c) **encaminhar, junto ao formulário de Autodeclaração, comprovarem o seu pertencimento étnico por meio de documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI), pelo Ministério dos Povos Indígenas, ou cópia do Registro Administrativo de Nascimento de Índio (RANI) próprio ou, na ausência deste, o Registro Administrativo de Nascimento de Índio (RANI) de um dos seus genitores (nesse caso encaminhar cópia do seu RG).**

6.5.3. Os documentos previstos no **item 6.5**, **subitem 6.5.1 ou 6.5.2**, deverão ser encaminhados até as **17h do dia seguinte ao término das inscrições**, por **upload**, no **site do INSTITUTO MAIS (www.imais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em **link específico**, com Ref.: “**PESSOA NEGRA**” ou Ref. “**PESSOA INDÍGENA**”.

6.5.4. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o documento comprobatório, o candidato deverá:

a) **digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s)** e salvar o arquivo em **formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

6.5.5. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

6.5.6. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

6.5.7. Não serão considerados documentos encaminhados por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

6.5.8. Não serão consideradas as fotos encaminhadas fora do padrão exigido (5x7).

6.5.9. O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no **item 6.5 e subitens**, deste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas aos Negros ou Indígenas, passando a concorrer às vagas da Ampla Concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.

6.5.10. Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos Negros ou Indígenas.

6.5.11. O **INSTITUTO MAIS** e a **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

6.6. O candidato, inscrito nos termos deste Capítulo, participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das Provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

6.7. O candidato Negro ou Indígena, em etapa anterior ou posterior à Homologação ou por ocasião da convocação para a nomeação, poderá ser objeto de investigação social ou convocado para comparecer perante Comissão especial, visando aferir a veracidade do Termo de Autodeclaração Étnico-Racial.

6.7.1. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardando as condições de aprovação estabelecidas no Edital do Processo Seletivo.

6.7.2. A Comissão Especial, poderá realizar a validação da autodeclaração étnico-racial (heteroidentificação) por avaliação presencial ou telepresencial/videoconferência, bem como solicitar o envio de arquivos digitais de fotos e vídeos.

6.7.3. O candidato que não comparecer ou não encaminhar os documentos ou vídeos, quando convocado, ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do Processo Seletivo.

6.7.4. No procedimento de heteroidentificação, a Comissão Especial poderá realizar registros como filmagens e fotografias, os quais serão utilizados na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

6.7.5. O candidato que recusar a realização dos registros do procedimento de heteroidentificação, para fins de validação, será eliminado (a) do Processo Seletivo.

6.7.6. Detectada a falsidade, será o candidato eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da apuração das responsabilidades civil e penal.

6.8. Os candidatos Negros ou Indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, caso existam, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

6.8.1. Em caso de desistência de candidato Negro ou Indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato Negro ou Indígena posteriormente classificado.

6.8.2. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos Negros ou Indígenas aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS

7.1. O Processo Seletivo constará das seguintes Provas:

CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Professor Especialista Arte Professor Especialista Biologia Professor Especialista Educação Especial Professor Especialista Educação Física Professor Especialista Educação Musical Professor Especialista Filosofia Professor Especialista Física Professor Especialista Geografia Professor Especialista História Professor Especialista Libras - Profissional Ouvinte Professor Especialista Língua Estrangeira Moderna – Espanhol Professor Especialista Língua Estrangeira Moderna – Inglês Professor Especialista Língua Portuguesa Professor Especialista Matemática Professor Especialista Química Professor Especialista Sociologia Professor Polivalente PEB I	OBJETIVA	Língua Portuguesa Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 20
Professor Especialista Administração Professor Especialista Direito e Legislação Professor Especialista Informática	OBJETIVA	Língua Portuguesa Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 20

7.2. As **Provas Objetivas**, para todos os Cargos, serão de **caráter eliminatório e classificatório**, constarão de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo IX**, deste Edital.

CAPÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As **Provas Objetivas** serão realizadas na cidade de **Osasco/SP**, na data prevista de **05 de julho de 2026**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, nos **sites** do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** (www.fito.edu.br), bem como divulgado **Extrato** na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO** (www.osasco.sp.gov.br), conforme distribuição a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA	CARGOS
05 de julho de 2026 (Manhã)	Professor Especialista Arte Professor Especialista Física Professor Especialista Geografia Professor Especialista Língua Estrangeira Moderna - Espanhol Professor Especialista Língua Estrangeira Moderna - Inglês Professor Especialista Química Professor Polivalente – PEB I
05 de julho de 2026 (Tarde)	Professor Especialista Biologia Professor Especialista Educação Especial Professor Especialista Educação Física Professor Especialista Educação Musical Professor Especialista Filosofia Professor Especialista História Professor Especialista Libras - Profissional Ouvinte Professor Especialista Matemática Professor Especialista Língua Portuguesa Professor Especialista Sociologia Professor Especialista Administração Professor Especialista Direito e Legislação Professor Especialista Informática



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

8.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder à oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de **Osasco/SP**, o **INSTITUTO MAIS** se reserva ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.1.1.1. Havendo alteração da data prevista, a prova será aplicada em sábado, domingo ou feriado.

8.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**, bem como divulgado na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO**.

8.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

8.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.1.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.1.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar o local em que fará a sua prova e a antecedência suficiente para chegar ao local durante o período de abertura dos portões. Recomenda-se que o candidato verifique se haverá algum evento ou ruas interditadas em seu percurso. Não será admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões seja qual for o motivo alegado.

8.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade, sexo e endereço**, poderão ser corrigidos no site do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu **"Meus Concursos"**, ícone **"Correção Cadastral"**, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrada a referida correção na **Ata da Sala**.

8.2.1. Caso exista necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento** no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

8.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

8.2.3. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais, que sejam utilizados como critérios de desempate, não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na Lista de Classificação.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, de corpo transparente;**

b.1) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Carteira Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira de Identidade Nacional (CIN); Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Identificação Profissional fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997), **OU**

b.2) APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), 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 inscrição (**que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos**, conforme consta no **item 3.19**, do Edital).

8.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

8.4.1.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

identificáveis e/ou danificados, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou “print” de tela, para a realização das provas.**

8.4.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

8.4.4. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

8.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

8.5.1. A inclusão, de que trata o **item 8.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

8.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 8.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de prova com armas, **qualquer espécie de relógio** e/ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação, tais como, gravador, telefone celular, notebook, tablets, smartphones, pulseiras e relógios inteligentes ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares e fones de ouvido), sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Processo Seletivo, caracterizando-se tentativa de fraude.

8.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 8.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, juntamente com relógio de qualquer tipo, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.6.1.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

8.6.1.2. Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

8.6.1.3. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Processo Seletivo, registrando-se no Termo de Eliminação.

8.6.2. No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

8.6.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular e/ou relógio de qualquer tipo, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Processo Seletivo nos termos do **item 8.12 e seus subitens 8.12.6 e 8.12.15**.

8.6.2.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

8.6.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

8.6.3.1. Na situação descrita no **subitem 8.6.3**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou relógio de qualquer tipo, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**, este será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

8.6.4. Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

8.6.4.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem acima**, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

8.7. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

8.7.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

8.8. Durante a realização das **Provas Objetivas**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.8.1. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre do(s) malotes(s) de provas mediante Termo de Abertura do Malote das Provas e na presença de 3 (três) candidatos na coordenação do local de realização das provas.

8.9. Quanto às Provas Objetivas:

8.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

8.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

8.9.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.10. As Provas Objetivas terão a duração de **3h (três horas)**, para todos os Cargos.

8.10.1. Iniciadas a Prova, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **1h (uma hora)** do início das mesmas.

8.10.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 8.10.1** acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

8.10.3. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.

8.10.4. O candidato, após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros.

8.10.4.1. O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.

8.11. A Folha de Respostas e/ou a Folha do Texto Definitivo dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

8.12. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

8.12.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

8.12.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 8.3, alíneas “b.1” e “b.2”**, deste Capítulo;

8.12.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

8.12.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 8.10.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

8.12.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

8.12.6. For surpreendido **portando qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico** ou de comunicação, tais como, gravador, telefone celular, notebook, tablets, smartphones, pulseiras e relógios inteligentes ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares e fones de ouvido, seguindo o que estabelece o **item 8.6 e seus subitens**;

8.12.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

8.12.8. Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização da Prova;

8.12.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

8.12.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

8.12.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

- 8.12.12.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;
- 8.12.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- 8.12.14.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- 8.12.15.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico e/ou relógio de qualquer tipo, ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e
- 8.12.16.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.
- 8.12.17.** No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida.
- 8.13.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 8.14.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.
- 8.15.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 8.15.1.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.
- 8.15.2.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 8.16.** O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.
- 8.17.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Função, CPF e o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo: **“PROCESSO SELETIVO – FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO – Edital nº 01/2026 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.
- 8.17.1** No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 8.17.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 8.17.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b.1” e “b.2”, do item 8.3** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 8.17.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 8.17.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 8.18.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.19.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 8.19.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.
- 8.19.2.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 8.19 e seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

8.20. O Gabarito das Provas Objetivas, considerados como corretos, serão divulgados no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h.**

8.21. Os **03 (três) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

8.21.1. Na recusa do candidato em permanecer em sala até o último terminar a Prova, o mesmo será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado

8.22. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento** deverá solicitar ao Fiscal da Sala onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da prova.

CAPÍTULO IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

9.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

9.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

9.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

9.4. Será considerado habilitado o candidato que:

a) obtiver pontuação mínima de **60 (sessenta) pontos na Prova Objetiva, e**

b) não zerar em nenhuma das disciplinas/matérias;

9.4.1. Estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo, os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima, conforme disposto no item 9.4, alíneas “a” a “b”.

9.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

9.6. Caberá recurso do **Resultado da Prova Objetiva**, em conformidade com o **Capítulo dos Recursos**, deste Edital.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Cargo.

10.2.1. Serão elaboradas **03 (três) listas** de classificação, com base na **Nota Final**:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos classificados, incluindo os candidatos classificados como Pessoa com Deficiência – PCD e Negros ou Indígenas;

b) uma especial, apenas com a relação dos candidatos classificados como Pessoa com Deficiência; e

c) uma especial, apenas com a relação dos candidatos classificados que se declararam Negros ou Indígenas.

10.4. No caso de igualdade da Nota Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal n.º 10.741/03;

b) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos**;

c) obtiver maior número de acertos na prova de **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos**;

d) obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;

e) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e

f) exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

10.5. O Resultado deste Processo Seletivo será publicado, na íntegra, no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br), e na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO** (www.osasco.sp.gov.br).

10.6. O candidato não aprovado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação definitiva.

10.7. A classificação, no presente Processo Seletivo, não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo preferencialmente à FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

10.7.1. CASO O CANDIDATO NÃO ACEITE A VAGA EXISTENTE, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO PROCESSO SELETIVO.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da:

- a) divulgação do **Resultado da Isenção da Taxa de Inscrição**;
- b) divulgação dos **Deferimentos e Indeferimentos** (candidatos inscritos para as vagas reservadas para **Pessoa com Deficiência, Negros ou Indígenas**, candidatos que solicitaram **Atendimento Especial** e candidatos que exerceram **Função de Jurado**);
- c) divulgação da **Homologação das Inscrições**, contendo a relação de candidatos inscritos no Concurso;
- d) divulgação dos **Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas**;
- e) **aplicação das Provas Objetivas**;
- f) divulgação do **Resultado das Provas Objetivas**; e

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, digitar o seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* “Meus Concursos”.

11.2.1. Será admitido um único recurso, por candidato, referente a cada etapa citada no **item 11.1**, deste Capítulo.

11.2.2. No prazo de recurso previsto no **item 11.1, alínea “d”**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** do Cargo referente à prova realizada.

11.2.3. No prazo de recurso previsto no **item 11.1, alínea “f”**, será disponibilizado, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova).

11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.4. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, Cargo, código do Cargo e o seu questionamento.

11.5. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

11.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**, deste Capítulo.

11.7. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às Provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da **Prova Objetiva** e antes do prazo recursal, bem como o número de questões da **Prova Objetiva**, em virtude de eventual anulação de questão, não será alterado.

11.7.1. Caso haja procedência de recurso interposto, conforme estabelecido no **item 11.7**, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação ou não esteja dentro da classificação mínima exigida.

11.7.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto nos **subitens 11.7.1 e 11.7.2**, não cabendo recursos adicionais.

11.8. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e
- j) enviados em locais diferentes do especificado no **item 11.2**, deste Capítulo.

11.9. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

11.10. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**.

11.10.1. As respostas dos recursos serão divulgadas coletivamente (por meio do site) ou enviadas diretamente aos



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

candidatos (por meio do *e-mail* cadastrado no ato da inscrição).

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

11.12. O **INSTITUTO MAIS** não se responsabiliza por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.1.1. Os candidatos serão convocados por meio de publicação, somente, no site da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**, e na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (www.osasco.sp.gov.br)**.

12.1.2. A ausência do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.

12.1.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO** e no site da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)**, bem como, também poderá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos, da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**, para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.

12.1.4. Após a publicação da convocação para apresentação de documentos e exame médico pré-admissional, os candidatos serão convocados para assinatura do contrato e imediato início das atividades.

12.2. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a contratação.

12.2.1. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir:

- a) 2 fotos 3x4 recentes;
- b) original e cópia do RG – Cédula de identidade expedida há menos de 10(dez) anos ou R.N.E.;
- c) original e cópia do CPF, bem como, original do Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
- d) original e cópia do PIS/PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- e) original e cópia do Título de Eleitor (frente e verso);
- f) original da Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE ou via Internet;
- g) original e cópia do Certificado de Reservista ou da Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (somente para candidatos do sexo masculino e com idade de até 45 anos);
- h) original e cópia do comprovante de endereço (conta de energia elétrica, água, telefone ou gás) com data de até 3 (três) meses da data da entrega/apresentação;
- i) original e cópia da Certidão de Nascimento (se solteiro) ou da Certidão de Casamento ou da Escritura Pública de União Estável, ou da Certidão de Óbito (se viúvo) ou da Certidão de Casamento com a averbação (se divorciado);
- j) original e cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos de idade;
- k) original e cópia da Caderneta de Vacinação dos filhos de até 10 anos de idade;
- l) cópia da Declaração de Bens encaminhada/entregue à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda), relativa ao último exercício fiscal;
- m) original e cópia do comprovante de conta corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir essa conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma). Não serão aceitas conta poupança, conta salário ou conta conjunta;
- n) original da Certidão/Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo/emprego/função pública, jornada semanal e jornada de trabalho;
- o) original do Atestado de Antecedentes das Polícias Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão (quando houver);



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

p) original das 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);

12.2.2. Caso haja necessidade a **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** poderá solicitar outros documentos complementares.

12.2.3. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação

12.3. A contratação deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da publicação do ato de contratação.

12.4. Os candidatos classificados serão contratados pelo regime **celetista**.

12.5. Independentemente da aprovação no Processo Seletivo, os candidatos somente serão admitidos se aprovados nos exames médicos.

12.6. Após a homologação do Processo Seletivo e, para que seja contratado, o candidato será submetido à avaliação médica.

12.7. A avaliação médica poderá ser feita pela **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** ou por sua ordem **aos candidatos habilitados no Processo Seletivo**.

12.7.1. Na **data da convocação para realização do exame médico pré-admissional**, o candidato deverá apresentar os exames médicos complementares solicitados:

CARGO	EXAMES A SEREM ENTREGUES PELO CANDIDATO
PARA TODOS OS CARGOS	a) Carteira de Vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde; b) Atestado de acuidade visual emitido por Médico Oftalmologista (registrado no CRM- RQE); c) Raio-X da coluna total; d) Ultrassonografia de ombros e punhos; e e) Atestado de Sanidade Mental emitido por Médico Psiquiatra (registrado no CRM-RQE).

12.7.2. Os exames deverão ter datas recentes, devendo ser totalmente custeado pelo candidato.

12.8. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

12.9. A comprovação da formação exigida, requisito para contratação, deverá ser apresentada no momento da convocação, conforme consta no **item 2.1** do presente Edital.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2. Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

13.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 13.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

13.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.5. Caberá ao Presidente da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** a Homologação do Resultado deste Processo Seletivo.

13.6. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de **02 (dois) ano**, contado da data da Homologação de seu Resultado, prorrogável uma única vez por **igual período**, a critério da Administração.

13.7. A **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a vaga existente, durante o período de validade do PROCESSO SELETIVO.

13.8. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **FUNDAÇÃO INSTITUTO**



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.

13.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, 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** (www.osasco.sp.gov.br), e/ou na *Internet, no site* da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** (www.fito.edu.br) e no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br).

13.10. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Processo Seletivo.

13.11. O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Processo Seletivo.

13.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Processo Seletivo, na **Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO** (www.osasco.sp.gov.br), e/ou na *Internet, no site* da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** (www.fito.edu.br).

13.12.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), até a **homologação do Processo Seletivo**.

13.13. Os candidatos classificados serão contratados para o Cargo vago, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva por Cargo, segundo a conveniência da Fundação.

13.14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o Horário Oficial de Brasília/DF.

13.15. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Processo Seletivo.

13.16. A **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

13.17. A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.

13.18. A contratação será regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, nos termos das Leis nº. 2.094/89 e nº 4.315/09.

13.19. O contrato terá prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação vigente.

13.20. O processo seletivo gerará para o candidato apenas a expectativa do direito à contratação. A Fundação Instituto Tecnológico de Osasco - FITO reserva-se o direito de proceder às convocações para contratação no emprego em época e quantidade que atenda às necessidades de serviço da Instituição.

Osasco, 08 de maio de 2026.

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

José Carlos Pedroso

Presidente

REALIZAÇÃO:





FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2026

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO BÁSICA DO CARGO

Professor Especialista Arte

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: Observar o educando e orientá-lo durante o fazer artístico, considerando os campos conceituais: criação, produção, percepção, análise e o conhecimento da produção artístico-estética da humanidade, compreendendo-a histórica e culturalmente.

Professor Especialista Biologia

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental 2, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: Introdução à Biologia: níveis de organização da vida. Características dos seres vivos. Transferências de energia entre seres vivos. Cadeias e teias alimentares. Fluxo de energia e ciclos da matéria. Ecossistemas, populações e comunidades. Desequilíbrios ambientais contemporâneos e sustentabilidade ambiental. Conservação e Biodiversidade.

Origem e evolução da vida. Biomoléculas. Organização celular e funções vitais básicas. Metabolismo energético e reprodução celular. Divisões celulares. Reprodução assexuada e sexuada.

Processos evolutivos: evidências da evolução e teorias evolutivas. Adaptação e evolução. Especiação e evolução. Evolução e classificação biológica. Biodiversidade e sistemática filogenética. Evolução humana. A diversidade e a interdependência entre os seres vivos. Vírus e a saúde humana. Bactérias, protozoários e fungos e a saúde humana. Importância ecológica, econômica e ambiental das bactérias, algas e fungos.

Aspectos evolutivos, relações filogenéticas e diversidade das plantas. Aspectos evolutivos, relações filogenéticas e diversidade dos animais.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

Introdução à fisiologia e anatomia humana: corpo humano, saúde e qualidade de vida. Corpo em movimento (músculos, ossos, cartilagens). Nutrição e transporte de substâncias (digestão, respiração, circulação, excreção). Controle e defesas do corpo (homeostase, sistema nervoso, sistemas endócrino e imune). Reprodução e saúde (saúde sexualmente reprodutiva e ISTs: infecções sexualmente transmissíveis). Gametogênese: masculina e feminina. Introdução à Genética: genoma, genótipo, genes. DNA, RNA e síntese de proteínas. Cromossomos: sexuais e autossomos. Cariótipos e anomalias cromossômicas: estruturais e numéricas. Mutações, aconselhamento genético e diagnóstico pré-natal. Biotecnologias antigas e atuais. Melhoramento genético. DNA recombinante. Clonagem de DNA. Transgenia. Teste de paternidade. Projeto Genoma Humano. Bioética e Genética. As contribuições de Mendel: herança mendeliana e variações. Dominância Completa, Primeira Lei de Mendel e as relações com a meiose. Segunda Lei de Mendel e as relações com a meiose. Tipos de herança e as doenças na espécie humana: dominância incompleta, codominância, alelos letais. Alelos múltiplos e tipos sanguíneos. Possibilidades e incompatibilidades nas transfusões sanguíneas.

Professor Especialista Educação Especial

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos com características especiais à luz da legislação, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; tem como função primordial a assessoria de toda a escola em qualquer matéria de inclusão, seja pedagógica ou não; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis; planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentarse, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: Atuar na Zona de Desenvolvimento Proximal do aluno com deficiência, de acordo com a RES. nº 4, de 02/10/2009 do CNE/MEC e todas as suas alterações. E ainda, estimular a autonomia e a capacidade de desenvolver as potencialidades do aluno; realizar intervenções e adaptações curriculares em conjunto com os professores da classe/aula regular com a participação da equipe pedagógica da escola; fazer adaptação do material pedagógico proposto na classe/aula regular; facilitar a mediação social entre o aluno com deficiência e o ambiente em que ela se encontra; utilizar recursos didáticos como forma de intervenção com a finalidade de facilitar e mediar o acesso ao conteúdo de sala; fazer uso de tecnologia assistiva (LBI nº 13.146/2015) para o benefício da aprendizagem, proporcionando ao aluno um acesso adaptado à informação dada em aula; Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; Elaborar, promover e executar a implementação do PEI (Plano Educacional Individualizado) e do PIT (Plano Individual de Transição), para os alunos que fazem parte do público alvo da Educação Inclusiva; Executar outras tarefas, referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Professor Especialista Educação Física

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentarse, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: Profissional responsável por promover a prática da ginástica, jogos e atividades físicas em geral ensinando os princípios e regras técnicas de atividades esportivas; efetuar testes de avaliação física, estudar as necessidades e a capacidade física de alunos, de acordo com



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

suas características individuais, elaborar programas de atividades esportivas, de acordo com a necessidade, instruir alunos sobre exercícios e jogos programados, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas para o bom desempenho físico e intelectual do aluno em competições esportivas e atividades similares.

Professor Especialista Educação Musical

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Iniciais

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições específicas: São atribuições específicas dos ocupantes do cargo de Professor Polivalente em Educação Musical: Executar as demais atribuições dentre sua habilitação profissional, reger a banda Marcial infantil e adulto, acompanhar o grupo em apresentações, ministrar aulas de flauta, saxofone, trompete e outros; organizar o programa do ensino de música nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental; organizar e reger e/ou acompanhar com instrumento musical do coral infantil da escola; desenvolver projetos musicais com a continuidade externa adulta e/ou infantil, dirigindo corais ou outras atividades de incentivo à arte musical; apresentar os grupos vocais ou instrumentais em eventos internos ou na comunidade; exercer outras atividades correlatas.

Professor Especialista Filosofia

Mobilidade: Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: aulas expositivas, pesquisa orientada em ambiente virtual, leitura de textos de tradição filosófica e atividades interdisciplinares.

Professor Especialista Física

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental 2, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: Cinemática: Movimento Uniforme – Movimento uniformemente variado – Vetores – Movimento Circular - Dinâmica: Atrito – Gravitação – Trabalho e Potência – Energia Mecânica – Quantidade de Movimento – Estática: dos Sólidos e dos Fluidos. - Termologia: A temperatura a energia e o calor – Calor sensível e latente – Gases perfeitos e Termodinâmica - Ondulatória Ondas – Radiações – Acústica – Noções de Astronomia.

Professor Especialista Geografia

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental 2, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: Aulas expositivas, seminários, análise de documentários, produção de texto, utilização de multimídias digitais, infográficos, podcast, uso dos laboratórios de informática para pesquisas na Web e utilização de plataformas digitais (Google formulários, classroom, etc).

Professor Especialista História

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental 2, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: aulas expositivas, estudos dirigidos, estudos de casos e seminários.

Professor Especialista Libras – Profissional Ouvinte

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: Ensinar a Língua Brasileira de Sinais tanto para os alunos surdos, quanto para os ouvintes. Além de ensinar o idioma, cultura surda e a história da língua; Cumprir o Código de Ética que regulamenta a prática da interpretação/tradução em LIBRAS emitido pela Federação de Educação e Integração de Surdos – FENEIS; Exercer as atividades profissionais de docência, utilizando a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS como principal língua de instrução em turmas regulares da Educação Básica, nas classes regulares; Propor, discutir e desenvolver projetos específicos para sua ação pedagógica; Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; Elaborar, promover e executar a implementação do PEI (Plano Educacional Individualizado) e do PIT (Plano Individual de Transição), para os alunos que fazem parte do público alvo da Educação Inclusiva; Executar outras tarefas, referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Professor Especialista Língua Estrangeira Moderna - Espanhol

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental 2, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

demaís escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: Aulas expositivas, trabalhos em grupo, estudo dirigido: pesquisas em diversos meios da informação; uso das multimídias; laboratório de informática para pesquisa na Web; google formulários (forms); classroom; Espaço maker para desenvolvimento de na arte de representar; tablets, biblioteca.

Professor Especialista Língua Estrangeira Moderna - Inglês

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: Ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira. Didática e avaliação. Interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Conjunções coordenativas e subordinativas. Advérbios e locuções adverbiais. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas. Caso genitivo. Preposições. Discurso: discurso direto, relatado, direto livre e relatado livre e sua função comunicativa no texto. Inglês escrito e falado, inclusive nas novas tecnologias de comunicação.

Professor Especialista Língua Portuguesa

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental 2, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: Linguagem, comunicação e interação; o que é literatura; introdução aos gêneros do discurso; as origens da literatura portuguesa (era medieval); o Quinhentismo no Brasil; Barroco: a arte da indisciplina; O Barroco em Portugal e no Brasil; História social do Arcadismo; Linguagem verbal e não verbal; a literatura e suas funções; Intertextualidade e Interdiscursividade e paródia; sinonímia e antonímia, hiponímia e hiperonímia, polissemia; regras de acentuação gráfica; estrutura das palavras, Formação das palavras. História social do Romantismo; O Romantismo em Portugal; O Romantismo no Brasil – a poesia; O Romantismo no Brasil – a prosa; História social do Realismo, do Naturalismo e do Parnasianismo; O Realismo em Portugal; o Realismo e o Naturalismo no Brasil; Parnasianismo no Brasil. Substantivo, adjetivo, verbo, advérbio, artigo, numeral, interpretação de texto. História social do Simbolismo; O Simbolismo em Portugal e no Brasil; História Social do Modernismo; O Modernismo em Portugal: a primeira geração; O Modernismo no Brasil: a primeira geração; A Segunda fase do Modernismo: prosa e poesia; A Literatura Contemporânea. Concordância verbal e nominal; a pontuação; Análise sintática: período simples; Coordenação e Subordinação; Regência verbal e nominal, Colocação pronominal; Interpretação de textos.

Professor Especialista Matemática

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental 2, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: Números reais e aplicações. Noção intuitiva de função. Função Afim. Função quadrática. Função exponencial. Função Logarítmica. Semelhanças e triângulos retângulos. Trigonometria no triângulo retângulo. Circunferência trigonométricas e triângulos – Funções trigonométricas – Sequências e Progressões – Matemática Comercial e Financeira – Matrizes – Sistemas Lineares. Análise Combinatória – Probabilidade – Estatística básica – Medidas de Centralidade e dispersão – Tópicos de Geometria Analítica – Tópicos de Álgebra

Professor Especialista Química

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Finais, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental 2, Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

Atribuições Específicas: Aulas expositivas. Lista de exercícios de reforço. Recursos educacionais digitais. Utilização de softwares e vídeos. Conexões com os outros componentes curriculares

Professor Especialista Sociologia

Mobilidade: Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Regular e Ensino Médio Técnico, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentarse, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: Aulas expositivas, seminários, análise de documentários, produção de texto, utilização de multimídias digitais, infográficos, podcast, uso dos laboratórios de informática para pesquisas na Web e utilização de plataformas digitais (Google formulários, classroom, etc).

Professor Especialista Administração

Mobilidade: Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Técnico em ADMINISTRAÇÃO, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos laboratórios, equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentarse, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições específicas e conhecimentos da área: Saber: prestar suporte às rotinas de Departamento Pessoal, utilizar: aplicativos informatizados nas rotinas administrativas; Auxiliar na utilização dos recursos e organizar as rotinas administrativas; utilizar os princípios da ética e responsabilidades técnicas do Administrador; saber aplicar pesquisa mercadológica de acordo com os objetivos organizacionais; saber utilizar os princípios da Administração no desenvolvimento das rotinas organizacionais; saber assessorar nas diretrizes e no funcionamento da organização, com base nas metas e objetivos estabelecidos; saber desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Administração, de acordo com normas e convenções específicas; saber calcular preços de produtos e serviços; saber avaliar a viabilidade do negócio em diversos cenários; prestar suporte à área de treinamento e desenvolvimento; cumprir a legislação que regula as atividades empresariais; organizar o processo de comercialização de produtos e serviços; interpretar ações de inovação de produtos, serviços e processos; identificar os tipos de sociedade empresarial e suas características; utilizar diferentes modelos de negócio adequados ao segmento de atuação; identificar a necessidade de treinamento e desenvolvimento de colaboradores; organizar informações contábeis para elaboração de demonstrativos e relatórios; identificar as variáveis que compõem a formação de preços de produtos e serviços; elaborar orçamentos; elaborar planilhas de custos de fabricação, preço de venda e orçamentos; elaborar, programar e consolidar projetos pautados no planejamento empresarial; usar a tecnologia da informação e suas ferramentas para a realização e o gerenciamento das atividades; analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

Professor Especialista - Direito e Legislação

Mobilidade: Ensino Médio Técnico

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Técnico em ADMINISTRAÇÃO, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos laboratórios, equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentarse, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições específicas e conhecimentos da área: Saber: prestar suporte às rotinas do Departamento Pessoal, utilizar: aplicativos informatizados nas rotinas administrativas; Auxiliar na utilização dos recursos e organizar as rotinas administrativas; utilizar os princípios da ética e responsabilidades técnicas do Administrador; saber aplicar pesquisa mercadológica de acordo com os objetivos organizacionais; saber utilizar os princípios da Administração no desenvolvimento das rotinas organizacionais; saber assessorar nas diretrizes e no funcionamento da organização, com base nas metas e objetivos estabelecidos; saber desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Administração, de acordo com normas e convenções específicas; saber calcular preços de produtos e serviços; saber avaliar a viabilidade do negócio em diversos cenários; prestar suporte à área de treinamento e desenvolvimento; cumprir a legislação que regula as atividades empresariais; organizar o processo de comercialização de produtos e serviços; interpretar ações de inovação de produtos, serviços e processos; identificar os tipos de sociedade empresarial e suas características; utilizar diferentes modelos de negócio adequados ao segmento de atuação; identificar a necessidade de treinamento e desenvolvimento de colaboradores; organizar informações contábeis para elaboração de demonstrativos e relatórios; identificar as variáveis que compõem a formação de preços de produtos e serviços; elaborar orçamentos; elaborar planilhas de custos de fabricação, preço de venda e orçamentos; elaborar, programar e consolidar projetos pautados no planejamento empresarial; usar a tecnologia da informação e suas ferramentas para a realização e o gerenciamento das atividades; analisar e produzir textos da área profissional de atuação, em língua inglesa, de acordo com normas e convenções específicas.

Professor Especialista - Informática

Mobilidade: Ensino Médio Técnico

Atribuições: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Médio Técnico em INFORMÁTICA, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos laboratórios, equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentarse, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições específicas e conhecimentos da área: Implementar algoritmos em linguagem de programação utilizando ambientes de desenvolvimento de acordo com as necessidades; Desenvolver elementos gráficos para aplicativos e sites; Desenvolver programas de computador, utilizando princípios de boas práticas; Realizar versionamento no desenvolvimento de programas; Verificar usabilidade no desenvolvimento de programas; Operar sistemas computacionais; Elaborar projetos de sistema de informação; Desenvolver sites para web; Modelar banco de dados; Comunicar-se em língua



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

portuguesa, utilizando o vocabulário técnico da área e elaborar registros e planilhas de acompanhamento e controle de atividades; Analisar e projetar sistemas de informação, selecionando linguagens de programação e ambientes de desenvolvimento de acordo com as especificidades do projeto; Codificar e depurar programas; Implementar banco de dados; Utilizar protocolos de redes e internet para comunicação de dados; Elaborar projetos de aplicativos para plataformas móveis; Planejar projetos de sistemas de informação para web; Planejar projetos de sistemas computacionais; Comunicar-se em língua estrangeira – inglês, utilizando o vocabulário e a terminologia da área.

Professor Polivalente – PEB I

Mobilidade: Ensino Fundamental - Anos Iniciais

Atribuições Gerais: Assumir classes de Educação Básica do Ensino Fundamental, promover o processo ensino aprendizagem, auxiliar no desenvolvimento de eventos e projetos educacionais atendendo as atribuições apresentadas a seguir: Planejar diariamente as aulas e fazer a correspondente seleção de materiais didáticos e pedagógicos; Elaborar, desenvolver e avaliar atividades especiais aos alunos, tendo em vista a construção e apropriação de conhecimentos, levando em conta as competências, habilidades e especificidades individuais; Propor aos alunos atividades pedagógicas em classe ou extraclasse, usando métodos eficientes e atualizados que atendam às concepções e aos objetivos e princípios básicos das diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, promovendo o desenvolvimento integral dos alunos; Comprometer-se com o acompanhamento direto aos alunos, utilizando-se de instrumentos essenciais como a Observação, o Registro, o Planejamento e a Avaliação, propiciando que o aluno tenha todas as suas habilidades devidamente consideradas; Identificar os alunos que necessitem de atendimento especializado, comunicando à Gestão da Escola para que tome as providências cabíveis, planejar e executar atividades de apoio pedagógico paralelo aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; Manter-se devidamente articulado com as famílias dos alunos e a comunidade escolar no que diz respeito ao trabalho educativo compartilhado, garantindo a troca de informações, tendo em vista o Projeto Pedagógico da Escola de Educação Básica da FITO; Realizar as reuniões de pais conforme o Calendário Escolar, destinadas ao trato de assuntos de interesses comum e debates sobre o desenvolvimento dos alunos; Participar efetivamente da elaboração do Planejamento anual em todas as suas etapas; Participar das Reuniões Pedagógicas, das Horas de Trabalho Pedagógicas Coletivas (HTPC) e Horários de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e cumprir todas as demais atividades constantes no Calendário Escolar homologado pela Diretoria de Ensino – Região de Osasco; salvo se houver acúmulo legal de cargo publicado e houver coincidência de horários; Colaborar com a organização dos aspectos físicos e sociais que compõem o ambiente escolar, com o propósito de viabilizar as ações pedagógicas e administrativas; Registrar as atividades pedagógicas no diário de classe e deixá-lo permanentemente na escola à disposição da equipe gestora; Participar das ações referente ao agrupamento dos alunos, compreendendo e respeitando as diferenças individuais, posicionando-se contra qualquer tipo de discriminação, entendendo como fundamental a integração de todos os alunos no convívio coletivo, inclusive dos alunos com deficiência; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais da unidade escolar; Controlar a frequência, conduzir e orientar a organização dos alunos na sala de aula ou fora dela, durante os horários de intervalo de descanso, merenda, entrada e saída dos alunos; Manter rigorosamente atualizados os registros de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, relatórios pedagógicos e demais escriturações, bem como fornecê-los à Direção, Assessoria Pedagógica da Unidade Escolar à Supervisão de Ensino e quando necessário à Assistência Pedagógica de Área e Assistência Pedagógica de Educação Inclusiva; Participar dos Conselhos de Classe; Manter-se atualizado, pesquisando e estudando constantemente as teorias sobre o desenvolvimento e metodologias, visando o aprimoramento das propostas de ensino; Providenciar atendimento imediato ao aluno que adoecer ou acidentar-se, comunicando o ocorrido à Gestão da Escola para as providências necessárias; Cumprir todas as tarefas que a Unidade Escolar defina como indispensável para que a escola atinja seus fins educacionais ou como relevantes para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem; Colaborar no preparo, execução e participar dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Unidade Escolar.

Atribuições Específicas: Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; construída em conjunto com a equipe Escolar; elaborar e cumprir Plano de Ensino segundo os indicadores de desempenho Escolar, da Proposta Pedagógica da Escola, das diretrizes definidas pelos órgãos competentes; zelar pela aprendizagem dos alunos, utilizando processos que acompanhem o progresso científico e as novas tecnologias da educação; ministrar aulas de comunicação e expressão, integração social e iniciação às ciências, utilizando metodologias de ensino diferenciadas que possibilitem abordagens interdisciplinares e contextualizadas e utilizando adequadamente os ambientes e materiais pedagógicos, equipamentos e recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem; estabelecer e implementar estratégias para os alunos de menor rendimento; a fim de avaliá-los, levando em conta o progresso do desempenho Escolar, buscando continuamente sanar as lacunas da aprendizagem através de processos de reforço e de recuperação que promovam avanços significativos na aprendizagem; ministrar horas-aula e os dias letivos estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e das atividades de formação continuada; organizar e manter atualizados os registros de avaliação do aluno, bem como frequência, notas, registros do conteúdo ministrado, entre outros pertinentes à prática pedagógica; participar de reuniões e do processo de tomada de decisões administrativas e pedagógicas, com a Coordenação de Área/Curso, colaborando na elaboração do projeto pedagógico e na discussão das diretrizes a serem adotadas na Escola, bem como de atividades extracurriculares pertinentes ao trabalho docente; organizar eventos acadêmicos e atividades sociais, culturais e pedagógicas, bem como executar outras atividades correlatas, na sua área de atuação. Manter conduta compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2026

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Concepções históricas, filosóficas e sociológicas da Educação. Teorias da aprendizagem. Correntes e tendências pedagógicas. Educação inclusiva. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Cultura e diversidade. Democracia e Cidadania. Violência escolar. Tecnologia, mídias e educação. Interdisciplinariedade, transversalidade e pedagogia de projetos. Relação professor-aluno-escola-família-comunidade. Currículo. Projeto Pedagógico. Didática, planejamento, metodologia e avaliação no processo ensino-aprendizagem. O ensino e a Base Nacional Comum Curricular.

Bibliografia Sugerida:

- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos 205 a 214.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva*. Brasília: MEC/SEESP, 2008
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Cap. IV: Do direito à educação.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004*. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Anexa o Parecer CNE/CP nº 3/2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Portaria nº 470, de 14 de maio de 2024*. Institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ). *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 14 maio 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. *Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010*. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Anexa o Parecer CNE/CEB nº 7/2010.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Superior. *Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012*. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Anexa o Parecer CNE/CP nº 8/2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. *Escola segura: como lidar com conteúdos de violência online e conversar com crianças e jovens sobre o tema*. [S.l.]: MEC, [s.d.]. Disponível em: https://www.gov.br/mec/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/cartilha_escola_segura.pdf
- BRASIL. Ministério da Educação. *Base Nacional Comum Curricular – BNCC*. Brasília: MEC, 2017. Introdução e estrutura. Disponível em: <https://basenacionalcomum.mec.gov.br/>
- AQUINO, J. G. (org.). *Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 1998.
- ARAÚJO, Ulisses Ferreira. *Temas transversais, pedagogia de projetos e mudanças na educação: novas arquiteturas pedagógicas*. São Paulo: Summus, 2014.
- CARVALHO, Rosita Edler. *Educação inclusiva: com os pingos nos “is”*. 13. ed. São Paulo: Editora Meditação, 2019.
- CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza (orgs.). *Interação escola-família: subsídios para práticas escolares*. Brasília: UNESCO; MEC, 2009.
- CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (Brasil). *Bullying: cartilha 2010 – Projeto Justiça nas Escolas*. 3. ed. Brasília: CNJ, 2016. Disponível em: <https://bibliotecadigital.cnj.jus.br/jspui/bitstream/123456789/362/1/Bullying%20-%20Projeto%20Justi%C3%A7a%20nas%20Escolas.pdf>



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

- GADOTTI, Moacir. *História das ideias pedagógicas*. 8. ed. São Paulo: Ática, 2009.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: mito & desafio – uma perspectiva construtivista*. 41. ed. Porto Alegre: Mediação, 2014.
- LA TAILLE, Yves; DANTAS, Heloisa; OLIVEIRA, Marta Kohl de. *Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão*. 29. ed. rev. São Paulo: Summus Editorial, 2019.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Didática*. São Paulo: Cortez, 2018.
- MANACORDA, Mario A. *História da educação: da Antiguidade aos nossos dias*. 13. ed. São Paulo: Cortez, 2018.
- MANTOAN, Maria Teresa Égler. *Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?* São Paulo: Summus Editorial, 2015.
- MASSETTO, Marcos T.; MORAN, José Manuel; BEHRENS, Marilda Aparecida. *Novas tecnologias e mediação pedagógica*. 21 ed. Campinas, SP: Papirus, 2013.
- PETRAGLIA, Amanda; BARAT, Clara R.; SOUZA, Isadora; GALLO, Janaina S.; ALVES, Paula. *Cidadania e democracia desde a escola – Caderno metodológico*. p. 7-18. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/escola-que-protege/caderno-metodologico-cidadania-e-democracia-desde-a-escola-instituto-auschwitz.pdf>
- PEREIRA, Ana Carolina Reis. *Direitos humanos, justiça restaurativa e violência escolar*. 1. ed. Jundiaí, SP: Paco Editorial, 2020; Cap. 3: Violência e violência na escola.
- RETRATOS DA ESCOLA: educação e diversidade. Brasília, v. 7, n. 13, jul./dez. 2013. Disponível em: <https://retratosdaescola.emnuvens.com.br/rde/issue/view/19>
- RETRATOS DA ESCOLA: cotidiano escolar. Brasília, v. 18, n. 40, jan./abr. 2024. Disponível em: <https://retratosdaescola.emnuvens.com.br/rde/issue/view/52/25>
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico*. 24. ed. São Paulo: Libertad, 2014.
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro (coord.). *Repensando a didática*. 29. ed. Campinas, SP: Papirus, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Professor Especialista Arte: Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. Educação artística e educação estética.

Bibliografia Sugerida:

- BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais. Arte. Volumes 6 e 7. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília.MEC/ SEF, 1997. Disponível em: <https://cptstatic.s3.amazonaws.com/pdf/cpt/pcn/volume-06-arte.pdf> e <https://cptstatic.s3.amazonaws.com/pdf/cpt/pcn/volume-07-arte.pdf>
- PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos). Ana BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos/acertos. São Paulo: Max Limonad.
- _____. Teoria e prática da educação artística. São Paulo: Cultrix.
- FISCHER, Ernest. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar.
- BARBOSA, Ana Mae. John Dewey e o ensino da arte no Brasil. São Paulo: Cortez, 2001.
- BETINA, Rugna. Teatro em sala de aula. São Paulo: Alaúde Editorial, 2009.
- BOUCIER, Paul. História da dança no ocidente. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- CAZOK, Yara Borges. Música: Entre o Audível e o Visível. Editora UNESP, 2008.
- MARQUES, Isabel. Linguagem e dança. São Paulo: Digitexto, 2010.
- PILLAR, Analice Dutra (Org.). A educação do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 1999.
- SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008.
- BNCC – Ensino Fundamental – Arte.

Professor Especialista Biologia: Observações, experimentos, hipóteses e teorias. Leitura e interpretação de textos e informações típicos do sistema científico. Tecnologias: prós e contras. Estrutura teórica da Biologia: classificação dos seres vivos, evolução como tema central, o conceito de célula e os mecanismos de hereditariedade dos seres vivos, funcionamento do corpo humano, em vários níveis, e discutir suas implicações para a vida cotidiana. Saúde, qualidade de vida e sexualidade. Biodiversidade em seu local de atuação, biodiversidade brasileira e mundial: regularidades e de contrastes. Problemas ambientais contemporâneos. Sustentabilidade e promoção de atitudes de respeito e cuidado com todas as formas de vida do planeta.

Bibliografia Sugerida:

- Brasil – MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Médio. Parte III - Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias. Conhecimento de Biologia.
- CAMPBELL, Neil. et al. Biologia. 8. ed., Porto Alegre: Artmed, 2010. Unidades III, V e VIII.
- CARVALHO, Isabel Cristina de Moura. Educação ambiental: a formação do sujeito ecológico. 5. ed., São Paulo: Cortez, 2011. Cap. 1, 3 e 5.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

ELHANI, Charbel Nino & MEYER, Diogo. 2010. Evolução, o sentido da Biologia. São Paulo: Editora da Unesp, 2005.
 HELLMAN, Hal. Grandes Debates da Ciência. São Paulo: Editora da Unesp, 1999.
 KORMONDY, Eduard John; BROWN, Daniel E. Ecologia humana. São Paulo: Atheneu, 2002.
 KRASILCHIK, Myriam. Prática de ensino de Biologia. 4. ed., São Paulo: EDUSP, 2004.
 MAYR, Ernst. Isto é Biologia. São Paulo: Companhia das Letras, 2008.
 CANIATO, Rodolfo. A Terra em que vivemos. Campinas: Papyrus.
 BNCC – Ensino Fundamental – A área de Ciências da Natureza.
 BNCC – Ensino Médio – A área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias.

Professor Especialista Educação Especial: Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.
 BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003.
 BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas: Papyrus, 2008.
 MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006.
 RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006.

Professor Especialista Educação Física: Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas do esporte e da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte, recreação e lazer. Ética Profissional.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais. Educação Física. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília. MEC/ SEF, 1997-1998. Disponível em:
<https://cptstatic.s3.amazonaws.com/pdf/cpt/pcn/volume-07-educacao-fisica.pdf> e
<https://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/fisica.pdf>
 BRACHT, Valter Editora. A Educação Física Escolar no Brasil - o que ela vem sendo e o que pode ser: Elementos de uma Teoria Pedagógica Para a Educação física. Editora Unijuí, 2019.
 BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.
 BNCC – Ensino Fundamental – Educação Física.
 CAPARROZ, Francisco Eduardo. Entre a educação física na escola e a educação física da escola: a educação física como componente curricular. Autores Associados, 2005.
 CASTELLANI FILHO, Lino et al. Metodologia do ensino de educação física. Cortez editora, 2014.
 CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA. Resolução nº 508, de 11 de outubro de 2023. Disponível em:
<https://www.confef.org.br/confef/resolucoes/res-pdf/592.pdf> . Acesso em: 19 fev. 2025.
 DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas SP: Papyrus, 2010.
 DARIDO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade. Educação Física na escola; implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro/RJ: Guanabara Koogan, 2005.
 GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C.; GOODWAY, Jackie D. Compreendendo o desenvolvimento motor:- bebês, crianças, adolescentes e adultos. AMGH Editora, 2013.
 KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010.
 KUNZ, Eleonor. Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010.
 MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, Ademir (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papyrus, 2006.
 NEIRA, Marcos Garcia; NUNES, Mario Luiz F. Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas. São Paulo: Phorte, 2006.
 REVERDITO, Riller Silva; SCAGLIA, Alcides José. Pedagogia do esporte: jogos coletivos de invasão. Phorte Editora, 2020.
 ROSSETO, A.; ARDIGO, A.J.R; COSTA, C.M.;DANGELO,F. Jogos Educativos : estrutura e organização da prática. São Paulo: Phorte, 2006.
 ROSSETO, A; COSTA, C,M;;DANGELO, F. Práticas Pedagógicas Reflexivas em esporte Educacional. São Paulo: Phorte, 2008.
 STIGGER, Marco Paulo. Educação Física, esporte e diversidade. Campinas: Autores Associados, 2005.
 TANI, Go.; BENTO, J.O; PETERSEN, R.D.S. Pedagogia do desporto. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

TANI, Go.; CORRÊA, Umberto Cesar. Aprendizagem motora e o ensino do esporte. Editora Blucher, 2021.
 ULASOWICZ, Carla; LOMÔNACO, José Fernando Bitencourt. Educação Física escolar e motivação: a influência de um programa de ensino sobre a prática de atividades físicas. Curitiba: CRV, 2011.
 VENDITTI JÚNIOR, Rubens (org.). Educação física, diversidade e inclusão: debates e práticas possíveis na escola. Appris Editora; 1ª edição, 2019.

Professor Especialista Educação Musical: Objetivos Gerais das Artes no Ensino Fundamental. A Arte como conhecimento. O conhecimento artístico como produção e fruição. O conhecimento artístico como articulação de sentidos. Arte e questões sociais da atualidade: os temas transversais. Critérios para a seleção de conteúdos. Conteúdos relativos a valores e atitudes. Critérios de avaliação de aprendizagem em Arte. Orientações para avaliação na área de Arte. Música: objetivos gerais. Conteúdos de Música Expressão e comunicação em Música: improvisação, composição e interpretação. Apreciação significativa em Música: escuta, envolvimento e compreensão da linguagem musical. Compreensão da Música como produto cultural e histórico. Critérios de avaliação em Música. Conteúdos da música. Programa de Teoria Elementar, Análise e História da Música. Músicas Descritivas. Noções de grafias musicais: escalas, notas, acordes, tempo, ritmo, harmonização. Regência e técnica vocal. Anatomia. Respiração. Caracterologia da voz. Classificação das vozes. Tessitura vocal. Exercícios. A música contemporânea na educação musical. Propostas metodológicas e atividades pedagógicas. Conjuntos instrumentais e vocais: sua formação e prática. A voz como recurso pedagógico na educação musical. Conhecimento e emprego do conjunto de sinais e termos básicos empregados na escrita de partituras. Estilo em Música. História da música: medieval, renascentista, barroca, clássica, romantismo no século XIX, música no século XX e XXI. Emprego dos acidentes suspenso, bemol, duplo-suspenso e duplo bemol e bequadro. Oficinas e construção de instrumentos.

Bibliografia sugerida:

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais – 5ª a 8ª. Vol. 1.
 BENNETT, Roy. Uma breve história da música. São Paulo: Jorge Zahar Editor, 1986.
 BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil: propostas para a formação integral da criança. São Paulo: Peirópolis, 2003.
 COLL, César; TEBEROWSKY, Ana. Aprendendo Arte. São Paulo: Ática, 2002.
 GOMBRICH, E.H. A História da Arte. São Paulo: LTC, 2008.
 MARTINS, Michel Vicentine. A Música e o Processo Educativo: Atos, Recortes e Cenas Pedagógicas - Vol. 4. Série Caminhos da Formação Docente. São Paulo: Loyola, 2015.
 BNCC – Arte.

Professor Especialista Filosofia: História da Filosofia. Período pré-socrático ou cosmológico. Tales de Mileto, Anaxímenes, Anaximandro, Heráclito, Pitágoras, Parmênides. Período socrático ou antropológico. O diálogo em Sócrates. Os sofistas e a retórica. Platão: "Alegoria da Caverna" na República e o "amor platônico" no Banquete. Período Sistemático. Aristóteles e a Ética a Nicômaco. A lógica em Aristóteles. Filosofia patrística - Santo Agostinho nas Confissões. Filosofia escolástica medieval - Santo Tomás de Aquino e a Summa Teológica. Racionalismo. René Descartes e o discurso do método. Empirismo. John Locke e o conhecimento. A filosofia política de Thomas Hobbes. A filosofia política de Maquiavel. Filosofia da Ilustração ou Iluminismo. Kant e a moral da razão prática. Concepção de liberdade em J.Paul Sartre. Ciência e poder no mundo contemporâneo; problemas de bioética; ética ambiental: um contrato natural?

Bibliografia Sugerida:

ARANHA, MARIA I. de Arruda; MARTINS, Maria H. Pires. Filosofando - Introdução à Filosofia. 3 ed. São Paulo: Moderna, 2003.
 ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. Filosofar com textos: temas e história da filosofia. 2.ed. São Paulo: Moderna, 2017.
 CHAUÍ, Marilena. Convite à Filosofia. 14. ed., São Paulo: Ática, 2010.
 GALLO, Sílvio. Conecte Live. Editora Saraiva
 HADOT, Pierre. O que é a Filosofia Antiga? Trad. Dion Davi Macedo. São Paulo: Loyola, 1999.
 MARCONDES, Danilo. Textos Básicos de Filosofia - dos pré-socráticos a Wittgenstein. 2 ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2000.
 REZENDE, Antonio. Curso de Filosofia. 11 ed. Rio de Janeiro: Zahar, 2002.
 BNCC – Ensino Médio – A área de Ciências Humanas e Ciências Sociais.

Professor Especialista Física: Física, Sociedade e Currículo: a física e seu ensino dentro do atual panorama sociocultural e econômico. A ciência e a tecnologia como construções históricas e sociais. Evolução dos conceitos da Física. Tecnologias educacionais aplicadas ao ensino de Física. As atividades experimentais em ambiente escolar. A transposição dos conhecimentos físicos para o contexto escolar. Movimentos, Grandezas, Variações e Conservações. Calor, Ambiente e Energia. Som e Luz.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica.
 Parâmetros Curriculares Nacionais: ensino médio. Brasília: MEC/SEMTEC, 2002. p. 200-273.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

_____ PCN+ ensino médio: orientações educacionais complementares aos Parâmetros Curriculares Nacionais; ciências da natureza, matemática e suas tecnologias. Brasília: MEC/SEM-TEC, 2002.

A Física na Escola, São Paulo: Sociedade Brasileira de Física, v. 6, n. 1, p. 58-62, maio 2005.

BERMANN, Célio. Energia no Brasil: para quê? Para quem? Crise e alternativas para um país sustentável. 2. ed., São Paulo: Livraria da Física, 2003.

CARVALHO, Anna Maria P.; RICARDO, Elio Carlos; SASSERON, Lucia Helena; ABIB, Maria Lucia V. S.; PIETROCOLA, Maurício. Ensino de Física. 1. ed., São Paulo: Cengage Learning, 2011.

DELIZOICOV, Demétrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria. Ensino de Ciências: fundamentos e métodos. 3. ed., São Paulo: Cortez, 2009.

EINSTEIN, Albert; INFELD, Leopold. A evolução da Física. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2008.

HEWITT, Paul G. Física conceitual. Tradução: Trieste Freire Ricci; revisão técnica: Maria Helena Gravina, 11. ed., Porto Alegre: Bookman, 2011.

OKUNO, Emico. Radiação: Efeitos, Riscos e Benefícios. São Paulo: Harbra, 1998.

BNCC – Ensino Médio – A área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias.

Professor Especialista Geografia: O ensino de Geografia. Globalização e as novas territorialidades: as redes de cidades. A urbanização brasileira e cidadania. Campo e a cidade: terra, trabalho e cidadania. Brasil diante das questões socioambientais. Os desafios da conservação ambiental: as interações entre sociedade e natureza, transformações locais e globais. Paisagem. Estruturas e processos espaciais, domínio de linguagens numérico digitais, gráficas e cartográficas. Relações espaço temporais pretéritas e atuais do planeta com vistas a identificar, reconhecer, caracterizar, interpretar, prognosticar e analisar fatos e eventos relativos ao sistema terrestre e suas interações com as sociedades na organização do espaço geográfico em diferentes escalas.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais: geografia. Brasília, MEC/SEB, 1998.

AB'SÁBER, Aziz Nacib. Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. 7. ed. São Paulo: Ateliê, 2012.

CASTROGIOVANNI, A. Carlos; CALLAI, Helena; KAERCHER, Nestor André. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001.

DURAND, Marie-Françoise et. al. Atlas da Mundialização: compreender o espaço mundial contemporâneo. Tradução de Carlos Roberto Sanchez Milani. São Paulo: Saraiva, 2009.

MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e da Cartografia Temática. São Paulo: Contexto, 2003.

MORAES, Antonio Carlos Robert de. Geografia: Pequena história crítica. 12. ed., São Paulo: Hucitec, 1993.

ROSS, Jurandyr Luciano Sanches (Org.). Geografia do Brasil. São Paulo: Edusp, 1996.

SANTOS, Milton. A natureza do espaço: técnica e tempo, razão e emoção. 4. ed., São Paulo: Edusp, 2006.

SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. O Brasil: território e sociedade no início do século XXI. 2. ed., Rio de Janeiro: Record, 2001.

SANTOS, Milton. Por uma outra Globalização. Rio de Janeiro: Record, 2004.

SOUZA, Marcelo Lopes. O ABC do Desenvolvimento Urbano. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007.

THÉRY, Hervé; MELLO, Neli Aparecida de. Atlas do Brasil: disparidades e dinâmicas do território. São Paulo: EDUSP, 2010.

TOLEDO, Maria Cristina Motta de; FAIRCHILD, Thomas Rich; TEIXEIRA, Wilson. (Org.). Decifrando a Terra. São Paulo: IBEP, 2009.

BNCC – Ensino Fundamental – A área de Ciências Humanas: Geografia.

BNCC – Ensino Médio – A área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas para o Ensino Médio.

Professor Especialista História: Ensino de História. Concepções curriculares. Tendências teórico-metodológicas. Cidadania e participação – práticas e sua história. A herança cultural greco-romana e as bases da civilização ocidental. A crise do mundo antigo, a formação da Europa feudal e a transição para a modernidade. Caracterização da formação histórica da sociedade brasileira. As revoluções sociais e políticas. As crises e conflitos mundiais. Os fundamentos históricos dos direitos humanos. História e memória. Abordagens historiográficas. Questões do mundo contemporâneo. As raízes ibéricas, africanas e indígenas na formação histórica latino-americana.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. História – Ensino de 5ª a 8ª séries – Brasília: MEC/SEF 1998.

ANDERSON, Perry. Passagens da antiguidade ao feudalismo. São Paulo: Brasiliense, 5. ed. 1994 (2a reimp, 1998).

FREITAS, Marcos Cezar de. Historiografia brasileira em perspectiva. São Paulo: Editora Contexto, 2001.

BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2005.

BURKE, Peter. Variedades de História Cultural. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2006.

CERRI, Luis Fernando. Ensino da História e consciência histórica. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2011.

FONSECA, Selva G. Didática e Prática de Ensino de História. Campinas: Editora Papirus, 2005.

FREITAS, Marcos Cezar de. Historiografia brasileira em perspectiva. São Paulo: Editora Contexto, 2001.

FUNARI, Pedro Paulo e PIÑÓN, Ana. A temática indígena na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2011.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

FUNARI, Pedro Paulo; FILHO, Glaydson José da e MARTINS, Adilton Luís. História Antiga: contribuições brasileiras. São Paulo: AnnaBlume, 2009.

HERNANDEZ, Leila Leite. A África na sala de Aula: visita à História contemporânea. São Paulo: Editora Selo Negro, 2010.

JUNIOR, Hilário Franco. A idade Média: nascimento do Ocidente. São Paulo: Editora Brasiliense, 1988.

REIS, José Carlos. As identidades do Brasil: de Varnhagem a FHC. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2002.

RUSEN, Jorn. O livro didático ideal. In: SCHMIDT, Maria Auxiliadora; BARCA, Isabel e MARTINS, Estevão de Rezende. Jorn Rusem. O ensino da História. Curitiba: Editora UFPR, 2011.

SILVIA, Janice Theodoro da. Descobrimientos e colonização. São Paulo: Editora Ática, 1998. SOIHET, Rachel; BICALHO, Maria Fernanda Baptista e GOUVÊA, Maria de Fátima Silva (Orgs.). Culturas políticas. Rio de Janeiro: EDITORA Mauad/FAPERJ, 2005.

SOIHET, Rachel; BICALHO, Maria Fernanda Baptista e GOUVÊA, Maria de Fátima Silva (Orgs.). Culturas políticas. Rio de Janeiro: EDITORA Mauad/FAPERJ, 2005.

JÚNIOR, Caio Prado. Evolução Política do Brasil. Companhia das Letras, 2020.

_____. Formação do Brasil Contemporâneo.

BNCC – Ensino Fundamental – A área de Ciências Humanas: História.

BNCC – Ensino Médio – A área de Ciências Humanas e Sociais Aplicadas para o Ensino Médio.

Professor Especialista Libras - Profissional Ouvinte: Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência. Intérprete Tradutor de LIBRAS na educação: função e atribuições. Histórico das línguas de sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da LIBRAS. Importância da Língua de Sinais. História da Educação de Surdos. Inclusão social e educação de surdos. As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Aquisição da LIBRAS pela Criança Surda. História da Cultura Surda: Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda. Comunidade Surda: Comunidades Surdas do Brasil e suas características. Identidade e Comunidade Surda.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.

BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003.

BIANCHETTI, Lucídio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas: Papyrus, 2008.

MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006.

RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006. CARVALHO, Altieri Araujo.

Surdez e implicações Cognitivas sob o ponto de vista sócio-científico. São Paulo: Revista Educação. Disponível em: <http://www.anchieta.br/unianchieta/revistas/educacao/publi/revista_educacao_02.pdf>. Acesso em: 23.04.2026.

GUARINELLO, Ana Cristina. O papel do outro na escrita de sujeitos surdos. São Paulo: Ed. Plexus, 2007.

GOES, Maria Cecília Rafael de. Linguagem, Surdez e Educação. 3. ed. Campinas: Autores Associados, 1999. REILY, Lucia. Escola Inclusiva: linguagem e mediação. 4 ed. Campinas: Papyrus, 2011. Série Educação Especial.

SKLIAR, Carlos. A surdez: um olhar sobre as diferenças. 3 ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: pessoa com surdez. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_da.pdf>. Acesso em 23.04.2026.

LIBRAS: Principais parâmetros. Aspectos gramaticais da LIBRAS. Legislação: Lei Federal n.º 10.436, de 24/04/02, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).

Decreto Federal n.º 5.626, de 22/12/05. Educação Bilíngue para Surdos: O papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS.

Professor Especialista Língua Estrangeira Moderna – Espanhol: El sustantivo y el adjetivo: género, número y grado. El uso de determinantes sustantivos: el artículo, el demostrativo y el posesivo. Los pronombres. Los numerales. El uso del verbo: tiempos y modos. Adverbios y frases. El léxico español: las dificultades específicas de los hablantes de portugués. La unidad y diversidad de la lengua española. Acentuación gráfica. Números. Sintaxis de oraciones. Diversidad cultural y lingüística y sus aportes.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume: Língua Estrangeira. Disponível em:

<https://cptstatic.s3.amazonaws.com/pdf/cpt/pcn/volume-09-lingua-estrangeira.pdf>

BUITRAGO, Alberto. Diccionario de dichos y frases hechas.

Madrid: Espasa Calpe, 1999. GÓMEZ TORREGO, Leonardo. Gramática didáctica del español. Madrid: SM, 2000.

JUNCEDA, Luis. Diccionario de refranes. Madrid: Espasa Calpe, 1998.

MATTEBOM, Francisco. Gramática comunicativa del español. Madrid: Edelsa, 1995, 2v. REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Diccionario de la lengua española.



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

Madrid: Espasa Calpe, 1995, 2v.

SECO, Manuel. Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española. Madrid: Espasa Calpe, 1994. SECO, Manuel. Gramática esencial de español. Madrid, Espasa Calpe, 1989.

PAIVA, Jane e OLIVEIRA, Ines (ORGS) – Educação de Jovens e Adultos. Rio de Janeiro: DP&A, 2004.

Professor Especialista – Língua Estrangeira Moderna – Inglês: English Language. Language as communication. Morphology: The morphemic System. Syntax: The syntactic structure Phonology: Sound description; Intonation patterns. Uses and functions of language. The ideational function. - The interpersonal function. - The textual function. - Measurement of reading comprehensions abilities. Productive and receptive skills (the four languages skills). Dealing with the four language skills. Dealing with techniques & resources. Evaluating available materials.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume: Língua Estrangeira. Disponível em:

<https://cptstatic.s3.amazonaws.com/pdf/cpt/pcn/volume-09-lingua-estrangeira.pdf>

CAMPBELL, C. & HANNA KRYSZEWSKA Learner – based teaching. Oxford: Oxford University Press, 1997.

CELCE MURCIA, M.E. LARSEN – FREEMAN, D. The grammar book an ESL/EFL Teacher' s course. Heinle e Heinle, 1983.

CORACINI, M. J. (Org.). O Jogo Discursivo na aula de leitura-Língua materna e Língua estrangeira. Campinas, Pontes, 1995.

HADFIELD, J. Classroom Dynamics. Oxford: Oxford University Press, 1997.

RICHARD'S, J.C. & RODGERS T. Approaches and methods in Language Teaching. A description and Analysis. Cambridge: Cambridge University Press, 1986.

TOMALIN, B. Cultural Awareness. Oxford: Oxford University Press, 1996.

WAYNRYLR, Ruth. Grammar Dictation. Oxford: Oxford University Press, 1997.

WIDDOWSON, H.G. O Ensino de Línguas para a Comunicação. Campinas: Pontes. 1991.

BNCC – Ensino Fundamental – A área de Linguagens: Língua Inglesa.

BNCC – Ensino Médio – A área de Linguagens e suas Tecnologias.

Professor Especialista – Língua Portuguesa: Processos de ensino e da aprendizagem da gramática normativa. Concepção de Área. Aprendizagem da língua materna: tecendo conhecimentos sobre a sua estrutura, uso e funções. Linguagem: Uso/função/análise e reflexão. Língua oral/escrita. Variações linguísticas. Norma-padrão. Leitura, Produção de Textos, Análise e Reflexão sobre a língua. Texto/textualidade. Coesão textual. Coerência textual.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume: Língua Portuguesa.

GERALDI, J.W. (org.). O texto na sala de aula. São Paulo: Ática, 1997.

KAUFMANN, A.M. e RODRIGUEZ M.E. Escola. Leitura e Produção de Textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

KOCH, Ingedore G.V. e TRAVAGLIA, L. A coesão textual. 10a ed. São Paulo: Contexto: 1998.

KOCH, Ingedore G.V. A coerência textual. 8a ed. São Paulo: Contexto: 1998.

SOARES, M. Linguagem e escrita: uma perspectiva social. 15a ed. São Paulo: Ática, 1997.

VANOYE, Francis. Usos da linguagem, São Paulo: Martins Fontes, 1998, 11a ed.

BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. 6. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2012.

KLEIMAN, Ângela. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. 12. ed. Campinas: Pontes, 2008.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007.

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37 ed., Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2009.

BNCC – Ensino Fundamental – A área de Linguagens: Língua Portuguesa.

BNCC – Ensino Médio – A área de Linguagens e suas Tecnologias: Língua Portuguesa.

Professor Especialista Matemática: O ensino de Matemática no ensino fundamental: Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos; uso de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revista, jogos outros materiais). Os números: naturais e inteiros; operações, propriedades, divisibilidade; racionais: representação fracionária e decimal, operações e propriedades; irracionais e reais: caracterização, representação na reta, representação como radical, operações, propriedades. A álgebra: cálculo literal, equações redutíveis às do 1º e 2º graus, funções de 1º e 2º graus, gráficos e inequações. Situações problemas contextualizadas: proporcionalidade, regra de três simples ou composta, porcentagem, juros simples e noção de juros compostos. Geometria: propriedades fundamentais de ângulos, polígonos, círculos; semelhança; relações métricas e trigonométricas nos triângulos: áreas das principais figuras planas; volumes dos principais sólidos. Medidas: sistemas de medidas usuais, decimais ou não.

Bibliografia Sugerida:



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Matemática – Ensino de 5ª a 8ª séries - Brasília: MEC/SEF 1998.

BICUDO, Maria Aparecida Viggiani (Org.). Educação Matemática. 2 ed., São Paulo: Centauro, 2005.

BOYER, Carl B. História da matemática. 3. ed., São Paulo: Edgard Blucher, 2010.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação Matemática: da teoria à prática. 13. ed., Campinas, SP: Papirus, 2006.

DEVLIN, Keith. O gene da matemática: o talento para lidar com números e a evolução do pensamento matemático. Rio de Janeiro: Record, 2004.

FIORENTINI, Dario; LORENZATO, Sergio. Investigação em educação matemática: percursos teóricos e metodológicos. Campinas: Autores associados, 3. ed., 2009.

MACHADO, Nilson José. Matemática e língua materna: análise de uma impregnação mútua. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

PARRA, Cecília; SAIZ, Irma (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Tradução de Juan Acunã Llorens. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

PIRES, Célia Maria Carolino. Currículos de Matemática: da organização linear à ideia de rede. São Paulo: FTD, 2000.

CÂNDIDO, Suzana Laino. Formas num mundo de formas. São Paulo, Moderna, 1997.

BNCC – Ensino Fundamental – A área da Matemática.

BNCC – Ensino Médio – A área de Matemática e suas Tecnologias.

Professor Especialista Química: O papel da química nas relações sociais. Processos tecnológicos e histórico-sociais. Ensino e aprendizagem de Química em situações concretas. Conhecimento geral de problemas regionais, nacionais e mundiais, nos quais estão inseridos conhecimentos químicos. Matéria e Medidas; Átomos, molécula e íons; Estequiometria: Cálculos com Formulas e Equações Químicas; Reações em Solução e Estequiometria de Soluções; Termoquímica; Estrutura eletrônica dos átomos; Periodicidade Química; Conceitos básicos da Ligação Química; Geometria das moléculas e Teoria da ligação; Gases; Formas intermoleculares, Líquidos e Sólidos; Equilíbrio Químico; Termodinâmica Química; Cinética Química; Eletroquímica; Química Nuclear; Ligações covalentes; Metais representativos, semimetais e de transição.

Bibliografia Sugerida:

Brasil – MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais.

Ensino Médio. Parte III - Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias. Conhecimento de Química.

CANTO, Eduardo Leite do. Minerais, minérios, metais: de onde vêm? para onde vão? 2.ed., São Paulo: Moderna, 2010.

CHASSOT, Attico. Alfabetização científica: questões e desafios para a educação. 5.ed., Ijuí: Unijuí, 2011.

GRUPO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO QUÍMICA. Interações e Transformações: química para o Ensino Médio. São Paulo: EDUSP, 1995/2007.

Livros I, II. Guia do professor, Livro do aluno. _____. Interações e Transformações: química e a sobrevivência, hidrosfera, fonte de materiais. São Paulo: EDUSP, 2005.

_____. Interações e Transformações II: Reelaborando Conceitos sobre Transformações Químicas (Cinética e Equilíbrio). São Paulo: EDUSP, 1995.

_____. Atividades experimentais de química no ensino médio: reflexões e propostas. São Paulo: SEE/CENP, 2009. Disponível em http://cenp.edunet.sp.gov.br/Portal/Publicacoes/livro_experimentacao.pdf

KOTZ, J. C.; TREICHEL JR, P. M. Química geral e reações químicas. São Paulo: Thomson, v. 1 e 2, 2009.

LENZI, Ervim; FAVERO, Luzia Otilia Bortotti. Introdução à Química da Atmosfera: Ciência, vida e sobrevivência. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2012.

MARZZOCO, Anita; TORRES, Bayardo, B. Bioquímica básica. 3. ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

QUÍMICA NOVA NA ESCOLA. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, Cadernos temáticos n. 1, 2, 3, 4, 5 e 7. Disponível em: <http://qnesc.sbq.org.br/online/cadernos>

ROCHA, J. C.; ROSA, A. H.; CARDOSO, A. A. Introdução à química ambiental. 2. ed., Porto Alegre: Bookman, 2009.

SASSERON, Lucia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. Investigações em Ensino de Ciências. v. 16 (1), pp. 59-77, 2011.

BNCC – Ensino Médio – A área de Ciências da Natureza e suas Tecnologias.

Professor Especialista Sociologia: Introdução à Sociologia; Sociologia Política e Sociologia do Trabalho. Objetividade do conhecimento científico nas Ciências Sociais. A realidade e o pensamento dos séculos XVIII e XIX. Weber e a Teoria da Ação Social. A concepção materialista da história. Estratificação e estrutura de classes. Indivíduo e Sociedade. Governo, poder político e Estado. Alienação e anomia. A transformação social na Teoria Social Clássica. A relação entre classe social, ideologia e representação política. Política Educacional no contexto neoliberal.

Bibliografia Sugerida:

DURKHEIM, E.; As regras do Método Sociológico. São Paulo, Editora Nacional, 1987.

FRIGOTTO, Gaudêncio. "Educação e a crise do capitalismo real" - Educação e a crise do capitalismo real. 2 ed. Cortez, 1996. 231 p.

GENTILI, Pablo. Neoliberalismo e educação: manual do usuário. In: Tomaz Tadeu da Silva e Pablo Gentili (org.). Escola S.A. São Paulo: CEFET/SP, Brasil



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

MARX, K. O capital: crítica da economia política. Vol. I (tomos 1 e 2), O processo de produção do capital. São Paulo: Nova Cultural, 1988.

Capítulo I: A mercadoria (itens: 1. Os dois fatores da mercadoria; 2. Duplo caráter do trabalho representado nas mercadorias; 4. O caráter fetichista da mercadoria e seu segredo);

Capítulo V: Processo de trabalho e processo de valorização; Capítulo XXI: Reprodução simples.

_____. "O método da economia política". In: Fernandes, Florestan (org.) Coleção Grandes Cientistas Sociais, 36, São Paulo: Editora Ática, 1989, p.409-417.

MARX, Karl. O Dezoito Brumário de Luís Bonaparte. 1ª ed. São Paulo: Editora Abril Cultural, 1980.

MARX, Karl & ENGELS, Friedrich. A Ideologia Alemã. 8ª ed. São Paulo: Editora Hucitec, 1981.

_____, Manifesto do Partido Comunista. 1ª ed. São Paulo: Editora Cortez, 1998.

RODRIGUES, José Albertino (Org.) Durkheim. Coleção Grandes Cientistas Sociais, no. 1, São Paulo, Ática, 1978.

WEBER, M. Ética Protestante e o Espírito do Capitalismo. S. Paulo, Editora Pioneira, 1967. _____. Volume I, Capítulo I. Conceitos sociológicos fundamentais. In: Economia e sociedade. Brasília, Ed. UnB, 1991.

WEBER, Max. A Política como vocação. A ciência como vocação. In: Ensaios de Sociologia. 5ª ed. Rio de Janeiro: Editora Guanabara, 1982.

_____, Os três tipos de dominação legítima. In: Economia e Sociedade. 1ª ed. Brasília: Editora UnB, 1992.

Sociologia em movimento – Vereda Digital – Autores: Afrânio Silva, Bruno Loureiro, Cassia Miranda, Fátima Ferreira, João Catraio Aguiar, Lier Pires Ferreira entre outros – Ed. Moderna.

Sociologia – Nelson Dacio Tomazi – Ed Saraiva.

BNCC – Ensino Médio – A área de Ciências Humanas e Ciências Sociais.

Professor Polivalente PEB I: O direito à educação e a função social da escola. Gestão democrática: autonomia e participação como princípios. Concepções de educação e de escola: tendências pedagógicas e a prática do professor polivalente. Concepções de desenvolvimento e aprendizagem. Projeto político-pedagógico: organização do trabalho escolar. Currículo e trabalho docente: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. A avaliação e os processos de ensino e de aprendizagem. Alfabetização e letramento. Educação matemática. Direitos humanos e diversidade. Docência e identidade profissional: autonomia, formação e pesquisa. Educação inclusiva. EJA. Cultura digital e uso de tecnologias na educação. Infâncias e culturas infantis. Legislação educacional. Brasileira; Cultura popular e Cultura de Massa; Os diferentes sentidos de beleza nas culturas; Contribuições da Arte na formação do ser humano; reconhecer os códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas; Arte Moderna; Arte Contemporânea; Arte Brasileira.

Sugestão bibliográfica:

ALMEIDA, Rogério; BECARI, Marcos (orgs.). Fluxos culturais: arte, educação, comunicação e mídias. – São Paulo: FEUSP, 2017.

Arte. – Curitiba: Secretaria de Estado da Educação do Paraná, 2006.

BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e mudanças no ensino da arte. – 7ª ed. – São Paulo: Cortez, 2012.

BARDI, Pietro Maria. Pequena história da arte: introdução aos estudos das Artes plásticas. – 2ª ed. – Melhoramentos.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 191 a 210).

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Arte. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.

BURY, John. Arquitetura e Arte no Brasil Colonial. – Brasília, DF: IPHAN / MONUMENTA, 2006.

COLI, Jorge. O que é arte. – 15ª ed. – São Paulo, SP: Editora Brasiliense, 1995.

COUTINHO, Rejane Galvão; JUNIOR, Klaus Schlünzen; SCHLÜNZEN, Elisa Tomoe Moriya (Coordenadores). Artes. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista: Núcleo de Educação à Distância, 2013. – (Coleção Temas de Formação; v. 5).

FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. – 4ª ed. – São Paulo: Cortez, 2010.

GOMBRICH, E. H. A história da Arte. – 16ª ed. – LTC Editora, 2000.

HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. – Porto Alegre: Artmed, 2000.

INFANTE, Rocio. Fundamentos da dança – "Corpo – Movimento – Dança". Editora Unicentro, 2011.

PROENÇA, Graça. História da arte. – 16ª ed. – Editora Ática.

RAMALHO E OLIVEIRA, Sandra. Imagem também se lê. – São Paulo: Edições Rosari, 2009.

SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Arte. In: Currículo do Estado De São Paulo, Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo, SE, 2012.

Indagações sobre currículo: currículo e avaliação / [Cláudia de Oliveira Fernandes, Luiz Carlos de Freitas]; organização do documento Jeanete Beauchamp, Sandra Denise Pagel, Aricélia Ribeiro do Nascimento. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007. 44 p.: il.- Publicação do MEC

VASCONCELOS, C. S. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 14ª ed. São Paulo: Libertad Editora, 2005.

Revista Educação, Santa Maria, v. 35, n. 1, p. 85-96, jan. /abr. 2010. Disponível em:

<http://cascavel.ufsm.br/revistas/ojs2.2.2/index.php/reeducacao/article/view/1605/900>



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

Professor Especialista Administração: Aspectos conceituais e introdutórios de negócio. A administração do ambiente de negócio. Os ambientes empresariais. Os ambientes externos de negócios. Os ambientes internos de negócios. O plano de negócios. Etapas da elaboração do plano de negócios. Criação de novos negócios. Técnicas de identificação e aproveitamento de oportunidades. Elementos básicos de gestão de negócios. Gestão de compras. Tipos de compras: Licitação; Modalidades de compra; Compra de emergência; Compra especulativa; Compra contratada; Compra antecipada; Compra de reposição; Funções do comprador; Lotes econômicos; Controle de prazos de processamento de compras e entrega; Interação compras – almoxarifado. Comportamento Humano nas Organizações. Fundamentos de Administração. Fundamentos de Contabilidade. Fundamentos de Finanças. Empreendedorismo. Fundamentos de Economia. Gestão Orçamentária. Prática Contábil e Fiscal. Avaliação de Empresas. Administração Estratégica. Administração do Capital de Giro. Análise das Demonstrações Contábeis. Controladoria. Gestão de Custos e Precificação.

Professor Especialista Direito e Legislação: Normas: Normas que regulamentam as relações sociais; Conceito básico de direito; O direito e a moral. Normas jurídicas: Características das normas jurídicas; Estrutura das normas jurídicas de conduta; Classificação das normas jurídicas. Divisão da norma jurídica: Hierarquia das normas jurídicas. Direito Positivo: Direito Objetivo e Direito subjetivo. Fontes do Direito: Fontes (Origem) do Direito; Diferença entre fato e fato jurídico; Divisão das fontes do direito. Lei, costumes, doutrina e jurisprudência. Direito Público e Direito Privado: Divisão do Direito Público e do Direito Privado; Diferença entre Direito Público e Direito Privado; outros critérios de identificação. Principais Ramos do Direito: Direito Constitucional; Direito Administrativo; Direito do Consumidor; Direito Penal; Direito Processual; Direito Tributário; Direito Civil; Direito Empresarial; Direito do Trabalho; Direito da Seguridade Social. Direito Constitucional: Teoria Geral do Estado; A Federação no Direito Positivo Brasileiro; Organização político-administrativa; Repartição de competências; As Entidades Federativas; Poderes de Estado: Os três poderes de Estado; Governo; Constituição Federal: Constituição Federal; Divisão dos Poderes; Objetivos Fundamentais; Relações Internacionais. Direito Civil: Conceito; Vigência das Leis; Noções de Direito Civil: Pessoa Natural e Pessoa Jurídica. Noções de Direito do Trabalho: Sujeitos da Relação de emprego; Princípios de Direito do Trabalho: Princípio da proteção; Princípio da irrenunciabilidade dos direitos; Princípio da continuidade da relação de emprego; Princípio da primazia da realidade; Princípio da inalterabilidade contratual lesiva; Princípio da intangibilidade salarial; Estrutura da Justiça do Trabalho: Justiça do Trabalho; Competência dos órgãos da Justiça do Trabalho; Contrato Individual de Trabalho. Noções de Direito Tributário: Direito Tributário; Tributos.

Professor Especialista Informática: Noções de Hardware (periféricos, memórias, placa mãe, processadores). Noções de Software (tipos, licenças, tipos de arquivos). Sistemas Operacionais: Windows e Linux. Redes de Computadores: protocolos e meios de conexão. ambientes de desenvolvimento em nuvem. Segurança da Informação: Princípios, malwares, spyware, phishing, vírus, worm, spam; ferramentas de defesa (Antivírus, Firewall, Assinatura Digital, Certificados Digitais). Pacote Office: Word, Excel, PowerPoint. Manutenção e suporte de sistemas. Ética e da segurança da informação. **Programação e Desenvolvimento: Lógica de Programação:** Pensamento computacional, lógica, Programação Orientada a Objetos. **Linguagens de Programação:** HTML, CSS, JavaScript, Java, Python, Kotlin, Shell Scripts. **Bancos de Dados:** Domínio no controle e tratamento de dados, SQL (DDL e DML), NoSQL, MER, bancos de dados relacionais (PostgreSQL, MySQL/MariaDB, SQL Server), Big Data (introdução com Python, Spark, Hadoop). **Plataformas:** Java EE (JSP, Servlets, JSF, JDBC), Microserviços (Spring Boot, Quarkus), Mobile (React, React Native, Kotlin Multiplatform). **Desenvolvimento WEB: Front-End:** Frameworks: Angular, React, Spring Boot. Gerenciamento de estado (Redux, Context API). Roteamento. Integração e Consumo de APIs: APIs RESTful: Protocolo HTTP e seus métodos (GET, POST, PUT, DELETE). Formatos de dados (JSON, XML). Autenticação e segurança (OAuth, JWT). Ferramentas para testar e interagir com APIs (Postman, Insomnia). Boas práticas no design e consumo de APIs. Consumo de APIs no front-end (Fetch API, Axios). Testes unitários e de integração no front-end. Back-end: Desenvolvimento de APIs RESTful com Node.js. Segurança em APIs (CORS, CSRF, XSS). Testes unitários e de integração no back-end. Integração com APIs de serviços populares (Google Maps, redes sociais etc.). Deploy de aplicações web. **Desenvolvimento de Aplicativos Móveis:** Kotlin, React Native. **Containers e Virtualização:** Docker, Kubernetes, VMWare. **Análise e Modelagem:** Arquitetura de software e padrões de design, levantamento de requisitos e modelagem orientada a objetos, análise de riscos, processos de desenvolvimento e metodologias como agil (SCRUM/Kanban), gestão de projetos de TI, Ciclo de vida do componente/aplicação, modelagem de processos de negócio; análise de riscos. **Tecnologia da Informação:** Tecnologias de TI e servidores web (HTTP Apache, Nginx), Análise e visualização de dados: Power BI, Tableau. introdução à IA. **Controle de Versão:** boas práticas em versionamento de código, Git e GitHub. **Metodologia Científica.** Qualidade de Software: testes e depuração (debugging). **Desenvolvimento de interfaces:** Interface homem máquina, usabilidade, conceitos de experiência do usuário – UX (User Experience) e interface com o usuário – UI (User Interface).



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2026

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

(Nome Civil do(a) interessado(a))

portador de Cédula de Identidade n.º _____, e CPF n.º _____,

inscrito no **Processo Seletivo – Edital nº 01/2026**, da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**, para o **Cargo** de _____

_____, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei Municipal nº 4.790, de 24 de fevereiro de 2017** que me encontro na condição de isento, preenchendo os requisitos elencados na referida Lei, por ser

doador de Sangue em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme **Capítulo IV**.

Além disso, **ENCAMINHO** os documentos relacionados no **Capítulo IV – comprovantes de Doador de Sangue**.

_____, _____ de _____ de 202_.

Cidade

Dia

Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar Isenção da Taxa de Inscrição, deverá encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido nos Capítulos IV, deste Edital).



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2026

ANEXO V – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Para o candidato(a) que ainda não procedeu à retificação de seu nome e gênero

Nos termos do **Decreto Federal nº 8.727**, de 28 de abril de 2016, eu, _____, portador(a) da

Nome do(a) Candidato(a)

Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, inscrito(a) no **Processo Seletivo – Edital nº 01/2026**, da **FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO**, para o Cargo de _____, solicito a inclusão do meu

Nome

Social

(_____),

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

_____, _____ de _____ de 202_.

Cidade

Dia

Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2026

ANEXO VI – AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO PELA COTA DE NEGRO OU INDÍGENA

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador de
(Nome Completo, sem abreviações)

Cédula de Identidade n.º _____, órgão expedidor _____, UF _____,

e inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, **DECLARO** ser _____ (Negro ou Indígena),

nos termos expressos na **Lei Complementar nº 451, de 29 de setembro de 2025**, opto por concorrer às Vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no **Processo Seletivo – Edital nº 01/2026**, da **FUNDAÇÃO INSTITUTO**

TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO, para o Cargo de _____.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

I – As Vagas reservadas destinam-se às pessoas:

a) Negras: aquelas que se autodeclararem, no ato da inscrição, como pretas ou pardas, conforme a autodeclaração de cor ou raça estabelecida pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE e que sejam socialmente reconhecidas como pessoas negras, conforme etapa exposta no art. 8º. da Lei Complementar nº 451, de 29 de setembro de 2025; ou

b) Indígena: aquelas que se autodeclararem, no ato da inscrição e comprovarem o seu pertencimento étnico por meio de documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI), pelo Ministério dos Povos Indígenas, ou por outros documentos idôneos expressamente previstos no edital, que comprovem o pertencimento étnico do candidato;

II – Nos termos do Edital do Processo Seletivo e da Lei Municipal, a presente Autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão Especial, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal, se necessário;

III – Se no procedimento adotado pela Comissão da Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas restar verificada falsidade desta Declaração, estarei sujeito às penalidades legais cabíveis, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo, em qualquer fase, e a anulação de minha contratação (caso tenha contratado(a) e/ou empossado(a)) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e ampla defesa; e

IV - Estar ciente que para a aferição da veracidade da autodeclaração de candidatos Negros (heteroidentificação) será verificada a fenotípia.

_____, _____ de _____ de 202___.
Cidade Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

Cole aqui a foto 5x7
datada

Obs: Indígena: encaminhar, junto ao formulário de Autodeclaração, comprovarem o seu pertencimento étnico por meio de documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI), pelo Ministério dos Povos Indígenas, ou cópia do Registro Administrativo de Nascimento de Índio (RANI) próprio ou, na ausência deste, o Registro Administrativo de Nascimento de Índio (RANI) de um dos seus genitores (nesse caso encaminhar cópia do seu RG).



FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 01/2026

ANEXO VII – CRONOGRAMA PREVISTO

Atenção! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

DATAS	EVENTOS
11/05 a 08/06/2026	Período de Inscrição pela <i>Internet</i> , no site do IMAIS (www.institutomais.org.br). <i>iniciando-se às 10h, do dia 11 de maio de 2026, e encerrando-se, impreterivelmente, às 17h do dia 08 de junho de 2026.</i>
11 e 12/05/2026 (até às 17h)	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição. <i>iniciando-se às 10h, do dia 11 de maio de 2026, e encerrando-se, impreterivelmente, às 17h do dia 12 de maio de 2026.</i>
12/05/2026 (até às 17h30)	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos para comprovação das condições para o benefício da isenção da taxa de inscrição – até às 17h30.
15/05/2026	Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial: ▪ Resultado da Análise do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.
18 e 19/05/2026	Prazo para interposição de recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de Isenção das Inscrições, através do site do IMAIS.
22/05/2026	Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial: ▪ Resultado da análise dos recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.
09/06/2026 (até às 17h)	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação às vagas destinadas à Pessoa com Deficiência – PCD, Negros ou Indígenas , às solicitações de atendimento especial para realização das Provas, ao exercício da Função de Jurado – até às 17h.
09/06/2026 (impressão site às 17h)	Vencimento do boleto bancário para pagamento da Taxa de Inscrição. <i>(imprimir o boleto bancário, até às 17h00)</i>
19/06/2026 (até o final do dia)	Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial: ▪ Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência – PCD, Negros ou Indígenas /Condição Especial/Provas Especiais e Jurados); e ▪ Comunicado de Homologações das Inscrições (todos os candidatos inscritos).
22 e 23/06/2026	Prazo recursal contra os Indeferimentos (Condição Especial, à Pessoa com Deficiência e Jurado) e Homologação das Inscrições , no site do IMAIS.
26/06/2026 (até o final do dia)	Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial: ▪ Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (Condição Especial, à Pessoa com Deficiência – PCD, Negros ou Indígenas e Jurado) e de Homologação das Inscrições – Pós-Recurso ; e ▪ Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
05/07/2026	Aplicação das Provas Objetivas.
06 e 07/07/2026	Prazo recursal referente à aplicação das Provas Objetivas.
06/07/2026 A partir das 14h00	Divulgação, nos sites oficiais: ▪ Comunicado contendo os Gabaritos das Provas Objetivas.
07 e 08/07/2026	Prazo recursal referente à divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas , através do site do IMAIS.
24/07/2026 (até o final do dia)	Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial: ▪ Resultado da análise dos recursos referente à aplicação das Provas Objetivas e divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas; e ▪ Resultado Provisório das Provas Objetiva.
27 e 28/07/2026	Prazo recursal referente à publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
31/07/2026 (até o final do dia)	Divulgação, nos sites oficiais e Imprensa Oficial: ▪ Respostas aos recursos interpostos referentes à publicação do Resultado Provisório das Provas Objetivas; ▪ Resultado Final das Resultado Provisório das Provas Objetivas ; e ▪ Homologação do Resultado Final.

Veículos Oficiais de Divulgação:

INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)
FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO – FITO (www.fito.edu.br)
Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (www.osasco.sp.gov.br),

REALIZAÇÃO:



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

**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 001/2024****EDITAL DA 6ª CONVOCAÇÃO**

Ficam convocados para a entrega de documentos e realização de exame médico pré-admissional os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 2764 de 18/12/2024, nos cargos, quantidades e condições abaixo especificadas:

ENDEREÇO PARA APRESENTAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS E REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

O candidato deverá comparecer no Recursos Humanos do Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO, situado na Rua Avelino Lopes, 70 – Centro – CEP: 06090-030 – Osasco/SP.

- Técnico Previdenciário - PCD – Guilherme Pucci – RG: 48.xxx.xxx-0 – 1º colocado lista especial

A convocação deverá ser acompanhada pelo candidato através da publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO – www.osasco.sp.gov.br, no site www.ipmosasco.com.br, conforme mencionado no edital de abertura, itens 13.1.

EXAMES A SEREM ENTREGUES

- a) Carteira de vacinação atualizada conforme recomendação do Ministério da Saúde (original e cópia);
- b) Atestado de Sanidade Mental (emitido por médico Psiquiatra registrado no CRM- RQE).

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

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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



- Técnico Previdenciário – classificação – 1º - PCD - dia 21/05/2026, às 11h00m

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:**(Cópia simples acompanhadas das originais)**

- 01 foto 3x4 recente;
- RG – Carteira de Identidade expedida a menos de 10 (dez) anos ou R.N.E;
- CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
- PIS/PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- Título de Eleitor (frente e verso);
- Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral – TER ou via internet;
<https://www.tre-sp.jus.br/servicos-eleitorais/carta-de-servicos/emissao-de-certidoes>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (candidatos até 45 anos);
- Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3 (três) meses da data de apresentação.
- Certidão de Nascimento SE SOLTEIRO, Certidão de Nascimento ou Escritura Pública de União Estável e CPF válido do conjugue/companheiro(a); SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com averbação;
- Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- Caderneta de Vacinação;
- Cópia de Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda mais o recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal;
- Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para candidato que não possuir conta, será entregue, pelo Instituto, uma carta para abertura da mesma). Não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- Certidão/Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, se for o caso, mencionado o cargo/emprego/função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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



- o) O Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;
- Federal: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>
 - Estadual: <https://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.
- p) Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
- Federal: <https://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/>
 - Estadual: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> - (Ações Criminais)
- q) Os candidatos que constam na Lista Especial – Candidatos com Deficiência – deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa de deficiência
- r) Diploma do ensino exigido, devidamente registrado ou do Certificado de Conclusão com Histórico Escolar desse Ensino, fornecido(s) por Instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.
- s) Registro ativo no Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo (quando for o caso);
- t) SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, do cargo e provento;
- u) Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso);
- v) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação (quando for o caso);
- w) O Instituto de Previdência 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.

REQUISITOS PARA O CARGO:

Diploma de Curso Médio Completo.

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

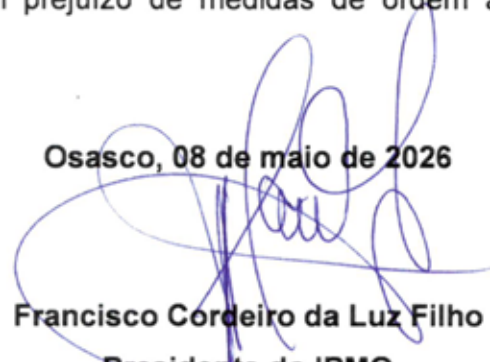
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967

**CONFORME PREVISTO NO EDITAL DE ABERTURA DESTE CONCURSO PÚBLICO:**

1. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação.

2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer termo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as duas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

Osasco, 08 de maio de 2026


Francisco Cordeiro da Luz Filho
Presidente do IPMO



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



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

ERRATA

Na portaria nº110/2026 publicada em 30/04/2026 (Ed. 2996), p. 7

Onde se lê: **COM PARIDADE E INTEGRALIDADE**

Leia-se: **SEM PARIDADE E INTEGRALIDADE**

Osasco, 04 de maio de 2026

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
Presidente

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria nº 146/2026****Osasco, 07 de maio de 2026.**

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

RESOLVE:

I – Exonerar, a pedido, **KARINA CARVALHO VIEIRA**, matrícula nº 14.467, do Cargo Efetivo de Comprador, a partir de 07 de maio de 2026.

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

Registre-se e cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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



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

REQUERIMENTO Nº: 950/2026 de 25/3/2026

ASSUNTO: Isenção de Imposto de Renda

INTERESSADO: Maria Cada Cardoso

RESULTADO: DEFERIDO

REQUERIMENTO Nº: 997/2026 de 30/3/2026

ASSUNTO: Isenção de Imposto de Renda

INTERESSADO: Magda Conceição De Souza

RESULTADO: DEFERIDO

Osasco, 5 de maio de 2026.



FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Portaria nº 120/2026

Osasco, 24 de abril 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,

RESOLVE:

I - Conceder Pensão por Morte a **NEUZA GOMES DE OLIVEIRA**, em caráter vitalício sem paridade, em virtude do falecimento do(a) ex-segurado(a) **JUAREZ DE OLIVEIRA**, ocorrido em 20/12/2025, com fundamento no Art. 12º, inciso I, Art. 54º, inciso I, Art. 56º, inciso II, § único, Art. 60º, inciso I, IV e V alínea "b", item 6 da Lei Complementar nº 124/2004.

II - Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de 03/02/2026 (data do requerimento), conforme Processo Administrativo n.º 325/2026.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Portaria nº 135/2026

Osasco, 29 de abril 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,

RESOLVE:

I - Conceder Pensão por Morte ao **ANTONIO PIRES DIAS**, em caráter vitalício sem paridade, em virtude do falecimento do(a) ex-segurado(a) **DOROTEA RIBEIRO DIAS**, ocorrido em 15/01/2026, com fundamento no Art. 12º, inciso I, Art. 54º, inciso I, Art. 56º, inciso II, § único, Art. 60º, inciso I, IV e V alínea "b", item 6 da Lei Complementar nº 124/2004.

II - Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de 15/01/2026 (data do óbito), conforme Processo Administrativo n.º 406/2026.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Portaria nº 121/2026

Osasco, 24 de abril 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 Compulsória ao servidor **JONAS DE MACEDO**, ocupante do cargo de provimento efetivo de MOTORISTA DE TRANSPORTES LEVES, matrícula da PMO nº 177.431, com base na média de contribuição, sem paridade e integralidade, nos termos que dispõe o Artigo 2º, inciso II, Artigo 7º, §§ 1º, 2º, 3º, Artigo 10º, Artigo 12º e Artigo 13º da Lei Complementar nº. 391/2021 conforme Processo Administrativo nº 2759/2025

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de **15/04/2026**.

Registre-se, cumpra-se.


FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria nº 122/2026****Osasco, 24 de abril 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 **DALETE SERAFIM DE SÁ ASSUNÇÃO**, ocupante do cargo de provimento efetivo de PDI – II 31h, matrícula da PMO n.º 104.757, com base na aritmética simples, sem paridade e integralidade, nos termos que dispõe o Art. 14º, incisos I, II, III, IV, V, §1º, §2º, §3º, §4º alínea “b” da Lei Complementar 391/2021, conforme Processo Administrativo n.º 2380/2025.

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de **16/04/2026**.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria nº 123/2026****Osasco, 24 de abril 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 ao servidor **AILTON SIDNEI BORGES DE ALMEIDA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de AGENTE DE DEFESA CÍVIL – IV, matrícula da PMO n.º 36.981, com base na última remuneração do cargo efetivo, com paridade e integralidade, nos termos que dispõe o Art. 14º, incisos I, II, III, IV, V, §1º, §3º, §4º alínea “a” e § 5º da Lei Complementar 391/2021, conforme Processo Administrativo n.º 2259/2025.

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de **16/04/2026**.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Portaria nº 124/2026

Osasco, 27 de abril 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 **NADJA QUEIROZ VIEIRA**, ocupante do cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, matrícula da PMO n.º 36.057, com base na última remuneração do cargo efetivo, com paridade e integralidade, nos termos que dispõe o Art. 14º, incisos I, II, III, IV, V, §1º, §3º, §4º alínea “a” e § 5º da Lei Complementar 391/2021, conforme Processo Administrativo n.º 1748/2025.

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de **16/04/2026**.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRÉSIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

IPMO

Portaria n.º 125/2026

Osasco, 27 de abril de 2026.

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

CONCEDE:

I – Aposentadoria Voluntária por Idade a servidora **JOANA ALEIXO DE JESUS**, ocupante de cargo de provimento efetivo de TECNICO DE ENFERMAGEM 30h, matrícula da PMO nº 129.733, sem paridade e integralidade, com renda mensal calculada pela média de contribuição, nos termos que dispõe o artigo 39º, incisos I, II e III da Lei Complementar 391/2021, c/c art. 1º e 15º da Lei Federal 10.887/2004 conforme Processo Administrativo nº 2572/2024

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de **16/04/2026**.

Registre-se, cumpra-se.


FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

IPMO

Portaria n.º 126/2026

Osasco, 27 de abril de 2026.

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

CONCEDE:

I – Aposentadoria Voluntária por Idade a servidora **JOANA ALEIXO DE JESUS**, ocupante de cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, matrícula da PMO n.º 93.370, sem paridade e integralidade, com renda mensal calculada pela média de contribuição, nos termos que dispõe o artigo 39º, incisos I, II e III da Lei Complementar 391/2021, c/c art. 1º e 15º da Lei Federal 10.887/2004 conforme Processo Administrativo n.º 2573/2024

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de **16/04/2026**.

Registre-se, cumpra-se.


FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Portaria n.º 127/2026

Osasco, 27 de abril de 2026.

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

CONCEDE:

I – Aposentadoria Voluntária por Idade a servidora **NADYA APARECIDA JORGE NASSAR**, ocupante de cargo de provimento efetivo de ATENDENTE, matrícula da PMO nº 133.338, sem paridade e integralidade, com renda mensal calculada pela média de contribuição, nos termos que dispõe o artigo 39º, incisos I, II e III da Lei Complementar 391/2021, c/c art. 1º e 15º da Lei Federal 10.887/2004 conforme Processo Administrativo nº 2292/2025

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de **16/04/2026**.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**Portaria nº 128/2026****Osasco, 27 de abril de 2026.**

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

CONCEDE:

I – Aposentadoria Voluntária por Idade a servidora **MARIA ELIENE DE JESUS SANTOS**, ocupante de cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, matrícula da PMO nº 91.643, sem paridade e integralidade, com renda mensal calculada pela média de contribuição, nos termos que dispõe o art. 7º §§ 1º, 2º, 3º art. 19º, incisos I, II, § único, da Lei Complementar 391/2021, c/c art. 1º e 15º da Lei Federal 10.887/2004 conforme Processo Administrativo nº 2251/2025

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de **16/04/2026.**

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO**PRESIDENTE**



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Portaria nº 129/2026

Osasco, 27 de abril de 2026.

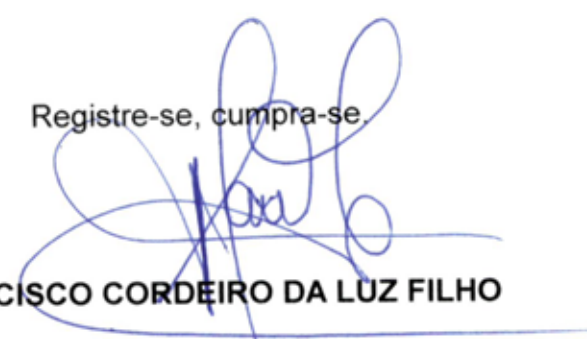
FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente do Instituto de Previdência do Município de Osasco, no uso das atribuições do seu cargo e considerando o parecer favorável da Procuradoria Judicial,

CONCEDE:

I – Aposentadoria Voluntária por Idade a servidora **FRANCISCA CARLEUZA LINS**, ocupante de cargo de provimento efetivo de **TECNICO DE ENFERMAGEM**, matrícula da PMO nº 129.292, sem paridade e integralidade, com renda mensal calculada pela média de contribuição, nos termos que dispõe o art. 7º §§ 1º, 2º, 3º art. 19º, incisos I, II, § único, da Lei Complementar 391/2021, c/c art. 1º e 15º da Lei Federal 10.887/2004 conforme Processo Administrativo nº 2160/2025

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de **16/04/2026.**

Registre-se, cumpra-se.


FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Portaria nº 130/2026

Osasco, 27 de abril de 2026.

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

CONCEDE:

I – Aposentadoria Voluntária por Idade ao servidor **RONALDO GOMES DE OLIVEIRA**, ocupante de cargo de provimento efetivo de AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS, matrícula da PMO nº 150.717, sem paridade e integralidade, com renda mensal calculada pela média de contribuição, nos termos que dispõe o art. 7º §§ 1º, 2º, 3º art. 19º, incisos I, II, § único, da Lei Complementar 391/2021, c/c art. 1º e 15º da Lei Federal 10.887/2004 conforme Processo Administrativo nº 3545/2025

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de **16/04/2026**.

Registre-se, cumpra-se.


FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Portaria nº 131/2026

Osasco, 27 de abril de 2026.

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

CONCEDE:

I – Aposentadoria Voluntária por Idade a servidora **NEIDE APARECIDA DA SILVA**, ocupante de cargo de provimento efetivo de **SERVENTE DE ESCOLA**, matrícula da PMO nº 131.935, sem paridade e integralidade, com renda mensal calculada pela média de contribuição, nos termos que dispõe o art. 7º §§ 1º, 2º, 3º art. 19º, incisos I, II, § único, da Lei Complementar 391/2021, c/c art. 1º e 15º da Lei Federal 10.887/2004 conforme Processo Administrativo nº 1213/2025

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de **16/04/2026**.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Portaria n. 132/2026

Osasco, 28 de abril 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 Especial de Professor a **ANDREA JULIETA RODRIGUES**, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de PEB-II EDUCAÇÃO ARTÍSTICA - 27h, matrícula da PMO n.º 192.681, com proventos calculados pela média de contribuição, sem paridade e integralidade, nos termos que dispõe o Art. 18º, incisos I, II, III, IV, V, alínea "a", §§1º e 3º, alínea "b" da Lei Complementar 391/2021, conforme Processo Administrativo n.º 1462/2023.

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de **16/04/2026**.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Portaria n. 133/2026

Osasco, 28 de abril 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 Especial de Professor a **VALDINEA GONÇALVES DA SILVA TEIXEIRA**, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de PEB-II DEFICIENCIA MENTAL - 27h, matrícula da PMO n.º 174.577, com proventos integrais e paridade, nos termos que dispõe o Art. 18º, incisos I, II, III, IV, V, §§1º e 3º, alínea "a" da Lei Complementar 391/2021, conforme Processo Administrativo n.º 1329/2025.

II – Este Benefício Previdenciário produzirá seus efeitos a partir de **16/04/2026.**

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Portaria n.º 134/2026

Osasco, 28 de abril 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,

RESOLVE

I – Aposentar na modalidade Voluntária Especial - Insalubre a servidora **EDJANE FARIAS TRINDADE**, ocupante de cargo de provimento efetivo de ENFERMEIRO OBSTETRICO, matrícula da PMO n.º 68.098 com base na última remuneração do cargo efetivo, com proventos integrais e paridade, nos termos que dispõe o Art. 17º, incisos I, II, III, §§ 1º, 2º e 3º, alínea “a” Lei Complementar n.º 391/2021, conforme Processo Administrativo n.º 1492/2022

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16/04/2026.

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



Portaria nº 149/2026

Osasco, 08 de maio 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,

RESOLVE:

I - Conceder Pensão por Morte a **MARIA APARECIDA ELIAS PINHEIRO DE OLIVEIRA**, em caráter vitalício, sem paridade, em virtude do falecimento do ex-segurado **JULIO CESAR DE OLIVEIRA**, ocorrido em 05/05/2020, com fundamento na decisão judicial.

II - Este Benefício Previdenciário retroagirá seus efeitos a partir de 01/05/2026 Processo Judicial 0001989-82.2026.8.26.0405 conforme sentença juntada ao processo administrativo nº 1327/2026

Registre-se, cumpra-se.

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRÉSIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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

**CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA****REUNIÃO ORDINÁRIA**

O Conselho Municipal de Previdência, órgão superior, deliberativo, do Instituto de Previdência do Município de Osasco, por intermédio de seu Presidente, Sr. FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, no exercício de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Complementar nº 124, de 19 de julho de 2004, **CONVOCA** Vossa Senhoria para a **2ª Reunião Ordinária**, que acontecerá no dia **18/05/2026**, às **10h00** na **Sala de Reuniões da Sede do IPMO**.

Tendo como pauta:

- 1) Relatório Trimestral de Investimentos do 1º Trimestre de 2026;
- 2) Relatórios Mensais de Investimentos - Pró-Gestão, referentes aos meses de janeiro, fevereiro e março;
- 3) Certificação dos Conselheiros;
- 4) Projeto de Reforma Administrativa;
- 5) Assuntos Diversos;

Colocamo-nos à disposição de Vossas Senhorias para quaisquer esclarecimentos julgados necessários, pelo e-mail: presidencia@ipmo.com.br ou pelo telefone nº (11) 3652-5566.

Osasco, 05 de maio de 2026.



FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO

Presidente do Conselho Municipal de Previdência



Instituto de Previdência do Município de Osasco
Autarquia Municipal criada pela Lei nº 647 de 4 de Julho de 1967



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

PROCESSO N°: 3455/2025

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE

INTERESSADO(A): MARIA APARECIDA DA SILVA

RESULTADO: SOBRESTADO POR 2 (DOIS) ANOS (24 MESES)

PROCESSO N°: 2067/2025

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR ESPECIAL DE PROFESSOR

INTERESSADO(A): LUCIMARA BORGES DE OLIVEIRA SILVA

RESULTADO: SOBRESTADO POR 2 (DOIS) ANOS (24 MESES)

PROCESSO N°: 3530/2024

ASSUNTO: APOSENTADORIA ESPECIAL

INTERESSADO(A): IONE DA SILVA PELLINI

RESULTADO: SOBRESTADO POR 2 (DOIS) ANOS (24 MESES)

PROCESSO N°: 1303/2025

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE

INTERESSADO(A): ODETE MARIA DE SOUZA CAMILO

RESULTADO: SOBRESTADO POR 2 (DOIS) ANOS (24 MESES)

Osasco, 24 de abril de 2026

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRÉSIDENTE

**Instituto de Previdência do Município de Osasco**

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



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

PROCESSO N°: 2723/2025

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE

INTERESSADO(A): CREUSA ALVES CARDOSO

RESULTADO: SOBRESTADO POR 2 (DOIS) ANOS (24 MESES)

PROCESSO N°: 2267/2025

ASSUNTO: APOSENTADORIA POR IDADE

INTERESSADO(A): MARIA APARECIDA ALVES VIEIRA BRAGHIN

RESULTADO: SOBRESTADO POR 2 (DOIS) ANOS (24 MESES)

Osasco, 30 de abril de 2026

FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO
PRESIDENTE



Câmara Municipal de Osasco

PODER LEGISLATIVO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2024

EDITAL DE 7ª CONVOCAÇÃO - PARA O CARGO DE:

- OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

O Presidente da Câmara Municipal de Osasco convoca, para anuência, entrega de documentos e realização de exame médico admissional, os candidatos relacionados abaixo, classificados de acordo com o Resultado das Provas Objetivas – Definitivo (Oficial de Serviços Administrativos), publicado pelo Instituto AVANÇASP, no dia 23/12/2024. A convocação deverá ser acompanhada pelo candidato, por meio da publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO - www.osasco.sp.gov.br, conforme mencionado no edital de abertura itens 17.4, 17.11 e 18.8.

O candidato deverá comparecer à Diretoria de Gestão de Pessoas, situada na Avenida dos Autonomistas, nº 2607 - Centro – Osasco, onde assinará o Termo de Anuência, apresentará a documentação comprobatória para o exercício do cargo e receberá guia para realização de exame médico admissional, obedecendo o que está disposto nos itens 17.3 e 17.5 do edital do concurso.

Se inapto, será eliminado do certame, conforme previsto no item 18.16 do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso.

CONVOCADO:

CARGO:	OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS		
INSCRIÇÃO	NOME	RG	CLASSIFICAÇÃO
15881	LEANDRO GUSATTO	3.431.499	4º
DATA DA ANUÊNCIA E ENTREGA DOS DOCUMENTOS:		15/05/2026	às 10h
DATA DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL:		15/05/2026	às 14h

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA:

Cópia simples acompanhada dos originais ou cópias autenticadas:

- > 02 fotos 3X4 recentes;
- > RG. – Cédula de identidade ou RNE;
- > CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF (www.receita.fazenda.gov.br);
- > PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal (caso primeiro emprego tenha sido em empresa privada), ou pelo Banco do Brasil (em empresa pública).



Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

- > CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social
- > Título de Eleitor;
- > Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE;
- > Certificado de Reservista, dispensa de incorporação ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar (até 45 anos);
- > Comprovante de endereço (conta de luz, água ou telefone) atualizado em seu nome;
- > Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento, ou Escritura Pública de União Estável; SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;
- > Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos; salvo se inválido;
- > Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- > Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao Último exercício fiscal.
- > Caso tenha outro(s) vínculo(s) no serviço público apresentar Certidão/Declaração de Acúmulo, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal, vencimentos e jornada de trabalho (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- > Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo há 30(trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver;
- > Comprovante de idoneidade com apresentação de certidões negativas de antecedentes fornecidas pelo(a):
 - Tribunal Regional Federal (da região da residência) para fins de Concurso Público e/ou de Distribuição;
 - Justiça Estadual (do estado da residência) para os registros de distribuições de:
 - Ações Criminais;
 - Execuções Criminais;
 - Ações Cíveis;
 - Inventários, Arrolamentos e Testamentos;
 - Falência, Concordatas e Recuperações.
 - Justiça Militar (Federal e Estadual), expedidas no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver;
- > Documento de Escolaridade: Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar;



Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

- > Registro no respectivo órgão de classe conforme requisitos do edital do concurso;
- > SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento.

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

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS

Presidente da Câmara Municipal de Osasco



Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 34/2026

(PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 123/2025)

(JOSIAS DA JUCO)

Dispõe sobre a concessão de Cartão de Prata à Oficina Mecânica Magnatha's Centro Automotivo.

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

A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO DECRETA E PROMULGA:

Art. 1º Fica concedido Cartão de Prata à Oficina Mecânica Magnatha's Centro Automotivo.

Parágrafo único. Da honraria de que se trata este artigo, constarão os seguintes dizeres: "Homenagem do Poder Legislativo Municipal à Oficina Mecânica Magnatha's Centro Automotivo, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados no Município".

Art. 2º A honraria de que trata o artigo 1º, será entregue em Sessão Solene, especialmente convocada para este fim.

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto Legislativo correrão por conta de dotação própria constante do orçamento vigente.

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

Câmara Municipal de Osasco, 28 de abril de 2026.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 5 de maio de 2026, 65º da Emancipação.



Câmara Municipal de Osasco
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 35/2026

(PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 125/2025)
(GABRIEL SAÚDE)

Dispõe sobre a concessão do Diploma João Cândido - Almirante Negro ao senhor Waldomiro Hildebrando Ribeiro dos Santos.

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

A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO DECRETA E PROMULGA:

Art. 1º Fica concedido o Diploma João Cândido- Almirante Negro ao senhor Waldomiro Hildebrando Ribeiro dos Santos, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados à sociedade osasquense.

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

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

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

Câmara Municipal de Osasco, 28 de abril de 2026.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 5 de maio de 2026, 65º da Emancipação.



Câmara Municipal de Osasco
ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 36/2026

(PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 12/2026)
(RODRIGO GANSINHO)

Dispõe sobre a concessão de Título de Cidadão Osasquense ao Dr. Anderson Pires Giampaoli.

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

A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO DECRETA E PROMULGA:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Osasquense ao Dr. Anderson Pires Giampaoli.

Art. 2º A honraria de que trata o art. 1º será outorgada em sessão solene especialmente convocada para este fim.

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução do presente Decreto Legislativo correrão por conta de dotação própria constante do orçamento vigente.

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

Câmara Municipal de Osasco, 28 de abril de 2026.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 5 de maio de 2026, 65º da Emancipação.



Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

ATO DA MESA Nº 2/2026

Dispõe sobre a criação da Frente Parlamentar em Defesa da Adoção e da Convivência Familiar.

A MESA DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE OSASCO, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada a Frente Parlamentar em Defesa da Adoção e da Convivência Familiar, em conformidade com os artigos 349, 350 e 351 do Regimento Interno da Câmara Municipal, conforme termo de adesão firmado.

Parágrafo único. Considera-se frente parlamentar a associação de vereadores, de caráter suprapartidário, destinada a promover, em conjunto com representantes da sociedade civil e de órgãos públicos afins, a discussão e o aprimoramento da legislação e de políticas públicas para o Município de Osasco referentes a determinado setor.

Art. 2º Objeto da Frente Parlamentar em Defesa da Adoção e da Convivência Familiar: Acompanhar e propor políticas públicas voltadas à adoção, promover debates, fóruns, simpósios, audiências públicas, estudos, reuniões, seminários e outros eventos correlatos; articular-se com o Poder Judiciário, Ministério Público e Defensoria Pública; incentivar campanhas de adoção; apoiar famílias adotantes e crianças em acolhimento; monitorar indicadores e dados municipais sobre o tema.

Art. 3º A Presidência da Frente Parlamentar em Defesa da Adoção e da Convivência Familiar será exercida pela Vereadora Stephane Rossi, conforme o art. 351 do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Art. 4º O termo de adesão foi firmado pelos seguintes membros:

- I – Stephane Rossi;
- II – Délbio Teruel;
- III – Gabriel Saúde;
- IV – Guilherme Prado;
- V – Paulo Júnior;
- VI – Sergio Fontellas.

Art. 5º O prazo de funcionamento da Frente Parlamentar será limitado ao período da legislatura em curso, conforme as disposições do artigo 353, inciso I, do Regimento Interno da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Osasco
ESTADO DE SÃO PAULO

Artigo 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Osasco, 5 de maio de 2026.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

ELANIA SILVA DE LIMA
1ª Vice-Presidente

BATISTA DE SOUSA MOREIRA
2ª Vice-Presidente

ELSA NATAL DE OLIVEIRA
1ª Secretária

STEPHANE CAROLINA ROSSI DE ALMEIDA MAGDESIAN
2ª Secretária

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 5 de maio de 2026, 65º ano da Emancipação.



Câmara Municipal de Osasco
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 133/2026

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

RESOLVE

EXONERAR a senhora **FABIOLA ALVES VELOSO**, portadora do RG 43.295.186-6, do cargo de **CHEFE DE GABINETE**, de provimento em comissão, no dia 15 de abril de 2026.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 15 de abril de 2026.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 15 de abril de 2026, Ano LXV da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO
Diretor Geral

PORTARIA Nº 134/2026

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

RESOLVE:

I - **EXONERAR** o senhor **MIRAEEL RODRIGUES DA SILVA**, portador do RG 32.422.046-7, do cargo de **ASSESSOR DE COORDENAÇÃO**, de provimento em comissão, no dia 15 de abril de 2026, e;

II – **NOMEÁ-LO** para o cargo de **CHEFE DE GABINETE**, no dia 16 de abril de 2026.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 16 de abril de 2026.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 16 de abril de 2026, Ano LXV da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO
Diretor Geral



Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 135/2026

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

RESOLVE:

I - **EXONERAR** a senhora **VIVIANE APARECIDA DE SOUZA**, portadora do RG 43.370.187-0, do cargo de **CHEFE DE SEÇÃO DE PATRIMÔNIO**, de provimento em comissão, no dia 1º de abril de 2026, e;

II – **NOMEÁ-LA** para o cargo de **CHEFE DE NÚCLEO CIDADANIA DO FUTURO**, no dia 2 de abril de 2026.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 2 de abril de 2026.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 2 de abril de 2026, Ano LXV da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO
Diretor Geral

PORTARIA Nº 136/2026

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

RESOLVE:

I - **EXONERAR** a senhora **LUCIENE APARECIDA DE OLIVEIRA**, portadora do RG 34.915.089-8, do cargo de **CHEFE DE NÚCLEO CIDADANIA DO FUTURO**, de provimento em comissão, no dia 1º de abril de 2026, e;

II – **NOMEÁ-LA** para o cargo de **CHEFE DE SEÇÃO DE PATRIMÔNIO**, no dia 2 de abril de 2026.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 2 de abril de 2026.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 2 de abril de 2026, Ano LXV da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO
Diretor Geral



Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 137/2026

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

RESOLVE:

I - **EXONERAR** o senhor **RONALDO FRANCISCO DA SILVA**, portador do RG 27.597.708-0, do cargo de **CHEFE DE NÚCLEO NOSSA HISTÓRIA**, de provimento em comissão, no dia 1º de abril de 2026, e;

II – **NOMEÁ-LO** para o cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, no dia 2 de abril de 2026.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 2 de abril de 2026.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS

Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 2 de abril de 2026, Ano LXV da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral

PORTARIA Nº 138/2026

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

RESOLVE:

I - **EXONERAR** a senhora **SANDRA REGINA RIBAS**, portadora do RG 14.006.808-9, do cargo de **CHEFE DE DIVISÃO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS**, de provimento em comissão, no dia 1º de abril de 2026, e;

II – **NOMEÁ-LA** para o cargo de **CHEFE DE NÚCLEO NOSSA HISTÓRIA**, no dia 2 de abril de 2026.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 2 de abril de 2026.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS

Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 2 de abril de 2026, Ano LXV da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO

Diretor Geral



Câmara Municipal de Osasco

ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 139/2026

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

RESOLVE:

I - **EXONERAR** o senhor **JOSIMAR ANTONIO DA SILVA**, portador do RG 28.434.664-0, do cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, de provimento em comissão, no dia 15 de abril de 2026, e;

II – **NOMEÁ-LO** para o cargo de **ASSESSOR DE COORDENAÇÃO**, no dia 16 de abril de 2026.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 16 de abril de 2026.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 16 de abril de 2026, Ano LXV da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO
Diretor Geral

PORTARIA Nº 145/2026

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

RESOLVE

NOMEAR a senhora **FRANCISCA LUCIA FERNANDES CARNEIRO**, portadora do RG 27.538.127-4, para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, de provimento em comissão, no dia 1º de maio de 2026.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 4 de maio de 2026.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 4 de maio de 2026, Ano LXV da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO
Diretor Geral



Câmara Municipal de Osasco
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 156/2026

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

RESOLVE

EXONERAR o senhor **WAGNER DE ASSIS BEZERRA**, portador do RG 19.431.362-1, do cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR III**, de provimento em comissão, no dia 30 de abril de 2026.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 30 de abril de 2026.

CARMÔNIO GONÇALVES BASTOS
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 30 de abril de 2026, Ano LXV da Emancipação.

ANDERSON GONÇALVES DA PAIXÃO
Diretor Geral



PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

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

ALEXANDRA LEAL MUSA JECKEL - OFICIAL

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

1º OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DA
SEDE DE OSASCO/
Bel. Alexandra Leal Musa

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

RODRIGO DA SILVA PROENÇA, brasileira, solteiro, supervisor telecom, nascido em 2º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 11/07/1991, filho de REIGNALDO DAMASIO PROENÇA e de CRISTIANE ALVES DA SILVA, residente em Osasco, SP
DAYANNE EVELYN COSTA, brasileira, solteira, auxiliar de arquivo, nascida em 2º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 13/08/1992, filha de SERGIO ROBERTO COSTA e de ROSELI DE SOUZA CAMPOS, residente em Osasco, SP

DAVI GABRIEL FRANÇA DOS SANTOS, brasileira, solteiro, desempregado, nascido em 1º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 07/04/2004, filho de ELIAS DOS SANTOS DE PAULA e de PRISCILA VERONICA FRANÇA DA ROCHA, residente em Osasco, SP

TIEMI VITÓRIA SOUZA KIMURA, brasileira, solteira, aux. administrativa, nascida em 2º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 11/06/2005, filha de CELSO RICARDO MASSARU CUNHA KIMURA e de TATIANA DE OLIVEIRA SOUZA KIMURA, residente em Osasco, SP

IAN GLEYDSON DE OLIVEIRA DIAS, brasileira, solteiro, nascido em Caetité, Caetité, BA, aos 10/06/1999, filho de EDNILSON PEREIRA DIAS e de MÁRCIA MOREIRA DE OLIVEIRA, residente em Osasco, SP

VICTORIA MARINHO DONADON, brasileira, solteira, nascida em 2º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 03/09/1999, filha de SERGIO APARECIDO DONADON e de ANDREA CRISTIANE MARINHO, residente em Osasco, SP

LUIZ CLAUDIO FARIAS, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em Nova Aurora, Nova Aurora, PR, aos 21/06/1975, filho de JOSÉ ANTONIO DE FARIAS e de MARIA APARECIDA FARIAS, residente em Osasco, SP

SOLANGE DA SILVA ALMEIDA, brasileira, solteira, autônoma, nascida em 1º Ofício de Mombaça, Mombaça, CE, aos 01/11/1978, filha de FRANCISCO IBIAPINA DE ALMEIDA e de MARIA VELUSA DE ALMEIDA, residente em Osasco, SP

HENRIQUE FERREIRA DA SILVA, brasileira, solteiro, motoboy, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP, aos 20/12/1993, filho de ASSIS FERREIRA DA SILVA e de SANDRA REJANE COSTA DA SILVA, residente em Osasco, SP

MAIARA CAROLINE ALVES CARVALHO CAMELO, brasileira, solteira, confeiteira, nascida em Matão - SP, Reg. no 1º Subdistrito, Osasco, Matão, SP, aos 30/05/1995, filha de BENICIO RODRIGUES CAMELO e de PATRICIA RAQUEL ALVES DE CARVALHO, residente em Osasco, SP

WALCENIR NETO DE PAULA MACHADO, brasileira, solteiro, aux. de logística, nascido em 1º Dist. 29 Circunscrição, Nova Iguaçu, Nova Iguaçu, RJ, aos 09/09/1998, filho de ENOQUE SOARES MACHADO e de

ALESSANDRA LOPES DE PAULA LIMA MACHADO, residente em Osasco, SP

JULIANA OLIVEIRA DOS SANTOS, brasileira, solteira, aux. de limpeza, nascida em 1º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 29/01/1991, filha de JOSUEL ELOI DOS SANTOS e de ROSANGELA DE OLIVEIRA RAMOS DOS SANTOS, residente em Osasco, SP

SIDNEY DOS SANTOS JUNIOR, brasileira, solteiro, desempregado, nascido em 2º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 01/06/1991, filho de SIDNEY DOS SANTOS e de ROSANGELA ROGER, residente em Osasco, SP

ESTÉFANY MATHIAS SILVA, brasileira, solteira, do lar, nascida em 2º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 26/01/2004, filha de EDCLEY MATHIAS e de ROSÂNGELA SILVA SANTOS, residente em Osasco, SP

PEDRO SILVA PEREIRA, brasileira, solteiro, empresário, nascido em 1º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 14/12/2007, filho de JOSE MARCOS SANTOS PEREIRA e de EDLEUSA SILVA PEREIRA, residente em Osasco, SP

MARIA HELOISA DA SILVA LINO, brasileira, solteira, administradora, nascida em 2º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 14/08/2006, filha de EDIMILSON JOSÉ LINO e de PRISCILA REGINA DA SILVA LINO, residente em Osasco, SP

BRANDO LEE DA SILVA XAVIER, brasileira, solteiro, desempregado, nascido em Cajamar, Cajamar, SP, aos 21/10/1994, filho de VALDEI XAVIER DA CRUZ e de EDVALDA TAVARES DA SILVA, residente em Osasco, SP

ADRIANA MARQUES DA SILVA, brasileira, divorciada, desempregada, nascida em Osasco, Osasco, SP, aos 18/05/1986, filha de JOSÉ JACIEL DA SILVA e de ELIANA MARQUES LIMA SILVA, residente em Osasco, SP

DAVI JOSÉ DOS SANTOS, brasileira, divorciado, contador, nascido em 1º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 16/09/1989, filho de WASHINGTON JOSÉ DOS SANTOS e de VERA LUCIA DOS SANTOS, residente em Osasco, SP

THAIS CAROLINNE ALVES DE SOUSA, brasileira, divorciada, do lar, nascida em Tauá - CE, Reg. em Parambu, Tauá, CE, aos 20/04/1998, filha de FRANCISCO RODRIGUES DE SOUSA e de ERIDAN LOPES ALVES, residente em Osasco, SP

GUILHERME LOPES RIBEIRO, brasileiro, solteiro, analista de t.i., nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP, aos 20/05/1999, filho de CLAUDIO RIBEIRO e de MARCIA APARECIDA RIBEIRO LOPES, residente em Osasco, SP

MARIANE DE SOUZA MEDEIROS, brasileira, solteira, do lar, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP, aos 20/03/2000, filha de JOSE DA ROCHA MEDEIROS FILHO e de MARIA GILZETE DE SOUZA, residente em Osasco, SP

WILLAME BARROS FERNANDES, brasileira, solteiro, professor, nascido em 1º Subd. de Osasco, Osasco, SP, aos 28/06/1988, filho de FRANCISCO FERNANDES ALVES e de EUNAI BARROS DA SILVA, residente em Osasco, SP

EDUARDO MATOS ARAUJO DA SILVA, brasileiro, solteiro, cabeleireiro, nascido em 2º Subd. de Osasco, Osasco, SP, aos 23/04/1999, filho de ADRIANO ARAUJO DA SILVA e de RENATA MATOS MARTINS, residente em Osasco, SP

PAULO HENRIQUE AZEVEDO DOS SANTOS, brasileira, solteiro, autônomo, nascido em 1º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 24/06/2005, filho de RAFAEL AUGUSTO DOS SANTOS e de JESSICA REGINA SANTANA DE AZEVEDO DOS SANTOS, residente em Osasco, SP

ISABELLA DE LIMA VALERIO DOS SANTOS, brasileira, solteira, autônoma, nascida em 2º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 18/07/2005, filha de MARCOS VALERIO DOS SANTOS e de ALINE DA COSTA LIMA, residente em Osasco, SP

RAFAEL CORRADI DO AMARAL, brasileiro, solteiro, vendedor, nascido em 21º Subd. Saúde, São Paulo, São Paulo, SP, aos 01/01/1986, filho de SERGIO LUIZ DO AMARAL e de ZENAIDE MERCÊS DO AMARAL, residente em Osasco, SP

GISLAINE GOUVEIA, brasileira, executiva de contas, nascida em 1º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 13/06/1984, filha de JOÃO CARLOS GOUVEIA e de VERA SONIA STUANI GOUVEIA, residente em Osasco, SP

JHONATHAN KAUFMAN FERREIRA TEOTONIO, brasileira, solteiro, mecânico, nascido em 1º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 04/03/2003, filho de ROSENILDO TEOTONIO DE FREITAS e de MARCIA FERREIRA GOMES, residente em Osasco, SP
BRUNA GOMES DA SILVA, brasileira, solteira, marketing, nascida em 2º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 14/12/2005, filha de GILSON GOMES DA SILVA e de CINTIA CARDOSO RAMOS, residente em Osasco, SP

JONATHAN TORRES OLIVEIRA, brasileira, solteiro, assistente administrativo, nascido em 2º Subd. Osasco, Osasco, SP, aos 18/02/2004, filho de JOSIMARIO BEZERRA DE OLIVEIRA e de ROZENEIDE PEREIRA TORRES, residente em Osasco, SP

PRISCILLA SANTOS SILVA FERREIRA, brasileira, solteira, autônoma, nascida em 10º Ofício do RCPN, Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, RJ, aos 28/08/2002, filha de JADY FERREIRA LEITE e de NADIA SANTOS SILVA, residente em Osasco, SP

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



PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS - 2º SUBDISTRITO DO MUNICÍPIO DE OSASCO - SP

BEL. GELSEN ANDRADE ADDARIO - OFICIAL

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

LUCAS MORAES FERREIRA, brasileira, divorciado, motorista, nascido em Osasco, Osasco, SP, aos 12/04/1994, filho de HOMERO VIANA FERREIRA e de MARIA ROSA DE MORAES FERREIRA, residente em Osasco, SP. DEISE ANDRADE DUARTE, brasileira, solteira, do lar, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 30/08/1989, filha de EXPEDITO XAVIER DUARTE e de MARIA ANDRADE DUARTE, residente em Osasco, SP. Osasco, 30/04/26.

MAICON JHONATAN LIRA CARRIEL, brasileira, solteiro, funileiro, nascido em Ourinhos, Ourinhos, SP, aos 18/01/2002, filho de EZEQUIEL CARRIEL e de FABIANA LIRA DA SILVA CARRIEL, residente em Osasco, SP. DEBORA DA SILVA SOUZA, brasileira, solteira, cobradora, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP, aos 23/03/1997, filha de ANTONIO DA SILVA SOUZA e de SERAFINA DO BOM JESUS DA SILVA SOUZA, residente em Osasco, SP. Osasco, 07/05/26.

MARCELO HENRIQUE DE PETTA, brasileira, solteiro, assistente de transporte, nascido em São Paulo, São Paulo, SP, aos 15/10/1987, filho de NATAL DE PETTA e de ROMILDA GONÇALVES DA SILVA DE PETTA, residente em Osasco, SP. MAYSA CARLOS MOTA, brasileira, solteira, do lar, nascida em Icó, Icó, CE, aos 23/09/1990, filha de ANTÔNIO AUGUSTO MOTA e de IRENE CARLOS MOTA, residente em Osasco, SP. Osasco, 07/05/26.

ROMULO RODRIGUES FERREIRA SANTOS, brasileira, divorciado, líder de manutenção, nascido em Osasco, Osasco, SP, aos 01/09/1986, filho de JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS e de ANA MARIA FERREIRA, residente em Osasco, SP. CRISTIANE SILVA MELO, brasileira, divorciada, operadora de caixa, nascida em Guarulhos, Guarulhos, SP, aos 11/10/1988, filha de CARLOS ROBERTO DE MELO e de ANA RITA SILVA, residente em Osasco, SP. Osasco, 07/05/26.

GABRIEL GODOY COUTINHO, brasileira, divorciado, vigilante, nascido em Osasco, Osasco, SP, aos 28/05/1994, filho de NAIR GODOY COUTINHO, residente em Osasco, SP. EVELLYN CORREIA DA SILVA SANTOS, brasileira, divorciada, manicure, nascida em Maceió, Maceió, AL, aos 07/02/1995, filha de ELENILSON DA SILVA SANTOS e de SUELI CORREIA DA SILVA, residente em Osasco, SP. Osasco, 07/05/26.

JEFFERSON APARECIDO DA SILVA BELLO, brasileira, solteiro, motorista, nascido em São Paulo, São Paulo, SP, aos 17/11/1987, filho de LUIZ ANTONIO BELLO e de MARIA BETÂNIA DA SILVA BELLO, residente em Osasco, SP. ERICA ALVES RIBEIRO, brasileira, divorciada, operadora de caixa, nascida em Carapicuíba, Carapicuíba, SP, aos 03/04/1983, filha de JOVENAL MEIRELES RIBEIRO e de IVANILDA ALVES RIBEIRO, residente em Osasco, SP. Osasco, 07/05/26.

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