



# IMPRENSA OFICIAL

## do Município de Osasco

www.OSASCO.sp.gov.br

### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO Nº 12.808, DE 03 DE MARÇO DE 2021

*Dispõe sobre a reclassificação do Município para a Fase Vermelha do Plano São Paulo, conforme específica.*

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

**CONSIDERANDO** o pronunciamento do Governador do Estado de São Paulo nesta data, reclassificando todo o Estado de São Paulo para a **FASE VERMELHA** do Plano São Paulo, em razão do agravamento da pandemia;

**CONSIDERANDO** que a responsabilidade pelo controle da pandemia decorre do esforço conjunto da sociedade civil, governo e empresários, respeitando as características locais do comércio e da mobilidade urbana da cidade;

**CONSIDERANDO** que neste momento a cidade de Osasco deverá adotar novas regras e recomendações que prestigiem o isolamento vertical, o distanciamento mínimo, a manutenção do uso obrigatório de máscara e regras de higienização, e as iniciativas para diluição da aglomeração no transporte público;

#### DECRETA:

**Art. 1º.** O Município de Osasco retorna à FASE VERMELHA do Plano São Paulo, elaborado pelo Governo do Estado de São Paulo, respeitados os critérios de segurança e saúde propostos pela Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Saúde da Prefeitura de Osasco e as diretrizes e condições do Comitê de Combate ao COVID-19 do Governo do Estado de São Paulo, nos termos do Decreto Estadual nº 64.994/2020 e suas respectivas alterações.

**Art. 2º.** Serão seguidas todas as recomendações e medidas vigentes, sem prejuízo de eventuais alterações decorrentes de novos protocolos.

**Art. 3º.** O disposto no art. 1º deste Decreto entra em vigor a partir das 00:00 hora do dia 06 de março de 2021.

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

Osasco, 03 de março de 2021.

**ROGÉRIO LINS**  
**Prefeito**



**DECRETO N.º 12.809, DE 05 DE MARÇO DE 2021**

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

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente, na importância de R\$ 7.374.600,00 (sete milhões, trezentos e setenta e quatro mil e seiscentos reais), de acordo com o inciso III do artigo 4º e inciso V do artigo 5º da Lei nº 5.100, de 30 de Dezembro de 2.020, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

<b>08.</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>08.002.</b>	<b>Depto de Educação</b>			
08.002.12.122.0026.2038	Monitoramento e Avaliação			
	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01200		3.711.000,00
<b>08.</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>08.002.</b>	<b>Depto de Educação</b>			
08.002.12.361.0018.2022	Formação e desenvolvimento de trabalhadores e gestores públicos da Educação			
	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01200		3.663.600,00
		<b>TOTAL</b>		<b>7.374.600,00</b>

Art. 2º - O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, conforme abaixo:

<b>08.</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>08.002.</b>	<b>Depto de Educação</b>			
08.002.12.361.0024.2003	Ações pedagógicas complementares			
	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01200		2.792.600,00
<b>08.</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>08.002.</b>	<b>Depto de Educação</b>			
08.002.12.365.0007.2003	Ações pedagógicas complementares			
	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01200		1.608.474,00
<b>08.</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>08.002.</b>	<b>Depto de Educação</b>			
08.002.12.366.0017.2007	Ampliação do acesso aos programas de educação de jovens e adultos			
	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01200		2.973.526,00
		<b>TOTAL</b>		<b>7.374.600,00</b>

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

Osasco, 05 de março de 2021.

**Rogério Lins**  
Prefeito

**Bruno Mancini**  
Secretário de Finanças

**José Toste Borges**  
Secretário de Educação

**ATOS DO PREFEITO****ATOS DO PREFEITO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 28.833/2019****Interessado:** Secretaria de Comunicação**Assunto:** Contratação de serviços gráficos

AP Nº 057/21

**DESPACHO:**

Considerando parecer exarado pela Procuradoria Consultiva às fls. 1.323/1.325 e 1.329, **JULGO IMPROCEDENTE** o recurso imposto pela empresa **MAX COMÉRCIO, REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME**, mantendo a licitante **VILLE SERVIÇOS E NEGÓCIOS LTDA** classificando **VENCEDORA** do Lote 4.

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, **HOMOLOGO** e **ADJUDICO** o Pregão Presencial nº 011/2020, para Registro de Preços para contratação de empresas para fornecimento de serviços gráficos, em favor das licitantes:

**LOTE 1 – Jornal** à licitante **MAX COMÉRCIO, REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME**, inscrita sob o CNPJ nº 05.489.375/0001-80, pelo valor de R\$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais);

**LOTE 2 – Informativo** à licitante **SOLUGRAF ARTES GRÁFICAS & EDITORA LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 05.909.646/0001-00, pelo valor de R\$ 740.000,00 (setecentos e quarenta mil reais);

**LOTE 3 – Revista** à licitante **ELYON SOLUÇÕES GRÁFICAS LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 07.046.094/0001-89, pelo valor de R\$ 8.983.000,00 (oito milhões, novecentos e oitenta e três mil reais);

**LOTE 4 – Folheto** à licitante **VILLE SERVIÇOS E NEGÓCIOS LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 04.989.385/0001-12, pelo valor de R\$ 4.982.690,50 (quatro milhões, novecentos e oitenta e dois mil, seiscentos e noventa reais e cinquenta centavos).

**LOTE 5 – Folder** à licitante **ELYON SOLUÇÕES GRÁFICAS LTDA**, inscrita sob o CNPJ nº 07.046.094/0001-89, pelo valor de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

**PUBLIQUE-SE**, e a seguir à Secretaria Executiva de Compras e Licitações.

Osasco, 04 de março de 2021.

**ROGÉRIO LINS**

- Prefeito -

**ATO DO PREFEITO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.661/2016****Interessado:** Secretaria de Saúde**Assunto:** Revogação do Pregão Presencial nº 027/2018

AP Nº 058/21

**DESPACHO:**

Considerando a manifestação da Secretaria de Saúde às fls. 603/605 e o parecer jurídico de fl. 598, **REVOGO** o Pregão Presencial nº 027/2018 para contratação de empresa especializada em serviços de Lavanderia Hospitalar nas dependências da contratada com locação de enxoval, com fundamento no Art. 3º, inciso V, do Decreto 11.750/2018.

**PUBLIQUE-SE**, após encaminhe-se à Secretaria de Saúde.

Osasco, 04 de março de 2021.

**ROGÉRIO LINS**

- Prefeito -

**RESUMO DAS PORTARIAS**

05.03.2021

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

**RESOLVE:****EXONERAR:**

**PUBLICAÇÃO POR OMISSÃO: PORTARIA Nº 1393 / 2019 - EXONERAR** o servidor **TÚLIO BARCELOS DENADAI**, Médico Proctologista - Diarista, Efetivo, matrícula 193.100, lotado na Secretaria de Saúde, nos termos do artigo 35, § 2º da Lei Municipal 836/1969. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de julho de 2019, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 1988/21 - EXONERAR, A PEDIDO, JULIANA GOMES DO NASCIMENTO, 97.377** do cargo de provimento efetivo de **ATENDENTE** - da Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **18 de Agosto de 2017** revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 1989/21 - EXONERAR, A PEDIDO, BRUNO MARTINI RAMALHO, 196034** do cargo de provimento efetivo de **OFICIAL ADMINISTRATIVO** - da Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **08 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 1990/21 - EXONERAR, A PEDIDO, THAMIRYS FONSECA GERMANO, 153.424** do cargo de provimento efetivo de **ATENDENTE** - da Secretaria de Finanças. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **22 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 1991/21 - EXONERAR, A PEDIDO, THAMIRYS FONSECA GERMANO**, do cargo em comissão de **Chefe da Divisão de Governança de Tecnologia da Informação** - da Secretaria de Finanças. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **22 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 1992/21 - EXONERAR, A PEDIDO, GABRIEL DOMINGUES DE OLIVEIRA, 196.360** do cargo de provimento efetivo de **ZELADOR DE ESPAÇO ESPORTIVO** - da Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **23 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

#### **EXONERAR/NOMEAR:**

**PORTARIA Nº 1998/21 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **VINICIUS RODRIGUES GASQUES MOLICO**, do cargo em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE FROTA DE VEÍCULOS E TRANSPORTE ESCOLAR DA EDUCAÇÃO**, da **Secretaria da Educação** na data de 15/01/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE POLÍTICAS SETORIAIS- CENTRO**, junto à **Secretaria de Governo** a partir de 16/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2000/21 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **AQUIDAUANA SQUARCA GALESI**, do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DA SECRETARIA DE TRANSPORTE E DA MOBILIDADE URBANA**, da **Secretaria de Transportes e da Mobilidade Urbana** na data de 05/03/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR ESPECIAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE**, junto à **Secretaria Executiva da Infância e Juventude** a partir de 06/03/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2001/21 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **DENILSON PRASCIDELLI**, do cargo em comissão de **CHEFE DE DIVISÃO DE INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL**, da **Secretaria de Planejamento e Gestão** na data de 15/01/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DA SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA**, junto à **Secretaria de Transportes e da Mobilidade Urbana** a partir de 16/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2003/21 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **ADRIANA FERREIRA DA SILVA**, do cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE ESCOLAS CONVENIADAS DA EDUCAÇÃO**, da **Secretaria da Educação** na data de 15/01/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DO GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE GOVERNO**, junto à **Secretaria de Governo** a partir de 16/01/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2006/21 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **ROSELI ALVES DE OLIVEIRA LIMA**, da função de SUPERVISOR DO BORBOLETÁRIO, da **Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos** na data de 05/03/2021. **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 a função de **SUPERVISOR DE CONTROLE DE QUALIDADE**, junto à **Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos** a partir de 06/03/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**NOMEAR:**

**PORTARIA Nº 1994/21 - 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) **ROSANA TERRABUIO MARQUES RODRIGUES, RG. 100290**, para exercer a função de **SUPERVISOR DE ATENÇÃO INTEGRADA À MULHER**, da (do) **Secretaria de Saúde**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **16 de Janeiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 1995/21 - 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) **KETTY CRISTINA DE PAULA, RG. 129435**, para exercer a função de **SUPERVISOR DE PROJETOS DE SINALIZAÇÃO**, da (do) **Secretaria de Transportes e da Mobilidade Urbana**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 1996/21 - 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) **SILVANA APARECIDA DA SILVA, RG. 129473**, para exercer a função de **SUPERVISOR DE SISTEMATIZAÇÃO DE CADASTRO DA SECRETARIA DE HABITAÇÃO**, da (do) **Secretaria Municipal de Habitação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 1997/21 - 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) **GILBERTO SEVERINO DE ALMEIDA, RG. 131216**, para exercer a função de **SUPERVISOR DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS E EMISSÃO DE CONTRATOS**, da (do) **Secretaria Municipal de Habitação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**PORTARIA Nº 1999/21 - 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) **MAGDA SIQUEIRA, RG. 21.6679.898**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DO GABINETE DA SECRETARIA EXECUTIVA**, da (do) **Secretaria de Planejamento e Gestão**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2002/21 - 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) **CLAUDINEI JOSÉ SIMÃO, RG. 15.598.809-7**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR DE PROJETOS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, da (do) **Secretaria de Planejamento e Gestão**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2004/21 - 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) **SILVIA PIRES DO PRADO, RG. 129512**, para exercer a função de **SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE ZELADORIA**, da (do) **Secretaria Municipal de Habitação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2005/21 - 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) **LUCIANA GUERREIRO, RG. 174037**, para exercer a função de **GERENTE DE ATRIBUIÇÃO ESCOLAR**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2007/21 - 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) **LUCIANA HELENA MARTINS GONCALVES, RG. 177459**, para exercer a função de **SUPERVISOR DE HOSPITAL VETERINÁRIO**, da (do) **Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

#### **OUTROS:**

**PORTARIA Nº 1993 / 2021 - TORNAR SEM EFEITO** a exoneração dos servidores abaixo, constantes na portaria 1683/2021, publicada em 22 de fevereiro do ano em curso.

VINICIUS RODRIGUES GASQUES MOLICO

DENILSON PRASCIDELLI

ADRIANA FERREIRA DA SILVA

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

**RETIFICAÇÕES:**

**NA PORTARIA Nº 1948/21, PUBLICADA EM 01 DE MARÇO 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) **NUBIA DO ROZARIO LIMA REIS, RG. 173925**, para exercer a função de **VICE DIRETOR DE ESCOLA II, DO CEMEI MARIA APARECIDA DE CAMARGO DAMY RODRIGUES**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **25 de Fevereiro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.”

**NA PORTARIA Nº 1965/21, PUBLICADA EM 03 DE MARÇO DO ANO EM CURSO, LEIA-SE: “ - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **PAULO FRANCISCO VIEIRA**, do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GAIBINETE DO SECRETÁRIO**, da **Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação** na data de 03/03/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE MERCADOS MUNICIPAIS E ENTREPÓSITOS**, junto à **Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação** a partir de 04/03/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. “

**NA PORTARIA Nº 1969/21, PUBLICADA EM 03 DE MARÇO 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) **CAROLINE DA SILVA MELLO E SILVA, RG. 134937**, para exercer a função de **GERENTE DE ENFERMAGEM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**, da (do) **Secretaria de Saúde**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

**NA PORTARIA Nº 1971/21, PUBLICADA EM 03 DE MARÇO DO ANO EM CURSO, LEIA-SE: “ - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **JOAO KLEBER FERNANDES TEIXEIRA**, do cargo em comissão de **GERENTE DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**, da **Secretaria Executiva da Pessoa com Deficiência** na data de 03/03/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DO PORTAL DO TRABALHADOR - NORTE**, junto à **Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda** a partir de 04/03/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. “



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

**Nos “EXTRATOS” publicados na Imprensa Oficial do Município de Osasco, no dia 03 de março de 2021, edição nº 2001, ano XXII.**

**Onde se lê:**

Processo: 02.153/2021; Termo de Permissão de Uso nº 026/2021; Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e obras; Permissionária: SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI; Assunto: Autorizar à PERMISSONÁRIA, nos termos da Lei Municipal nº 3.763, de 26 de maio de 2003 e Decreto nº 9223, de 15 de setembro de 2003, a implantar a rede de esgotamento sanitário e de distribuição de água no empreendimento comercial HAVAN S.A., localizado na Rua Werner Battenfel X Avenida Ford, S/N, Presidente Altino, Osasco/São Paulo, CEP: 06.210-170, conforme informações descritas no Memorial Descritivo, MOE 144/20 e CARTA MOED – 322/20, constante às fls. 14/32, 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; Vigência: 11 (onze) dias.

**Leia-se:**

Processo: 02.153/2021; Termo de Permissão de Uso nº 026/2021; Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Permissionária: **L. DE A. NEVES PROJETOS E CONSTRUÇÃO EIRELI**; Assunto: Autorizar à PERMISSONÁRIA, nos termos da Lei Municipal nº 3.763, de 26 de maio de 2003 e Decreto nº 9223, de 15 de setembro de 2003, a implantar a rede de esgotamento sanitário e de distribuição de água no empreendimento comercial HAVAN S.A., localizado na Rua Werner Battenfel X Avenida Ford, S/N, Presidente Altino, Osasco/São Paulo, CEP: 06.210-170, conforme informações descritas no Memorial Descritivo, MOE 144/20 e CARTA MOED – 322/20, constante às fls. 14/32, 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; Vigência: 11 (onze) dias.

**EXTRATOS:**

**Processo: 01.499/2021; Termo de Permissão de Uso nº 020/2021;** Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Permissionária: **COMPANHIA DE GÁS DE SÃO PAULO – COMGÁS**; Assunto: Autorizar a PERMISSONÁRIA a implantar a Rede de Distribuição de Gás Natural na Rua Professor Luís Eulálio de Bueno Vidigal, nº 137, FASE 1LL4\_COMPL, com Extensão Total de rede em Osasco de 102,00



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

metros, conforme Projeto TU 108.19.558-F1LL4, utilizando-se o Método Não Destrutivo (MND), ou na eventualidade de abertura de valas haverá o recapeamento da via por completo; e Vigência: 180 (cento e oitenta) dias.

**Processo: 01.024/2021; Termo de Permissão de Uso nº 019/2021;** Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Permissionária: **ASCENTY DATA CENTERS E TELECOMUNICAÇÕES S/A**; Assunto: Autorizar a PERMISSIONÁRIA a implantar a Rede de fibra óptica nos seguintes endereços: Rua Raul Torres e outras, Osasco/São Paulo, 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: 70 (setenta) dias.

**Processo: 19.624/2020; Termo de Permissão de Uso nº 018/2021;** Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Permissionária: **J. MARC ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA**; Assunto: Autorizar a PERMISSIONÁRIA a realizar o prolongamento da Rede de Distribuição de Água, no empreendimento HOSPITAL SINO BRASILEIRO, localizado à Rua Tenente Avelar Pires de Azevedo, nº 330, Centro, Osasco/SP, Extensão Total de 112,20 metros, utilizando-se o Método Não Destrutivo (MND), ou na eventualidade de abertura de valas haverá o recapeamento da via por completo, conforme Memorial Descritivo, observando-se as especificações técnicas e instrumentos legais disciplinares de obras; e Vigência: 05 (cinco) dias.

**Processo: 01.026/2021; Termo de Permissão de Uso nº 017/2021;** Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Permissionária: **ASCENTY DATA CENTERS E TELECOMUNICAÇÕES S/A**; Assunto: Autorizar a PERMISSIONÁRIA a implantar a Rede de fibra óptica no seguinte endereço: Avenida Corifeu de Azevedo Marques, Osasco/São Paulo, 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.

**Processo: 01.027/2021; Termo de Permissão de Uso nº 016/2021;** Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Permissionária: **ASCENTY DATA CENTERS E TELECOMUNICAÇÕES S/A**; Assunto: Autorizar a PERMISSIONÁRIA a implantar a Rede de fibra óptica no endereço Rua André Thomaz e Rua Celso Bueno da Silveira, Osasco/São Paulo, utilizando-se o Método Não Destrutivo (MND), ou na



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

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.

**Processo: 00.222/2021; Termo de Permissão de Uso nº 024/2021;** Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Permissionária: **SANEPLUS SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE EIRELI**; Assunto: Autorizar a PERMISSONÁRIA a realizar o prolongamento da Rede Única compartilhada de Água e Esgoto nos empreendimentos **PARQUE CENTRAL RESERVA**, conforme informações descritas no Memorial Descritivo constante às fls. 05/13 – MOE 249/16, e **BOULEVARD PARQUE CENTRAL** conforme informações descritas no Memorial Descritivo constante às fls. 71/79 – MOE 248/16, localizados na Rua Professor Luís Eulálio de Bueno Vidigal, nº 137 e nº 175, Osasco/São Paulo, 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: 60 (sessenta) dias.

**Processo: 19.201/2020; Contrato nº 010/2021;** Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Finanças; Agente Arrecador: **ITAÚ UNIBANCO S.A.**; Assunto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, compreendendo o acolhimento de documentos de arrecadação e (ou) guias de recolhimento, o processamento de documentos e informações de arrecadação, o repasse do produto da arrecadação e a prestação de contas das informações de arrecadação, em relação aos tributos e demais receitas públicas do Município, na forma do Decreto nº 12.666, de 06 de novembro de 2020; Valor anual estimado: R\$ 276.365,04 (duzentos e setenta e seis mil, trezentos e sessenta e cinco reais e quatro centavos); e Vigência: 60 (sessenta) meses.

**Processo: 15.051/2018; Contrato nº 011/2021;** Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer/Serviços e Obras; Contratada: **RODOMIX – OBRAS E SERVIÇOS EIRELI - EPP**; Assunto: Realização de obras de Engenharia para REFORMA DA QUADRA PRINCIPAL DE FUTEBOL TERRA NOSSA, LOCALIZADA NA RUA MARGARIDA MARIA ALVES, OSASCO/SP, conforme exigências, quantidades e demais especificações contidas no Edital de Tomada de Preços nº 014/2020 e seus anexos e Proposta Readequada da Contratada, constante às fls. 926/931; Valor: R\$ 334.030,27 (trezentos e trinta e quatro mil, trinta reais e vinte e sete centavos); Prazo de vigência de até 10 (dez) meses; e Prazo de execução: 04 (quatro) meses.



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

**Processo: 19.254/2020; Apostilamento nº 005/2021** ao Contrato nº 001/2021; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Finanças; Agente Arrecadador: **RODOMIX – OBRAS E SERVIÇOS EIRELI - EPP**; Assunto: Apostilamento ao Contrato nº 001/2021, nos termos do Artigo 65, §8 da Lei Federal nº 8.666/1993, para corrigir o CPF da Gestora indicada na Cláusula 3.2., Senhora SANDRA REGINA SENEME GUIOMAR, para constar o CPF/MF nº 096.497.138-08 e da Suplente, a Senhora ELIZANDRA BRITO BATISTA DOS SANTOS SILVA, para constar o CPF/MF nº 214.839.668-44.

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

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1.467 / 2017**

INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ASSUNTO: AUTORIZAÇÃO PARA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

DESPACHO: Em atendimento ao disposto no Decreto 11.750/2018 e considerando os elementos constantes do presente procedimento administrativo, AUTORIZO a prorrogação contratual de prestação de serviços de controle de biométrico entre esta Municipalidade e a empresa DIMEP – COMÉRCIO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA no valor de R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais) pelo período de 12 (doze) meses, a partir de 07 de março do ano em curso.

A seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para as demais providências.

Osasco, 05 de março de 2021.

CLAUDIO MONTEIRO JR.  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

**DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2017****EDITAL DE 8ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: CONTADOR**

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1383, de 06/09/2017 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

**- CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA (ORIGINAL E CÓPIA) CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.**

AV. DIONYSIA ALVES BARRETO, 99 - VILA OSASCO

OSASCO - SP, CEP- 06086-050 – DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

**CLASSIFICAÇÃO: 9º - DIA 12/03/2021 - às 08h00**

CLASS	NOME	RG
9º	DANIEL RODRIGUES VIEIRA	347497755

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:**

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- 02 fotos 3X4 recentes;
- RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- Título de Eleitor (frente e verso);
- Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;  
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no

máximo, há 30 (trinta) dias;

g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);

h) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Capítulo I deste edital, quando for o caso;

i) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;

j) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;

k) 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;

l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;

m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;

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

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

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

q) 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;  
[https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao\\_e\\_estadual](https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao_e_estadual)  
<http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.

r) Apresentar 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; [http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao\\_e\\_estadual](http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao_e_estadual)  
<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais)

s) 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.

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

u) Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão



com Histórico Escolar)

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

w) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o cargo

#### **REQUISITOS PARA O CARGO:**

**CONTADOR:** - Bacharel em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.

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

**Considerando o panorama mundial da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) desde 11 de março de 2020 e considerando a preservação da saúde e do bem-estar dos candidatos convocados, INFORMAMOS:**

- A obrigatoriedade do uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, bem como, evitar acompanhantes.

- A proibição da permanência nos locais de atendimento após os procedimentos necessários.

Somente será permitida a entrada nos locais designados no horário estabelecido neste Edital.

Osasco, 05 de março de 2021.

**CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2019****EDITAL DE 08ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: ENFERMEIRO SANITARISTA**

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1747, de 30/10/2019 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

- CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA (ORIGINAL E CÓPIA) CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE
- ORIGINAL DO ATESTADO DE ACUIDADE VISUAL.

AV. DIONYSIA ALVES BARRETO, 99 - VILA OSASCO

OSASCO - SP, CEP- 06086-050 – DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

**CLASSIFICAÇÃO: 12º - DIA 12/03/2021 - às 08h00**

CLASS	NOME	RG
12º	ROSALINA SIQUEIRA PEREIRA DA SILVA	24252984

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:**

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) 02 fotos 3X4 recentes;
- b) RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- c) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- e) Título de Eleitor (frente e verso);

- f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet; <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- h) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Capítulo I deste edital, quando for o caso;
- i) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- j) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- k) 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;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- n) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda + Recibo de Entrega), relativa ao último exercício fiscal.
- o) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- p) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- q) 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; <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao-e-estadual>  
<http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.
- r) Apresentar 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; <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/e-estadual>  
<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais)

s) 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.

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

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

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

w) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o cargo

x) Outras declarações ou documentos necessários, solicitados pela Prefeitura.

#### **REQUISITOS PARA O CARGO:**

**ENFERMEIRO SANITARISTA:** - Bacharel em Enfermagem com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e curso de especialização em Enfermeiro Sanitarista ou Saúde Pública ou Saúde Coletiva.

- Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN -SP).

- Experiência de 6 (seis) meses de exercício no cargo/emprego de Enfermeiro Sanitarista.

**Conforme previsto no Capítulo XI, subitem 1.3 e item 3, subitem s, e no Capítulo XII, item 11, do Edital de abertura deste Concurso Público, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação.**

**Considerando o panorama mundial da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) desde 11 de março de 2020 e considerando a preservação da saúde e do bem estar dos candidatos convocados, INFORMAMOS:**

- A obrigatoriedade do uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, bem como, evitar acompanhantes.

- A proibição da permanência nos locais de atendimento após os procedimentos necessários.

Somente será permitida a entrada nos locais designados no horário estabelecido neste Edital.

Osasco, 05 de março de 2021.

**CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2019**

**EDITAL DE 15ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: ENFERMEIRO**

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1747, de 30/10/2019 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

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

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

- CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA (ORIGINAL E CÓPIA) CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE
- ORIGINAL DO ATESTADO DE ACUIDADE VISUAL.

AV. DIONYSIA ALVES BARRETO, 99 - VILA OSASCO

OSASCO - SP, CEP- 06086-050 – DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

**CLASSIFICAÇÃO: 230º - DIA 12/03/2021 - às 08h00**

CLASS	NOME	RG
230 º	LUCIO SILVA SANDE	1333931867

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:**

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) 02 fotos 3X4 recentes;
- b) RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- c) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- e) Título de Eleitor (frente e verso);

- f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet; <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- h) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Capítulo I deste edital, quando for o caso;
- i) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- j) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- k) 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;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- n) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda + Recibo de Entrega), relativa ao último exercício fiscal.
- o) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- p) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- q) 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; <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao-e-estadual> e <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.
- r) Apresentar 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; <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/> e <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – **(Ações Criminais)**
- s) 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.

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

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

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

w) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o cargo

x) Outras declarações ou documentos necessários, solicitados pela Prefeitura.

#### **REQUISITOS PARA O CARGO:**

**ENFERMEIRO:** - Bacharel em Enfermagem com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação

- Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN -SP).

- Experiência de 6 (seis) meses de exercício no cargo/emprego de Enfermeiro

**Conforme previsto no Capítulo XI, item 1.3, item 3, subitem s, e Capítulo XII, item 11, do Edital de abertura deste Concurso Público, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação.**

**Considerando o panorama mundial da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) desde 11 de março de 2020 e considerando a preservação da saúde e do bem estar dos candidatos convocados, INFORMAMOS:**

- a obrigatoriedade do uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, bem como, evitar acompanhantes.

- a proibição da permanência nos locais de atendimento após os procedimentos necessários.

Somente será permitida a entrada nos locais designados no horário estabelecido neste Edital.

Osasco, 05 de março de 2021.

**CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021**

A Prefeitura Municipal de Osasco faz saber que estarão abertas inscrições para o Processo Seletivo nº 001/2021 regido pelas presentes Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento do emprego 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 EMPREGO**

1.1. Este Processo Seletivo destina-se ao provimento do emprego constante do item 1.2. deste Edital, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

1.2. O emprego, o total de vagas, as vagas destinadas para ampla concorrência, as vagas reservadas para pessoas com deficiência (5%), o salário (R\$), os requisitos exigidos e a jornada semanal de trabalho (horas) são os estabelecidos na tabela que segue:

Emprego	Total de vagas	Vagas para ampla concorrência	Vagas para PCDs (5%)	Salário (R\$)	Requisitos Exigidos	Jornada Semanal de Trabalho (horas)
Agente de Combate as Endemias (ACE)	44	41	3	1550,00	- Ensino médio completo;	40 horas (sujeito a escala de revezamento e plantões)

1.3. A Prefeitura Municipal de Osasco oferecerá os seguintes benefícios:

a) cesta básica mensal, nos termos do artigo 85, da Lei Orgânica do Município de Osasco, de 5 de abril de 1990, e do Decreto nº 12.055, de 28 de maio de 2019;

b) auxílio transporte, nos termos da Lei nº 3.751, de 24 de fevereiro de 2003.

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

1.5 O presente Processo Seletivo destina-se à contratação por tempo **indeterminado**, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para provimento do emprego indicado neste Edital.

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 16.03.2021 às 23h59min de 22.04.2021**, exclusivamente pela internet no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://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.

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

2.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender a todos requisitos do emprego 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 quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) não registrar antecedentes criminais;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada em exame médico admissional;
- h) não ter sofrido – quando do exercício de cargo ou emprego 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) comprovar a condição de jurado por meio da entrega da correspondente certidão (somente se o candidato declarou essa condição em sua ficha de inscrição deste Processo Seletivo);
- j) estar ciente de que a Prefeitura Municipal de Osasco poderá (se julgar necessário) solicitar entrega de outros documentos.

**2.4.** O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, **até o dia 23/04/2021**, conforme valor constante a seguir:

Emprego	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)
Agente de Combate as Endemias (ACE)	56,50

**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 23/04/2021** 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 23/04/2021**.

**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 23/04/2021**.

**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](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Processo Seletivo, 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 dos **itens 2.10 até 2.10.10**, deste Edital.

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

**2.4.3.9.** Se for constatada a existência de mais de uma inscrição efetivada (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, serão automaticamente canceladas as demais inscrições do candidato.

**2.5.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Processo Seletivo 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 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](http://www.vunesp.com.br)), na Área do Candidato



e/ou entrando em contato com o Disque VUNESP, devendo ser observado o disposto nos **itens 11.8. até 11.8.2.** 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, devendo ser observado o disposto nos **itens 2.12 até 2.12.2.** deste Edital.

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

**2.8.** Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Osasco ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade.

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

- a) acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));
- b) localizar no site o “link” correlato a este Processo Seletivo;
- 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.

**2.9.1.** Ao efetivar a sua inscrição no processo seletivo, 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 do processo seletivo, 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 do processo seletivo possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

**2.10.** 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 Processo Seletivo; e
- b) resida no Município de Osasco.

**2.10.1.** Considera-se para enquadramento ao benefício previsto no **item 2.10.** deste Edital 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.

**2.10.2.** A comprovação dos requisitos citados nos **itens 2.10. e 2.10.1.** 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 Processo Seletivo; 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).

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

- a) a partir das **10 horas do dia 16/03/2021 às 23h59min do dia 17/03/2021**, acessar o “link” próprio da página deste Processo Seletivo no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));
- b) acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio da documentação comprobatória, por meio digital (*upload*);
- b1) a documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**2.10.4.** O candidato poderá – **durante o período das 10 horas do dia 16/03/2021 às 23h59min do dia 17/03/2021** – juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de isenção de taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no “link” próprio deste Processo Seletivo, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**2.10.5.** 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 nos termos indicados no **item 2.10.3. e suas alíneas** deste Edital.

**2.10.5.1.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**2.10.6.** O candidato deverá – **a partir das 10 horas de 07/04/2021** – acessar o site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)) para verificar o resultado oficial da solicitação de isenção pleiteada.

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

**2.10.8.** 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 08 de abril de 2021 às 23h59min de 09 de abril de 2021**, conforme dispõe o **Capítulo IX** deste Edital.

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

**2.10.8.2.** O resultado da análise do(s) recurso(s) de que trata o **item 2.10.8.** deste Edital será divulgado, exclusiva e oficialmente, **na data prevista de 19 de abril de 2021, a partir das 10 horas**, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**2.10.9.** O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), digitar seu CPF, proceder à efetivação da inscrição, imprimir o boleto bancário até 22.04.2021 e efetuar o pagamento, com o correspondente valor da taxa de inscrição, **até 23 de abril de 2021**, observado o disposto neste Edital, no que couber.

**2.10.10.** Todas as informações prestadas na ficha 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.** O candidato poderá utilizar, para fins de inscrição, o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.

**2.11.1.** Para utilizar o equipamento, basta fazer cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP.

**2.12.** 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**, essa opção para fins de utilização como critério de desempate.

**2.12.1.** Este dado não poderá ser retificado/alterado à vista de que será considerado o informado na data da inscrição.

**2.12.2.** O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 2.12.** deste Edital, deverá comprovar, nos termos do disposto no **item 2.12.3.** deste Edital, ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida lei e a data de término das inscrições deste Processo Seletivo.

**2.12.3.** O candidato – **no ato da convocação para a entrega de documentos** – deverá entregar prova documental de que exerceu essa função de jurado, conforme disposto no **Capítulo X** deste Edital.

**2.12.4.** Será eliminado deste Processo Seletivo, o candidato que – **no ato da entrega de documentos** – não comprove, documentalmente, conforme disposto no **Capítulo X**, deste Edital, ter exercido a função de jurado, desde que tenha declarado essa condição (no ato da inscrição) e que tenha sido beneficiado desse critério de desempate para este Processo Seletivo.

**2.13.** 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.

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

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

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

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

**2.17.** O candidato que **não** se declarar deficiente, **mas que necessitar de condição especial** para a realização da prova – **no período das inscrições** – deverá:

a) acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://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.

**2.17.1.** Para o **envio do laudo médico**, caso necessário, o candidato deverá:

a) acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload);

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

**2.17.1.1.** O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Processo Seletivo.

**2.17.1.2.** Não serão considerados documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.

**2.17.2.** O candidato que não atender ao estabelecido nos **itens 2.17. até 2.17.1.2.** deste Edital, **durante o período de inscrições**, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, qualquer que seja o motivo alegado.

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

### III – DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**3.1.** Será assegurada à pessoa com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, pela Lei Federal nº 7.853/89, pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508/2018, o direito de inscrição neste Processo Seletivo, 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 Processo Seletivo, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

**3.1.1.** Na hipótese de o quantitativo a que se refere o **item 3.1.** deste Edital resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

**3.2.** 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.

**3.2.1.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508/2018, **concorrerá sob sua inteira responsabilidade**, às vagas reservadas às pessoas com deficiência existentes e que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo.

**3.3.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, e Decreto Federal nº 9.508/2018 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

**3.4.** 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.

**3.5.** Para **concorrer como pessoa com deficiência**, o candidato deverá **especificar**, na ficha de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, bem como **informar** se deseja concorrer às vagas reservadas para tal.

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

**3.5.1.1.** 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.

**3.5.1.2.** Para o **envio do laudo médico** o candidato deverá:

**a)** acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));  
**b)** após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, conforme previsto nos **itens 3.5.1. e 3.5.1.1.**, deste Edital, por meio digital (*upload*);

**b1)** o laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**3.5.1.3.** Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**3.5.1.4.** O candidato **que se declarar pessoa com deficiência e que necessitar de condição especial para a realização da prova**, inclusive prova ampliada, em braile, etc – **no período de inscrições** – deverá:

- a) acessar o link próprio deste Processo Seletivo, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://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.
- 3.5.1.4.1.** No caso de **solicitação de tempo diferenciado** para realização da prova, o candidato deverá observar, ainda, o disposto no **item 3.5.1.1.** deste Edital não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.5.1.5.** Não serão considerados documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 3.5.2.** O laudo médico mencionado no **item 3.5.1.** deste Edital terá validade somente para este Processo Seletivo.
- 3.5.3.** 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 Processo Seletivo.
- 3.5.3.1.** 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 3.5.1.4.** deste Edital, e, quando for o caso, no **item 3.5.1.4.1.** deste Edital, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.4.** A divulgação do **resultado da solicitação de inscrição de candidato com deficiência** neste Processo Seletivo **está prevista para 07 de maio de 2021**, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)) e, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).
- 3.5.4.1.** Do indeferimento de solicitação de inscrição de candidato com deficiência, caberá recurso, **das 10 horas de 10/05/2021 às 23h59min de 11/05/2021**, conforme previsto no **Capítulo IX** deste Edital.
- 3.5.4.2.** O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no **item 3.5.4.1.** deste Edital, e no respectivo prazo mencionado neste Edital, será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 3.5.4.2.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.
- 3.5.4.3.** O **resultado definitivo da solicitação de inscrição de candidato como pessoa com deficiência** tem **previsão** para sua divulgação **em 19 de maio de 2021.**
- 3.5.4.4.** 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.
- 3.6.** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.
- 3.7.** O **candidato com deficiência visual** deverá indicar, **obrigatoriamente – em sua ficha de inscrição** – o tipo de prova especial de que necessitará:
- a) prova impressa em braille;
- b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
- c) prova em formato digital para utilização de computador com software de leitura de tela ou de ampliação de tela;
- d) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.
- 3.7.1.** Aos **deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado pela Fundação VUNESP para tal finalidade.
- 3.7.1.1.** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 3.7.1.2.** Aos **deficientes visuais (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas ampliadas confeccionadas na fonte solicitada **no ato de sua inscrição.**
- 3.7.1.2.1.** O candidato deverá indicar, **no momento da inscrição**, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
- 3.7.1.2.2.** O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.
- 3.7.1.2.3.** A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados.
- 3.7.1.3.** Aos **deficientes visuais (amblíopes)** que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização da prova.
- 3.7.1.3.1.** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no **item 3.7.1.3.** deste Edital, será disponibilizado, ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.
- 3.7.2.** O **candidato com deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente – **em sua ficha de inscrição** – se necessitará de:
- a) intérprete de LIBRAS;
- b) autorização para utilização de aparelho auditivo.



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

- a) mobiliário adaptado;
- b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas;
- c) facilidade de acesso às salas de realização de prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizada a prova.

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

**3.9.** O candidato com deficiência, classificado, terá seu nome constante da Lista de Classificação Especial–Pessoas com Deficiência, além de constar na Lista de Classificação Geral.

**3.10.** 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 deficiência para submeter-se ao exame médico pré-admissional pelo médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Osasco ou por ela credenciado, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao emprego que venha a ser investido.

**3.11.** Por ocasião do exame pré-admissional, o candidato em que a deficiência declarada no momento da inscrição não for configurada, ou quando essa for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será excluído deste Processo Seletivo.

**3.11.1.** É assegurado ao candidato desclassificado, nos termos do **item 3.11.** deste Edital o direito de recorrer da decisão proferida, no prazo de dois dias úteis, contado do 1º dia útil subsequente à publicação do resultado oficial.

**3.11.1.1.** Para recorrer da decisão proferida nos termos do **item 3.11.** deste Edital, o candidato deverá protocolar pedido de recurso junto ao **Protocolo Geral da Prefeitura de Osasco**, situado na Av. Bussocaba, 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 11.24. até 11.24.5.1.** deste Edital.

**3.12.** A convocação dos candidatos classificados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela Lista de Classificação Definitiva Geral, de acordo com o **item 3.1.** 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](http://www.osasco.sp.gov.br)).

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

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

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

**IV – DA PROVA**

**4.1.** Este Processo Seletivo constará da seguinte fase e prova:

Emprego	Fase/Prova	Nº de Questões
Agente de Combate as Endemias (ACE)	<b>Fase única prova objetiva</b>	
	<b>Conhecimentos Gerais</b>	
	- Língua Portuguesa	10
	- Matemática	5
	- Noções de Informática	5
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	
	- Conhecimentos Específicos	20

**4.1.1.** 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 emprego.

**4.1.1.1.** A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha com **5 alternativas** cada uma, sendo apenas uma alternativa correta, de acordo com o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II** deste Edital.

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

**4.2.** Para a prestação da prova objetiva deverão ser observados, também, os **Capítulos V e VI** deste Edital.

**V – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

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

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

**5.1.2.** Se houver alteração de data da prova por eventuais restrições decorrentes da pandemia do Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Prefeitura de Osasco e a Fundação VUNESP não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas dos candidatos.

**5.2.** A convocação para a realização da prova deverá ser acompanhada 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](http://www.osasco.sp.gov.br)) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.2.1.** O candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP.

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

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

**a)** caneta de tinta preta;

**b) original de um** dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC) ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado Militar ou Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97 ou Passaporte ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

**c)** comprovante de pagamento (**somente** se seu nome não constar do banco de dados de inscritos para este Processo Seletivo), devendo ser observado o disposto nos **itens 5.17.1. até 5.17.5.** deste Edital; e

**d)** máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, para uso pessoal.

**5.3.1.** Somente será admitido no local/prédio de prova o candidato que apresentar **um** dos documentos discriminados na **alínea “b”**, do **item 5.3.**, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação e se **estiver usando máscara de proteção facial**, com cobertura total de nariz e boca, nos moldes indicados na **alínea “d”**, do **item 5.3.**, deste Edital.

**5.3.1.1.** Se houver dúvida em relação à **fisionomia/identidade do candidato no momento da identificação**, poderá ser exigida a retirada da máscara, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.

**5.3.2.** O candidato que não apresentar **um** dos documentos (conforme disposto na **alínea “b”**, do **item 5.3.**, deste Edital) ou aquele que estiver sem máscara (conforme disposto na **alínea “d”**, do **item 5.3.**, deste Edital, não fará a **respectiva prova**, sendo considerado ausente e eliminado deste Processo Seletivo.

**5.3.3.** 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.

**5.3.4.** Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de São Paulo, com vistas à **prevenção do contágio e ao combate** do novo Coronavírus (COVID-19), serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, **devendo o candidato:**

**a)** se estiver com sintomas de COVID-19 ou se teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao local de prova;

**b)** comparecer e permanecer no local de provas fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca. Não será permitida a entrada, nem a permanência, no local de prova, de candidato que estiver sem a máscara (Decreto Estadual nº 64.959, de 4 de maio de 2020);

**b1)** poderá ser dispensado de utilizar a máscara o candidato com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiência sensorial ou com quaisquer outras deficiências que o impeça de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, desde que **apresente** declaração médica específica, **no dia da realização da prova;**

**c)** dirigir-se imediatamente à sua respectiva sala de prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de prova;

**d)** o candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas etc), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde. Não será permitido o descarte desse material no local de prova.

**5.3.4.1.** Recomenda-se, **ainda**, que o candidato:

- a) leve máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de sua prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde;
- b) leve álcool em gel a 70% para uso pessoal;
- c) leve garrafa ou utensílio para acondicionamento de água (à vista de que os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa(e) garrafa/utensílio).

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

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

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

**5.7.** Em caso de necessidade de **amamentação** durante a **realização da prova objetiva**, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança. O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local dessa prova fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, devendo cumprir as regras relativas à prevenção do contágio do COVID-19. Não será permitida a entrada, nem a permanência no local de prova, de acompanhante que estiver sem a máscara (Decreto Estadual nº 64.959, de 4 de maio de 2020).

**5.7.1.** A comprovação da idade do acompanhante será dada mediante apresentação, ao Coordenador do prédio de aplicação da prova objetiva, de **um** dos documentos elencados **alínea “b”**, do **item 5.3.**, deste Edital. O acompanhante também deverá observar e cumprir as normas deste Edital relativas às proibições e impedimentos a que estão submetidos os candidatos.

**5.7.1.1.** A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação deste Processo Seletivo.

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

**5.7.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova objetiva dessa candidata.

**5.8.** Excetuada a situação prevista no **item 5.7.** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova objetiva, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Processo Seletivo.

**5.9.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

**5.10.** 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.

**5.11.** São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.

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

**5.13.** 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 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 prova.

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

**5.14.1.** A autenticação digital, a reprodução da frase e a assinatura do candidato visam, ainda, atender ao disposto no **item 10.4.** deste Edital.

**5.14.2.** A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar varredura, com detector de metal, em ambientes nos locais de aplicação.

**5.14.3.** Durante a realização da prova, poderá ser solicitado ao candidato a retirada da máscara para vistoria visual, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação.

**5.15.** Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) não comparecer à prova objetiva, ou quaisquer das etapas conforme convocação **publicada** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)) e **disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br)**; seja qual for o motivo alegado;
- b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto na **alínea “b”**, do **item 5.3.**, deste Edital;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal ou sem a autorização do responsável pela aplicação;
- e) estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos **itens 5.12. e 5.13. e alíneas** deste Edital;
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
- g) lançar meios ilícitos para a realização da prova;
- h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
- i) estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- m) retirar-se do local da **prova objetiva** antes de decorrido o tempo mínimo de 60 minutos de permanência, a contar do efetivo início dessa prova sem autorização expressa do responsável por essa aplicação;
- n) comparecer e/ou permanecer no local de provas sem o uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, conforme previsto na **alínea “d”**, do **item 5.3**, deste Edital, e/ou aquele que não atender às regras e orientações relativas ao distanciamento e à prevenção do contágio do COVID-19, **exceto** o candidato que atenda e se enquadre no disposto na **alínea “b1”**, do **item 5.3.4.**, deste Edital;
- o) se recusar a retirar a máscara para o procedimento de identificação e/ou para o procedimento de vistoria visual durante a prova, conforme estabelecido nos **itens 5.3.1.1. e 5.14.3**, deste Edital.

**5.16.** A prova objetiva tem como **data prevista** para sua realização **em 13 de junho de 2021**.

**5.16.1.** O candidato deverá observar, total e atentamente, o disposto nos **itens 5.1. a 5.15., e suas alíneas**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**5.17.** 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](http://www.osasco.sp.gov.br)) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

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

- a) consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br); ou
- b) contatar o Disque VUNESP.

**5.17.2.** 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.

**5.17.3.** Ocorrendo o caso constante no **item 5.17.2.** deste Edital, poderá o candidato participar deste Processo Seletivo e realizar a prova objetiva se entregar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa prova, formulário específico.

**5.17.4.** A inclusão de que trata o **item 5.17.3.** deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

**5.17.5.** 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.

**5.18.** O horário efetivo de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

**5.18.1.** O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo mínimo de 60 minutos do efetivo início dessa prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova realizada.

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



- 5.19.1.** 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.
- 5.19.2.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.19.3.** O candidato deverá transcrever as respostas, para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 5.19.3.1.** 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.
- 5.19.3.2.** O candidato que tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.
- 5.19.4.** 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.
- 5.19.5.** 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.
- 5.19.6.** 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.
- 5.19.7.** 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).
- 5.19.8.** Para garantir a lisura do encerramento da prova objetiva deverão **permanecer** em cada uma das salas de prova **os 3 (três) últimos candidatos**, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão **sair juntos da sala de prova**.
- 5.19.9.** Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será **disponibilizado, única e exclusivamente**, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Processo Seletivo, **a partir das 10 horas do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação**.
- 5.19.10.** O gabarito oficial da prova objetiva está previsto para **publicação** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)) e **disponibilização**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Processo Seletivo, **a partir das 10 horas do 3º (terceiro) dia útil subsequente ao de sua aplicação**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**VI – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA E DA HABILITAÇÃO NESTE PROCESSO SELETIVO**

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

**6.2.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 100) / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova objetiva

**6.3.** Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver **nota igual ou superior** a 50,00 pontos e **não zerar em nenhum dos componentes dessa prova** conforme consta a seguir:

Emprego	Componentes
Agente de Combate a Endemias (ACE)	- Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática - Conhecimentos Específicos

**6.3.1.** Será(rão) eliminado(s) deste Processo Seletivo:

- a) o candidato ausente na prova objetiva;
- b) o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do que dispõe o **item 6.3.** deste Edital.

**VII – DA PONTUAÇÃO FINAL**

**7.1.** A pontuação final do candidato habilitado corresponderá à nota da prova objetiva.

**VIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

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

**8.2.** 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, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- g) que tiver exercido a função de jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008.

8.3. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

8.4. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

- a) lista de classificação geral: contendo todos os classificados, inclusive os candidatos que estão participando/estão inscritos como pessoa com deficiência;
- b) lista de classificação especial: contendo somente os candidatos que estão participando/estão inscritos como pessoa com deficiência classificados.

8.4.1. Não ocorrendo inscrição ou classificação de candidatos com deficiência, neste Processo Seletivo, será elaborada somente a Lista de Classificação Geral.

## IX – DOS RECURSOS

9.1. 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.

9.2. Para interposição de recursos:

- a) relativos aos **eventos elencados no item 9.2.1.** deste Edital: o candidato deverá utilizar **somente** o campo próprio para interposição de recursos, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://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 11.24. até 11.24.5.1.** deste Edital.

9.2.1. 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;
- d) ao gabarito da prova objetiva (vide **item 9.3.** deste Edital);
- e) ao resultado da prova objetiva;
- f) à classificação prévia.

9.2.2. 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.

9.3. 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.

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

- a) ao evento elencado na **alínea “a”, do item 9.2.1.**, deste Edital: será **publicado oficialmente e unicamente** no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br));
- b) aos eventos elencados nas **alíneas “b” até “f”, do item 9.2.1.**, deste Edital: será **publicado oficialmente**, na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)) e **disponibilizado**, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), na página deste Processo Seletivo.

9.3.2. 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.

9.3.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações, 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.

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

9.4. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas deste Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

9.6. 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 Processo Seletivo.

9.7. Quando da publicação do resultado da prova objetiva será disponibilizado o espelho da folha de respostas, no site da [vunesp.com.br](http://vunesp.com.br) na área do candidato;

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

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

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

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

9.11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

## X – DA CONTRATAÇÃO

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

10.1.1. 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](http://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 11.8.2.** deste Edital.

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

10.1.2.1. **realizar** o exame médico pré-admissional, apresentando, no ato desse exame:

- a) Carteira de Vacinação (atualizada) conforme recomendação do Ministério da Saúde;
- b) Atestado de Sanidade Mental;
- c) Raio X de Coluna Total.

10.1.2.2. **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.

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

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

10.1.4.1. 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.

10.1.4.2. O candidato que omitir qualquer afastamento médico, doenças pré-existentes ou licença médica em trânsito, será automaticamente eliminado do certame.

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

10.2.1. 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 do exame médico pré-admissional, 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.

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

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

10.2.3. 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.

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

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

- a) RG – Carteira de identidade expedida há menos de 10(dez) anos ou R.N.E.;
  - b) CPF, bem como, original do Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal (poderá ser obtido via internet);
  - c) PIS/PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
  - d) Título de Eleitor (frente e verso);
  - e) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE (poderá ser obtida via internet);
  - f) Certificado de Reservista ou da Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (somente para candidatos do sexo masculino e com idade de até 45 anos);
  - g) comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3 (três) meses da data de apresentação/entrega;
  - h) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou da Certidão de Casamento ou da Escritura Pública de União Estável ou da Certidão de Óbito (se viúvo) ou da Certidão de Casamento com a averbação (se divorciado);
  - i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
  - j) Caderneta de Vacinação dos filhos de até 10 anos;
  - k) Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda completa, mais o recibo de entrega), relativa ao último exercício fiscal;
  - l) comprovante de conta corrente no Banco Bradesco (se o candidato não possuir conta, será entregue, pela Administração Municipal de Osasco, carta para abertura da mesma). Não serão aceitas conta poupança, conta salário ou conta conjunta;
  - m) Certidão/Declaração de Acúmulo de um ou mais empregos, mencionando o cargo/emprego/função pública, jornada semanal e jornada de trabalho (quando for o caso);
  - n) 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);
  - o) Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão (quando houver);
  - p) no que se refere aos requisitos exigidos (**item 1.2.** deste Edital) quanto à escolaridade: diploma do ensino exigido, devidamente registrado, ou do Certificado de Conclusão com Histórico Escolar desse Ensino, fornecido(s) por instituição de ensino reconhecida pela Secretaria Estadual de Educação;
  - q) se aposentado: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento;
  - r) Certidão que comprove a condição de jurado (desde que declarada essa condição na ficha de inscrição, **bem como** tenha sido utilizada como critério de desempate);
- r.1.)** se o candidato não comprovar a condição de jurado, será excluído deste Processo Seletivo à vista do disposto no **item 11.3.** deste Edital.
- 10.3.1.** Os documentos originais serão devolvidos ao candidato após conferência a ser realizada pelo funcionário encarregado do recebimento dessa documentação.
- 10.3.2.** Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Osasco poderá solicitar outras declarações, documentos complementares, exames médicos complementares e diligências. As despesas com a realização dos exames solicitados correrão por conta do candidato aprovado neste Processo Seletivo e convocado para admissão.
- 10.4.** A Prefeitura Municipal de Osasco – **no momento do recebimento dos documentos para a admissão** – poderá coletar a impressão digital na Folha de Identificação do Candidato – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização da(s) prova(s).

## XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**11.1.1.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar **as publicações** de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, que venham a ser feitas na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

**11.1.2.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Osasco não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**11.2.** Motivará a eliminação do candidato deste 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 em outros editais e/ou nas provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**11.3.** 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.

**11.4.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades de que trata o **item 11.3.** deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

**11.5.** Caberá ao Prefeito do Município de Osasco a homologação deste Processo Seletivo.

**11.6.** O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 2(dois)anos, contado da data da publicação da homologação.

**11.7.** As informações sobre o presente Processo Seletivo 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](http://www.vunesp.com.br));

**b)** após a **publicação da classificação final:** no Departamento **de Gestão de Pessoas (Antigo Recursos Humanos (DARH))** da Prefeitura Municipal de Osasco (vide endereço no **Anexo III** deste Edital).

**11.8.** Para fins deste Processo Seletivo, o candidato deverá manter atualizado seu endereço eletrônico (e-mail):

**11.8.1.** desde a inscrição até a publicação da classificação final: na Fundação VUNESP (nos mesmos meios constantes da **alínea “a”, do item 11.7.**, deste Edital);

**11.8.2.** após a publicação da classificação final: no Departamento **de Gestão de Pessoas (Antigo Recursos Humanos (DARH))** da Prefeitura Municipal de Osasco (vide endereço no **Anexo III** deste Edital).

**11.9.** 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](http://www.osasco.sp.gov.br)) e, **disponibilizado**, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**11.10.** A Prefeitura Municipal de Osasco e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens, deslocamentos e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Processo Seletivo, bem como da responsabilidade sobre materiais e/ou documentos eventualmente esquecidos nos locais das provas.

**11.11.** O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

**11.12.** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação deste Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade deste Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

**11.13.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Osasco poderão anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

**11.14.** O candidato será considerado desistente e excluído deste Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**11.15.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Processo Seletivo.

**11.16.** A Prefeitura Municipal de Osasco e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação neste Processo Seletivo, sendo a própria **publicação** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)) e a **disponibilização**, subsidiariamente, no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)), documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

**11.17.** Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo Seletivo, serão **publicados** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO (no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)), devendo ser observados os **itens 2.10.6.** e **2.10.8.2.** deste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**11.18.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de **Brasília – DF.**

**11.19.** Durante a realização das provas e/ou procedimento deste Processo Seletivo 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 ao Processo Seletivo.

**11.20.** Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação de que trata o **item 11.19.** deste Edital, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Processo Seletivo, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

**11.21.** Salvo a exceção prevista no **item 5.7.** deste Edital, durante a realização das provas e/ou procedimento deste Processo Seletivo 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.

**11.22.** A Fundação VUNESP não se responsabiliza pelos pertences esquecidos e/ou danificados nos locais de provas.

**11.23.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura Municipal de Osasco e pela Fundação VUNESP, no que a cada uma couber.

**11.24.** Os **recursos pertinentes aos atos pré-admissionais** deverão ser interpostos **após a homologação** do presente Processo Seletivo, **pessoalmente**, junto ao **Protocolo Geral**, da **Prefeitura Municipal de Osasco**, no endereço constante do **Anexo III** 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.

**11.24.1** 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 11.24.** deste Edital.

**11.24.2.** A Comissão de Concurso Responsável por este Processo Seletivo, constituída pela Prefeitura Municipal de Osasco, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

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

**11.24.4** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 11.24.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**11.24.5** O resultado do recurso de que trata o item 11.24. deste Edital será disponibilizado junto ao Protocolo Geral da Prefeitura do Município de Osasco, situado a Av. Bussocaba, 300 – sala 51 – Centro, Osasco/SP – CEP 06023-020, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, bem como, poderá ser requerido cópia do resultado.

**11.25** Fazem parte integrante deste Edital:

**a)** o Anexo I – Das atribuições do emprego;

**b)** o Anexo II – Do conteúdo programático;

**c)** o Anexo III – Endereços (da Prefeitura Municipal de Osasco e da Fundação VUNESP)

### **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO**

- Realizar atividades de vigilância, identificando casos suspeitos e encaminhando pacientes para Unidade de Saúde de referência, na prevenção e controle de doenças e promoção da saúde;
- Executar atividades dos programas de controle de zoonoses, sob orientação dos técnicos da área;
- Executar, sob supervisão, ações de pesquisa e de coleta de vetores causadores de infecções e infestações e executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- Participar de reuniões e capacitações técnicas que propiciem melhoria na qualidade de vida da população e em eventos de mobilização social;
- Implementar ações educativas e mobilizar a comunidade para desenvolvimento de medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- Vistoriar, cadastrar e atualizar base de imóveis e logradouros para ações de eliminação de vetores causadores de infecções e infestações;
- Remover e/ou eliminar recipientes com focos ou situações que propiciem focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações, efetuando o cadastro destes locais;
- Operar e manusear equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas e aplicar produtos químicos que controlem e/ou combatam os vetores causadores de infecções e infestações.

### **ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o emprego. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

#### 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, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido

que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º 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 ou de Tales.

**Noções de Informática:** MS-Windows 2010: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Conhecimentos Específicos:** Lei Federal nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, e suas atualizações. Lei Federal nº 11.350/2006, que regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal, amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51/2006, e dá outras providências, e suas atualizações. Ministério do Trabalho: Norma Regulamentadora nº 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Norma Regulamentadora nº 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI. Visita domiciliar. Entrevista. Controle e prevenção de doenças. Noções básicas sobre meio ambiente e saneamento ambiental. Avaliação de áreas de risco ambiental e sanitário. Conhecimentos básicos sobre metodologias de coleta de animais sinantrópicos. Noções básicas de epidemiologia. Conhecimentos sobre segurança do trabalhador em atividades de campo. Conhecimentos sobre segurança do trabalhador e da população quanto à manipulação produtos para agentes biológicos ou produtos químicos domissanitários. Conhecimentos básicos sobre sintomas, ciclo biológico e medidas de prevenção e controle de: dengue, chikungunya, zika, febre amarela, leptospirose, raiva, leishmaniose cutaneomucosa, leishmaniose visceral, esquistossomose e febre maculosa. Orientações sobre Medidas de Prevenção e Controle de *Achatina fulica* (caramujo africano), escorpiões, aranhas, roedores, baratas e carrapatos. Ações integradas de educação em saúde. Manual de Vigilância, Prevenção e Controle de Zoonoses – MS e Diretrizes Nacionais para Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue – MS.

### ANEXO III – ENDEREÇOS

#### 1) da Prefeitura Municipal de Osasco

##### a) Protocolo Geral

Av. Bussocaba, 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](http://www.osasco.sp.gov.br)

##### b) Departamento de Gestão de Pessoas (Antigo Departamento de Recursos Humanos (DARH))

Av. Dionysia Alves Barreto, 99 – Vila Osasco/SP – CEP 06086-040

Horário: das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos

#### 2) da 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](http://www.vunesp.com.br)

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

Osasco, 05 de março de 2021  
Prefeitura Municipal de Osasco



**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Lei Municipal nº 4.638 de 15 de maio de 2014.****Resolução nº 06 de 29 de janeiro 2021.**

**Dispõe sobre o adiamento do Pleito Eleitoral para escolha de representantes da sociedade civil ao CMAS/Osasco, biênio 2021/2023 e prorrogação do mandato dos atuais conselheiros (as).**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 4.638, de 15 de maio de 2014 e o Regimento Interno, Decreto 8622 e 15 de abril de 1998,

Considerando Portaria nº 188 de 04 de fevereiro de 2020, que declara Emergência Pública de Importância Nacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo Coronavírus COVID-19;

Considerando Portaria /MC nº 337, de 24 de março de 2020, que dispõe acerca das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional de corrente do Coronavírus COVID-19, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando o DECRETO Nº 64.862, DE 13 DE MARÇO DE 2020 - Dispõe sobre a adoção, no âmbito da Administração Pública direta e indireta, de medidas temporárias e emergenciais de prevenção de contágio pelo COVID-19 (Novo Coronavírus), bem como sobre recomendações no setor privado estadual.

Considerando o Decreto nº 12.429 de 06 de abril de 2020, que dispões sobre medidas de quarentena no município de Osasco e sucessivamente sendo, enquanto persisti a situação epidêmica ao COVID 19;

Considerando a portaria interna SAS nº 009/2020 que dispõe sobre a adoção de medidas temporárias e excepcionais de prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus (COVID 19) no



## **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **Lei Municipal nº 4.638 de 15 de maio de 2014.**



âmbito das parcerias com entidades sem fins lucrativos da Secretaria Municipal de Assistência Social

Considerando as recomendações do Centro de Contingência do Coronavírus, instituído pela Resolução nº 27, de 13 de março de 2020, da Secretaria da Saúde;

Considerando a deliberação do Conselho Estadual de Assistência Social do Estado de São Paulo – CONSEAS, Deliberação N° 006 de 16 de março de 2020 dispõe sobre o adiamento do Pleito Eleitoral 2020 para a escolha de representantes da Sociedade Civil no CONSEAS/SP;

Considerando a necessidade de conter a disseminação da COVID-19 e as projeções do Ministério da Saúde de aumento da curva de contaminação para os próximos meses e a prioridade absoluta em preservar a saúde e a vida;

Considerando a necessidade de garantir ampla divulgação do processo eleitoral nos territórios da rede socioassistencial;

Considerando a necessidade de garantir a ampla participação dos usuários, dos trabalhadores, das organizações da sociedade civil, movimentos e coletivos no processo do pleito eleitoral;

Considerando que o Conselho Municipal de Assistência Social em reunião realizada a distância/ on line do pleno do Conselho em 26 de janeiro de 2021, deliberou pela prorrogação da data do pleito eleitoral e prorrogação do mandato do Conselho Municipal de Assistência Social até a realização do pleito eleitoral e efetiva posse dos conselheiros e conselheiras pela autoridade do poder executivo da Prefeitura do Município de Osasco.

Conselho Municipal de Assistência Social em reunião realizada a distância/ on line do pleno do Conselho em 25 de fevereiro de 2021, deliberou pela data da realização das eleições da Sociedade Civil;



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Lei Municipal nº 4.638 de 15 de maio de 2014.**



**Delibera:**

**Art. 1º** fica em caráter excepcional prorrogado o mandato dos atuais Conselheiros (as) até a realização da eleição e efetivação da posse pelo Senhor Prefeito do Município dos novos conselheiros (as).

**Art. 2º** fica definida a data de 01 de julho de 2021, as 13h00, local a ser definido, A ELEIÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para o biênio 2021/2023 do Conselho Municipal de Assistência.

**Art. 3º** revoga-se todas as outras resoluções sobre a ELEIÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**Art. 4º** Essa resolução entra em vigor na data da sua publicação

Osasco, 29 janeiro de 2021.

Ana Caroline de Jesus  
Presidenta



## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1.997



Resolução nº 07 de 25 de fevereiro de 2021.

### Dispõe sobre a composição da comissão organizadora da Conferência Municipal de Assistência Social

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em reunião ordinária realizada em 25 de fevereiro de 2021, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 4.638, de 15 de maio de 2014;

#### Resolve:

**Art. 1º** compor a comissão organizadora para conduzir a Conferência de Assistência Social 2021.

**Art. 2º** entre os membros será escolhido na primeira reunião um conselheiro para coordenar a comissão e presidir a assembleia eleitoral.

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

1 – Ana Caroline de Jesus	Sociedade Civil
2 – Eliane Claudino	Sociedade Civil
3– Márcia Fernanda Rosa da Silva	Governo
4 – Elielton Ramos Soares	Governo

**Art.4º** - esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 26 de fevereiro 2021.

Ana Caroline de Jesus  
Presidenta

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1.997

Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014



Resolução nº 08 de 26 de fevereiro de 2021.

Dispõe sobre aprovação calendário semestral  
de reuniões ordinárias de 2021.

O Conselho Municipal de Assistência Social, em Reunião Ordinária de 25 de fevereiro de 2021, no uso das competências que lhe conferem a Lei Municipal 4.638, de 15 de maio de 2014.

**Resolve:**

**Art. 1º** Aprovar o calendário semestral de reuniões ordinárias do CMAS, que serão realizadas às 9 horas via google meet, localizada a Rua da Saudade, 180, Vila Osasco.

<b>MÊS</b>	<b>JANEIRO</b>	<b>FEVEREIRO</b>	<b>MARÇO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAIO</b>	<b>JUNHO</b>	<b>JULHO</b>
<b>DIA</b>	<b>28</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>29</b>	<b>27</b>	<b>24</b>	<b>29</b>

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

Osasco, 06 de fevereiro de 2021.

Ana Caroline de Jesus  
Presidenta



**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**Lei 4.638 de 15/05/2014**



Osasco, 06 de janeiro de 2021.

Ofício Circular CMAS 02 /2021.

**Assunto:** Manutenção da Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Prezado (a) senhor (a),

Vimos, por meio deste, informar que para a manutenção da inscrição neste conselho, a entidade socioassistencial ou o projeto socioassistencial inscrito deverá apresentar **até o prazo limite de 30/04/2021, os seguintes documentos:**

- **Relatório das atividades executadas do ano de 2020;**
- **Plano de Ação para o ano de 2021.**

Informamos, ainda, que a exigência da apresentação destes documentos está norteadada pelas seguintes Resoluções: **Resolução CMAS 08/2016 e Resolução CNAS 14/2014**. A não apresentação dos referidos documentos dentro desse prazo acima citado acarretará o **cancelamento da inscrição** da OSC ou projeto socioassistencial no CMAS.

O local de entrega desses documentos é **na secretaria executiva do CMAS, situado a Rua Dom Ercílio Turco, nº 180, Vila Osasco – Osasco-SP, no horário compreendido entre 9 e 14 horas.**

Em caso de dúvida, favor entrar em contato com o CMAS pelo telefone nº 2183-6735 e falar com Jeniffer ou Maria Cristina.

Atenciosamente,

Ana Caroline de Jesus  
Presidenta



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS  
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – DPSE

### PORTARIA INTERNA Nº 02, DE 04 DE MARÇO DE 2021.

Nomeia membros da Comissão de Seleção para avaliação dos Planos de Trabalho da **Proteção Social Especial de Média Complexidade** da Secretaria de Assistência Social – SAS, a que se refere o inciso II, do Decreto Municipal nº11.384/2016.

O Secretário de Assistência Social do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO que o Decreto Municipal nº 11.384/2016 regulamenta no âmbito do Município de Osasco o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, instituído pela Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

CONSIDERANDO o artigo 3º do Decreto Municipal nº 11.459/2017 que preconiza a competência dos Secretários Municipais para indicação de membros da Comissão de Seleção, os quais deverão obrigatoriamente possuir conhecimento técnico e habilitação adequada para o cumprimento de suas atribuições.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir a Comissão de Seleção que terá como competência o processamento e julgamento do Chamamento Público, respeitadas às condições e os critérios de seleção dos **Editais nº 04 e 05/2021** no âmbito da Assistência Social.

Parágrafo único – A comissão é instância administrativa colegiada destinada a processar e julgar chamamentos públicos, mediante indicação da Secretaria de Assistência Social, e será composta pelos seguintes servidores:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS  
DIRETORIA DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – DPSE

I – Terezinha Vitorino – Assistente Social – servidora desta Municipalidade em cargo de provimento efetivo – Matrícula nº 93.654.

II - Sara de Paula – Assistente Social - servidora desta Municipalidade em cargo efetivo – Matrícula 188.661

III – Maria Cristina Nunes da Silva – Assistente Social – servidora desta Municipalidade em cargo efetivo – Matrícula 157.229.

V – Gilberto Vieira Wanderley – Oficial Administrativo - servidor desta Municipalidade em cargo de provimento efetivo – Matrícula nº 45.331.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Antônio Claudio Flores Piteri**

Secretário de Assistência Social





## Prefeitura Municipal de Osasco

Secretaria de Assistência Social

### "ATO DO SECRETÁRIO"

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL PROCESSO ADM Nº 18.988/2020

INTERESSADO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL – HORTIFRUTIGRANJEIROS PARA AS UNIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL.

#### DESPACHO

Considerando os elementos que constam no Processo Administrativo nº 18.988/2020, com fundamento artigo no 3º do Decreto Municipal nº 11.750, de 26 de julho de 2.018, – **AUTORIZO a Contratação Emergencial**, por dispensa de licitação nos termos do inciso IV, art. 24, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993, a favor da empresa BLS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, CNPJ nº 14.619.703/0001-07, para o fornecimento de hortifrutigranjeiros, no montante de **R\$ 149.836,91 (Cento e quarenta e nove mil, oitocentos e trinta e seis Reais e noventa e um Centavos)**.

I – Publique-se;

II – Encaminhe-se à Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG, em atendimento ao disposto no § 1º do artigo 7º do Decreto Municipal 12.347 de 24 de janeiro de 2.020;

III – E a Secretaria Finanças-SF, para emissão da Nota de Empenho.

Osasco, 04 de março de 2021

Atenciosamente,

Antônio Claudio Flores Piteri

Secretário de Assistência Social

**SECRETARIA DA CULTURA****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

PORTARIA SC Nº 002/2021

CLAUDIO HENRIQUE DA SILVA, Secretário Municipal de Cultura, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICA a alteração da designação do gestor e suplente, responsáveis pelo objeto da parceria e pela interlocução de com a OSC's parceira para o gerenciamento dos CEUS das Artes desta municipalidade, CEU das Artes Primeiro de Maio – Camila da Silva Rossafa e CEU das Artes Yolanda Ap. A. Ribeiro, conforme Art. 75 do Decreto Municipal nº 11.384 de 10 de novembro de 2016.

TITULAR: CRISTIANE APARECIDA FERREIRA LOPES / MATRÍCULA 184.378

SUPLENTE: CARLOS ALBERTO SILVA PEREIRA / MATRÍCULA 184.379

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

Osasco, 04 de março de 2021.

CLAUDIO HENRIQUE DA SILVA  
Secretário de Cultura



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

PORTARIA SC Nº 003/2021

CLAUDIO HENRIQUE DA SILVA, Secretário Municipal de Cultura, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICA a alteração da designação do gestor e suplente do CMDCA, para atender os termos do Art. 6º. II, Art. 45, I, “g”, e Art. 76, § 2º, todos do Decreto Municipal nº 11.384/2016, além dos requisitos mínimos definidos no Decreto 11.459, de 06 de abril de 2017.

TITULAR: IVANILDO LUIZ DOS SANTOS / MATRÍCULA 196.707

SUPLENTE: KELLY APARECIDA MARTINS FEITOSA / MATRÍCULA 193.115

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

Osasco, 04 de março de 2021.

  
CLAUDIO HENRIQUE DA SILVA  
Secretário de Cultura

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO****SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**Ref.: **GP / EXPEDIENTE nº 1181 / 2020**Assunto **ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS MEDIANTE LACRE****Despacho:**

**01).** Nos termos das normas descritas na **Lei nº 383 de 17/09/2020 artigo 7º e parágrafo 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” e pelo que consta nos autos.

**DETERMINO** o encerramento das atividades mediante **LACRE** nas portas dos estabelecimentos comercial descrito abaixo

- a) **ADEGA OS CHEGADOS**, localizado à Avenida Joao B. M. de Moraes, 1596 - Bairro São Pedro - Osasco - SP, de responsabilidade de **Giovani de Jesus Araujo**.

**02)** Segue para as devidas providências.

**03).** Publique-se.

Osasco, 04 de março de 2021.

**JOSE CARLOS VIDO**  
Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**PORTARIA INTERNA Nº 03 / 2021 – GAB-SEDEI**  
**DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021**

**José Carlos Vido**, Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação - SEDEI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**CONSIDERANDO** a Lei 313 de 21 de junho de 2016, que dispõe sobre as atividades de comércio, prestação de serviços ambulantes e eventual e/ou eventos no município de Osasco.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. Suspender pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a concessão de novas Licenças de Funcionamento Para Comércio Ambulante no âmbito do Município de Osasco.**

**Art. 2º. Estabelece o período compreendido entre 01 de março à 30 de abril, 60 (sessenta) dias, para realização do Recadastramento das Licenças de Funcionamento do Comércio Ambulante.**

§ 1º Para a realização do referido recadastramento, o comerciante deverá obedecer as regras estabelecidas e apresentar os seguintes documentos:

- I. Cópia do RG.
- II. Comprovante de Inscrição no CPF, junto à Receita Federal.
- III. Comprovante de Residência atualizado no Município de Osasco (de até 2 meses).
- IV. CND – Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal.
- V. Atestado Médico Ocupacional.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

- VI. Certificado do Curso de Boas Práticas e Manipulação de Alimentos realizado no ano de 2021.
- VII. Alvará de Funcionamento.
- VIII. As Dimensões do Equipamento Utilizado.
- IX. Local, horário e produtos comercializados (especificar) na atividade.
- X. Se Procurador, apresentar procuração original com firma reconhecida em cartório outorgada a menos de 30 (trinta) dias, mais a cópia autêntica da mesma.
- XI. Se o permissionário estiver impossibilitado de comparecer presencialmente por motivos médicos, deverá ser apresentado o Atestado com o referido CID e o histórico médico atualizado.

**Das regras:**

§ 2º O Recadastramento será realizado de forma on-line, através do site oficial "Protocolo Digital" << <http://protocolo.osasco.sp.gov.br/#/login> >>. Este link também poderá ser acessado também através do site oficial da Casa do Empreendedor << <http://www.casaempreendedor.osasco.sp.gov.br/>>>.

§ 3º O Recadastramento poderá ser feito por meio de procuração, com poderes específicos e firma reconhecida, devendo o procurador apresentar cópia de seu documento de identidade e Cadastro de pessoa física – CPF.

§ 4º Nos casos de recadastramento por meio de procuração, não será permitido mais de 1 (uma) matrícula / inscrição municipal por procurador.

§ 5º Todos os documentos exigidos no caput deste artigo, deverão ser anexados no site supra mencionado.

§ 6º A falta de qualquer documento acarretará no automático INDEFERIMENTO do pedido e CANCELAMENTO da referida Inscrição Municipal.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**

§ 7º As Licenças de Funcionamento que NÃO FOREM RECADASTRADAS no período estipulado no caput deste artigo, serão AUTOMATICAMENTE CANCELADAS, bem como, suas atividades imediatamente suspensas.

Art. 3º. Revogam-se as portarias anteriores a esta.

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

**José Carlos Vído**

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação



**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****PORTARIA INTERNA Nº 12/2021**

*“Dispõe sobre a composição da Comissão para seleção de Organizações da Sociedade Civil para celebrar o Termo de Colaboração dos Centros Educacionais Unificados”*

**JOSÉ TOSTE BORGES**, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº11.384, de 10 de novembro de 2016, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, instituído pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, estabelece regras específicas no âmbito do Município de Osasco, e dá outras providências;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - DESIGNA os seguintes servidores para comporem a Comissão de Seleção para seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, e 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, combinada com o decreto 11.384, de 10 de novembro de 2016, para celebrar o Termo de Colaboração para oferecer atividades pedagógicas complementares no contraturno escolar nas áreas de educação, esporte, cultura e cidadania, com o objetivo de elevar as condições de aprendizagem e aproveitamento escolar aos alunos matriculados na Rede do Município de Osasco, nas modalidades de Educação Infantil (Jardim e Pré-escola), Ensino Fundamental I dos Centros Educacionais Unificados Dra. Zilda Arns Neumann (Zona Norte) e José Saramago (Zona Sul), como também para a comunidade do entorno em dias e horários específicos inclusive nos finais de semana;

Secretaria de Educação – SE

Titulares: Carolina Rodrigues de Souza - Matrícula: 186.147  
Eliana de Cassia Gadioli - Matrícula: 188.747  
Izilda Aparecida Orlando Silva - Matrícula: 190.225  
Maria de Lourdes Neves dos Santos Guilherme - Matrícula: 130.231  
Marilisa Vidal Gellis Gasparini - Matrícula: 131.965  
Simone Aparecida Aranega de Freitas Lins - Matrícula: 95.664



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

#### Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG

Titulares: Antônio Carlos Camilotti Junior - Matrícula: 184.925

Eduardo Ezequiel Alves de Paula - Matrícula: 192.189

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sem prejuízo de demais medidas que vierem a ser necessárias.

Osasco, 03 de março de 2021

**JOSÉ TOSTE BORGES**  
*Secretário de Educação*

**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS****AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 012/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.501/2021****DATA DA ASSINATURA: 01/02/2021****CONTRATANTE:** Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano**CONTRATADA:** DZ7 COMERCIAL EIRELI**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Café, Açúcar e Filtro**VALOR:** R\$ 885,00 (oitocentos e oitenta e cinco reais)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 013/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.500/2021****DATA DA ASSINATURA: 01/02/2021****CONTRATANTE:** Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano**CONTRATADA:** CIMO ALIMENTOS COMÉRCIO & EXPORTAÇÃO LTDA.**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Café, Açúcar e Filtro**VALOR:** R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 014/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.500/2021****DATA DA ASSINATURA: 05/03/2021****CONTRATANTE:** Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano**CONTRATADA:** RDM MATERIAID DE CONSTRUÇÃO E MBILIÁRIO LTDA**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Café, Açúcar e Filtro**VALOR:** R\$ 260,00 (duzentos e sessenta reais)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 114/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 078/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.340/2021****DATA DA ASSINATURA: 26/02/2021****CONTRATANTE:** Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano**CONTRATADA:** NOVA RB COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Material de Construção**VALOR:** R\$ 2.233,30 (dois mil, duzentos e trinta e três reais e trinta centavos)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 115/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.340/2021****DATA DA ASSINATURA: 04/03/2021****CONTRATANTE:** Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano**CONTRATADA:** MAX COM. REPR. E SERVIÇOS EIRELI LTDA ME**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Material de Construção**VALOR:** R\$ 4.108,50 (quatro mil, cento e oito reais e cinquenta centavos)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 116/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2020**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 080/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.340/2021**

**DATA DA ASSINATURA:** 01/03/2021

**CONTRATANTE:** Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano

**CONTRATADA:** RDM MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E MOBILIÁRIO LTDA

**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Material de Construção

**VALOR:** R\$ 4.291,35 (quatro mil, duzentos e noventa e um reais e trinta e cinco centavos)

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 0133/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2020**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.418/2021**

**DATA DA ASSINATURA:** 01/03/2021

**CONTRATANTE:** Controladoria Interna

**CONTRATADA:** RDM MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E MOBILIÁRIO LTDA

**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Café, Açúcar e Filtro

**VALOR:** R\$ 18,72 (dezoito reais e setenta e dois centavos)

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 136/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2020**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.852/2021**

**DATA DA ASSINATURA:** 15/02/2021

**CONTRATANTE:** Secretaria de Finanças

**CONTRATADA:** DZ7 COMERCIAL EIRELI

**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Café, Açúcar e Filtro

**VALOR:** R\$ 236,00 (duzentos e trinta e seis reais)

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 167/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2020**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 082/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.015/2021**

**DATA DA ASSINATURA:** 17/02/2021

**CONTRATANTE:** Secretaria de Segurança e Controle Urbano

**CONTRATADA:** DZ7 COMERCIAL EIRELI

**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Café, Açúcar e Filtro

**VALOR:** R\$ 141,60 (cento e quarenta e um reais e sessenta centavos)

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 173/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2020**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.533/2021**

**DATA DA ASSINATURA:** 17/02/2021

**CONTRATANTE:** Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer

**CONTRATADA:** GA DA COSTA ESPORTES LTDA

**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Material Esportivo

**VALOR:** R\$ 7.052,00 (sete mil e cinquenta e dois reais)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 174/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2021****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.537/2021****DATA DA ASSINATURA:** 17/02/2021**CONTRATANTE:** Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer**CONTRATADA:** OLITHIER COMÉRCIO DE MATERIAIS E MERCADORIAS EIRELI**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Material Esportivo**VALOR:** R\$ 457,00 (quatrocentos e cinquenta e sete reais)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 181/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.149/2021****DATA DA ASSINATURA:** 19/02/2021**CONTRATANTE:** Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer**CONTRATADA:** SPACE INF. E MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO EIRELI**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Eletroeletrônico, Eletrodoméstico e Móveis**VALOR:** R\$ 7.103,00 (sete mil, cento e três reais)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 190/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.121/2021****DATA DA ASSINATURA:** 25/02/2021**CONTRATANTE:** Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos**CONTRATADA:** FERRINI COMÉRCIO E CONSULTORIA LTDA ME**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Eletroeletrônico, Eletrodoméstico e Móveis**VALOR:** R\$ 1.250,00 (hum mil, duzentos e cinquenta reais)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 192/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.838/2021****DATA DA ASSINATURA:** 01/02/2021**CONTRATANTE:** Secretaria de Educação**CONTRATADA:** CIMO ALIMENTOS COMÉRCIO & EXPORTAÇÃO LTDA.**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Café, Açúcar e Filtro**VALOR:** R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 199/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.850/2021****DATA DA ASSINATURA:** 26/02/2021**CONTRATANTE:** Secretaria de Educação**CONTRATADA:** LASER TECH COMERCIAL EIRELI**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Eletroeletrônico, Eletrodoméstico e Móveis**VALOR:** R\$ 101.000,00 (cento e um mil reais)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS**

**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 200/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.851/2021****DATA DA ASSINATURA:** 24/02/2021**CONTRATANTE:** Secretaria de Educação**CONTRATADA:** MILAN MÓVEIS IND. E COMÉRCIO LTDA**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Eletroeletrônico, Eletrodoméstico e Móveis**VALOR:** R\$ 33.320,00 (trinta e três mil, trezentos e vinte reais)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 201/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 017/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.852/2021****DATA DA ASSINATURA:** 04/03/2021**CONTRATANTE:** Secretaria de Educação**CONTRATADA:** RF GORY COMERCIAL LTDA EPP**OBJETO:** Registro de Preços para Fornecimento de Eletroeletrônico, Eletrodoméstico e Móveis**VALOR:** R\$ 24.537,24 (vinte e quatro mil, quinhentos e trinta e sete reais e vinte e quatro centavos)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 207/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.790/2021****DATA DA ASSINATURA:** 03/03/2021**CONTRATANTE:** Secretaria de Educação**CONTRATADA:** RVS COMERCIAL EIRELI**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Material de Escritório**VALOR:** R\$ 837.035,50 (oitocentos e trinta e sete mil, trinta e cinco reais e cinquenta centavos)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 208/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 061/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.171/2021****DATA DA ASSINATURA:** 03/03/2021**CONTRATANTE:** Secretaria de Administração**CONTRATADA:** RVS COMERCIAL EIRELI**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Material de Escritório**VALOR:** R\$ 17.324,50 (dezessete mil, trezentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos)**AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 210/2021****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2020****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 080/2020****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.698/2021****DATA DA ASSINATURA:** 05/03/2021**CONTRATANTE:** Secretaria de Educação**CONTRATADA:** RDM MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E MOBILIÁRIO LTDA**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Material de Construção**VALOR:** R\$ 2.417,00 (dois mil, quatrocentos e dezessete reais)





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº 208/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 241/2020**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2020**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.267/2021**

**DATA DA ASSINATURA: 03/03/2021**

**CONTRATANTE:** Secretaria de Comunicação

**CONTRATADA:** RVS COMERCIAL EIRELI

**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Material de Escritório

**VALOR:** R\$ 2.688,80 (dois mil, seiscentos e oitenta e oito reais e oitenta centavos)

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.445/2019**

**DATA DA ASSINATURA: 26/02/2021**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Osasco

**CONTRATADA:** CONSER ALIMENTOS LTDA

**OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Kit Lanche

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses - de 26/02/2021 a 25/02/2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA Nº 001/2021

Processo nº **17.972/2020** – Secretaria de Comunicação - SECOM - Objeto: **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PUBLICIDADE VISANDO A ELABORAÇÃO DE PROJETOS E CAMPANHAS DA PREFEITURA DE OSASCO**. A Presidente da Comissão Permanente de Licitações faz saber que tendo em vista a 24ª classificação do plano São Paulo determinando a migração de todo o Estado de São Paulo para a **fase vermelha**, devido ao COVID, fica **SUSPENSO “sine die”**, a sessão pública de recebimento dos envelopes, marcada para o dia **09** de **MARÇO** de **2021**, às **10h30min**. Deliberação quanto a nova data será divulgada por publicação na Imprensa Oficial.

Osasco, 04 de março de 2021.

**Meire Regina Hernandes**  
Presidente CPL1



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA Nº 002/2021**

Processo nº 09.149/2020 – **SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER** -  
OBJETO: **Contratação de Empresa para Reforma e Modernização do Centro Esportivo Domênico Spitaletti, situado à Rua Alexandre Baptistone, 360 – KM 18 – Osasco/SP.** O Edital poderá ser consultado e/ou obtido no *site* da Prefeitura do Município de Osasco, no endereço [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br) – Visita Técnica: Conforme Edital – ENTREGA DOS ENVELOPES/ABERTURA: **DIA 08 DE ABRIL DE 2021, às 10h30min.**, na “**Sala de Licitações**” da Secretaria Executiva de Compras e Licitações, localizada na Rua Narciso Sturlini, n.º 161 - Centro - Osasco/SP. No caso da **entrega antecipada dos envelopes**, ou seja, **antes do dia 08/04/2021**, os mesmos deverão ser entregues/protocolados na Secretaria Executiva de Compras e Licitações, localizada na Rua Narciso Sturlini, 161, Centro, Osasco/SP, CEP: 06018-100, das 8:00 às 17:00 horas.

Osasco, 04 de março de 2021.

**MEIRE REGINA HERNANDES**

Secretaria Executiva de Compras e Licitações - SECOL



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

#### AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014.267/2020 - OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MANUFATURADO DE CONCRETO**, conforme Especificações e Condições constantes do Edital e seus Anexos que estará à disposição nos **sítios**: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br) - Envio das Propostas de Preços pelo site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), **Devido a Pandemia (Fase Vermelha)**, fica adiada a abertura da licitação para o dia **23/03/2020 às 10h00min.**

Osasco, 05 de março de 2021.

**Meire Regina Hernandes**  
-Secretária Executiva-



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

#### **AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **018.309/2020** - OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE CESTA BÁSICA**, conforme Especificações e Condições constantes do Edital e seus Anexos que estará à disposição nos **sítios**: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) e [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br) - Envio das Propostas de Preços pelo site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **08/03/2021** e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **22/03/2021 às 10h00min.**

Osasco, 05 de março de 2021.

**Meire Regina Hernandes**  
-Secretária Executiva-

**SECRETARIA DE FINANÇAS****Prefeitura Municipal de Osasco  
Secretaria de Finanças**

PORTARIA Nº 002/2021.

Disciplina Política de Segurança da Informação no âmbito da Administração Pública Direta.

**BRUNO MANCINI**, Secretário de Finanças do Município de Osasco, uso de uma de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de aprimorar Política de Segurança da Informação - PSI no âmbito da Administração Pública Direta;

Considerando a Política de Segurança da Informação constitui um conjunto de diretrizes e normas que estabelecem os princípios de proteção, controle e monitoramento das informações processadas, armazenadas ou custodiadas pela Administração Municipal, aplicando-se a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

Considerando necessidade de uniformizar e dinamizar os procedimentos administrativos que tramitam junto a Subsecretaria de Tecnologia da Informação – STI.

**RESOLVE**

Art. 1º Fica instituída um conjunto de normas que estabelecem os princípios de proteção, controle e monitoramento das informações processadas, armazenadas ou custodias pela Administração Municipal, conforme disposto no § 1º art. 1º do Decreto nº 11.078, de 05 de março de 2015, na forma de Anexo a esta Portaria.

Parágrafo único. As Normas serão publicadas no website e Imprensa Oficial do Município de Osasco.

Art. 2º Caberá aos órgãos da Administração Direta do Município de Osasco, no âmbito de suas competências, as gestões que possibilitem à implementação das ações estratégicas das normas.

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

Osasco, 05 de março de 2021.

**Bruno Mancini**  
Secretário de Finanças





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### ANEXO

## Normas de Segurança da Informação

### Política da Segurança da Informação

Norma	01	Data 25/02/21	Email	sti.sf@osasco.sp.gov.br
Version	1.0			

#### PROPÓSITO

Convém que a política de segurança da informação seja definida pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação, publicada e comunicada para todos os funcionários da Prefeitura do Município de Osasco e terceiros, através website e na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Para conhecimento dos funcionários e terceiros sobre as seguintes Diretrizes da Política de Segurança da Informação da Prefeitura do Município de Osasco.

**Norma 01** – Política da Segurança da Informação.

**Propósito:** Convém que um documento da política de segurança da informação seja aprovado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Direção, publicado e comunicado para todos os funcionários e partes externas relevantes, através website e na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO.

**Norma 02** – Revisão da Política de Segurança da Informação.

**Propósito:** Revisar periodicamente a política de segurança da informação, a intervalos de tempo planejado ou se mudanças significativas ocorrerem para assegurar a sua adequabilidade e eficácia.

**Norma 03** – Comprometimento da Subsecretaria de Tecnologia da Informação Com a Segurança da Informação.

**Propósito:** Demonstrar o comprometimento da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco com a segurança da informação.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

**Norma 04** – Coordenação da Segurança da Informação.

**Propósito:** Convém que as atividades de segurança da informação sejam coordenadas por representantes de diferentes partes da organização, com funções e papéis relevantes.

**Norma 05** – Atribuição de Responsabilidades Pela Segurança da Informação.

**Propósito:** Convém que todas as responsabilidades pela segurança da informação estejam claramente definidas.

**Norma 06** – Processo de Autorização Para os Recursos de Processamento da Informação.

**Propósito:** Convém que seja definido e implementado um processo de gestão de autorização para novos recursos de processamento da informação.

**Norma 07** – Acordos de Confidencialidade e Propriedade Intelectual.

**Propósito:** Convém que os requisitos para confidencialidade ou acordos de não divulgação que reflitam as necessidades da organização para a proteção da informação sejam identificados e analisados criticamente, de forma regular.

**Norma 08** – Contatos Com Autoridades.

**Propósito:** Convém que contatos com autoridades relevantes sejam mantidos.

**Norma 09** – Contatos Com Grupos Especiais.

**Propósito:** Convém que sejam mantidos contatos apropriados com grupos de interesses especiais ou outros fóruns especializados de segurança da informação e associações profissionais.

**Norma 10** – Revisão Independente da Segurança da Informação.

**Propósito:** Convém que o enfoque da organização para gerenciar a segurança da informação e a sua implementação seja analisado criticamente, de forma independente, a intervalos planejados, ou quando ocorrerem mudanças significativas relativas à implementação da segurança da informação.

**Norma 11** – Segurança da Informação com Terceiros.

**Propósito:** Manter a segurança dos recursos de processamento da informação e da informação da organização, que são acessados, processados, comunicados ou gerenciados por partes externas.

**Norma 12** – Gerenciamento de Ativos.

**Propósito:** Alcançar e manter a proteção adequada dos ativos da organização.



## Prefeitura Municipal de Osasco

### Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

#### **Norma 13** – Classificação da Informação.

**Propósito:** O sistema de classificação da informação da Prefeitura do Município de Osasco, como definido por este documento, é baseado no conceito necessidade de conhecimento. Este termo significa que a informação não pode ser disponibilizada para ninguém que não tenha uma necessidade legítima e demonstrável, face às atividades da Prefeitura do Município de Osasco, para ter acesso à informação. Este conceito, quando combinado com as políticas definidas neste documento, protegerá a Prefeitura do Município de Osasco contra o uso não autorizado da informação, sua modificação e deleção.

#### **Norma 14** – Gerenciamento de Segurança em Recursos Humanos.

**Propósito:** Assegurar que os funcionários, fornecedores e terceiros entendam suas responsabilidades e estejam de acordo com os seus papéis, e reduzir o risco de roubo, fraude ou mal-uso de recursos.

#### **Norma 15** – Segurança Física e do Ambiente.

**Propósito:** Prevenir o acesso físico não autorizado, danos e interferências com as instalações e informações da organização.

#### **Norma 16** – Comunicações e Gestão de Operações.

**Propósito:** Garantir a operação segura e correta dos recursos de processamento das informações.

#### **Norma 17** – Controle de Acessos.

**Propósito:** Controlar acesso à informação.

#### **Norma 18** – Aquisição, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação.

**Propósito:** Garantir que a segurança é parte integrante de sistemas de informação.

#### **Norma 19** – Gestão de Incidentes de Segurança da Informação.

**Propósito:** Assegurar que fragilidades e eventos de segurança da informação associados com sistemas de informação sejam comunicados, permitindo a tomada de ação corretiva em tempo hábil.

#### **Norma 20** – Gestão da Continuidade do Negócio.

**Propósito:** Não permitir a interrupção das atividades do negócio e proteger os processos críticos contra efeitos de falhas ou desastres significativos, e assegurar a sua retomada em tempo hábil, se for o caso.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

**Norma 21** – Conformidade.

**Propósito:** Evitar a violação de qualquer lei criminal ou civil, estatutos, regulamentações ou obrigações contratuais e de quaisquer requisitos de segurança da informação.

### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – É de responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação a definição e divulgação da Política para funcionários e terceiros, utilizando como recurso, inclusive, a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco e no website da Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

### DECLARAÇÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve regulamentar os mecanismos de segurança da informação mais apropriados considerando riscos, tecnologia e custo no âmbito da Administração Direta do Município de Osasco;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deverá garantir a continuidade do processamento da informação considerada crítica;
- Todos os funcionários e demais terceiros que prestam serviços na Prefeitura do Município de Osasco devem proteger as informações sensíveis e confidenciais contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada;
- Todo funcionário e demais terceiros devem assegurar que os recursos colocados à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pela Prefeitura do Município de Osasco;
- Todo funcionário e demais terceiros devem garantir que os sistemas, recursos e as informações sob sua responsabilidade estejam adequadamente protegidos;
- Todos os funcionários e demais terceiros devem cumprir as leis e normas que regulamentam os aspectos de propriedade intelectual;
- Todos os funcionários e demais terceiros devem atender a legislação que regulamenta as atividades da Prefeitura do Município de Osasco;
- Cabe a todos os funcionários e demais terceiros comunicar imediatamente à Subsecretaria de Tecnologia da Informação qualquer descumprimento da Política.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nenhum

### APROVAÇÃO

Criado por	Título	Data	Assinatura
STI	Política de Segurança da Informação	25/02/21	
Aprovado por	Título	Data	Assinatura
STI	Política de Segurança da Informação	25/02/21	

### HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Revisão da Política de Segurança da Informação

Norma	02	Data:25/02/21	Email	<a href="mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br">sti.sf@osasco.sp.gov.br</a>
Version	1.0			

#### PROPÓSITO

Revisar periodicamente a política de segurança da informação, a intervalos de tempo planejado ou se mudanças significativas ocorrerem para assegurar a sua adequabilidade e eficácia.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Esta Norma se aplica à Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – É de responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação a revisão periódica das Políticas de Segurança da Informação.

#### REVISÃO DA POLÍTICA

Todos os documentos da política de segurança da informação devem ser revistos pelo menos anualmente pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco, que poderá convidar as demais partes interessadas.

Caberá à Subsecretaria de Tecnologia da Informação determinar um plano de revisão da política.





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### **PROPRIETÁRIOS DOS DOCUMENTOS DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Todos os documentos do Sistema de Gerenciamento da Segurança da Informação da Prefeitura do Município de Osasco tais como: políticas, padrões e documentos, têm que ter um proprietário do documento.

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco deverá designar funções responsáveis pela criação e manutenção das políticas de segurança da informação e documentos relacionados.

### **CONTROLE DE VERSÃO DAS POLÍTICAS**

Todos os documentos do Sistema de Gerenciamento da Segurança da Informação, políticas, padrões e procedimentos devem ser mantidos em um sistema de gerenciamento de versão, preservando o histórico dos vários documentos por um período de pelo menos 3 anos.

### **PROCESSO DE SUBMISSÃO DE EXCEÇÃO**

Todos os funcionários da Prefeitura do Município de Osasco envolvidos com a segurança da informação devem submeter uma solicitação de exceção para estar em conformidade com a política. As exceções de aplicação da política devem ser aprovadas pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco.

### **REVISÃO DAS EXCEÇÕES**

Todas as exceções às políticas aprovadas devem ser revistas pelo menos a cada 6 meses.

### **REVISÃO DAS POLÍTICAS PELOS FUNCIONÁRIOS**

Todos os funcionários e contratados devem rever e dar ciência formalmente das políticas de segurança da informação que se aplicam em seu trabalho e responsabilidade do seu cargo ou função pelo menos numa base anual.

### **EXCEÇÕES**

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve determinar exceções a esta Política.



## Prefeitura Municipal de Osasco

### Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

#### VIOLAÇÕES

O funcionário da Prefeitura do Município de Osasco que violar deliberadamente esta política ficará sujeito a ações disciplinares.

#### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

#### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nenhum

#### APROVAÇÃO

Criado por	Título	Data	Assinatura
STI	Revisão da Política de Segurança da Informa	25/02/21	
Aprovado por	Título	Data	Assinatura
STI	Revisão da Política de Segurança da Informa	25/02/21	

#### HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			Revisão da Política de Segurança da Informação



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Comprometimento da Subsecretaria de Tecnologia da Informação Com a Segurança da Informação

Norma 03 Data:25/02/21 Email [sti.sf@osasco.sp.gov.br](mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br)  
Version 1.0

#### PROPÓSITO

Demonstrar o comprometimento da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco com a segurança da informação.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Esta Política se aplica às Responsabilidades da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura de Osasco em relação à Segurança da Informação.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – A Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco possui responsabilidades definidas pela presente Norma, no que tange à Segurança da Informação.

#### SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco deve, periodicamente, rever o status do sistema de gerenciamento da segurança da informação, aprovar políticas e projetos de segurança da informação.

#### RISCOS SIGNIFICANTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve estar ciente dos principais riscos de segurança da informação que possam afetar o funcionamento da organização e, por isso, deve tomar decisões para mitigar ou contingenciar o risco.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### **ALOCÇÃO DE RECURSOS PARA A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco deve assegurar os recursos humanos, materiais, assim como serviços e produtos e recursos orçamentários adequados para tratar da segurança da informação.

### **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO COMO RESPONSABILIDADE GERENCIAL**

A segurança da informação é uma responsabilidade gerencial de cada um dos Secretários (as), Diretores (as) e Gerentes da Prefeitura do Município de Osasco, os quais devem garantir o comprometimento e seguimento das políticas de segurança da informação, assim como comunicar qualquer incidente correspondente à Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

### **EXCEÇÕES**

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação poderá determinar exceções a esta Política.

### **REFERÊNCIAS**

NBR ISO/IEC 27002:2013

### **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Nenhum

### **APROVAÇÃO**

<b>Criado por</b>	<b>Título</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
STI	Comprometimento da Subsecretaria de Tecnologia da Informação	25/02/21	
<b>Aprovado por</b>	<b>Título</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
STI	Comprometimento da Subsecretaria de Tecnologia da Informação	25/02/21	

### **HISTÓRICO DE REVISÃO**



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			Comprometimento da Direção com a Segurança da Informação



## Prefeitura Municipal de Osasco

### Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

## Normas de Segurança da Informação

### Coordenação da Segurança da Informação

Norma	04	Data:	25/02/21	Email	sti.sf@osasco.sp.gov.br
Version	1.0				

#### PROPÓSITO

Convém que as atividades de segurança da informação sejam coordenadas pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação e aplicadas pelos representantes de diferentes partes da organização, com funções e papéis relevantes.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Esta Política se aplica às atividades da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – É de responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco a centralização das atividades relacionadas à segurança da informação, também é responsabilidade de representantes das demais áreas da organização exercer atividades inerentes em sua área de atuação.

#### CENTRALIZAÇÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A direção, orientação e autoridade para todas as atividades de segurança da informação são centralizadas para toda a organização pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco.

#### GERENCIAMENTO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

Secretários (as), Diretores (as) e Gerentes devem assegurar que a segurança da informação dentro de suas unidades seja tratada como uma atividade constante de sua atribuição do dia a dia. Secretários (as), Diretores (as) e Gerentes têm a responsabilidade de promover e comunicar a aplicação das Normas de segurança da informação em suas unidades, tornando os funcionários e terceiros cientes de sua responsabilidade do sistema de gerenciamento da segurança da informação.

### REPRESENTANTE DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Cada Órgão da Administração Direta do Município de Osasco deverá designar um representante para a segurança da informação junto ao Comitê de Tecnologia da Informação, o qual deve ser treinado para exercer a função, assim como receber o suporte e materiais necessários para desempenhar as atividades.

### EXCEÇÕES

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação poderá determinar exceções a esta Política.

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nenhum

### APROVAÇÃO

Criado por	Título	Data	Assinatura
STI	Coordenação da Segurança da Informação	25/02/21	
Aprovado por	Título	Data	Assinatura
STI	Coordenação da Segurança da Informação	25/02/21	



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			Coordenação da Segurança da Informação



## Prefeitura Municipal de Osasco

### Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

## Normas de Segurança da Informação

### Atribuição de Responsabilidades Pela Segurança da Informação

Norma	05	Data:25/02/21	Email	<a href="mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br">sti.sf@osasco.sp.gov.br</a>
Version	1.0			

#### PROPÓSITO

Convém que todas as responsabilidades pela segurança da informação estejam claramente definidas.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Esta Política se aplica às responsabilidades pelas atividades de Segurança da Informação no âmbito da Prefeitura do Município de Osasco.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – É de responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação determinar formalmente os proprietários das informações, indicar o responsável pelas atividades de cópias de segurança, designar os Administradores de Segurança, aprovar mudanças em sistemas e realizar revisões nos mesmos.

É de responsabilidade da Diretoria de Administração de Recursos Humanos e Diretoria de Gestão de Pessoas informar mudanças na situação do servidor.

É de responsabilidade das Secretarias informar mudanças na situação de estagiários, prestadores de serviços e demais parceiros.

É de responsabilidade de todos os funcionários da Prefeitura do Município de Osasco, estagiários, prestadores de serviços e demais cumprirem as Políticas de Segurança da Informação.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### **ATRIBUIÇÃO DO PROPRIETÁRIO DA INFORMAÇÃO**

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve determinar formal e claramente as responsabilidades dos proprietários das informações em termos de criação e manutenção de coleções de informações do negócio da Prefeitura do Município de Osasco, independente da forma de armazenamento.

### **MUDANÇA DA SITUAÇÃO DO TRABALHO**

Qualquer mudança na situação de trabalho de funcionários e terceiros da Prefeitura do Município de Osasco deverá ser informada pela Secretaria de Administração a qual deverá informar imediatamente ao Administrador de Segurança da Informação, responsável pelo controle de acesso aos sistemas de informação da organização.

O mesmo ocorre quanto a fornecedores. Neste caso cada Secretaria deverá informar diretamente ao Administrador de Segurança da Informação.

### **ADMINISTRADOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve designar um Administrador da Segurança da Informação com responsabilidades no tocante a definição de privilégios para usuários, controle de senhas e acessos à rede da Prefeitura do Município de Osasco, monitoração e log dos acessos e o desempenho de atividades similares.

### **ADMINISTRADOR DE CÓPIAS DE SEGURANÇA**

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve designar formalmente um funcionário responsável por executar a política de back-up da Prefeitura do município de Osasco, providenciar o treinamento necessário para as suas atividades, assim como capacitá-lo nas atividades do Administrador de Segurança da Informação.

### **APROVAÇÃO DE MUDANÇAS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Todos os projetos antes de iniciar, assinar contratos ou realizar promessas que culminem em mudanças no ambiente de hardware, software e comunicações da Prefeitura do Município de Osasco, deverão ter aprovação formal da Subsecretaria de Tecnologia da Informação.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### OUTRAS RESPONSABILIDADES DA SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

As responsabilidades da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, no âmbito da Segurança da Informação da Prefeitura do Município de Osasco são:

- ✓ Elaborar, coordenar a implantação, manter e realizar avaliações de conformidade da Política de Segurança da Informação da Prefeitura do Município de Osasco;
- ✓ Definir, implantar e revisar controles;
- ✓ Identificar riscos inerentes e residuais de segurança da informação;
- ✓ Definir os critérios e procedimentos para a classificação e rotulação da informação;
- ✓ Desenvolver e implantar programas de conscientização no âmbito da Prefeitura do Município de Osasco;
- ✓ Analisar a eficácia dos controles implantados e propor melhorias no sistema de gerenciamento de segurança da informação;
- ✓ Implantação dos projetos e iniciativas em segurança da informação;
- ✓ Definir medidas e soluções em segurança de informação, operacionais;
- ✓ Elaborar programas de treinamento em segurança da informação;
- ✓ Implantar novos controles de segurança para a melhoria contínua das medidas de proteção;
- ✓ Identificar riscos inerentes e residuais de segurança da informação;
- ✓ Apoio à implantação de soluções para a minimização dos riscos;
- ✓ Gerir ocorrência dos incidentes em segurança da informação e seu impacto na organização e seu público-alvo;
- ✓ Elaborar e manter Planos de Desastre e Recuperação e Planos de Continuidade de Serviços de TI;
- ✓ Gerenciar crises em segurança da informação, como indisponibilidade de serviços críticos, perda de dados, etc.;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- ✓ Apoiara Procuradoria Geral do Município da Prefeitura do Município de Osasco quanto a questões legais relativas à segurança da informação;
- ✓ Definir as responsabilidades operacionais em segurança da informação a serem seguidas pelas Diretorias da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- ✓ Apoiar as pastas responsáveis da Prefeitura do Município de Osasco em processos disciplinares como sindicâncias relativos a violações críticas em segurança da informação realizadas por fornecedores e funcionários;
- ✓ Garantir que o Sistema de Gerenciamento de Segurança da Informação seja seguido no âmbito da Prefeitura do Município de Osasco;
- ✓ Aprovação de políticas, normas e procedimentos de segurança da informação;
- ✓ Designação, definição ou alteração das responsabilidades da área de Segurança da Informação;

### RESPONSABILIDADES DOS FUNCIONÁRIOS E TERCEIROS

Todo funcionário prestador de serviço e demais prestadores de serviços da Prefeitura do Município de Osasco deve seguir a Política de Segurança da Informação em suas atividades do dia a dia. No caso dos funcionários da Prefeitura do Município de Osasco deverão ser atribuídas formalmente em suas atribuições, responsabilidades relativas à Segurança da Informação. No caso de fornecedores e demais terceiros, cláusulas específicas nos respectivos contratos de fornecimento de serviços.

### EXCEÇÕES

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação poderá determinar exceções a esta Política.

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nenhum





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### APROVAÇÃO

Criado por	Título	Data	Assinatura
STI	Atribuição de Responsabilidades Pela Segurança da Informação	25/02/21	
Aprovado por	Título	Data	Assinatura
STI	Atribuição de Responsabilidades Pela Segurança da Informação	25/02/21	

### HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			Atribuição de responsabilidades para a segurança da informação



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Processo de Autorização Para os Recursos de Processamento da Informação

Norma	06	Data:	25/02/21	Email	sti.sf@osasco.sp.gov.br
Version	1.0				

#### PROPÓSITO

Convém que seja definido e implementado um processo de gestão de autorização para novos recursos de processamento da informação.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Esta Política se aplica ao uso de recursos de processamento de informação no âmbito da Prefeitura do Município de Osasco.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – É de responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação autorizar novos recursos de processamento da informação e participar na aprovação de mudanças no ambiente de hardware e software.

#### AUTORIZAÇÃO PARA USO DE NOVOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO

O uso de novos serviços de Internet e de mensagens instantâneas deve ser aprovado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação, a qual analisará e revisará o novo serviço quanto ao risco à segurança da informação da Prefeitura do Município de Osasco.

#### USO DE NOVAS TECNOLOGIAS

Os controles de segurança da informação devem ser restritos a novas tecnologias no ambiente de produção de forma a garantir que sejam confiáveis e apoiem efetivamente o negócio da Prefeitura do Município de Osasco.



**Prefeitura Municipal de Osasco**  
**Secretaria de Finanças**  
Subsecretaria de Tecnologia da Informação

## DESABILITAÇÃO DE COMPONENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Componentes críticos de segurança da informação da Prefeitura do Município de Osasco não podem ser desconectados, desligados, desabilitados e nem suprimidos sem a aprovação formal da Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

### EXCEÇÕES

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação poderá determinar exceções a esta Política.

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nenhum

### APROVAÇÃO

Criado por	Título	Data	Assinatura
STI	Processo de Autorização Para os Recursos de Processamento da Informação	25/02/21	
Aprovado por	Título	Data	Assinatura
STI	Processo de Autorização Para os Recursos de Processamento da Informação	25/02/21	

### HISTÓRICO DE REVISÃO



**Prefeitura Municipal de Osasco**  
**Secretaria de Finanças**

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

<b>Versão</b>	<b>Data de Emissão</b>	<b>Data da Revisão</b>	<b>Descrição</b>
1.0			Processo de Autorização Para Recursos de Processamento da Informação



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Termo de Confidencialidade e Propriedade Intelectual

Norma 07 Data: 25/02/21 Email sti.sf@osasco.sp.gov.br

Version 1.0

#### PROPÓSITO

Convém que os requisitos para confidencialidade ou acordos de não divulgação que reflitam as necessidades da organização para a proteção da informação sejam identificados e analisados criticamente, de forma regular.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Esta Política se aplica à proteção legal de informações secretas e confidenciais da Prefeitura do Município de Osasco e se aplicam a todos os funcionários e terceiros (estagiários, prestadores de serviços e demais).

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – É de responsabilidade de cada Secretaria Municipal garantir a aplicação da política.

#### DIREITOS DE PROPRIEDADE

- Toda a documentação, programas de computador, estudos e pesquisas produzidos por funcionários da organização é de propriedade legal da Prefeitura do Município de Osasco;
- Todos os programas de computador, os estudos, as documentações e as pesquisas produzidos por terceiros em função da execução de um contrato estabelecido com a Prefeitura do Município de Osasco são de propriedade legal da Prefeitura do Município de Osasco;
- Todos os terceiros em contrato com a Prefeitura do Município de Osasco, devem assinar um Termo de Confidencialidade antes do início dos trabalhos;



**Prefeitura Municipal de Osasco**  
**Secretaria de Finanças**  
 Subsecretaria de Tecnologia da Informação

**EXCEÇÕES**

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação poderá determinar exceções a esta Política.

**REFERÊNCIAS**

NBR ISO/IEC 27002:2013

**DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Nenhum

**APROVAÇÃO**

Criado por	Título	Data	Assinatura
STI	Acordos de Confidencialidade e Propriedade Intelectual	25/02/21	
Aprovado por	Título	Data	Assinatura
STI	Acordos de Confidencialidade e Propriedade Intelectual	25/02/21	

**HISTÓRICO DE REVISÃO**

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			Acordos de Confidencialidade e Propriedade Intelectual





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Contatos Com Autoridades

Norma	08	Data:	25/02/21	Email	<a href="mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br">sti.sf@osasco.sp.gov.br</a>
Version	1.0				

#### PROPÓSITO

Convém que contatos com autoridades relevantes sejam mantidos.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Esta Política se aplica ao contato com autoridades relevantes no caso da necessidade de informá-los, em tempo hábil, sobre a ocorrência de incidentes em segurança da informação.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – É de responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação realizar o contato com autoridades relevantes no caso da ocorrência de incidentes de Segurança da Informação, contatos com bombeiros e concessionárias de serviços públicos e, por fim, acionar o Gabinete do Chefe do Executivo e a Procuradoria Geral para que avaliem a necessidade de comunicarem a Polícia e o Judiciário.

#### COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÃO EXTERNA

- Violações a segurança da informação na Prefeitura do Município de Osasco somente serão comunicadas às autoridades relevantes se existir dispositivo legal que estipule essa obrigação. Tais violações quando forem comunicadas devem ser informadas à Subsecretaria de Tecnologia da Informação.
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve comunicar às demais autoridades relevantes.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### **COMUNICAÇÃO COM BOMBEIROS E OUTROS CONCESSIONÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deverá manter uma lista com os telefones dos Bombeiros e demais Concessionários de Serviços Públicos como Água, Energia e Telefonia para o caso de ser necessário seu acionamento face a ocorrência de incidentes que afetam o funcionamento dos serviços de TI fornecidos a Prefeitura do Município de Osasco.

### **COMUNICAÇÃO A POLÍCIA E JUDICIÁRIO**

No caso de violação da segurança da informação que afete o funcionamento dos serviços da Prefeitura do Município de Osasco e cuja fonte de violação seja identificada, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve acionar a Procuradoria Geral da Prefeitura do Município de Osasco para avaliar a necessidade de procedimentos investigativos e/ou legais contra a fonte. A decisão de se realizar contato com a Polícia ou o Judiciário é da Procuradoria Geral da Prefeitura do Município de Osasco.

### **EXCEÇÕES**

O responsável pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação poderá determinar exceções a esta Política.

### **REFERÊNCIAS**

NBR ISO/IEC 27002:2013

### **DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Nenhum



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### APROVAÇÃO

Criado por	Título	Data	Assinatura
STI	Contatos Com Autoridades	25/02/21	
Aprovado por	Título	Data	Assinatura
STI	Contatos Com Autoridades	25/02/21	

### HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			Contato com Autoridades



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Contatos Com Grupos Especiais

Norma	09	Data:25/02/21	Email	<a href="mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br">sti.sf@osasco.sp.gov.br</a>
Version	1.0			

#### PROPÓSITO

Convém que sejam mantidos contatos apropriados com grupos de interesses especiais ou outros fóruns especializados de segurança da informação e associações profissionais.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Esta Política se aplica aos membros da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, visando o seu contínuo aprimoramento.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – É de responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação manter contatos com associações profissionais e instituições públicas e privadas de ensino e treinamento em segurança da informação.

#### TREINAMENTO EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- Para assegurar que os funcionários envolvidos em segurança da informação na Prefeitura do Município de Osasco fiquem cientes de novos desenvolvimentos na área, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve promover um plano de desenvolvimento técnico anual para cada funcionário, assim como promover o engajamento desses funcionários em fóruns especializados e participar de associações profissionais na área;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve incentivar seus funcionários a participarem de fóruns e associações especializadas em segurança da informação, apoiando, inclusive a obtenção de certificações profissionais específicas em segurança da informação;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### EXCEÇÕES

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação poderá determinar exceções a esta Política.

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nenhum

### APROVAÇÃO

Criado por	Título	Data	Assinatura
STI	Contatos Com Grupos Especiais	25/02/21	
Aprovado por	Título	Data	Assinatura
STI	Contatos Com Grupos Especiais	25/02/21	

### HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			Contatos com Grupos Especiais



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Revisão Independente da Segurança da Informação

Norma	10	Data: 25/02/21	Email	<a href="mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br">sti.sf@osasco.sp.gov.br</a>
Version	1.0			

#### PROPÓSITO

Convém que o enfoque da organização para gerenciar a segurança da informação e a sua implementação seja analisado criticamente, de forma independente, a intervalos planejados, ou quando ocorrerem mudanças significativas relativas à implementação da segurança da informação.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Esta Política se aplica a testes de intrusão, assim como a verificação de compliance com as políticas de segurança da informação, por meio de terceiras partes independentes.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – É de responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação programar e acompanhar as revisões independentes do sistema de segurança da informação da Prefeitura do Município de Osasco.

#### TESTES DE INTRUSÃO

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve contratar, a intervalos planejados, a realização de serviços de testes de intrusão por empresa conceituada, visando a verificação das vulnerabilidades internas e externas de acesso à rede da Prefeitura do Município de Osasco.





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### VERIFICAÇÕES DE COMPLIANCE

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve contratar, a intervalos planejados, serviços de auditoria independente para verificar a conformidade das atividades de segurança da informação na Prefeitura do Município de Osasco com os controles e políticas determinadas pelo Sistema de Gerenciamento da Segurança da Informação, assim como a padrões reconhecidos de melhores práticas na área.

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nenhum

### APROVAÇÃO

Criado por	Título	Data	Assinatura
STI	Revisão Independente da Segurança da Informação	25/02/21	
Aprovado por	Título	Data	Assinatura
STI	Revisão Independente da Segurança da Informação	25/02/21	

### HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			Revisão Independente da Segurança da Informação



## Prefeitura Municipal de Osasco

### Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

## Normas de Segurança da Informação

### Segurança da Informação com Terceiros

Norma	11	Data:	25/02/21	Email	<a href="mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br">sti.sf@osasco.sp.gov.br</a>
Version	1.0				

#### PROPÓSITO

Manter a segurança dos recursos de processamento da informação e da informação da organização, que são acessados, processados, comunicados ou gerenciados por terceiros.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Para o gerenciamento da segurança da informação relacionado com partes externas ao da Prefeitura do Município de Osasco.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – É de responsabilidade de terceiros seguir a Política de Segurança da Informação, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve autorizar acesso interno e externo aos recursos de processamento de informação e avaliar a Política de Segurança da Informação de fornecedores de serviços, além de aprovar terceirização de serviços de processamento de informação e de segurança da informação e aprovar a aceitação de requisitos de segurança da informação de clientes externos, o proprietário da informação deve aprovar acesso às informações sensíveis e confidenciais sob sua responsabilidade.

#### RISCOS RELACIONADOS COM TERCEIROS

- Todo terceiro, fornecedor, consultor e prestador de serviços deverá cumprir a Política de Segurança da Informação da Prefeitura do Município de Osasco;
- Pessoas que não tem relação de trabalho com a Prefeitura do Município de Osasco sejam funcionários ou terceiros não poderão ter acesso aos recursos de processamento da informação da organização, com exceção ao acesso a informações consideradas públicas;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

### Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Acesso externo ou interno aos recursos de processamento da informação da organização somente poderá ser permitido se houver a necessidade da terceira parte em ter acesso por força de contrato e deverá ter a autorização da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Toda terceira parte deverá assinar um Termo de Confidencialidade no acesso a informações da Prefeitura do Município de Osasco;
- Acesso a informações sensíveis por terceiros somente poderá ocorrer com a autorização do proprietário da informação;
- A terceirização de parte de serviços de processamento de informações e de segurança da informação deverá ser precedida de uma análise de risco e aprovada pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve, quando apropriado, avaliar objetivamente a Política de Segurança da Informação de fornecedores de serviços.

### SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO RELACIONADA COM CLIENTES

- Os requisitos de segurança da informação de clientes dos serviços da Prefeitura do Município de Osasco ou em relação àqueles que desejam hospedar seus sistemas no Data Center da Prefeitura do Município de Osasco deverão ser avaliados e cotejados com a Política de Segurança da Informação da Prefeitura do Município de Osasco e caso aumentem os custos de gestão e a criação de vulnerabilidades, a aceitação desses requisitos deverá ser dada formalmente pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco.

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nenhum



**Prefeitura Municipal de Osasco**  
**Secretaria de Finanças**

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### APROVAÇÃO

<b>Criado por</b>	<b>Título</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
STI	Segurança da Informação com Terceiros	25/02/21	
<b>Aprovado por</b>	<b>Título</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
STI	Segurança da Informação com Terceiros	25/02/21	

### HISTÓRICO DE REVISÃO

<b>Versão</b>	<b>Data de Emissão</b>	<b>Data da Revisão</b>	<b>Descrição</b>
1.0			



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Gerenciamento de Ativos

Norma	12	Data:25/02/21	Email	<a href="mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br">sti.sf@osasco.sp.gov.br</a>
Version	1.0			

#### PROPÓSITO

Alcançar e manter a proteção adequada dos ativos da organização.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – A todos os ativos de processamento de informação da Prefeitura do Município de Osasco e aos seus usuários.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – É de responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação a identificação de sistemas críticos e a aprovação de trabalho remoto, a preparação de inventário de todos os ativos de informação, o uso das normas internas para aquisição de ativos, o proprietário da informação é responsável por determinar a classificação da informação, sobre direitos de acesso à informação e por assegurar que controles adequados estão sendo empregados sobre os ativos de informação sob sua responsabilidade, os funcionários da Prefeitura do Município de Osasco devem seguir as normas sobre uso de ativos de informação.

#### INVENTÁRIO DE ATIVOS

- Anualmente a Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve identificar os serviços e sistemas críticos para a Prefeitura do Município de Osasco;
- Anualmente a Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve preparar um inventário de todos os ativos de tecnologia da informação, como sistemas, software, hardware e links de comunicação;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Os responsáveis pelos equipamentos devem manter os registros do inventário de equipamentos sob a sua responsabilidade assim como controlar a sua movimentação;
- Todos os hardwares, softwares e dispositivos de comunicação devem ser adquiridos seguindo as normas internas e conforme a legislação vigente de aquisições;
- Todos os equipamentos computacionais e de comunicação devem ter um identificador de patrimônio ou um identificador próprio caso não seja item patrimonial da Prefeitura do Município de Osasco;

### PROPRIEDADE DOS ATIVOS

- Toda informação processada por ou usada por uma unidade da Prefeitura do Município de Osasco deve designar, junto a Subsecretaria de Tecnologia da Informação, o proprietário da informação responsável por: (1) determinar a classificação da informação; (2) decidir que pode ter acesso às informações; (3) e assegurar que controles adequados estão implantados para armazenamento, distribuição e uso das informações;
- O proprietário da informação, juntamente com a Subsecretaria de Tecnologia da Informação, deve definir os controles requeridos sobre os ativos de informação;
- A Prefeitura do Município de Osasco tem a propriedade legal do conteúdo de todas as mensagens e arquivos armazenados em seus computadores e redes e se reserva o direito de acessar essas informações sem notificação quando for necessário por razões de suas atividades e serviços;
- Com exceção dos sistemas operacionais e de gerenciamento da rede, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação não pode ser designada como proprietários da informação;
- Se o proprietário da informação não puder ser facilmente identificado, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação será, por "default", designada como proprietária dessa informação;
- Todos os usuários dos sistemas da Prefeitura do Município de Osasco devem se submeter aos requisitos de acesso especificados pelo proprietário da informação;
- As obrigações do proprietário da informação não podem ser delegadas para fornecedores de serviços ou para indivíduos com trabalho temporário na Prefeitura do Município de Osasco;

### USO ACEITÁVEL DE ATIVOS





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Os funcionários da Prefeitura do Município de Osasco podem usar mensagens de e-mail eletrônicas primariamente para os propósitos das atividades da organização, sendo que o uso desse recurso de comunicação não pode interferir nas atividades da Prefeitura do Município de Osasco, nem criar embaraço para Prefeitura do Município de Osasco e nem para outras atividades pessoais com o fim de gerar lucros;
- Os funcionários da Prefeitura do Município de Osasco não podem usar os recursos da Internet para participar em fóruns públicos e redes sociais não relacionadas com as atividades da Prefeitura do Município de Osasco e de sua função na organização;
- Os recursos de mensagens instantâneas corporativas da Prefeitura do Município de Osasco somente podem ser usados para fins relacionados às atividades e serviços da Prefeitura do Município de Osasco;
- Funcionários da Prefeitura do Município de Osasco que desejam usar serviços de e-mail para fins pessoais devem usá-lo através de contas pessoais em provedores de serviços de internet disponíveis no mercado;
- Uso dos telefones da Prefeitura do Município de Osasco pelos funcionários deve seguir as Normas Administrativas vigentes;
- O uso dos recursos de tecnologia da informação da Prefeitura do Município de Osasco pelos funcionários, de forma remota, deve ter autorização do proprietário da informação e da Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nenhum

### APROVAÇÃO

Criado por	Título	Data	Assinatura
STI	Gerenciamento de Ativos	25/02/21	



**Prefeitura Municipal de Osasco**  
**Secretaria de Finanças**

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

Aprovado por	Título	Data	Assinatura
STI	Gerenciamento de Ativos	25/02/21	

**HISTÓRICO DE REVISÃO**

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			Gerenciamento de Ativos



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Classificação da Informação

Norma	13	Data:	25/02/21	Email	<a href="mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br">sti.sf@osasco.sp.gov.br</a>
Version	1.0				

#### PROPÓSITO

O sistema de classificação da informação da Prefeitura do Município de Osasco está definido de acordo com a Lei Federal nº 12.527/2011 e o Decreto Municipal nº 11.440/2017. Este conceito, quando combinado com as políticas definidas neste documento, protegerá a Prefeitura do Município de Osasco contra o uso não autorizado da informação, sua modificação e deleção.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Esta Política de Classificação da Informação é aplicável a toda informação possuída pela Prefeitura do Município de Osasco ou sob seu controle. Por exemplo, informações confidenciais mantidas de usuários e clientes dos serviços da Prefeitura do Município de Osasco, fornecedores e parceiros e outras terceiras partes devem ser protegidas com esta Política. Espera-se dos funcionários da Prefeitura do Município de Osasco a proteção de informações de terceiras partes da mesma forma que protegem a informação da Prefeitura do Município de Osasco.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades dos funcionários da Prefeitura do Município de Osasco** – Todo funcionário que tem acesso às informações ou aos sistemas de informação da Prefeitura do Município de Osasco tem um papel importante na segurança da informação na organização. Por exemplo cada funcionário é pessoalmente responsável pela proteção da informação sob os seus cuidados. Todo funcionário que entra em contato com informações internas sensíveis devem estar familiarizado com esta política de classificação da informação. Informação sensível é Confidencial ou Secreta. Embora esta política preveja um guia geral para atender a proteção consistente da informação, espera-se que os funcionários da Prefeitura do Município de Osasco a apliquem no seu dia a dia.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### CONTROLE DE ACESSO

**Necessidade de conhecer** – A informação somente pode ser disponibilizada para pessoas que tem o direito legítimo de usar a informação para fins de executar suas atividades na organização. Este princípio se aplica, por exemplo, a informações sobre histórico médico do funcionário e informações da Prefeitura do Município de Osasco como planos, projetos de novos serviços e produtos, seguindo os preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 e do Decreto Municipal nº 11.440/2017.

**Controles de Acesso** – Acesso a toda informação sensível da Prefeitura do Município de Osasco deve ser protegida contra uso impróprio, modificação e deleção. Independente da tecnologia usada o controle de acesso deve ser controlado para cada funcionário em função de sua necessidade de acesso para realizar o seu trabalho.

**Decisões Sobre Direitos de Acesso** – Acesso à informação sensível da Prefeitura do Município de Osasco deve ser garantido somente após autorização do proprietário da informação e seguindo o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e no Decreto Municipal nº 11.440/2017.

### RÓTULOS DE CLASSIFICAÇÃO

**Proprietários e Produtores da Informação** – Toda informação produzida por uma unidade organizacional da Prefeitura do Município de Osasco deve ter um proprietário designado. Os proprietários da informação são responsáveis pela rotulação da informação como definido a seguir e seguindo o determinado na Lei Federal nº 12.527/2011 e no Decreto Municipal nº 11.440/2017.

- **SECRETO** – Esta classificação se aplica às informações mais sensíveis tratadas pela Prefeitura do Município de Osasco e que podem trazer danos a sua imagem, ao seu normal funcionamento, seus usuários, parceiros e fornecedores.
- **CONFIDENCIAL** – Esta classificação se aplica a informações menos sensíveis da Prefeitura do Município de Osasco como, por exemplo, avaliações de desempenho do pessoal, estudos e pesquisas ainda não publicadas, senhas de acesso aos sistemas, relatórios de auditoria, etc.
- **PARA USO INTERNO SOMENTE** – Esta classificação se aplica para todas as informações que não se enquadram nas duas classificações acima. Exemplos incluem a lista de telefones dos funcionários, manuais de normas internas, materiais de treinamento, etc.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- **PÚBLICO** – Esta classificação aplica-se a toda informação que pode ser disponibilizada para o público externo a Prefeitura do Município de Osasco. Exemplos: portais, produtos e serviços da Prefeitura do Município de Osasco, comunicação externa, etc.
- **Outros Rótulos** – Esquemas de classificação específicos podem ser permitidos como informações privadas ou financeiras, mas têm que ser compatíveis com o esquema de classificação acima definido.

**Decisões de Acesso dos Proprietários** - Os proprietários devem tomar decisões acerca sobre a quem será dada a permissão para ganhar acesso à informação.

### ROTULAÇÃO

**Classificação Consistente** – Se a informação é sensível, desde o momento da sua criação até o momento da sua destruição, deve ser rotulada de forma apropriada em todas as mídias, impressa ou digital. Os funcionários não poderão remover o rótulo sem expressa autorização do proprietário da informação.

**Informação sem Rótulo** – Informação sem rótulo é, por default, informação que pode ser publicizada externamente de acordo com o determinado na Lei Federal nº 12.527/2011 e no Decreto Municipal nº 11.440/2017.

**Coleções de Informações** – Criações de coleções de informações devem ser notificadas aos respectivos proprietários das informações. Se na coleção tiver informação PARA USO INTERNO SOMENTE e CONFIDENCIAL, a coleção inteira deverá ser rotulada como CONFIDENCIAL. Se tiver informação SENSÍVEL e outro tipo de classificação deverá ser rotulado como SENSÍVEL.

**Mídia de Armazenamento** – Se a informação armazenada numa mídia digital com uma classificação Sensível for movida para uma mídia de menor grau de classificação então ela deve ser atualizada para Sensível. Se vários níveis de classificação da informação são residentes em um computador então o controle do sistema deverá refletir os requisitos da classificação mais restritiva que estiver armazenada.

**Rótulos Para Informações Fornecidas Externamente** – Todas as informações recebidas de fontes externas devem ser classificadas visando à proteção dos direitos de propriedade.

**Rótulos de Documentos** – Todo documento impresso (seja a mão ou não) que tenha informação sensível deverá ter classificação apropriada clara e evidente, seja no rodapé, seja marca d'água, na capa do documento, etc. O mesmo se aplica a informações sensíveis contidas em microfichas.

**Rótulo para Mídias de Armazenamento em Computadores** – Todas as mídias que têm informação sensível devem ser rotuladas de forma apropriada. Isto inclui CD's, DVD's, hard-disk, pen-drive e outros meios de armazenamento digital. A menos que afete o funcionamento do programa, arquivos de computadores devem ter o rótulo no caso de informação sensível.





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

**Rótulo Adicional de Informação Pública** – Informação pública também pode ser classificada como – Aprovada para Distribuição Pública. A aprovação deve ser obtida junto ao proprietário da informação.

**Uso de Gravadores** – Informações sensíveis não podem estar gravadas em aparelhos como telefones celulares, gravadores de bolso, etc.

### INTERAÇÕES COM TERCEIRAS PARTES

**Necessidades de Conhecimento por Terceiros** – A menos que a informação seja classificada como pública toda e qualquer informação interna tem que ser protegida do acesso por terceiros. Terceiros podem ter acesso à informação interna da Prefeitura do Município de Osasco quando ficar demonstrado sua necessidade ou quando o acesso for autorizado pelo Proprietário da Informação. Para efeito desta política, consultores, estagiários, fornecedores de qualquer tipo são considerados terceiros.

**Disponibilização para Terceiros e Acordos de Confidencialidade** – A disponibilização de informações para terceiros deve ser precedida pela assinatura de um Termo de Confidencialidade. É recomendável que a informação que o terceiro irá ter acesso seja registrada no Termo de Confidencialidade.

**Solicitações de Informações por Terceiros** – A menos que o funcionário da Prefeitura do Município de Osasco esteja autorizado pelo proprietário da informação, todas as solicitações de informações sobre a Prefeitura do Município de Osasco, como respostas a pesquisas, enquetes ou o equivalente, deverá ser encaminhado a cada pasta proprietária da informação para que a mesma realize os devidos esclarecimentos.

**Revisão Prévia** – Cada palestra, apresentação, ou outra comunicação a ser disponibilizada para o público deve ser aprovado pelas Secretarias, Diretorias e Gerências para liberação. Esta política se aplica a toda informação obtida pelo funcionário a partir do seu trabalho na Prefeitura do Município de Osasco.

**Notificação ao Proprietário** – Se a informação sensível é perdida, o proprietário da informação e o responsável pela segurança da informação devem ser notificados imediatamente.

### EXPEDIÇÃO E MANUSEIO

**Cópias** – De informações sensíveis devem ter a autorização do proprietário da informação.





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

**Uso de Serviços Externos** – Antes de enviar informação sensível para terceiros fazerem cópias, impressão ou formatação ou outro manuseio, o terceiro deverá assinar um Termo de Confidencialidade.

**Numeração de Páginas** – Toda informação sensível manifestada em papel deve indicar a primeira e a última página.

**Mídias de Cópias de Segurança** – Toda informação sensível armazenada fora da Prefeitura do Município de Osasco deverá ser criptografada.

**Envelopes** – Se a informação sensível for enviada por malote interno, serviços de entrega, correios a mesma deverão ser colocada em dois envelopes, um dentro do outro, sendo que o envelope de fora não poderá indicar a natureza da informação.

**Saídas de Computadores** – Saídas impressas de informações sensíveis somente podem ser fornecidas pessoalmente ao recipiente designado de forma protocolada.

**Remoção de Escritórios** – Informação sensível não pode ser removida do escritório ou instalações da Prefeitura do Município de Osasco a menos que tenha autorização do proprietário da informação.

**Guarda em cofres** – A informação sensível impressa quando não em uso, deve ser guardada em local seguro aprovado pelo Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

**Avisos Orais** – Se informações confidenciais são transmitidas oralmente em uma reunião o apresentador, condutor da reunião ou apresentador, tem que dar ciência sobre o grau de confidencialidade da informação à audiência.

**Celulares** – Funcionários não deverão falar sobre informação sensível em celulares ou dispositivos como MSN, Skype e outros.

### DESCLASSIFICAÇÃO E REBAIXAMENTO

**Datas de Reclassificação** - Se do conhecimento, a data em que a informação sensível será desclassificada tem que ser indicada em toda informação sensível da Prefeitura do Município de Osasco.

**Extensões de Classificação** – O proprietário da informação poderá estender o período de validade da classificação da informação.

**Notificações** – O proprietário da informação pode, a qualquer tempo, desclassificar ou rebaixar a classificação da informação sob seus cuidados.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

**Revisão** – O proprietário da informação deverá rever, anualmente, a classificação das informações sob sua responsabilidade.

**Autorização de Rebaixamento** – Somente poderá ser realizada com a aprovação formal do proprietário da informação.

### DESTRUIÇÃO E DESCARTE

**Destruição e Descarte** – Toda a informação da Prefeitura do Município de Osasco, independente do meio em que se encontra, deve ser destruída quando não tiver mais necessidade de seu uso, seguindo a legislação vigente. Para apoiar esta política, o proprietário da informação tem que rever, periodicamente, o valor e utilidade da informação. Os proprietários das informações também devem rever a programação de retenção da informação.

**Aprovação da Destruição** – O proprietário da informação é a autoridade para decidir sobre a destruição da informação e deverá aprovar a destruição da informação.

### SEGURANÇA FÍSICA

**Acesso às Instalações** – Áreas que contêm informação sensível devem ter o seu acesso controlado.

### EXCEÇÕES

A Subsecretaria de Tecnologia da Informação poderá determinar exceções a esta Política.

### VIOLAÇÕES

O funcionário da Prefeitura do Município de Osasco que violar deliberadamente esta política ficará sujeito a ações disciplinares.

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013, Decreto Municipal nº 11.440/2017 e Lei Federal nº 12.527/2011

### DOCUMENTOS RELACIONADOS



**Prefeitura Municipal de Osasco**  
**Secretaria de Finanças**

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

**APROVAÇÃO**

<b>Criado por</b>	<b>Título</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
STI	<b>Classificação da Informação</b>	25/02/21	
<b>Aprovado por</b>	<b>Título</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
STI	<b>Classificação da Informação</b>	25/02/21	

**HISTÓRICO DE REVISÃO**

<b>Versão</b>	<b>Data de Emissão</b>	<b>Data da Revisão</b>	<b>Descrição</b>
1.0			Classificação da Informação



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Gerenciamento de Segurança em Recursos Humanos

Norma	14	Data:	25/02/21	Email	<a href="mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br">sti.sf@osasco.sp.gov.br</a>
Version	1.0				

#### PROPÓSITO

Assegurar que os funcionários, fornecedores e terceiros entendam suas responsabilidades e estejam de acordo com os seus papéis, e reduzir o risco de roubo, fraude ou mal-uso de recursos.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – A segurança relacionada aos recursos humanos da Prefeitura do Município de Osasco, fornecedores e terceiros.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – É de responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da informação fomentar junto a área de recursos humanos a alteração de descrições de cargos vigentes, a inclusão de atributos de segurança da informação nas avaliações de desempenho, a transferência para outras funções funcionários com histórico médico que coloque em risco ativos de informação da Prefeitura do Município de Osasco, a implantação de um programa de conscientização em segurança da informação, a execução do plano de treinamento elaborado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação e fornecer registros pessoais aos funcionários. É de responsabilidade da área contratante a averiguação a priori de terceiros.

É de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município garantir os direitos de propriedade da Prefeitura do Município de Osasco.

É de responsabilidade das Secretarias, Diretorias e Gerencias e outros funcionários em cargos de chefia garantir o retorno de ativos de funcionários ou terceiros cujos contratos estejam terminando.

É de responsabilidade das Secretarias, Diretorias e Gerencias o encaminhamento das ocorrências à Procuradoria Geral do Município para aplicação de medidas disciplinares.

- As responsabilidades do funcionário a respeito da Política de Segurança da Informação da Prefeitura do Município de Osasco devem estar descritas em toda nas atribuições do cargo;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- A conformidade com a Política de Segurança da Informação deve ser colocada como item a ser considerado em avaliações de desempenho dos funcionários;

### **AVALIAÇÃO A PRIORI DE TERCEIROS**

- Temporários, consultores e demais terceiros que sejam contratados para execução de serviços por tempo determinado na Prefeitura do Município de Osasco e que podem ter acesso a ativos críticos e sensíveis podem ser averiguados previamente quanto aos aspectos de histórico em outras organizações;
- Pessoas que já foram “hackers” ou que tenham processos legais em andamento, relativamente a crimes virtuais, não podem ser alocadas por terceiros para a prestação de serviços de qualquer natureza na Prefeitura do Município de Osasco;

### **DURANTE A CONTRATAÇÃO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- Enquanto funcionário ou contratado da Prefeitura do Município de Osasco, deve garantir a Prefeitura do Município de Osasco todos os direitos de patentes, direito de propriedade intelectual, invenções que por eles foram originadas ou geradas;

### **RESPONSABILIDADES GERENCIAIS**

- A responsabilidade pela Segurança da Informação na Prefeitura do Município de Osasco é de todos os funcionários e não somente da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Funcionários da Prefeitura do Município de Osasco não podem aceitar suporte em informática de empresas que não mantenham relação contratual com a Prefeitura do Município de Osasco, exceção é feita com suporte fornecido por comunidades de práticas ou grupos de usuários “open source”. Entretanto tal suporte deverá ser aprovado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- A qualquer momento o funcionário terá o direito de ter acesso a informações a seu respeito nos registros da área de recursos humanos da Prefeitura do Município de Osasco para verificar sua acuidade e solicitar possíveis correções;
- 
- Propriedade intelectual desenvolvida ou concebida enquanto o funcionário esteja trabalhando fora das instalações da Prefeitura do Município de Osasco em termos de planos, programas de computador, patentes, relacionadas às suas atividades e desempenho de função também são de propriedade da Prefeitura do Município de Osasco;
-





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, TREINAMENTO E EDUCAÇÃO

- Usuários somente poderão ter acesso aos ativos de informação da Prefeitura do Município de Osasco se derem ciência, por escrito, acerca da Política de Segurança da Informação da Prefeitura do Município de Osasco;
- Os funcionários da Prefeitura do Município de Osasco e terceiros devem participar de treinamentos específicos a ser dado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação a respeito da Política de Segurança da Informação da Prefeitura do Município de Osasco;
- Todo funcionário da Prefeitura do Município de Osasco ou terceiro deve receber um manual com a Política de Segurança da Informação da Prefeitura do Município de Osasco;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve determinar um Plano de Treinamento em Segurança da Informação para os funcionários e terceiros conforme a criticidade do ativo que os mesmos têm acesso;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve informar a todos os funcionários e terceiros sobre mudanças e atualizações na Política de Segurança da Informação da Prefeitura do Município de Osasco;

### PROCESSO DISCIPLINAR

- A não conformidade na aplicação da Política de Segurança da Informação da Prefeitura do Município de Osasco e violações intencionais dessa política por funcionários e terceiros será encaminhado a Procuradoria Geral do Município;

### TÉRMINO DE CONTRATO, APOSENTADORIA OU TRANSFERÊNCIA

- É de responsabilidade de cada superior imediato obter o retorno ou entrega de ativos de informação que estejam com o funcionário ou terceiro em processo de rescisão contratual, aposentadoria, demissão ou transferência;
- É de responsabilidade de cada superior imediato do funcionário ou do terceiro, informar à Subsecretaria de Tecnologia da Informação o término do contrato, para fins de revogar direitos de acesso aos ativos de informação da Prefeitura do Município de Osasco, inclusive com a revogação de User's ID e senhas e deleção de arquivos pessoais contidos em estações de trabalho e em diretórios na rede da Prefeitura do Município de Osasco ou em outros tipos de dispositivos de armazenamento de informação;
- Em caso de término de contrato, o funcionário ou terceiro somente poderá retirar das instalações da Prefeitura do Município de Osasco informações e pertences pessoais.





**Prefeitura Municipal de Osasco**  
**Secretaria de Finanças**

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

**REFERÊNCIAS**

NBR ISO/IEC 27002:2013

**DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Nenhum

**APROVAÇÃO**

<b>Criado por</b>	<b>Título</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
STI	Gerenciamento de Segurança em Recursos Humanos	25/02/21	
<b>Aprovado por</b>	<b>Título</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
STI	Gerenciamento de Segurança em Recursos Humanos	25/02/21	

**HISTÓRICO DE REVISÃO**

<b>Versão</b>	<b>Data de Emissão</b>	<b>Data da Revisão</b>	<b>Descrição</b>
1.0			Segurança em Recursos Humanos



**Prefeitura Municipal de Osasco**  
**Secretaria de Finanças**  
Subsecretaria de Tecnologia da Informação

## Normas de Segurança da Informação

### Segurança Física e do Ambiente

Norma	15	Data: 25/02/21	Email	<a href="mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br">sti.sf@osasco.sp.gov.br</a>
Version	1.0			

#### PROPÓSITO

Prevenir o acesso físico não autorizado, danos e interferências com as instalações e informações da organização.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Instalações de processamento da informação.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** - É de responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação a autorização de acesso de pessoas ao Data Center, a manutenção de dispositivos de segurança do Data Center, proteção física do Data Center, o descarte de equipamentos obsoletos, os registros desse descarte, a alteração de configurações de equipamentos e a autorização de uso de equipamentos fora das instalações da Prefeitura do Município de Osasco.

É de responsabilidade de cada secretaria da municipalidade a administração da infraestrutura a segurança física das estações de trabalho e outros dispositivos sob sua responsabilidade.

#### PERÍMETRO DE SEGURANÇA FÍSICA

- O acesso de visitantes e terceiros às instalações do Data Center deve ser acompanhado por pessoal autorizado;
- As instalações de processamento de informações devem estar em local protegido de acessos não autorizados;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- As instalações de processamento de informações devem estar conformes normas aplicáveis para proteção contra incêndio, energização, cabeamento, umidade e refrigeração;

### CONTROLES DE ENTRADA FÍSICA

- Os acessos de funcionários, visitantes e terceiros às instalações de processamento de informação devem ser registrados e autorizados pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Acesso aos locais de armazenamento de informação como fitas, discos e documentação de produção e de operações, de software básico e de suporte somente poderá ser feito por funcionários autorizados;
- Salas e escritórios com informações sensíveis nas dependências da Subsecretaria de Tecnologia da Informação devem ser trancados ao término do expediente ou quando não houver funcionários autorizados no local;

### PROTEÇÃO CONTRA AMEAÇAS EXTERNAS

- Materiais combustíveis devem ser armazenados em distância segura do Data Center;
- Deve ser providenciado proteção física adequada para a sala do Data Center considerando ameaças como incêndios e a outras ameaças que possam causar danos aos recursos e ativos de informação instalados na sala do Data Center;

### TRABALHO EM ÁREAS SEGURAS

- O trabalho em áreas seguras que contém informação sensível deve ser monitorado continuamente;
- Reuniões com o uso de informações sensíveis e confidenciais com terceiros não podem ocorrer em áreas públicas e não seguras da organização;
- Recursos humanos de fornecedores de serviços, executando serviços de natureza contínua, deverão ater-se ao horário normal de expediente da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco. Caso necessitem trabalhar fora do



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

expediente ou em dias em que não haja expediente deverá ser obtida autorização da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;

- Toda área que contenha recursos computacionais e que esteja vazia deverá ser trancada e tal procedimento seja verificado por vigilância, principalmente fora do expediente;
- Áreas que contenham recursos de comunicação, como central telefônica, roteadores, etc. devem estar sempre trancadas e seu acesso deve ser permitido somente para pessoas autorizadas;

### **ACESSO DO PÚBLICO, ÁREAS DE ENTREGA E DE CARREGAMENTO**

- Deve ter uma área intermediária para recebimento de material e equipamentos a serem usados na sala do Data Center;

### **SEGURANÇA DE EQUIPAMENTOS**

- É vedado aos funcionários, visitantes e terceiros autorizados a alimentar-se e beber líquidos de qualquer natureza na sala do data Center ou próximos a ativos de informação sensíveis nas dependências da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Todos os locais de processamento de informações como o Data Center devem ter isolamento contra descargas elétricas estáticas;
- Os funcionários podem usar seus recursos próprios de processamento da informação como notebooks, mediante autorização da Subsecretaria de tecnologia da Informação;
- As portas dos racks de servidores sempre devem ser mantidas fechadas. Exceção permitida é no caso de pessoal autorizado estar fazendo serviço de reparação, configuração e de manutenção;
- O Data Center deve ter redundância no suprimento de energia;
- A instalação e manutenção de cabeamento de rede e comunicação devem ser feitas de acordo com as Normas Internacionais que tratam do assunto;
- Todos os equipamentos e softwares devem ser registrados junto aos seus respectivos fornecedores assim que forem instalados;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Manutenção preventiva deve ser realizada para todos os equipamentos auxiliares de informática da Prefeitura do Município de Osasco, como UPS's, Nobreaks, sistemas de refrigeração e de proteção contra incêndio, estabilizadores, etc.
- A manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos deve ser realizada de acordo com as especificações dos respectivos fabricantes e somente por pessoal qualificado;
- Os computadores não podem ser alterados ou modificados sem a autorização da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Uso de recursos computacionais da Prefeitura do Município de Osasco fora de suas instalações deve ser aprovado pelo superior imediato do funcionário e considerando as Normas da Subsecretaria de Tecnologia da informação;
- Antes do descarte das estações de trabalho, servidores e componentes de armazenamento de dados, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve verificar se não há informação sensível armazenada e se tiver deve apagá-la;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve manter um registro de todos os equipamentos descartados da rede da Prefeitura do Município de Osasco;
- Nenhuma informação sensível deve ser armazenada em dispositivos móveis como notebooks, pendrive e outros dispositivos;
- Toda mídia de armazenamento de informações deve ter autorização para deixar as instalações da Prefeitura do Município de Osasco;

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nenhum

### APROVAÇÃO

Criado por	Título	Data	Assinatura
------------	--------	------	------------



**Prefeitura Municipal de Osasco**  
**Secretaria de Finanças**

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

STI	Segurança Física e do Ambiente	25/02/21	
<b>Aprovado por</b>	<b>Título</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
STI	Segurança Física e do Ambiente	25/02/21	

### HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			Segurança Física e do Ambiente





**Prefeitura Municipal de Osasco**  
**Secretaria de Finanças**  
Subsecretaria de Tecnologia da Informação

## Normas de Segurança da Informação

### Comunicações e Gestão de Operações

Norma	16	Data: 25/02/21	Email	sti.sf@osasco.sp.gov.br
Version	1.0			

#### PROPÓSITO

Garantir a operação segura e correta dos recursos de processamento das informações.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Gestão de operações de todos os recursos de processamento de informações.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – É de responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação a manutenção da documentação dos procedimentos de operação, a manutenção dos logs de acesso e de operação, desabilitar software que não são usados no ambiente, proceder a promoção para o ambiente da rede equipamentos e dispositivos, atualizar versões de sistemas operacionais, análises de vulnerabilidades de sistemas operacionais, estabelecer procedimentos de back-off, segregar ambientes de desenvolvimento e produção, alterar prioridades de produção, desconectar da rede computadores com vírus, gerenciar serviços de terceiros, monitorar vírus e estações de trabalho, gerar cópias de segurança, gerenciar a rede da Prefeitura da Prefeitura do Município de Osasco, etc.

Assim como realizar a aceitação de sistemas aplicativos de desenvolvidos externamente a Prefeitura do Município de Osasco, aprovar a promoção de sistemas para a produção, gerenciar serviços de terceiros de desenvolvimento de sistemas.

É de responsabilidade do proprietário da informação a aprovação de postagem de informações na Intranet e Internet.

É de responsabilidade dos usuários e funcionários seguir os procedimentos de segurança no trato de mensagens de e-mail, uso de blogs e outros serviços.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### DOCUMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE OPERAÇÃO

- Documentação para cada aplicação, que inclui os recursos requeridos por cada aplicação, arquivos e tabelas de bancos de dados usadas, lista de requisitos de segurança, procedimentos de produção, de gerenciamento e monitoramento e tratamento de saídas, procedimentos de back-up, de reinício e recuperação em caso de falhas, devem estar documentados e com a aprovação do proprietário da informação;
- O acesso à documentação operacional da produção deve ser controlado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Devem ser mantidos atualizados os registros dos profissionais que mantêm a operação e de suas habilidades em termos de conhecimento do processamento das aplicações para fins de necessidades de suporte técnico;
- Mudanças na produção das aplicações somente poderão ocorrer através do processo de Gerenciamento de Mudanças.

### GESTÃO DA MUDANÇA

- Antes que qualquer servidor seja colocado em operação é necessário desabilitar User's ID e senhas de terceiros, fornecedores e do pessoal que configurou o equipamento;
- Qualquer software não utilizado em ambiente de produção deve ser desabilitado ou removido do ambiente;
- A promoção de aplicações para produção somente poderá ocorrer com a autorização dos membros da Gestão de Mudança da Prefeitura do Município de Osasco;
- Qualquer mudança em sistemas operacionais ou adição ou descarte de servidores e outros dispositivos da configuração tecnológica da Prefeitura do Município de Osasco somente poderá ocorrer com a autorização da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Análises de vulnerabilidades dos sistemas operacionais devem ser realizadas periodicamente pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve averiguar, periodicamente, a necessidade de migrar os softwares operacionais para versões mais atualizadas visando diminuir vulnerabilidades;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Procedimentos adequados de back-off, que permitem o retorno do ambiente antes de uma mudança de sistema operacional ou de aplicação devem estar estabelecidos pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Todos os sistemas críticos devem ter acompanhamento gerencial quando somente uma única pessoa tem o conhecimento de sua operação.

### SEPARAÇÃO DOS RECURSOS DE DESENVOLVIMENTO, TESTE E DE PRODUÇÃO

- O ambiente de desenvolvimento deve estar separado do ambiente de produção, tanto em termos lógicos como físicos;
- As seguintes atividades devem estar separadas em termos de atribuição de responsabilidades: desenvolvimento de sistemas e programas de computador, operação de sistemas e manipulação de dados de sistemas em produção;
- Teste e desenvolvimento de sistemas e programação de computador devem estar separados em termos de ambientes;
- Pessoal de desenvolvimento deve estar separado do pessoal de teste de aceitação e homologação.

### GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

- Anualmente a Subsecretaria de Tecnologia da Informação pode requerer uma auditoria de terceira parte sobre os serviços terceirizados visando obter informação sobre a adequação dos controles de segurança da informação usados pelo fornecedor;
- Fornecedores de serviços de desenvolvimento que estejam trabalhando em suas próprias instalações, através de link de comunicação com a Prefeitura do Município de Osasco, deverão usar sistemas de gerenciamento de biblioteca de configuração com acesso irrestrito pela Prefeitura do Município de Osasco sobre os ativos de códigos-fonte, assim como manter os procedimentos operacionais de produção atualizados;
- Será vedado o acesso de programadores de fornecedores externos aos códigos fontes das aplicações da Prefeitura do Município de Osasco. Este acesso somente será permitido a parte do código necessária para executar o serviço demandado;
- A concessão de permissão de acesso às informações processadas para ou na Prefeitura do Município de Osasco não pode ser atribuição de pessoal do fornecedor de serviços;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

### Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Deve ser estabelecido, nos contratos de terceirização de serviços de processamento de informação, o direito da Prefeitura do Município de Osasco auditar os controles de segurança empregados pelo fornecedor de serviços em seu ambiente de produção;
- O fornecedor de serviços de processamento de informação deve informar a Subsecretaria de Tecnologia da Informação com antecedência as mudanças que fará em seu ambiente de produção e que pode afetar o processamento das aplicações da Prefeitura do Município de Osasco;
- O fornecedor de serviços de processamento de informação deve apresentar para a Subsecretaria Tecnologia da Informação um plano de contingência e procedimentos operacionais de back-out.

### PLANEJAMENTO E ACEITAÇÃO DE SISTEMAS

- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação poderá alterar prioridades de produção caso uma aplicação não esteja conforme os requisitos de segurança ou esteja exigindo recursos excessivos e que possam estar degradando a disponibilidade e tempo de resposta de serviços e aplicações;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deverá estabelecer para cada serviço e aplicação, um nível de serviços de disponibilidade adequado para as funções fins e meio da organização;
- Os usos dos recursos de processamento de informação devem ser monitorados e registrados continuamente através de logs. O histórico de utilização deve ser comunicado periodicamente para a Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Todos os recursos e ativos de informação em termos de servidores, firewall, devem ser configurados de acordo com os requisitos de segurança da informação da Prefeitura do Município de Osasco;
- Sistemas e aplicações desenvolvidas interna e externamente a Prefeitura do Município de Osasco e "hospedadas" nos computadores da Prefeitura do Município de Osasco somente serão aceitas com todos os procedimentos operacionais de produção e a respectiva documentação de sistemas atualizada;
- Toda nova tecnologia também deverá ser avaliada pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação visando mitigar riscos de mudança para o ambiente de desenvolvimento e de produção;
- Sistemas e aplicações que possam afetar a privacidade de dados dos usuários e funcionários e terceiros da Prefeitura do Município de Osasco devem ser avaliados pela Subsecretaria de



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

Tecnologia da Informação o qual poderá ter contramedidas para que riscos de vazamento de informações não ocorram;

- Aplicações desenvolvidas externamente a Prefeitura do Município de Osasco e que deverão ser mantidas e atualizadas internamente deverão ser aceitas somente se empregarem os padrões de desenvolvimento da Prefeitura do Município de Osasco e serem desenvolvidas com softwares homologados pela Prefeitura do Município de Osasco.

### PROTEÇÃO CONTRA CÓDIGOS MALICIOSOS

- Sistemas em produção que estejam infestados por vírus devem ser desconectados da rede da Prefeitura do Município de Osasco;
- Qualquer estação de trabalho conectada à rede e que esteja com vírus deve ser imediatamente desconectada da rede pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Somente o pessoal da Subsecretaria de Tecnologia da Informação poderá eliminar vírus das estações de trabalho;
- Os usuários não poderão realizar "download" de qualquer sistema de fora da rede da Prefeitura do Município de Osasco em computadores móveis e estações de trabalho da Prefeitura do Município de Osasco a partir da Internet e de outras redes;
- Os usuários não poderão instalar softwares em suas estações de trabalho e notebooks da Prefeitura do Município de Osasco que não sejam homologados pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Todo software recebido de fontes externas para serem instalados na rede da Prefeitura do Município de Osasco deverá ser avaliado quanto à existência de vírus ou código malicioso pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Todo software a ser enviado a fontes externas deve estar livres de vírus;
- A Prefeitura do Município de Osasco utiliza software antivírus em sua rede, o qual deve estar permanentemente atualizado;
- Qualquer tipo de mídia eletrônica adquirida e que for usada pela Prefeitura do Município de Osasco deve ser verificada quanto a existência de vírus antes de ser utilizada;
- A verificação completa de estações de trabalho e de servidores quanto à existência de vírus deve ser feita diariamente;





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Computadores próprios dos usuários da Prefeitura do Município de Osasco que sejam usados em suas instalações e conectados em sua rede devem ser verificados periodicamente quanto à atualização de antivírus. Caso o computador não tenha antivírus atualizado deverá ser proibido sua conexão na rede;
- Quando uma mídia de back-up for usada para atualização de arquivos em produção devem ser verificadas antes usando as atualizações mais recentes do software antivírus;
- Computadores portáteis da Prefeitura do Município de Osasco que sejam usados pelos funcionários por necessidade do trabalho devem ser configurados para que evitem a instalação de software a alteração de configuração pelo usuário.
- 

### CÓPIAS DE SEGURANÇA

- Cópias de segurança de toda informação e software residente em servidores da Prefeitura do Município de Osasco deve ser periodicamente realizada conforme o esquema documentado da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Usuários que usem computadores móveis da Prefeitura do Município de Osasco devem ser avisados para realizarem cópias de segurança das informações pelo menos a cada semana;
- Informações sensíveis devem ser copiadas com recursos de criptografia;
- Sempre devem ser mantidas cópias back-up atualizadas off-line;
- Cópias de segurança devem estar armazenadas em locais fora da Prefeitura do Município de Osasco e armazenadas de forma adequada em termos de proteção e de ambiente.

### GERENCIAMENTO DA SEGURANÇA DA REDE

- A Prefeitura do Município de Osasco deverá implementar um sistema único de gerenciamento de senhas para acesso a todas as suas aplicações críticas;
- Somente protocolos e interfaces de conexão de rede aprovados pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação podem ser usados para conexão dos sistemas da Prefeitura do Município de Osasco com outras redes externas;
- O tráfego da Internet pelos usuários da Prefeitura do Município de Osasco deve ser monitorado;
- A rede da Prefeitura do Município de Osasco deve ter mecanismos de contingência em caso de falha;





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

### Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve administrar todos os registros de domínios de sites da Prefeitura do Município de Osasco e ser responsável por sua criação, renovação, manutenção do registro, encaminhamentos a entidade gestora de domínios, para tanto os interessados devem solicitar formalmente a sua criação e também a sua desabilitação;
- A Prefeitura do Município de Osasco deve ter sistemas de detecção de intrusão pela Internet;
- Todos os computadores pessoais que se conectam na rede da Prefeitura do Município de Osasco devem ter seu próprio sistema de firewall;
- Todos os firewalls conectados à internet devem ter conexão alternativa de acesso de backup;
- Uma política de firewall, definindo quais serviços e conexões são permitidos e negados, deve ser documentada, revisada e aprovada pelo menos duas vezes por ano pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação. Sempre quando houver mudanças de configuração, e incidentes de segurança da informação essa política deve ser imediatamente revista;
- Testes da política de firewall devem ser realizados periodicamente pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Acesso remoto ao firewall deve ser feito em sessões criptografadas e com restrições de acesso determinados pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- A rede da Prefeitura do Município de Osasco deve ser segmentada de forma que os acesso a serviços públicos de internet não permitam acesso à rede interna;
- Todos os firewalls usados pela Prefeitura do Município de Osasco devem ser processados em servidores dedicados;
- Mudanças nas configurações dos firewalls somente serão permitidas com a aprovação da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- A rede interna deve ser configurada de forma que possa detectar e prevenir que computadores não autorizados possam ser conectados a ela;
- Todas as conexões pela Internet a partir da rede da Prefeitura do Município de Osasco devem ser roteadas para o firewall;
- Redes sem fio na Prefeitura do Município de Osasco devem usar criptografia;
- Pontos de acesso a rede sem fio a partir de servidores de produção devem ser desabilitados.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### SEGURANÇA DE SERVIÇOS DE REDE

- Contratos com serviços de redes de provedores de serviços devem estabelecer requisitos de segurança da Prefeitura do Município de Osasco.

### MANUSEIO DE MÍDIAS

- Deve ser vedado aos funcionários da Prefeitura do Município de Osasco o armazenamento de informações sensíveis em mídias removíveis;
- Informações sensíveis, tanto em papel como armazenada em mídia, quando não mais usadas devem ser destruídas.

### SEGURANÇA DE DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMAS

- Envio de documentação dos sistemas da Prefeitura do Município de Osasco para terceiros deve ser aprovado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

### ACORDOS DE TROCAS

- A cessão de software aplicativo desenvolvido pela Prefeitura do Município de Osasco para terceiros deve ser autorizada pelo Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Acordos de troca de informações entre a Prefeitura do Município de Osasco e outras organizações devem ser feitos com base em um acordo formal e com a aprovação da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco.

### MÍDIAS EM TRÂNSITO

- Toda informação sensível armazenada em mídias removíveis e que estarão em trânsito deve ser criptografada;

### MENSAGENS ELETRÔNICAS

- Informação sensível enviada por e-mails deve ser criptografada;
- Contas de e-mail da Prefeitura do Município de Osasco somente podem ser usadas para fins das atividades inerentes à função desempenhada pelo funcionário;
- Mensagens eletrônicas ofensivas não podem ser feitas por contas de e-mail da Prefeitura do Município de Osasco;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

### Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Monitoramento de mensagens de e-mail somente poderá ocorrer com a autorização da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco, quando houver suspeitas de atividades criminosas ou outras que causem danos legais e de imagem para a Prefeitura do Município de Osasco;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve implementar e manter dispositivos AntiSpam e filtros para o envio e recebimento de e-mails;
- A criação de blogs, wikis e contas em recursos de redes sociais que serão usadas para fins dos serviços da Prefeitura do Município de Osasco devem ser aprovadas pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco;
- Não será permitido criar blogs, wikis de uso pessoal usando os ativos de informação da Prefeitura do Município de Osasco;
- Os funcionários não podem abrir arquivos anexados a mensagens de e-mail de fontes desconhecidas.

### SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

- Informação sensível somente poderá ser enviada via e-mail com autorização do proprietário da informação;
- O proprietário da informação deve autorizar toda postagem de informação, sob sua responsabilidade, na Intranet da Prefeitura do Município de Osasco;
- Todo conteúdo postado na Intranet da Prefeitura do Município de Osasco é de sua propriedade intelectual;
- É de responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação determinar os padrões de páginas da Intranet e que deverão ser usadas pelas demais áreas da Prefeitura do Município de Osasco;
- Toda postagem de informação no website da Prefeitura do Município de Osasco deve ser aprovada pelo proprietário da informação e deve seguir a política de segurança da informação da Prefeitura do Município de Osasco, não revelando informações sensíveis e nem com mensagens ofensivas ou que violem algum dispositivo legal;
- Periodicamente o proprietário da informação deve revisar o conteúdo da Internet sob a sua responsabilidade.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### MONITORAMENTO

- Todo sistema que manuseie informações sensíveis deve ter logs de adição, modificação e deleção dessas informações, assim como registros de tempo de sessão, datas de logon por User ID;
- Sistemas com informações sensíveis devem ter logs de tentativas de acesso por pessoas não autorizadas;
- Manter logs de criação e modificação de privilégios de acesso;
- Manter logs de operação dos sistemas;
- Estabelecer procedimentos específicos para armazenar as informações sobre os logs de uso e operação dos sistemas;
- Os registros de logs que indiquem questões de segurança da informação devem ser analisados periodicamente pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- O monitoramento de computadores usados pelos usuários e funcionários da Prefeitura do Município de Osasco somente poderá ser realizado com a aprovação da Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco e no caso de aprovação os funcionários deverão ser notificados apropriadamente.

### PROTEÇÃO DE LOGS

- Somente pessoas autorizadas pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação podem ter acesso aos registros de logs;
- Os registros de logs devem ser protegidos contra acesso indevido;
- Todo os logs de operação dos servidores do Data Center devem ser registrados;
- Periodicamente os registros de logs de operação devem ser revisados pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação.

### LOG DE PROBLEMAS

- Um processo de gerenciamento de incidentes relativos a problemas em produção deve ser criado de forma que as informações sobre problemas possam ser tratadas de forma adequada.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### SINCRONIZAÇÃO DE RELÓGIOS

- Todos os servidores ou computadores conectados a redes internas da Prefeitura do Município de Osasco devem ter os seus relógios sincronizados.

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

### NENHUMA APROVAÇÃO

Criado por	Título	Data	Assinatura
STI	Comunicações e Gestão de Operações	25/02/21	
Aprovado por	Título	Data	Assinatura
STI	Comunicações e Gestão de Operações	25/02/21	

### HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			Gerenciamento das Operações e Comunicações



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Controle de Acessos

Norma	17	Data: 25/02/21	Email	<a href="mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br">sti.sf@osasco.sp.gov.br</a>
Version	1.0			

#### PROPÓSITO

Controlar acesso à informação.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Acesso à informação, recursos de processamento das informações e processos de negócios devem ser controlados com base em requisitos de segurança e do negócio.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – É de responsabilidade da Subsecretaria de Tecnologia da Informação o controle de acesso aos recursos e sistemas, adquirir ou desenvolver sistemas de controle de acesso e aprovar privilégios.

#### REQUISITOS DO NEGÓCIO PARA CONTROLE DE ACESSO

- Funcionários da Prefeitura do Município de Osasco e terceiros não podem usar sistemas da Prefeitura do Município de Osasco para atividades de “hacking” como:
  - (1) obter acesso não autorizado para qualquer sistema de informação;
  - (2) criar danos, alterar ou corromper as operações e outros sistemas de informação;
  - (3) capturar e obter Senhas, chaves criptografadas ou outro mecanismo que pode permitir acesso não autorizado;
- Todo software instalado na Prefeitura do Município de Osasco deve ser regulado por um sistema central de controle de acesso;
- Pequenos sistemas que tratam de informações sensíveis devem ter um sistema de controle de acesso;





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

### Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Funcionários da Prefeitura do Município de Osasco não podem, sem autorização do proprietário da informação, mover informação em bancos de dados de um nível de classificação maior para menor;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve inibir o acesso aos usuários quando o sistema de controle de acesso estiver com mau funcionamento;
- Todos os registros de privilégios de acesso devem ser armazenados em um banco de dados centralizado;
- Todo User ID deve estar refletido no banco de dados centralizado com os registros de acesso;
- Programadores e pessoal técnico devem estar cientes de não introduzir códigos que possam fazer "by-pass" nos sistemas de controle de acesso;
- Todas as solicitações de informações da Prefeitura do Município de Osasco feitas por entidades externas, em forma de pesquisas, entrevistas ou outros meios devem ser respondidas pelas diversas pastas responsáveis pela informação de acordo com a Lei Federal nº 12.527/2011 e o Decreto Municipal nº 11.440/2017;
- A programação de novos protocolos de segurança em sistemas deve ser realizada a partir de requisitos determinados pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Gerenciamento de Acesso do Usuário;
- User's ID não podem ser estabelecidos de forma que haja correlação óbvia com o usuário envolvido;
- Todos os User's ID devem seguir um padrão de construção estabelecido pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Cada usuário deve ter um único User ID e uma Senha correspondente para acessar os sistemas e a rede da Prefeitura do Município de Osasco;
- Todos os privilégios de acesso à rede da Prefeitura do Município de Osasco devem ser revogados quando não houver mais relação contratual ou de serviço entre o funcionário ou terceiro com a Prefeitura do Município de Osasco;
- Não deve ser permitido a criação de User's ID para grupos ou coletivos;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

### Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Cada User ID deve identificar somente um funcionário e não pode ser criado User ID com base no título do cargo que ocupa o usuário;
- User's ID não podem ser novamente atribuídos a outras pessoas depois que o usuário terminou sua relação de trabalho com a Prefeitura do Município de Osasco;
- Os usuários da rede da Prefeitura do Município de Osasco devem usar somente um único User ID para diferentes sistemas, com exceção de acesso a computadores conectados à Internet e à Intranet;
- Solicitações de mais privilégios de acesso devem ser encaminhadas pelo superior imediato do usuário, sendo que essa solicitação deve ser também aprovada pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação; User's ID com mais de 120 dias inativo deve ser desativado;
- Arquivos pessoais mantidos em diretórios na rede da Prefeitura do Município de Osasco de usuários que já terminaram sua relação de trabalho devem ser deletados imediatamente após o seu desligamento;
- User's ID que tenham acesso à rede da Prefeitura do Município de Osasco através da Internet devem expirar a cada 6 meses;
- Usuários da rede da Prefeitura do Município de Osasco, funcionários notadamente, não podem usar seus User ID e senhas em web sites públicos;
- O estabelecimento dos privilégios de acesso deve ser feito considerando a necessidade específica de acesso do funcionário ou terceiro em função do seu trabalho e atividades;
- Privilégios especiais podem ser atribuídos para servidores da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Não deve ser permitido aos usuários finais acesso a sistemas operacionais;
- Somente pessoal autorizado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação pode atualizar sistemas em produção;
- Devem ser mantidos registros de acesso de cada usuário da rede da Prefeitura do Município de Osasco;
- Senhas defaults emitidas pelo Administrador da Rede deve expirar forçando o usuário definir uma nova senha pessoal após o próximo acesso à rede;
- Quando houver intrusão no sistema, o Administrador da Rede inabilitará todas as senhas fazendo com que os usuários finais tenham que criar nova senha;
- Senha inicial para usuários remotos não devem ser transmitidas através da rede da Prefeitura do Município de Osasco e sim por outros meios;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Usuários finais poderão modificar a qualquer momento sua Senha;
- O acesso à rede da Prefeitura do Município de Osasco deverá ser bloqueado após a terceira tentativa de acesso com Senha não correspondente ao User ID;
- Não é permitida ao usuário final a delegação de criação ou mudança de Senha;
- Todo usuário deve ter uma identificação positiva para acessar a rede da Prefeitura do Município de Osasco;
- Os direitos de acesso do usuário devem ser avaliados trimestralmente pelo superior imediato e compartilhados com a Subsecretaria de Tecnologia da Informação.
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve realizar auditorias periódicas sobre os direitos de privilégio.

### RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

- Usuários não podem empregar uma estrutura de Senha que seja fácil de ser identificada ou facilmente adivinhada por terceiros, portanto não deve criar Senhas com nomes ou datas de aniversários, derivativos de User ID, palavras de dicionários, detalhes pessoais ou algo similar;
- Usuários não podem usar Senhas cíclicas, ou seja, com pequenas mudanças em relação a Senhas prévias;
- Usuários não podem registrar suas Senhas em arquivos de computadores pessoais ou em discos rígidos de estações de trabalho ou em outra forma que possa ser lida por outra pessoa;
- Os usuários devem mudar imediatamente sua Senha se suspeitar que ela foi violada;
- Senhas não podem ser compartilhadas e nem reveladas para outros funcionários da Prefeitura do Município de Osasco ou para funcionários de terceiros no ambiente da Prefeitura do Município de Osasco;
- Qualquer usuário que tenha compartilhado sua senha com outros funcionários ou terceiros deve ter seus privilégios de acesso cancelados;
- Usuários são responsáveis por qualquer atividade realizada com seu User ID;
- Os usuários não podem explorar vulnerabilidades ou deficiências em sistemas de informação para criar danos à informação armazenada e para obter recursos além do que seu privilégio permite;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Usuários não podem usar contas de e-mail de outros usuários, tanto para receber como enviar mensagens;
- Se a estação de trabalho ou computador que estiver sendo usado em sistemas com informações sensíveis estiver conectada à rede e não estiver sendo usado, a sessão deve ser encerrada ou o computador deve ser bloqueado pelo usuário.

### CONTROLE DE ACESSO À REDE

- A Prefeitura do Município de Osasco, por meio da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, se reserva o direito de descontinuar, negar, bloquear serviços de rede a qualquer momento;
- Se computadores são deixados conectados à rede em horários fora do expediente os mesmos devem ser protegidos por meio de um sistema de controle de acesso aprovado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Computadores pessoais somente poderão ser conectados à rede interna da Prefeitura do Município de Osasco mediante autorização da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Não será permitido o acesso a websites que contenham orientação de homofobia, pornográficos, pedofilia e equivalentes;
- Usuários não podem baixar arquivos de vídeos, de áudio, jogos e outros com grandes volumes de informação sem a autorização da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, a qual permitirá somente se esses arquivos forem para uso a execução das atividades do funcionário;
- A instalação de pontos de acesso à rede sem fio somente poderá ser realizada por pessoal autorizado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- User's ID em branco ou Senhas nulas não devem ganhar acesso à rede da Prefeitura do Município de Osasco;
- Todos os computadores remotos e externos que dialogam com computadores da rede da Prefeitura do Município de Osasco devem ter mecanismo específico de controle de acesso;
- Todos os usuários devem ser autenticados através de um User ID e uma Senha secreta;
- Um diretório comum de serviços aprovado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve ser usado para o processo de autenticação dos usuários de computadores conectados à rede da Prefeitura do Município de Osasco;
-



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

### Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Administração remota de computadores deve ser realizada através de links criptografados;
- Acesso a todas as portas de diagnóstico e manutenção deve ser controlado de forma segura;
- A rede da Prefeitura do Município de Osasco deve ser segmentada em zonas de segurança, em termos do que pode ser acessível para o público, para as funções do negócio que não tratam de informações sensíveis e para as funções que tratam com informações sensíveis;
- Acesso à Internet ou redes externas a partir de computadores de visitantes pode ser feito através de uma rede independente não conectada à rede da Prefeitura do Município de Osasco;
- Todos os servidores de web acessíveis através da Internet devem ser protegidos por firewall;
- Todos os dispositivos da rede interna como firewall, roteadores e servidores de controle de acesso devem ter sua senha única;
- Conexão de computadores da rede da Prefeitura do Município de Osasco à rede de terceiros somente é permitida com autorização da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- As estações de trabalho da Prefeitura do Município de Osasco não devem ter modem para conexões dial-up.

### CONTROLE DE ACESSO AO SISTEMA OPERACIONAL

- O acesso ao sistema operacional deve ser controlado através de um procedimento de logon, sendo que três tentativas malsucedidas de acesso, o User ID do usuário envolvido deve ser desabilitado;
- No acesso à rede através de procedimento de logon, se a sequência de logon estiver incorreta, limitar o feedback para o usuário, informando que o procedimento está incorreto, não informando se é o User ID ou a senha que está incorreta;
- Os desenvolvedores da Subsecretaria de Tecnologia da Informação devem usar os requisitos de segurança estabelecidos pelos sistemas operacionais ou por utilitários que reforcem esses requisitos, sendo proibido o desenvolvimento de outros mecanismos para controlar o acesso;
- Não é permitido o uso de Senha nula;
- Deve ser mantido o histórico de Senhas dos usuários, pelo menos das últimas 30 Senhas;
- Senhas geradas por sistemas devem ter mecanismos que permitam a mudança frequente de sua fonte de geração;





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

### Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Todo software e arquivo que contém fórmulas e algoritmos usados para gerar Senha devem ser protegidos contra acesso não autorizado de forma rigorosa;
- As Senhas devem ser criptografadas quando transmitidos pela Internet e quando mantidos armazenados por um período significativo;
- Sempre quando um sistema estiver comprometido por acesso não autorizado, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve imediatamente carregar a versão correta do sistema operacional e dos softwares de segurança instalados, sendo que as mudanças recentes em privilégios dos usuários devem ser revistas;
- A instalação de software na rede da Prefeitura do Município de Osasco para avaliar vulnerabilidades em segurança da informação deve ser avaliada quanto aos possíveis danos que o software pode causar aos mecanismos já instalados de segurança da informação. Remover o software do sistema quando não estiver em uso;
- O acesso a ferramentas de diagnóstico de hardware e software deve estar restrito a pessoal autorizado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- O acesso e uso de utilitários para o gerenciamento da rede da Prefeitura do Município de Osasco e para a restauração de arquivos e resolução de problemas é de acesso exclusivo de pessoas autorizadas pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- O acesso aos sistemas deve ser restringido considerando dias da semana e horários, em função do tipo de privilégio concedido aos usuários.

### CONTROLE DE ACESSO À APLICAÇÃO E INFORMAÇÃO

- Programadores não podem embutir em seus programas, User's ID e Senhas secretas que tenham privilégios especiais, e que não estejam claramente documentados na documentação do sistema;
- Logs de sistemas ou rotinas de auditoria somente podem ser acessados por pessoal autorizado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Não é permitido o acesso às aplicações em produção pelo pessoal de sistemas;
- Toda a informação cadastral sobre usuários e que contenham dados de identificação pessoal somente podem ser acessadas por funcionários com privilégios especiais e tal acesso deve ser continuamente monitorado;





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Sem a autorização do proprietário da informação, o administrador somente poderá fornecer privilégios de acesso a serviços de e-mail e de uso de planilhas eletrônicas e processadores de texto para qualquer usuário;
- Sistemas que processam aplicações críticas para a Prefeitura do Município de Osasco devem ser processados em servidores dedicados.

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nenhum

### APROVAÇÃO

Criado por	Título	Data	Assinatura
STI	Controle de Acessos	25/02/21	
Aprovado por	Título	Data	Assinatura
STI	Controle de Acessos	25/02/21	

### HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Aquisição, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação

Norma 18

Data: 25/02/21

Email [sti.sf@osasco.sp.gov.br](mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br)

Version 1.0

#### PROPÓSITO

Garantir que a segurança é parte integrante de sistemas de informação.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Sistemas de informação incluem sistemas operacionais, infraestrutura, aplicações de negócios, produtos de prateleira e aplicações desenvolvidas pelo usuário.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – A Subsecretaria de Tecnologia da Informação é responsável por implantar controles de segurança da informação no processo de desenvolvimento de sistemas, por estabelecer os padrões de criptografia, rever sistemas de informação para assegurar que os requisitos de segurança foram implantados, pela gestão de vulnerabilidades técnicas, pela promoção de sistemas para produção, pelo controle de versões de software em produção, por instalar e configurar servidores, por instalar e atualizar sistemas operacionais e outros aplicativos de fornecedores.

#### REQUISITOS DE SEGURANÇA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

- Antes que um sistema de informação seja desenvolvido ou adquirido, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e os usuários solicitantes devem acordar quanto aos requisitos de segurança do sistema;
- Todo o sistema em desenvolvimento ou adquirido deve ser revisto pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação para garantir que os requisitos de segurança da informação,



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

aplicáveis, estejam sendo aplicados no sistema, considerando todo o ciclo de vida do sistema, do desenvolvimento à produção e manutenção;

- Todo sistema considerado crítico pela Prefeitura do Município de Osasco ou que trate de informações sensíveis deve ter especificações formais documentadas de acordo com a metodologia de desenvolvimento de sistemas adotada pela Prefeitura do Município de Osasco;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve especificar os princípios de programação segura, a qual deverá ser seguida pelos programadores e desenvolvedores e fornecedores.

### PROCESSAMENTO CORRETO NAS APLICAÇÕES

- Todo sistema deve ser projetado considerando requisitos de identificação de cada uma das transações, validação dos dados de entrada com tratamento de entradas não válidas e identificação da origem da transação;
- O sistema de gerenciamento de privilégios deve ser estabelecido de forma a não permitir que usuários modifiquem dados de sistemas em produção;
- Mensagens de erro sempre devem ser emitidas para o usuário quando há falhas no software ou o mesmo não gera os resultados esperados;
- Se um sistema está indisponível deve ser comunicado ao usuário antes dele fazer o logon no sistema;
- Todos os erros do sistema em termos de segurança da informação devem ser comunicados à Subsecretaria de Tecnologia da Informação imediatamente.

### CONTROLES CRIPTOGRÁFICOS

- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve estabelecer o padrão de controles criptográficos da Prefeitura do Município de Osasco, os quais deverão ser comunicados aos usuários;
- Somente podem ter acesso a chaves de criptografia pessoas autorizadas pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Chaves de criptografia devem expirar periodicamente.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### SEGURANÇA DOS ARQUIVOS DE SISTEMAS

- Todo software open source antes de ser usado pela Prefeitura do Município de Osasco deve ter suas vulnerabilidades de segurança avaliadas e documentadas;
- Softwares P2P como Morpheus, Limewire, MojoNation, iMesh, and KaZaA e outros equivalentes, que permitem o compartilhamento de arquivos e o "download" de vídeo, músicas, etc. devem ser evitados no âmbito da Prefeitura do Município de Osasco, sendo que mudanças no firewall ou em dispositivos de proteção (anti-vírus) não podem ser configurados para aceitar o acesso essas redes;
- Todo código fonte recebido ou desenvolvido pela Prefeitura do Município de Osasco deve ser armazenado em um sistema de gerenciamento de código fonte com acesso autorizado e aprovado pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Acesso de pessoal de suporte técnico e de desenvolvimento a sistemas em produção somente podem ser autorizados para a resolução de incidentes, sendo que este acesso deve ser monitorado.

### SEGURANÇA EM PROCESSOS DE DESENVOLVIMENTO E SUPORTE

- Antes de se promover um sistema para a produção todos os requisitos de segurança alocados ao sistema devem ser testados;
- Sistemas que consomem recursos de rede, de processamento e de memória devem ser avaliados visando sua otimização;
- Todo o desenvolvimento de software na Prefeitura do Município de Osasco deve obedecer aos padrões metodológicos e de desenvolvimento estabelecidos;
- Somente poderão ser promovidos para a produção sistemas com suas funcionalidades documentadas conforme os padrões estabelecidos pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- A mudança da configuração em produção (hardware, sistemas aplicativos, software e outros dispositivos) deve ser autorizada conforme procedimento, visando avaliar o risco da mudança na configuração e aprovada pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Software que possam comprometer a segurança da informação deve ser desabilitado;
- As mudanças na configuração devem ser documentadas;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Somente funcionários autorizados pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação podem instalar e atualizar sistemas operacionais e outros softwares no ambiente de produção da Prefeitura do Município de Osasco;
- Na aquisição de softwares de terceiros a Prefeitura do Município de Osasco deve obter, formalmente, uma declaração de que o software não contém funções não documentadas e que não contém mecanismos que possam comprometer a segurança da rede da Prefeitura do Município de Osasco;
- Todo contrato de desenvolvimento de sistemas por parte de terceiros deve prever de forma clara os direitos de propriedade, arranjos de licença, medidas de segurança, processos de teste e direitos da Prefeitura do Município de Osasco auditar os serviços.

### GESTÃO DE VULNERABILIDADES TÉCNICAS

- Todos os sistemas da Prefeitura do Município de Osasco com acesso à Internet devem ser submetidos, periodicamente, a testes de vulnerabilidade;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve manter um inventário das versões dos softwares utilizados no ambiente de produção;
- Periodicamente deverão ser feitos testes de vulnerabilidades na rede da Prefeitura do Município de Osasco através de profissionais ou empresas especializadas.

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nenhum



**Prefeitura Municipal de Osasco**  
**Secretaria de Finanças**  
Subsecretaria de Tecnologia da Informação

**APROVAÇÃO**

<b>Criado por</b>	<b>Título</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
STI	Aquisição, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação	25/02/21	
<b>Aprovado por</b>	<b>Título</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
STI	Aquisição, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação	25/02/21	

**HISTÓRICO DE REVISÃO**

<b>Versão</b>	<b>Data de Emissão</b>	<b>Data da Revisão</b>	<b>Descrição</b>
1.0			





## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Gestão de Incidentes de Segurança da Informação

Norma 19

Data: 25/02/21

Email sti.sf@osasco.sp.gov.br

Version 1.0

#### PROPÓSITO

Assegurar que fragilidades e eventos de segurança da informação associados com sistemas de informação sejam comunicados, permitindo a tomada de ação corretiva em tempo hábil.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Convém que todos os funcionários, fornecedores e terceiros estejam conscientes sobre os procedimentos para notificação dos diferentes tipos de eventos e fragilidades que possam ter impactos na segurança de ativos da organização.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve conduzir o gerenciamento de incidentes de segurança da informação, bem como estabelecer equipes de emergência em respostas a incidentes críticos de segurança da informação.

#### NOTIFICAÇÃO DE FRAGILIDADES E EVENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- Eventos de perda de informações sensíveis ou acesso não autorizado a esse tipo de informação devem ser comunicados imediatamente para a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e para o proprietário da informação;
- Vulnerabilidades de segurança da informação em sistemas de informação devem ser de conhecimento somente de pessoas autorizadas;
- Declaração pública de vulnerabilidades de segurança de informação em sistemas deve ser feita com poucos detalhes;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

### Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Funcionários ou terceiros com relação contratual com a Prefeitura do Município de Osasco não podem abrir informações sobre prejuízos causados a pessoas, sistemas e a organização em face de um incidente de segurança da informação;
- Todos os erros significantes de sistemas em produção devem ser comunicados imediatamente ao pessoal de suporte ao usuário e a Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Os funcionários devem comunicar ao seu superior imediato qualquer dano ou perda que ocorrer em computadores, software e informação sob a sua responsabilidade, em trabalho remoto ou no transporte de mídias;
- Todos os incidentes de segurança da informação devem ser comunicados imediatamente à Subsecretaria de Tecnologia da Informação por funcionários, fornecedores e terceiros;
- A identificação de funcionários que comunicarem violações da política de segurança da informação ou incidentes de segurança da informação deve ser mantida em sigilo;
- Se um incidente de segurança da informação causa exposição de informações de terceiras partes, as mesmas devem ser comunicadas imediatamente, após a aprovação pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco;
- Todos os eventos de segurança da informação devem ser investigados quanto a sua causa pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação de forma que contramedidas necessárias sejam implantadas para minimizar ou eliminar a recorrência do incidente;
- Os funcionários, fornecedores e terceiros que descobrirem vulnerabilidades em sistemas de informação ou que forem comunicar algum incidente de segurança da informação o devem fazer somente para a Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- A descoberta de vulnerabilidades em hardware e software de fornecedores deve ser comunicada, de forma sigilosa e imediatamente ao mesmo;
- A introdução de vírus na rede da Prefeitura do Município de Osasco, descoberta pelos usuários, deve ser notificada imediatamente a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e para o pessoal de suporte ao usuário visando evitar a infestação.

### GESTÃO DE INCIDENTES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E MELHORIAS

- Somente pessoas autorizadas pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco poderão ser porta-vozes no caso de comunicação de evento de segurança da informação para imprensa ou outras partes;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve preparar e testar, periodicamente, planos de emergência no caso da ocorrência de eventos de segurança da informação que causem interrupções e degradação em serviços;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve manter uma equipe para agir em caso de emergência de interrupções e degradações de serviços;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve estabelecer um mecanismo no qual os funcionários, fornecedores e terceiros possam comunicar incidentes de segurança da informação;
- A resolução de problemas relativos a incidentes de segurança da informação deve ser realizada com a participação da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, usuário e do pessoal designado para a equipe de resolução de emergências;
- Semestralmente, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve elaborar relatórios com indicadores sobre incidentes e violações de segurança da informação, resultados desses incidentes, causas dos incidentes e violações e contramedidas adotadas e implementadas e contramedidas a implementar;
- Informações sobre incidentes e violações devem ser armazenadas em local seguro com as evidências necessárias da violação ou do incidente de forma que possa ser usado, quando for o caso, para ações disciplinares e/ou legais;
- Investigações internas sobre violações de segurança da informação feita por funcionários, fornecedores e terceiros devem ser conduzidas de forma sigilosa pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação, juntamente com a Procuradoria Geral do Município;
- Não pode haver conflito de interesse entre o pessoal que está realizando a investigação e as pessoas que estão sendo investigadas.

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nenhum

### APROVAÇÃO



**Prefeitura Municipal de Osasco**  
**Secretaria de Finanças**  
Subsecretaria de Tecnologia da Informação

<b>Criado por</b>	<b>Título</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
STI	Gestão de Incidentes de Segurança da Informação	25/02/21	
<b>Aprovado por</b>	<b>Título</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
STI	Gestão de Incidentes de Segurança da Informação	25/02/21	

### HISTÓRICO DE REVISÃO

<b>Versão</b>	<b>Data de Emissão</b>	<b>Data da Revisão</b>	<b>Descrição</b>
1.0			



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Gestão da Continuidade do Negócio

Norma 20 Data: 25/02/21 Email [sti.sf@osasco.sp.gov.br](mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br)  
Version 1.0

### PROPÓSITO

Não permitir a interrupção das atividades do negócio e proteger os processos críticos contra efeitos de falhas ou desastres significativos, e assegurar a sua retomada em tempo hábil, se for o caso.

### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Convém que o processo de gestão de continuidade do negócio seja implementado para minimizar um impacto sobre a organização e recuperar perdas de ativos da informação a um nível aceitável através da combinação de ações de prevenção e recuperação.

### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – A Subsecretaria de Tecnologia da Informação é responsável por estabelecer e manter um processo de continuidade dos serviços de TI, coordenar a elaboração de planos de contingência, avaliar os níveis de criticidade de sistemas, coordenar a elaboração de planos de recuperação de desastres, definir esquema lógico de prioridade de recuperação de informações e definir níveis de suporte no caso de interrupções críticas de serviços, estruturar equipe para o gerenciamento de crises e aprova a divulgação de planos de continuidade e contingência para terceiras partes.

### ASPECTOS DA GESTÃO DA CONTINUIDADE DO NEGÓCIO RELATIVOS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- Deve ser estabelecido e mantido um processo para assegurar a continuidade do negócio por toda a organização e que contemple os requisitos de segurança da informação necessários para a continuidade do negócio da Prefeitura do Município de Osasco;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

### Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Todos os serviços de tecnologia da informação providos pela Subsecretaria Tecnologia da Informação devem ter planos de contingência atualizados, os quais devem ser acessíveis para as pessoas que possuem responsabilidades no tocante a restauração e recuperação de serviços de tecnologia da informação;
- Os planos de contingência devem ser testados periodicamente e especificar além de ambientes de contingência, as instalações e recursos requeridos para que os funcionários da Prefeitura do Município de Osasco possam desempenhar suas funções no caso de interrupções de serviços;
- Hardware e software para processar sistemas críticos devem ser adquiridos de fornecedores confiáveis tanto em termos de confiabilidade dos componentes como da qualidade dos serviços de manutenção;
- Computadores que já sofreram muitas reconfigurações de componentes não podem ser usados para sistemas críticos da Prefeitura do Município de Osasco;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação, juntamente com os proprietários da informação devem avaliar, pelo menos anualmente, o nível de criticidade dos sistemas de informação processados pela Prefeitura do Município de Osasco visando à manutenção de sua classificação ou sua reclassificação;
- Os sistemas da Prefeitura do Município de Osasco deverão ser classificados em cinco níveis de criticidade: altamente crítico, crítico, prioritário, requerido e sem prioridade.
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deverá realizar, anualmente, uma Análise de Impacto no Negócio, especificando, pelo menos: o tempo que a Prefeitura do Município de Osasco pode ficar sem serviços de TI e sistemas críticos, o tempo necessário para acionar os mecanismos de contingência e a configuração mínima necessária para ambientes de contingência;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve estabelecer um esquema lógico para segmentar os recursos de informação conforme a prioridade de recuperação;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve estabelecer uma equipe para o gerenciamento de crises;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve preparar e manter um Plano de Recuperação de Desastres, de forma a tornar disponíveis os principais recursos de processamento e comunicação em caso de interrupção crítica de serviços;
- A divulgação dos Planos de Continuidade para terceiras partes somente poderá ocorrer com a aprovação formal da Subsecretaria de Tecnologia de Informação da Prefeitura do Município de Osasco;





**Prefeitura Municipal de Osasco**  
**Secretaria de Finanças**  
 Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Anualmente a Subsecretaria de Tecnologia da Informação da Prefeitura do Município de Osasco, deve definir níveis de suporte no caso de interrupções críticas de serviços.

**REFERÊNCIAS**

NBR ISO/IEC 27002:2013

**DOCUMENTOS RELACIONADOS**

Nenhum

**APROVAÇÃO**

Criado por	Título	Data	Assinatura
STI	Gestão da Continuidade do Negócio	25/02/21	
Aprovado por	Título	Data	Assinatura
STI	Gestão da Continuidade do Negócio	25/02/21	

**HISTÓRICO DE REVISÃO**

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### Normas de Segurança da Informação

#### Conformidade

Norma	21	Data:	25/02/21	Email	<a href="mailto:sti.sf@osasco.sp.gov.br">sti.sf@osasco.sp.gov.br</a>
Version	1.0				

#### PROPÓSITO

Evitar a violação de qualquer lei criminal ou civil, estatutos, regulamentações ou obrigações contratuais e de quaisquer requisitos de segurança da informação.

#### ESCOPO E APLICAÇÃO

**Aplicação** – Convêm os projetos, operação, o uso e a gestão de sistemas de informação podem estar sujeitos a requisitos de segurança contratuais, regulamentares ou estatutários.

#### PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

**Responsabilidades** – A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve considerar requisitos legais internos e externos para o desenvolvimento de sistemas, usar software licenciado para o desenvolvimento de sistemas, identificar o copyright nos documentos de sistemas, os Diretores e Gerentes da Prefeitura do Município de Osasco devem identificar copyright em documentos, somente usar software licenciado em estações de trabalho e computadores móveis, proteger os registros organizacionais e pessoais, deve realizar avaliações de conformidade com a política e requisitos legais internos e externos, avaliar riscos de sistemas da Prefeitura do Município de Osasco, manter ferramentas de testes de intrusão protegidas, deve comunicar aos funcionários da Prefeitura do Município de Osasco sobre as implicações da não utilização de recursos de processamento da informação autorizados.

#### CONFORMIDADE COM REQUISITOS LEGAIS

- Todo o projeto de um novo sistema deve estar conforme, quando for o caso, com requisitos legais internos e externos;



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

### Subsecretaria de Tecnologia da Informação

- Quando não desenvolvido internamente, todo software usado para o desenvolvimento e a operação/produção de sistemas deve ser licenciado, e a opção de se utilizar shareware somente com aprovação da Subsecretaria de Tecnologia da Informação;
- Toda documentação de sistemas e sites da Prefeitura do Município de Osasco devem ter identificação do "copyright";
- Todo software usado em estações de trabalho e computadores móveis da Prefeitura do Município de Osasco devem ser licenciados, excluindo-se software livre;
- A assinatura de Termo de Confidencialidade a partir de terceira parte por parte de funcionários da Prefeitura do Município de Osasco somente poderá ser feita com a aprovação formal da Secretaria da Procuradoria Geral do Município;
- Todos os registros organizacionais, importantes para a Prefeitura do Município de Osasco, devem ser protegidos contra perda, destruição e falsificação, de acordo com requisitos regulamentares, estatutários, contratuais do negócio;
- Todos os registros pessoais de funcionários da Prefeitura do Município de Osasco ou de prestadores de serviços devem ser protegidos contra acesso indevido, perda, falsificação, de acordo com requisitos regulamentares, estatutários, contratuais do negócio;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve dar ciência a todos os usuários da rede da Prefeitura do Município de Osasco sobre as implicações de usos não autorizados de recursos de processamento da informação, sobre os mecanismos de monitoramento sobre a rede e sobre as penalidades correspondentes;
- Os controles de criptografia devem estar conforme com a regulamentações internas e externas;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve preparar e executar um plano, anualmente, para a verificação da conformidade com a política de segurança da informação, visando identificar não conformidades e estabelecer planos de ação para a melhoria da política, para tanto poderá contar com auxílio de terceira parte para realizar as verificações e auditorias;
- A Subsecretaria de Tecnologia da Informação deve realizar, a cada dois anos, com auxílio externo ou não, uma avaliação geral dos riscos de segurança da informação;
- Ferramentas usadas para testes de intrusão e de auditoria de sistemas de informação e da segurança da informação devem ser protegidas para prevenir qualquer possibilidade de uso impróprio ou comprometimento.



## Prefeitura Municipal de Osasco Secretaria de Finanças

Subsecretaria de Tecnologia da Informação

### REFERÊNCIAS

NBR ISO/IEC 27002:2013

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nenhum

### APROVAÇÃO

Criado por	Título	Data	Assinatura
STI	Conformidade	25/02/21	
Aprovado por	Título	Data	Assinatura
STI	Conformidade	25/02/21	

### HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data de Emissão	Data da Revisão	Descrição
1.0			



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE FINANÇAS

### Portaria Interna SF nº 003/2021

Estabelece as seguintes medidas temporárias para a contenção do contágio do novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito da Secretaria de Finanças

Bruno Mancini, Secretário Municipal de Finanças, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**CONSIDERANDO**, que a Organização Mundial de Saúde classificou, em 11 de março de 2020, a Infecção Humana pelo Coronavírus (COVID-19), como pandemia mundial;

**CONSIDERANDO**, o aumento recente de casos, internações e óbitos, intensificado pelas variantes em circulação pelo país e altíssima capacidade de transmissão do vírus pelo contágio de pessoas infectadas;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº. 65.545, de 03 de março de 2021, que estende a medida de quarentena de que trata o Decreto nº 64.881, de 22 de março de 2020, institui, no âmbito do Plano São Paulo, disciplina excepcional e dá providências correlatas;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 12.808, de 03 de março de 2021 que dispõe sobre a reclassificação do Município para fase vermelha do Plano São Paulo;

### **RESOLVE**

**Art. 1º** Ficam estabelecidas as seguintes medidas temporárias para a contenção do contágio do novo Coronavírus (COVID-19) no âmbito da Secretaria de Finanças.

Parágrafo Único: Essas medidas serão adotadas até o dia 19 de março de 2021, podendo ser prorrogadas conforme os avanços do quadro de pandemia.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE FINANÇAS

Art. 2º Ficam suspensos os serviços presenciais na Praça de Atendimento Valdelen Neves Ferro “Deley”, da Secretaria de Finanças.

§1º Os serviços agendados pelos contribuintes serão realizados virtualmente ou no período posterior às medidas de isolamento impostas pelo Plano São Paulo na fase vermelha;

§2º O contribuinte poderá acessar os serviços disponíveis eletronicamente na página [www.financas.osasco.sp.gov.br](http://www.financas.osasco.sp.gov.br) ou obter informações na central de atendimento 156;

§3º Os protocolos, requerimentos e solicitações deverão ser encaminhados para o e-mail [financasatendimento.sf@osasco.sp.gov.br](mailto:financasatendimento.sf@osasco.sp.gov.br);

§4º Será realizada a conferência do correto preenchimento da solicitação, assim como os documentos apresentados, e efetuada a autuação do processo, encaminhando ao contribuinte o número do protocolo gerado.

§ 5º - Verificando que o requerimento não está preenchido corretamente e/ou que os documentos apresentados estão incompletos, o pedido será rejeitado, devendo tal fato comunicado ao contribuinte, expondo as falhas existentes.

Art. 3º Passa a ser adotado o regime de trabalho flexível para os servidores da Secretaria que se enquadrem nos seguintes grupos, respeitando o limite de 50% de servidores na Pasta:

I – Servidores com doenças preexistentes respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes ou imunodepressoras;

II – Grávidas ou maiores de 60 anos;

III – Servidores dependentes do transporte coletivo municipal ou intermunicipal;

IV – Servidores pais ou responsáveis de crianças ou adolescentes menores de 16 (dezesseis) anos de idade cujas aulas tenham sido suspensas em virtude do novo Coronavírus (COVID-19);





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO SECRETARIA DE FINANÇAS

V – Servidores que apresentarem quaisquer sintomas de doenças respiratórias e/ou febre a partir de 37,3°C;

VI – Servidores que tiveram contato com pessoas diagnosticadas pelo novo Coronavírus (COVID-19).

Art. 4º O trabalho flexível se dará das seguintes maneiras:

I – Teletrabalho ou home-office: quando o servidor executará a totalidade ou parte de suas atribuições isolado em sua residência, com acesso à informação e documentos de trabalho de forma remota;

II – Escala de Revezamento, respeitando o limite máximo de 50% dos servidores.

Art. 5º As opções de trabalho flexível serão adotadas segundo a avaliação de cada servidor e a conveniência das Subsecretarias, desde que documentados e de forma a garantir o funcionamento de todas as áreas da Secretaria.

Parágrafo Único: Para os casos contidos nos incisos I, II, V e VI do art. 4º ficam garantidos o teletrabalho ou home-office **exclusivamente**. Os demais casos deverão se organizar conforme o art. 1º.

Art. 6º O controle de frequência dos servidores em revezamento e em regime de teletrabalho, se dará mediante organização de cada Subsecretaria, bem como, relatórios de atividades desenvolvidas no período que trata o parágrafo único do art.1º.

§1º. Os serviços poderão ser realizados na casa do servidor, no dia de home-office, autorizando-se a retirada, através de termo circunstanciado de responsabilidade, de processos administrativos pertinentes ao trabalho realizado;

§2º. Na inviabilidade de teletrabalho ou home-office será obrigatório ao servidor afastado o cumprimento de carga horária com cursos de formação continuada, nos seguintes termos:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE FINANÇAS**

I – Cursos disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, (gratuito) comprovado através de certificados e/ou atestado de frequência on-line;

II – Cursos disponibilizados pela escola de governo on-line (ENAP) e ou outras Instituições de forma gratuita, sob a supervisão da chefia imediata, comprovado através de certificados e/ou atestado de frequência on-line;

III – Curso disponibilizado, em plataforma específica, a ser divulgado pela Subsecretaria correspondente sendo monitorada a frequência através do acesso remoto do servidor, a ser certificado pelo palestrante;

Art. 7º As reuniões, eventos e atividades com concentração de pessoas marcados previamente devem ser adaptadas para meio remoto, a não ser aqueles estritamente necessários, devendo ser adotados os protocolos de distância e etiqueta respiratória quando ocorrerem.

Art. 8º Ficam reforçadas as medidas de higiene e – sempre que possível – a garantia de distância mínima de 1,5 metros entre cada posto de trabalho, aumento das condições de ventilação e adoção de equipamentos de proteção individual.

Parágrafo Único: Passa a ser obrigatória a utilização de máscaras de proteção, descartáveis ou confeccionadas em tecido, em todas as dependências da Secretaria.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sem prejuízo de demais medidas que vierem a ser necessárias.

Osasco, 05 de março de 2021

**BRUNO MANCINI**  
Secretário de Finanças

**SECRETARIA DE GOVERNO**

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## SECRETARIA DE GOVERNO

## DIRETORIA GERAL DE LICENCIAMENTO, CONTROLE E DESENVOLVIMENTO URBANO

## ATOS DO DIRETOR

## COMUNIQUE-SE CI 09

Nº DE PROCESSOS	Nº DE PROCESSOS	Nº DE PROCESSOS
10004/2020	15923/2020	19968/2020
2558/2021	21158/2019	8293/2020
22336/2019	1577/2021	18508/2020
17466/2016	18008/2020	17373/2020
14086/2020	12484/2020	16448/2020
22144/2016	11491/2019	3813/2021
21592/2019	11161/2020	12144/1995
19306/2020	14706/2020	16695/2018
1536/2019	3264/2020	31656/2019
10035/2020	16552/2020	18935/2020
14251/2019		

## DEFERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA INTIMAÇÃO 30 DIAS

Nº DE PROCESSOS	Nº DA INTIMAÇÃO
17026/2020	40156
16909/2020	39680
20660/2020	39468

## INDEFERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA INTIMAÇÃO 30 DIAS

Nº DE PROCESSOS	Nº DA INTIMAÇÃO
16222/2017	38494
12461/2020	39145

## INDEFERIDO PEDIDO DE CANCELAMENTO DA INTIMAÇÃO

Nº DE PROCESSOS	Nº DA MULTA
30723/2019	39242

## INDEFERIDO PEDIDO DE CANCELAMENTO DA MULTA

Nº DE PROCESSOS	Nº DA MULTA
1775/2020	38673

## PROCESSOS INDEFERIDOS

Nº DE PROCESSOS
14447/2020

OSASCO, 05 DE MARÇO DE 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DE GOVERNO  
DIRETORIA GERAL DE LICENCIAMENTO, CONTROLE E DESENVOLVIMENTO URBANO  
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

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

Nº AUTO	DATA	PROPRIETÁRIO
38823	07/12/2020	MARIO LUIZ GUIDE

EDITAL DE INTIMAÇÃO – De acordo com a lei 1025/1971, ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados, Intimados no prazo de (48) quarenta e oito horas a contar da data de publicação a atenderem o comunique-se, conforme discriminação a seguir;

AUTO	DATA	INTERESSADO
39695	20/01/2021	JOELI ALMEIDA DE SOUZA

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

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
7996	21/10/2021	VALNEIDE DONIZETTE DOS SANTOS
39341	08/12/2020	APARECIDA VIVEIRO DE MORAES SANTOS
40096	08/12/2020	ESP DE APARECIDO RIBAS
40206	24/11/2020	ESP DE JOANA E S D AVILA
40207	25/11/2020	ELOI RIBEIRO DA SILVA
37693	07/10/2020	CINCINATO MESSIAS DA SILVA
40273	05/01/2021	LAERCIO MENDONÇA
37978	07/01/2021	ESP DE JOANA E S DAVILA
40222	12/01/2021	DANTE AUGUSTO CHELLA
40320	05/01/2021	SHIGERU MARSUBARA
40018	16/11/2020	TIAGO AUGUSTO BRANDAO
39789	23/11/2020	COMPANHIA DE MELHORAMENTOS MUTINGA
39791	23/11/2020	NILTON PEREIRA DE BARROS
39795	23/11/2020	FRANCISCO BARÃO DE SOUZA
39788	23/11/2020	ANTONIO M DE BARROS
39327	30/11/2020	RAFAEL DE SOUZA LEITE
40707	26/02/2021	JOAO BENICIO CAMPOS
39883	01/12/2020	JAYME RABELO MACEDO
39879	26/11/2020	ALMIR BARNARDINO/ MARCIA DA SILVA BERNADINO
40267	17/12/2020	ROSANGELA PINHEIROS DE FREITAS
39329	25/11/2020	MARIA BRITO E SILVA
40330	21/01/2021	ERNESTO TEVES
39327	30/11/2020	RAFAEL DE SOUZA LEITE
40151	14/12/2020	ANTONIO JOSE PORTELA BATISTA
40263	14/12/2020	SEVERINO A DOS SANTOS
40359	14/12/2020	IRENALDO JACINTO
40462	25/01/2021	TRICURY EMPRENDIMENTOS S/C LTDA
40325	13/01/2021	PASCOAL ANTONIO GAGLIARDI

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

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
40270	05/01/2021	ADAuto JOSE LUCIANO
40271	05/01/2021	ADAuto JOSE LUCIANO

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

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
40709	02/03/2021	PREMIUM BV INVESTIMENTO IMOBILIARIO SPE LTDA
39343	14/12/2020	MARCIA ALEXANDRA SPARRAPAN SANTOS
40358	16/12/2020	RESERVA DA SERRA INCORPORADORA LTDA
40332	21/01/2021	RENATO MACHADO MALAGUETA
40072	18/11/2020	NILTON PEREIRA DE BARROS
39690	14/01/2021	CARLOS ROBERTO DA SILVA
40334	27/01/2021	DIVA GATAROSSA MACHADO
40090	04/12/2020	ELPIDIO LAERCIO FERRAREZI
40324	13/01/2021	VALDIR DA SILVA RESENDE
40327	15/01/2021	MARIA DA SILVA CORDEIRO ALVES
40326	15/01/2021	ESP DE DERCIO FRANÇA
40103	18/11/2020	SHEYLA PINTO SOARES DO NASCIMENTO

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

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
38831	25/01/2021	ANTONIO PAULO RISCAL

OSASCO, 05 DE MARÇO DE 2021

## SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS



### SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSO HÍDRICOS

**DESPACHO DO SR. SECRETÁRIO**

**Processo: 002835/2021**

**INTERESSADO: CORPUS SANEAMENTO E OBRAS LTDA.**

**DEFIRO**

**AUTO DE MULTA 87885**

**FABIO GROSSI**

**SECRETARIO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**



**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO****Portaria Interna nº001 /2021 – GAB/SEPLAG.**

Eder Máximo, Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**RESOLVE:**

Art.1º. autorizar o Sr. Luiz Henrique do Nascimento, Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão, analisar e despachar os processos administrativos, bem como todos os documentos pertinentes e ofícios que tramitam nesta pasta.

Art.2º Os processos Administrativos que tramitam no Departamento de Planejamento Orçamentário, devem respeitar os seguintes procedimentos:

I \_ Após despacho do Diretor do Departamento responsável, processo deve ser encaminhado para análise do Secretário ou pelo Secretário Adjunto.

Art.3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 04 de março de 2021.

**Eder Máximo**

Secretário de Planejamento e Gestão

**SECRETARIA DE SAÚDE****Conselho Municipal de Saúde**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DA SAÚDE**RESOLUÇÃO 09, de 02 de Março de 2021.**

A Comissão Eleitoral dos Conselhos Gestores e Municipal de Saúde, com base em suas atribuições conferidas pela Lei nº. 3969/05 e **RESOLUÇÃO CMS 238, de 26 de Agosto de 2020.**

**RESOLVE:****Publicar; ATA DA ASSEMBLEIA ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OSASCO – CMS**

Em 02 de Março de 2021, às 18:00hs, Local: Sala Luiz Claudino da Silva (Sala Osasco) - Av. Lázaro de Mello Brandão, nº 300 - Vila Campesina - Osasco/SP. Conforme Cronograma da Resolução 05 da Comissão Eleitoral, publicada em 06 de Janeiro de 2021, nas páginas 25 e 26, também comunicado na Cerimônia de Posse on-line em 06/02/2021, E-mails enviados às Unidades de Saúde e mensagens disparadas aos contatos de WhatsApp constantes nas fichas de inscrição. O processo foi conduzido pela Comissão Eleitoral; Luisa Ivana Almeida da Silva, Mauro Bispo de Souza, Neusa Lessi Rodrigues, Edna Maria Brasil e Grazielen Dinato e equipe de apoio; Avedis Gogenhan, Eduardo Dias da Cunha, Francisco Bezerra do Vale Neto, Laís Vignati Ferreira, Kathya Bertolini, Fernanda Martins, Solange Cristina Silva, Suzete S. Franco e Terezinha Loiola da Visitação e com a participação dos indicados pelos Conselhos Gestores das Unidades de Saúde, Segmentos Usuário e Servidor. Indicados de Associações/Entidades cadastradas no CMS e indicados de Prestadores de Serviços conforme lista de presença. Após credenciamento que foi até as 18:45 horas já com acréscimo de 15 minutos de tolerância. Foi feita a abertura com a fala da Presidente da Comissão Eleitoral; Luisa Ivana Almeida da Silva e da Secretária Adjunta da Saúde; Suzete S. Franco. Em seguida foi feita a leitura do Regimento Interno da Assembleia de Eleição do Conselho Municipal de Saúde pela Edna M. Brasil, o mesmo foi colocado em votação e aprovado por aclamação. Dividiu-se por Segmentos, verificando quem tinha interesse em ser membro do CMS, dando a palavra a cada interessado para se apresentar e dizer o porquê quer ser Conselheiro Municipal de Saúde. Em seguida, deu-se início as votações e foram eleitos os Conselheiros Titulares e Suplentes. Tivemos uma ocorrência onde o Conselheiro indicado pelo Hospital Municipal Antonio Giglio do Segmento



## Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DA SAÚDE



Servidor, por equívoco ficou no grupo do Segmento Usuários, desta maneira ele acabou ficando fora do processo de eleição. No ato da Eleição já foi divulgado o resultado dos Eleitos por Segmento, conforme abaixo relacionado; **Segmento Usuários Titular: 01)** Teresinha Pereira da Silva, **02)** – Marinauva de Melo Silva, **03)** – Rosana Maria Lameu, **04)** – Paulo Orestes Almeida. **01) Segmento Usuários Suplente: 01)** – Paulo Sergio Marcelino, **02)** – Hilário Ribeiro Oliveira, **03)** – João Vitor Chaves de Oliveira, **04)** – Joaquim João da Silva. **Segmento Servidores Titular: 01)** – Nayara Silva de Oliveira, **02)** – Rodolfo Luis Almeida Maia, **03)** – Fernanda de Jesus Ligeiro Braga **04)** – Rudymar Michel, **Segmento Servidores Suplente 01)** – Maria do Rosário Dias da Silva Duarte (Rosa), **02)** – Ronie Augusto Rosário Brito, **03)** – Andrea Costa de Souza Duarte (Déa), **04)** – Edson Rufino Fortunato. **Segmento Usuário /Associação Titular: 01)** – Osvaldo Cruz, **02)** – Josmar Rocha, de Oliveira **03)** – Reinaldo da Silva Freitas, **04)** – Odalício Suzart Filho. **Segmento Usuário/Associação Suplente 01)** – Alexandre de Almeida dos Santos, **02)** – Carlos Roberto de Barros Olivares, **03)** – Ines Vicentini Cesani, **04)** – José Luis Intriéri. **01) Prestador de Serviços Titular** – Felipe Junqueira Stefan, **01) Segmento Prestador de Serviço Suplente** – Thiago Caetano dos Santos. Às **20:30hs**, a Presidente da Comissão Eleitoral Sra. Luisa Ivana Almeida da Silva, encerrou a eleição e eu Mauro Bispo de Souza lavrei a presente ata.

---

**Luisa Ivana Almeida da Silva**  
**Presidente da Comissão Eleitoral do CMS**

---

**Mauro Bispo de Souza**  
**Secretária da Comissão Eleitoral**



## Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DA SAÚDE



- **Publicar;** *Relação dos Eleitos ao Conselho Municipal de Saúde, Biênio 2021/2023.*

- 01) **Usuário Titular** – *Teresinha Pereira da Silva*
  - 02) **Usuário Titular** – *Marinalva de Melo Silva*
  - 03) **Usuário Titular** – *Rosana Maria Lameu*
  - 04) **Usuário Titular** – *Paulo Orestes Almeida*
  - 05) **Servidor Titular** – *Nayara Silva de Oliveira*
  - 06) **Servidor Titular** – *Rodolfo Luis Almeida Maia*
  - 07) **Servidor Titular** – *Fernanda de Jesus Ligeiro Braga*
  - 08) **Servidor Titular** – *Rudymar Michel*
  - 09) **Usuário/Associação Titular** – *Oswaldo Cruz*
  - 10) **Usuário/Associação Titular** – *Josmar Rocha de Oliveira*
  - 11) **Usuário/Associação Titular** – *Reinaldo da Silva Freitas*
  - 12) **Usuário/Associação Titular** – *Odalício Suzart Filho*
  - 13) **Prestado de Serviços Titular** – *Felipe Junqueira Stefan*
- 
- 01) **Usuário Suplente** – *Paulo Sergio Marcelino*
  - 02) **Usuário Suplente** – *Hilário Ribeiro Oliveira*
  - 03) **Usuário Suplente** – *João Vitor Chaves de Oliveira*
  - 04) **Usuário Suplente** – *Joaquim João da Silva*
  - 05) **Servidor Suplente** – *Maria do Rosário Dias da Silva Duarte*
  - 06) **Servidor Suplente** – *Ronie Augusto Rosário Brito*
  - 07) **Servidor Suplente** – *Andrea Costa de Souza Duarte (Déa)*
  - 08) **Servidor Suplente** – *Edson Rufino Fortunato*
  - 09) **Usuário/Associação Suplente** – *Alexandre de Almeida dos Santos*
  - 10) **Usuário/Associação Suplente** – *Carlos Roberto de Barros*
  - 11) **Usuário/Associação Suplente** – *Ines Vicentini Cesani*
  - 12) **Usuário/Associação Suplente** – *José Luis Intriéri*
  - 13) **Suplente Prestador de Serviço** – *Thiago Caetano dos Santos*

---

**Luisa Ivana Almeida da Silva**  
**Presidente da Comissão Eleitoral dos Conselhos Gestores e**  
**Municipal de Saúde**

---

**Fernando Machado Oliveira**  
**Secretário Municipal de Saúde**



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

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.648/2020  
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE  
**AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO**

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento na Lei 13.979 de fevereiro de 2020, e o Decreto Municipal 12.392, de 17 de março de 2020, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, mediante dispensa de licitação, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **SEFER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 22.929.732/0001-01, pelo valor total de **R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)**, devido ao Fornecimento de Máscaras de Tecido.

**PUBLIQUE-SE**, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 05 de março de 2021.

**Fernando Machado Oliveira**  
**- Secretário da Saúde -**



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

**Portaria Interna n.º 015/2021**

“Designar servidores, para compor a Comissão de Gestores de Contratos e Atas de Registro de Preços, da Secretaria de Saúde de Osasco”

**FERNANDO MACHADO OLIVEIRA**, Secretário de Saúde do Município de Osasco, usando das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

**RESOLVE:**

**DESIGNAR** em atendimento ao Decreto n.º 11.750/2018, os servidores abaixo relacionados, como responsáveis pela **Gestão de Contratos e Atas de Registro de Preços** da Secretaria de Saúde, em substituição às Portarias 19/2020 e 37/2020.

**1. SAMU – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

**TITULAR:** Erika Nascimento Galdino - matrícula 181.902

**SUPLENTE:** Alexandre Mauricio Lazauskas Yague - matrícula 90.965

**2. DIRETORIA GERAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

**TITULAR:** Antônio César dos Santos - matrícula 174.891

**SUPLENTE:** Aparecida Bispo Avelar - matrícula 178.162

**3. OUVIDORIA**

**TITULAR:** Haidee Henrique - matrícula 187.185

**4. SERVIÇO SOCIAL**

**TITULAR:** Elielton Ramos Soares - matrícula 183.231

**SUPLENTE:** Rosângela Barbosa da Silva Prado - matrícula 150-609

**5. CENTRAL DE REGULAÇÃO**

**TITULAR:** Marcia Regina de Souza Rodrigues - matrícula 128.404

**SUPLENTE:** Andrey Afonso - matrícula 151.555





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

**6. COMUNICAÇÃO**

**TITULAR:** Grazielen Dinato - matrícula 186.922

**7. DIRETORIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**TITULAR:** Erica Lima da Silva - matrícula 181.847

**SUPLENTE:** Ademair Mendes de Lima - matrícula 27.844

**8. DIRETORIA GERAL DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE**

**TITULAR:** Solange Cristina da Silva - matrícula 194.394

**SUPLENTE:** Tatiane Zinaly Pereira dos Santos - matrícula 128.376

**9. DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

**TITULAR:** Rogério Gomes da Silveira - matrícula 186.200

**SUPLENTE:** Cleobis Correia da Silva - matrícula 189.620

**10. POLICLÍNICA ZONA NORTE**

**TITULAR:** Silvio Luiz Piori - matrícula 177.313

**SUPLENTE:** Adriana Fabiano das Chagas - matrícula 98.412

**11. POLICLÍNICA ZONA SUL**

**TITULAR:** Wagner Henrique de Carvalho - matrícula 97.398

**SUPLENTE:** Selma Cristina Carluta Anastácio - matrícula 18.291

**12. ALMOXARIFADO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**TITULAR:** Marcos Roberto Klem - matrícula 129.467

**SUPLENTE:** Ulisses de Andrade - matrícula 42.471

**13. ALMOXARIFADO CENTRAL DE MEDICAMENTOS**

**TITULAR:** Thamires Costa de Assis - matrícula 192.588

**SUPLENTE:** Luis Antônio Zarzur Gonçalves - matrícula 186.269



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

**14. DIRETORIA DO HOSPITAL E MATERNIDADE AMADOR AGUIAR**

**TITULAR:** Erika Negreiros da Silva - matrícula 1196.412

**SUPLENTE:** Mayla Pereira Donon - matrícula 174.240

**15. INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO DA SAÚDE**

**TITULAR:** Vicente Martins Penna - matrícula 193.268

**16. GABINETE DO SECRETÁRIO**

**TITULAR:** João Ricardo Morina - matrícula 188.060

**SUPLENTE:** Rodrigo Aparecido de Jesus Martins - matrícula 193.281

**17. DIRETORIA GERAL DE GESTÃO EM SAÚDE**

**TITULAR:** Juliana Rodrigues da Silva - matrícula 193.260

**SUPLENTE:** Edinaldo dos Santos Portella - matrícula 192.729

**18. COORDENAÇÃO DE SAÚDE BUCAL**

**TITULAR:** Vanessa de Souza Silva - matrícula 193.285

**SUPLENTE:** Juliana Yanagimori - matrícula 190.431

**DR. FERNANDO MACHADO OLIVEIRA**  
**-Secretário de Saúde-**



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

**Portaria Interna n.º 14/2021**

“Designar servidores, para compor a Comissão de análise da Documentação Técnica, da Secretaria de Saúde de Osasco”

**FERNANDO MACHADO OLIVEIRA**, Secretário de Saúde do Município de Osasco, usando das suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

**RESOLVE:**

Designar os servidores, abaixo relacionados para comporem a Comissão de análise da documentação técnica, referente ao Processo Administrativo nº 29.579/2019, cujo objeto é Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS E ACESSÁRIOS ODONTOLÓGICOS DE DIVERSAS MARCAS E MODELOS** para atendimento na Rede de Saúde.

1. **Vanessa de Souza Silva** – matrícula 193.285
2. **Juliana Yanagimori** – matrícula 190.431
3. **Rodrigo Aparecido de Jesus Martins** - matrícula 193.281

**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. AO COORDENADOR DO GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO INDEFERE OS ABAIXOS DISCRIMINADOS.

Razão Social: DROGARIA FERRARI LTDA ME

Endereço: Av. Presidente Costa e Silva, 110 Jardim Helena Maria – Osasco - SP

CNPJ/CPF: 51.432.565/0001-89

CNAE Atividade: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas

Nº Protocolo: 011.589/1999

Data do Indeferimento: 01/02/2021

Responsável Legal/ Técnico: Clébio Alves da Silva

Cancelamento CEVS nº: 353440110-477-000443-1-8

Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: CARREFOUR COMERCIO E INDUSTRIA LTDA

Endereço: Av. Dos Autonomistas, 1542 Box 101 Centro - Osasco - SP

CNPJ/CPF: 45.543.915/0789-62

CNAE Atividade: 4771-7/01 Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas

Nº Protocolo: 010.578/2020

Data do Indeferimento: 04/02/2021

Responsável Legal: Stephane Frantz Emmanuel Engelhard

Responsável Técnico: Silmara Pedroza Martins

Responsável Técnico Substituto: Josué da Rocha Ribeiro

Tipo de Indeferimento: Existe outro processo em trâmite nesta VISA de nº 006.911/2018

Razão Social: FERNANDO GARCIA ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA ME

Endereço: Rua Pedro Fioretti, 156/160 Andar 9º Sala 91 – Centro – Osasco - SP

CNPJ/CPF: 07.830.897/0001-20

CNAE: 8630-5/04 Atividade Odontológica

Nº Protocolo: 019.108/2019

Data do Indeferimento: 02/02/2021

Responsável Legal/ Técnico: Fernando Garcia

Cancelamento CEVS nº: N/C

Tipo de Indeferimento: Existe outro processo em trâmite nesta VISA de nº 031.171/2019 com nova Razão Social

Razão Social: JOÃO GERALDO BEGGIATO

Endereço: Rua Maria de Lourdes Ponce, 21 Vila Campesina – Osasco - SP

CNPJ/CPF: 273.540.248-72

CNAE Atividade: 8630-5/03 Médica ambulatorial restrita a consultas

Nº Protocolo: 018.730/2005

Data do Indeferimento: 21/01/2021

Responsável Legal/ Técnico: João Geraldo Beggiato

Cancelamento CEVS nº: N/C

Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: DIAGNÓSTICO DA AMÉRICA S.A.  
Endereço: Praça Padroeira do Brasil, 211 Centro – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 61.486.650/0139-19  
CNAE Atividade: 8640-2/99 Serviços de complementação diagnóstica e terapêutica não especificadas anteriormente  
Nº Protocolo: 013.338/2011  
Data do Indeferimento: 11/01/2021  
Responsável Legal: Carlos de Barros Jorge Neto  
Responsável Técnico: Lilian Sgarbi  
Cancelamento CEVS nº: 353440110-869-000004-1-8  
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local, CNPJ continua ativo

Razão Social: MARLENE SCIDNÉIA DE BARROS ME  
Endereço: Rua São Luiz, 65 Centro - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 21.443.623/0001-09  
CANE Atividade: 8630-5/03 Médica ambulatorial restrita a consultas  
Nº Protocolo: 004.771/2016  
Data do Indeferimento: 29/01/2021  
Responsável Legal/ Técnico: Marlene Scidinéia de Barros  
Cancelamento CEVS nº: 353440110-000538-1-3  
Tipo de Indeferimento: Existe outro processo em trâmite nesta VISA de nº 023.208/2019

Razão Social: GWM MEDICINA E CONSULTORIA SC LTDA  
Endereço: Rua São Luiz, 65 Centro – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 01.234.989/0001-60  
CNAE Atividade: 8630-5/03 Médica ambulatorial restrita a consultas  
Nº Protocolo: 000.285/2017  
Data do Indeferimento: 29/01/2021  
Responsável Legal: Responsável Legal/ Técnico: Marlene Scidinéia de Barros  
Cancelamento CEVS nº: 353440110-863-000293-0-0  
Tipo de Indeferimento: Existe outro processo em trâmite nesta VISA de nº 000.204/2020

Razão Social: ARMA CLÍNICA DE FISIOTERAPIA LTDA ME  
Endereço: Av. Marechal Rondon, 51 Centro – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 27.796.647/0001-28  
CNAE: 8650-0/04 Atividade Fisioterapia  
Nº Protocolo: 016.136/2017  
Data do Indeferimento: 21/01/2021  
Responsável Legal: Marcelo Ismael Abrahão  
Responsável Técnico: Renato Alves Jorge  
Cancelamento CEVS nº: 353440110-865-000227-1-3  
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: GWM MEDICINA E CONSULTORIA SC LTDA  
Endereço: Rua São Luiz, 65 1º Andar Centro – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 01.234.989/0001-60  
CNAE Atividade: 8650-0/99 Profissionais da área da saúde não especificadas anteriormente  
Nº Protocolo: 006.901/2018  
Data do Indeferimento: 29/01/2021  
Responsável Legal/ Técnico: Marlene Scidinéia de Barros  
Cancelamento CEVS nº: 353440110-863-000052-1-5  
Tipo de Indeferimento: Existe outro processo em trâmite nesta VISA de nº 000.204/2020

Razão Social: PSICO EQUILIBRIO EIRELI ME  
Endereço: Rua Padre Damaso, 373 Centro– Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 20.131.878/0001-73  
CNAE Atividade: 8630-5/03 Médica ambulatorial restrita a consultas  
Nº Protocolo: 001.984/2019  
Data do Indeferimento: 26/01/2021  
Responsável Legal: Fernanda Camilo Loucks  
Responsável Técnico: Jane Marluz Ribeiro de Souza  
Cancelamento CEVS nº: 353440110-865-000181-1-2  
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: PSICO EQUILIBRIO EIRELI  
Endereço: Rua General Bitencourt, 77 Centro – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 20.131.878/0002-54  
CNAE Atividade: 8630-5/03 Médica ambulatorial restrita a consultas  
Nº Protocolo: 015.910/2019  
Data do Indeferimento: 26/01/2021  
Responsável Legal: Ana Paula Camilo Locks  
Responsável Técnico: Fernanda Camilo Locks  
Cancelamento CEVS nº: 353440110-863-001  
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: VH REFEIÇÕES LTDA ME  
Endereço: Rua Benedito Américo de Oliveira, 304 Vila Yara – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 21.850.218/0001-05  
CNAE Atividade: 5611-2/01 Restaurante e similares  
Nº Protocolo: 004.021/2015  
Data do Indeferimento: 16/06/2020  
Responsável Legal: Lilia Sampaio Vianna Ferreira  
Responsável Técnico: N/C  
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-000955-0-8  
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local



Razão Social: FERNANDA PEREIRA DA SILVA  
Endereço: Rua José do Patrocínio, 900/901 Jardim Veloso – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 16.606.097/0001-28  
CNAE Atividade: 4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – Minimercados, mercearias e armazéns  
Nº Protocolo: 027.117/2014  
Data do Indeferimento: 01/06/2020  
Responsável Legal: Fernanda Pereira da Silva  
Responsável Técnico: N/C  
Cancelamento CEVS nº: 353440110-471-000221-0-1  
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: EBENEZER ALIMENTOS LTDA EPP  
Endereço: Av. Luiz Rink, 20 Jardim Mutinga - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 29.171.901/0001-28  
CNAE Atividade: 4634-6/03 Comércio atacadista de pescados e frutos do mar – Peixaria  
Nº Protocolo: 001.683/2018  
Data do Indeferimento: 02/02/2021  
Responsável Legal: Antônia Raquel Celestino da Silva  
Responsável Técnico: N/C  
Cancelamento CEVS nº: 353440110-  
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: SUSAN DE MORAES ME  
Endereço: Rua Presidente Costa e Silva, 1118 Jardim Helena Maria – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 27.039.181/0001-16  
CNAE Atividade: 5611-2/05 Bares e outros estabelecimentos especializados servir bebidas  
Nº Protocolo: 003.101/2020  
Data do Indeferimento: 22/01/2021  
Responsável Legal: Susan de Moraes  
Responsável Técnico: N/C  
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-002122-0-2  
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: BRUNA FERREIRA DE ARAÚJO GLP  
Endereço: Rua Nelson Mandela, 271 Jardim Santa Maria – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 37.482.333/0001-04  
CNAE Atividade: 4784-9/00 Comércio varejista de gás liquefeito de Petróleo – GLP e bebidas  
Nº Protocolo: 013.211/2020  
Data do Indeferimento: 22/01/2021  
Responsável Legal: Bruna Ferreira de Araújo  
Responsável Técnico: N/C  
Cancelamento CEVS nº: 353440110-472-001053-0-9  
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: RESTAURANTE DELICIAS DIVERSAS LTDA  
Endereço: Av. Hildebrando de Lima, 510 Km 18 - Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 36.717.267/0001-41  
CNAE Atividade: 5611-2/01 Restaurantes e similares  
Nº Protocolo: 012.500/2020  
Data do Indeferimento: 05/02/2021  
Responsável Legal: Ingrid Rodrigues da Silva  
Responsável Técnico: N/C  
Cancelamento CEVS nº: 353440110-561-002092-1-0  
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: EDESSANDRO GUILHERME DA SILVA  
Endereço: AV. Presidente Médici, 351 Jardim Aliança – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 33.736.328/0001-20  
CNAE Atividade: 4729-6/02 Comércio varejista de mercadorias em lojas de conveniência  
Nº Protocolo: 015.183/2020  
Data do Indeferimento: 05/02/2021  
Responsável Legal: Edessandro Guilherme da Silva  
Responsável Técnico: N/C  
Cancelamento CEVS nº: N/A  
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Razão Social: INÁCIO GOMES DE OLIVEIRA  
Endereço: Av. Passaredo Assentamento Social Área J, 177 Jardim Aliança – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 17.226.173/0001-25  
CNAE Atividade: 5611-2/01 Restaurantes e similares  
Nº Protocolo: 018.706/2020  
Data do Indeferimento: 05/02/2021  
Responsável Legal: Inácio Gomes de Oliveira  
Responsável Técnico: N/C  
Cancelamento CEVS nº: N/A  
Tipo de Indeferimento: Encerramento de atividades no local

Osasco, 10 de Fevereiro de 2021

---

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.

AO COORDENADOR DO GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO INDEFERE OS ABAIXOS DISCRIMINADOS.

Razão Social: ANDRE DE BIASE HOPMAN  
Endereço: Rua Nelson Camarço, 355 Centro – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 27.982.087/0001-93  
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, sucos e similares  
Nº Protocolo: 013.220/2017  
Data do Deferimento: 13/12/2019  
Data da Validade: 13/12/2020  
Responsável Legal: André de Biase Hopman  
Responsável Técnico: Não Consta  
Nº CEVS: 353440110-561-001325-1-9  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: SILVANA VALÉRIA RIBEIRO  
Endereço: Rua Joaquim Félix Ribeiro, 160 Vila Yolanda – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 28.195.551/0001-77  
Atividade CNAE: 4723-7/00 Comércio varejista de bebidas  
Nº Protocolo: 013.926/2017  
Data do Deferimento: 03/12/2019  
Data da Validade: 03/12/2020  
Responsável Legal: Silvana Valéria Ribeiro  
Responsável Técnico: Não Consta  
Nº CEVS: 353440110-472-000634-1-0  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: BAR E LANCHONETE AMIGOS D' OURO LTDA ME  
Endereço: Av. César Abraão, 457 Vila Osasco – Osasco – SP  
CNPJ/CPF: 28.284.825/0001-02  
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, sucos e similares  
Nº Protocolo: 014.355/2017  
Data do Deferimento: 12/12/2019  
Data da Validade: 12/12/2020  
Responsável Legal: José Roberto de Lima  
Responsável Técnico: Não Consta  
Nº CEVS: 353440110-561-001434-1-3  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: COMERCIAL ALIMENTÍCIA JALES LTDA  
Endereço: Rua Aristides Bellini, 474 Jardim das Flores – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 49.759.277/0001-91  
Atividade CNAE: 4632-0/01 Comércio atacadista de cereais e leguminosas – Beneficiados  
Nº Protocolo: 015.068/2017  
Data do Deferimento: 12/12/2019  
Data da Validade: 12/12/2020  
Responsável Legal: Alcídio Porcacchia  
Responsável Técnico: Não Consta  
Nº CEVS: 353440110-463-000048-1-2  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: LUAL BEER LTDA EPP  
Endereço: Av. Cruzeiro do Sul, 1708 Jardim Rochdale – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 28.197.817/0001-10  
Atividade CNAE: 5611-2/01 Restaurante e similares  
Nº Protocolo: 018.251/2017  
Data do Deferimento: 30/08/2019  
Data da Validade: 30/08/2020  
Responsável Legal: Josefa de Moura Guedes  
Nº CEVS: 353440110-561-001534-1-9  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: MARIA LUCIANA DE MORAIS  
Endereço: Av. Das Esmeraldas, 233 Jardim Mutinga – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 24.533.476/0001-56  
Atividade CNAE: 5611-2/02 Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas  
Nº Protocolo: 013.635/2017  
Data do Deferimento: 10/12/2019  
Data da Validade: 10/12/2020  
Responsável Legal: Maria Luciana de Moraes  
Responsável Técnico: Não Consta  
Nº CEVS: 353440110-561-001532-1-4  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: NOIZ REPOE ALIMENTOS E BEBIDAS LTDA EPP  
Endereço: Av. Hildebrando de Lima, 1271 Km 18 – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 18.866.805/0003-40  
Atividade CNAE: 4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – Minimercados, mercearias e armazéns  
Nº Protocolo: 019.690/2017  
Data do Deferimento: 23/05/2019  
Data da Validade: 23/05/2020  
Responsável Legal: Cristiano de Oliveira Rocha  
Responsável Técnico: Não Consta  
Nº CEVS: 353440110-471-000355-1-3  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: ERISVALDO CARMO SANTOS  
Endereço: Rua Tucano Assentamento Social Área J, 205 Jardim Aliança – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 28.822.954/0001-07  
Atividade CNAE: 4724-5/00 Comércio varejista de hortifrutigranjeiros  
Nº Protocolo: 022.067/2017  
Data do Deferimento: 19/11/2019  
Data da Validade: 19/11/2020  
Responsável Legal: Erisvaldo Carmo Santos  
Nº CEVS: 353440110-472-000660-1-0  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: MINIMERCADO VITORIA LTDA ME  
Endereço: Rua Gilberto de Alcântara Paulino, 09 Jardim Novo Osasco – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 05.871.419/0001-32  
Atividade CNAE: 4712-1/00 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios – Minimercados, mercearias e armazéns  
Nº Protocolo: 022.178/2017  
Data do Deferimento: 19/11/2019  
Data da Validade: 19/11/2020  
Responsável Legal: Rosana Alves Moraes  
Responsável Técnico: Não Consta  
Nº CEVS: 353440110-471-000359-1-2  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: URSÃO E JC BEBIDAS LTDA ME  
Endereço: Av. General Pedro Pinho, 1401 Jardim Pestana – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 28.497.977/0001-85  
Atividade CNAE: 4723-7/00 Comércio varejista de bebidas  
Nº Protocolo: 022.389/2017  
Data do Deferimento: 25/11/2019  
Data da Validade: 25/11/2020  
Responsável Legal: Michela Aparecida Inocêncio  
Responsável Técnico: Não Consta  
Nº CEVS: 353440110-472-000655-1-0  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: DANILO CESAR MARTINS PEREIRA  
Endereço: Rua Vênus, 03 casa B Jardim Santo Antônio – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 30.854.035/0001-59  
Atividade CNAE: 4930-2/01 Transporte Rodoviário de cargas – exceto produtos perigosos e mudanças municipal  
Nº Protocolo: 019.338/2018  
Data do Deferimento: 22/08/2019  
Data da Validade: 22/08/2020  
Responsável Legal: Danilo Cesar Martins Pereira  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-493-000391-1-0  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: WILLIAM FERNANDES RODRIGUES DE OLIVEIRA  
Endereço: Rua Benedito Alves Monteiro, 23 Jardim Elvira – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 31.882.552/0001-02  
Atividade CNAE: 4930-2/01 Transporte Rodoviário de cargas – exceto produtos perigosos e mudanças municipal  
Nº Protocolo: 023.759/2018  
Data do Deferimento: 24/10/2019  
Data da Validade: 24/10/2020  
Responsável Legal: William Fernandes Rodrigues de Oliveira  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-493-000308-1-3  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: SENZALA DE OSASCO LANCHONETE LTDA ME  
Endereço: Av. Dos Autonomistas, 4843 Km 18 – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 12.920.558/0001-74  
Atividade CNAE: 5611-2/01 Restaurantes e similares  
Nº Protocolo: 010.403/2019  
Data do Deferimento: 29/10/2019  
Data da Validade: 29/10/2020  
Responsável Legal: Evanito Chaves Farias  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-001842-1-7  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: ALPHA SPR COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA ME  
Endereço: Rua Dona Primitiva Vianco, 100 Loja 17 Centro – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 13.120.348/0001-64  
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, sucos e similares  
Nº Protocolo: 011.585/2019  
Data do Deferimento: 09/12/2019  
Data da Validade: 31/03/2020  
Responsável Legal: Alessandro Rafael Correa  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-001956-1-8  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento



Razão Social: WESLEY NASCIMENTO BARBOSA  
Endereço: Rua Antônio Queiroz da Silva, 140 Jardim Bandeiras – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 33.163.139/0001-05  
Atividade CNAE: 5611-2/05 Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, com entretenimento  
Nº Protocolo: 014.436/2019  
Data do Deferimento: 01/08/2019  
Data da Validade: 31/03/2020  
Responsável Legal: Wesley Nascimento Barbosa  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-001878-1-0  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: MAND'YS BURGUER LTDA  
Endereço: Av. Marechal Rondon, 537 Centro – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 33.446.859/0001-88  
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, sucos e similares  
Nº Protocolo: 01.982/2019  
Data do Deferimento: 23/09/2019  
Data da Validade: 23/09/2020  
Responsável Legal: Vinícius Sales de Souza  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-001909-1-8  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: CVB ARMAZÉNS GERAIS LTDA  
Endereço: Rua Martim Afonso, 531 Jardim Piratininga – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 02.604.563/0003-86  
Atividade CNAE: 5211-7/01 Armazéns gerais – emissão de warrants  
Nº Protocolo: 015.074/2019  
Data do Deferimento: 12/12/2019  
Data da Validade: 12/12/2020  
Responsável Legal: Cássio Ciampolini Sampaio Barros  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-521-000145-1-6  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: MANTOAN DAMAS – BAR E RESTAURANTE LTDA  
Endereço: Av. Crisântemo, 188 Jardim das Flores – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 32.521.152/0001-26  
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, sucos e similares  
Nº Protocolo: 015.111/2019  
Data do Deferimento: 19/08/2019  
Data da Validade: 31/03/2020  
Responsável Legal: Rafael Mantoan da Silva  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-001886-1-1  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: DANIELA NASCIMENTO NEVES  
Endereço: Av.: Comandante Sampaio, 913 Conjunto 02 Km 18 – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 32.726.420/0001-46  
Atividade CNAE: 5611-2/03 Lanchonete, casas de chá, suco e similares  
Nº Protocolo: 019.774/2019  
Data do Deferimento: 11/09/2019  
Data da Validade: 11/09/2020  
Responsável Legal: Daniela Nascimento Neves  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-561-001913-1-0  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento



Razão Social: CLAUDIOMAR LIMA MOREIRA  
Endereço: Av. Bandeirantes, S/Nº Jardim Aliança – Osasco- SP  
CNPJ/CPF: 29.504.553/0001-63  
Atividade CNAE: 4930-2/02 Transporte rodoviário de cargas – exceto produtos perigosos e mudanças intermunicipal, interestadual e internacional  
Nº Protocolo: 020.754/2019  
Data do Deferimento: 04/11/202019  
Data da Validade: 04/11/2020  
Responsável Legal: Claudiomar Lima Moreira  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-493-000417-1-8  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: COLOSSAL DISTRIBUIÇÃO LTDA  
Endereço: Rua Arinos, 155 Sala 01 Industrial Anhanguera – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 26.550.682/0001-08  
Atividade CNAE: 4711-3/02 Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - Supermercados  
Nº Protocolo: 020.901/2019  
Data do Deferimento: 07/11/2019  
Data da Validade: 31/03/2020  
Responsável Legal: Meire Yasue Fukugauti  
Responsável Técnico: N/A  
Nº CEVS: 353440110-471-000465-1-5  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: DINA'S FAST FOOD LTDA  
Endereço: Av. Horácio Lafer, 1438 Quitauna – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 09.430.712/0001-15  
Atividade CNAE: 5611-2/01 Restaurantes e similares  
Nº Protocolo: 020.941/2019  
Data do Deferimento: 31/01/2020  
Data da Validade: 31/01/2021  
Responsável Legal: Marcela Cristina Moreira Meire  
Nº CEVS: 353440110-561-001988-1-1  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: ADRIANA CRISTINA CORREIA  
Endereço: Rua Itabira do Mato Dentro, 89 Pestana – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 133.285.838-40  
Atividade CNAE: 4930-2/02 Transporte rodoviário de cargas – exceto produtos perigosos e mudanças intermunicipal, interestadual e internacional  
Nº Protocolo: 21.030/2019  
Data do Deferimento: 21/08/2019  
Data da Validade: 21/08/2020  
Responsável Legal: Adriana Cristina Correia  
Nº CEVS: 353440110-493-000389-1-1  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: GR SERVICOS E ALIMENTAÇÃO LTDA  
Endereço: Núcleo Cidade de Deus, 777 Prédio Rubi Vila Yara – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 02.905.110/1343-29  
Atividade CNAE: 5620-1/01 Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para empresas  
Nº Protocolo: 021.098/2019  
Data do Deferimento: 03/12/2019  
Data da Validade: 03/12/2020  
Responsável Legal: Eduardo Soares Vieira Barreto  
Responsável Técnico: Bianca Rodrigues Figueira  
Nº CEVS: 353440110-562-000318-1-0  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: ALEXANDRE AGUIAR NAGIB RAMOS  
Endereço: Rua Ananias de Almeida, 377 Quitauna – Osasco - SP  
CNPJ/CPF: 31.690.637/0001-80  
Atividade CNAE: 5611-2/04 Bares e outros estabelecimentos especializados em servir bebidas, sem entretenimento  
Nº Protocolo: 021.398/2019  
Data do Deferimento: 23/01/2020  
Data da Validade: 23/01/2021  
Responsável Legal: Alexandre Aguiar Nagib Ramos  
Responsável Técnico: N/C  
Nº CEVS: 353440110-561-001974-1-6  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Razão Social: ANÍSIO LIMA DA SILVA  
Endereço: Viela Guará, 14 Jardim Aliança – Osasco- SP  
CNPJ/CPF: 34.704.546/0001-45  
Atividade CNAE: 4930-2/02 Transporte rodoviário de cargas – exceto produtos perigosos e mudanças intermunicipal, interestadual e internacional  
Nº Protocolo: 021.865/2019  
Data do Deferimento: 04/11/2019  
Data da Validade: 04/11/2020  
Responsável Legal: Anísio Lima da Silva  
Nº CEVS: 353440110-493-000415-1-3  
Tipo de Solicitação: Licença de Funcionamento

Osasco, 15 de Fevereiro de 2021

---

Fernando Machado Oliveira  
Secretário de Saúde

**FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO****Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

CNPJ – 73. 050.536 / 0001 - 95

Fone: (11) 3652 3000

[www.fito.edu.br](http://www.fito.edu.br)

## PORTARIA Nº 009/ 2021

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

Resolve

**EXONERAR**, nos termos do artigo 14, inciso XXIII, do Estatuto da FITO, MARIA DE FÁTIMA GOUVEIA CORDEIRO do cargo de designação - Coordenadora Pedagógica de Educação Básica.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28 de fevereiro de 2021, revogando as disposições em contrário.

Osasco, 04 de Março de 2021.

José Carlos Pedroso  
Presidente

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



### ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA – 23/02/2021

#### GESTÃO 2020 – 2021

No dia 23 do mês de fevereiro de 2021 (Dois mil e vinte e um), às 10h30, em virtude do COVID-19 foi realizada através da plataforma ZOOM e de forma presencial, **Dr. IVO GOBATTO JÚNIOR** (Presidente), conduziu a reunião **ORDINÁRIA** na sede do Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO, situado na Rua Avelino Lopes, 70, Centro, Osasco, SP. Reuniram-se os seguintes membros do conselho, **Sra. REGIANE SANTO TREVELATO**, **Sr. RICARDO TCHALIAN** e **Sr. CÍCERO SIMÕES**. O Sr. Presidente deste Conselho declarou aberta a reunião e constatando a insuficiência de quórum para deliberação, designou-se nova data para a reunião que ocorrerá dia 02/03/2021 às 10h00, com o que concordaram os demais membros presentes.

Nada mais havendo a ser discutido ou deliberado, foi encerrada a reunião pelo Presidente às 10h35 e lavrada esta ATA em única via que será assinada pelos membros presentes do Conselho Municipal de Previdência.

  
\_\_\_\_\_  
**DR. IVO GOBATTO JUNIOR**

Presidente do Conselho Municipal de Previdência

\_\_\_\_\_  
**ELSA NATAL DE OLIVEIRA**

Membro Titular – Câmara Municipal de Osasco

\_\_\_\_\_  
**FRANCISCA JANILÚCIA R. DE ANDRADE**

Membro Suplente - Câmara Municipal de Osasco

\_\_\_\_\_  
**BATISTA DE SOUZA MOREIRA**

Membro Titular – Câmara Municipal de Osasco

\_\_\_\_\_  
Membro Suplente – Câmara Municipal de Osasco

  
\_\_\_\_\_  
**REGIANE SANTO TREVELATO**

Membro Titular – Secretário de Finanças

\_\_\_\_\_  
**PEDRO SOTERO DE ALBUQUERQUE**

Membro Suplente – Secretaria de Habitação

\_\_\_\_\_  
**BRUNO MANCINI**

Membro Titular – Secretaria de Finanças

\_\_\_\_\_  
**LUIZ HENRIQUE DO NASCIMENTO**

Membro Suplente - Secretaria de Planejamento e Gestão

  
\_\_\_\_\_  
**RICARDO TCHALIAN**

Membro Titular - Servidores Ativos

\_\_\_\_\_  
**JESSÉ DE CASTRO MORAES**

Membro Suplente – Servidores Ativos

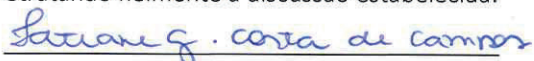
  
\_\_\_\_\_  
**CÍCERO SIMÕES**

Membro Titular – Servidores Inativos e Pensionistas

\_\_\_\_\_  
**GERALDO JOSÉ BARBOSA**

Membro Suplente – Servidores Inativos e Pensionistas

Declaro para os devidos fins que, as informações prestadas acima foram lançadas por mim na ata, retratando fielmente a discussão estabelecida.

  
\_\_\_\_\_  
**Tatiane G. Costa de Campos**

Tatiane G. Costa de Campos

Secretária do C.M.P.





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



## ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA – 02/03/2021

### GESTÃO 2020 – 2021

No dia 02 do mês de março de 2021 (Dois mil e vinte e um), às 10h18, em virtude do COVID-19 foi realizada através da plataforma ZOOM e de forma presencial, DR. IVO GOBATTO JÚNIOR (Presidente), conduziu a reunião ORDINÁRIA na sede do Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO, situado na Rua Avelino Lopes, 70, Centro, Osasco, SP. Reuniram-se os seguintes membros do conselho, Sra. REGIANE SANTO TREVELATO, Sr. LUIZ HENRIQUE DO NASCIMENTO, Sr. RICARDO TCHALIAN, Sr. CÍCERO SIMÕES. O Sr. Presidente deste Conselho declarou aberta a reunião tendo como pauta: 1) Aprovação do balanço 2020; 2) Aprovação do Relatório Bimestral de Gestão Financeira (Dez/20 à Jan/21); 3) Aprovação do Extrato Mensal de Investimentos (Dez/20 e Jan/21); 4) Aprovação dos Relatórios Mensais de Investimentos (Nov/20, Dez/20, Jan/21); 5) Retificação do calendário anual das Reuniões Ordinárias do C.M.P.; 6) Ratificação da Resolução 042/2021; 7) Informes: a) Censo Previdenciário; b) Farmácia para o servidor; c) Convênio Médico; d) Conjunto Habitacional para servidores; e) Hospital do Servidor; f) Contrato Aspprev – Folha de Pagamento.

Dando início aos trabalhos, o Sr. Presidente apresentou a nova Diretoria do IPMO, Sr. Francisco Infante (Diretor Técnico), Sr. Ricardo de C. S. Pereira (Diretor Financeiro), Sra. Soleny Pereira (Diretora Administrativa) e Sra. Simone Camargo (Diretora de Benefícios). Em seguida, dando início aos itens da pauta: 1) O Sr. Francisco Pedro da Silva (Assessor de Conformidade de Fundos de Investimentos Previdenciários) seguiu com a apresentação do Balanço de 2020 que foi aprovado por unanimidade. 2) O Sr. Ricardo de C. S. Pereira (Diretor Financeiro) apresentou o Relatório Bimestral de Gestão Financeira, informando o comportamento do mercado nos meses de Dez/20 e Jan/21, enfatizando a estratégia adotada na carteira de investimentos. Destacou que o IPMO obteve 2,32% de rentabilidade no bimestre, valor inferior à meta do bimestre (IPCA+6% = 2,57%), reflexo das adversidades do início de 2021. Contudo, registrou um aumento de R\$ 16.495.699,91 em relação ao encerramento do bimestre anterior, totalizando R\$ 412.755.258,43 de Patrimônio Líquido. O relatório foi aprovado por unanimidade. 3) Aprovado por unanimidade os Extratos Mensais de Investimentos dos meses de Dez/20 e Jan/21. 4) Aprovado por unanimidade os Relatórios Mensais de Investimento dos meses de Nov/20, Dez/20 e Jan/21. 6) Ratificação da Resolução 042/2021 que alterou, excepcionalmente, a data da primeira Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Previdência para o dia 23/02/2021. 5) Aprovada a Retificação do calendário anual das reuniões ordinárias do C.M.P. devido a troca da Gestão Administrativa do IPMO e da data de divulgação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA). No entanto, recebemos um ofício da Conselheira Elsa de Oliveira informando que as sessões da Câmara Municipal de Osasco foram alteradas para às 10h nas terças e quintas-feiras impossibilitando as reuniões deste Conselho. Foi sugerido novas datas para que seja realizada as segundas-feiras que foi aprovado por unanimidade. O Conselheiro Ricardo questionou sobre a reforma administrativa e do projeto de lei da reforma da previdência que está sendo analisada e sendo trabalhado para finalizarmos até o final do mês de março/2021 com as devidas sugestões e debates. O Sr. Presidente pediu a inclusão na pauta referente a equiparação salarial dos Diretores do IPMO, e o Diretor de Benefícios um valor inferior aos demais. A conselheira Regiane solicitou um estudo de impacto e parecer jurídico para ser apresentada na próxima reunião ordinária do CMP. 7) Informes: a) Censo Previdenciário: Instrumento normativo para atualização de dados dos servidores municipais com início em março/21 com previsão de término até o mês de junho/21 que devido a pandemia do Covid-19 será de forma digital. | b) Farmácia para o servidor: Compra de remédios de valor inferior e repassar para o servidor a preço de custo. | c) Convênio Médico: Para servidores efetivos, aposentados e pensionistas com valores reduzidos. | d) Conjunto Habitacional: Foi solicitado à Caixa Econômica Federal a avaliação de alguns terrenos da Prefeitura que podem ser destinados para a construção do Conjunto Habitacional. | e) Hospital do Servidor: Projeto de médio a longo prazo para a viabilização do hospital. | f) Contrato Aspprev – Folha de Pagamento: Substituição da empresa da folha de pagamento. O Presidente informou





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



que nos dias 02 a 04/03/2021 será realizado aqui na sede do Instituto o Curso de Preparação CPA-10 com duração o horário das 09h30 às 15h30 de forma presencial e pela plataforma Zoom. A Certificação será obrigatória para todos os Conselheiros.

Nada mais havendo a ser discutido ou deliberado, foi encerrada a reunião pelo Presidente às 11h25 e lavrada esta ATA em única via que será assinada pelos membros presentes do Conselho Municipal de Previdência.

**DR. IVO GOBATTO JUNIOR**  
Presidente do Conselho Municipal de Previdência

**ELSA NATAL DE OLIVEIRA**  
Membro Titular – Câmara Municipal de Osasco

**FRANCISCA JANILÚCIA R. DE ANDRADE**  
Membro Suplente - Câmara Municipal de Osasco

**BATISTA DE SOUZA MOREIRA**  
Membro Titular – Câmara Municipal de Osasco

**MEMBRO SUPLENTE**  
Membro Suplente – Câmara Municipal de Osasco

**RÉGIANE SANTO TREVELATO**  
Membro Titular – Secretário de Finanças

**PEDRO SOTERO DE ALBUQUERQUE**  
Membro Suplente – Secretaria de Habitação

**BRUNO MANCINI**  
Membro Titular – Secretaria de Finanças

**LUIZ HENRIQUE DO NASCIMENTO**  
Membro Suplente - Secretaria de Planejamento e Gestão

**RICARDO TCHALIAN**  
Membro Titular - Servidores Ativos

**JESSÉ DE CASTRO MORAES**  
Membro Suplente – Servidores Ativos

**CÍCERO SIMÕES**  
Membro Titular – Servidores Inativos e Pensionistas

**GERALDO JOSÉ BARBOSA**  
Membro Suplente – Servidores Inativos e Pensionistas

Declaro para os devidos fins que, as informações prestadas acima foram lançadas por mim na ata, retratando fielmente a discussão estabelecida.

Tatiane G. Costa de Campos  
Secretária do C.M.P.





INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 04 de Julho de 1967



### RESOLUÇÃO Nº 043/2020 – C.M.P.

**DR. IVO GOBATTO JUNIOR**, Presidente do Conselho Municipal de Previdência – C.M.P., no uso das atribuições legais que lhe confere a LC nº 124/2004 de 19 de Julho de 2004 e de acordo com as deliberações da reunião ordinária do dia 02 de março de 2021:

#### RESOLVE:

- Artigo 1º Aprovar o Balanço de 2020;
- Artigo 2º Aprovar o Relatório Bimestral de Gestão Financeira de Dezembro/20 à Janeiro/21;
- Artigo 3º Aprovar os Extratos Mensais de Investimentos de Dezembro/20 e Janeiro/21;
- Artigo 4º Aprovar os Relatórios Mensais de Investimentos dos meses de Novembro/20, Dezembro/20 e Janeiro/21;
- Artigo 5º Aprovar a retificação do Calendário das Reuniões do Conselho Municipal de Previdência para 2021;
- Artigo 6º Ratificar a Resolução 042/2021;
- Artigo 7º Esta resolução entrará em vigor na data da publicação.

Registre-se, cumpra-se.

Osasco, 04 de março de 2021.

  
**DR. IVO GOBATTO JUNIOR**  
**PRESIDENTE – CMP**





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 04 de julho de 1967



**Relatório Bimestral de Gestão Financeira**

DEZEMBRO - 2020 JANEIRO - 2021

		DEZEMBRO/20	IPMO	2,51%	JANEIRO/21	IPMO	-0,19%	IPCA+6	IPCA+6	IPCA+6
		IPCA+6 MÊS			IPCA+6 MÊS			BIMESTRE	ANO 2020	ANO 2021
		1,84%			0,72%			2,57%	10,79%	0,72%
CLASSE	ATIVO RENDA FIXA	VALOR R\$	RENTAB. %	% CARTEIRA	VALOR R\$	RENTAB. %	% CARTEIRA	RENTAB. BIMESTRE	RENTAB. ANO 2020	RENTAB. ANO 2021
TÍTULOS DO TESOURO NACIONAL	NTN-B 2045 6,254902% NTN-B 2045 6,997524% NTN-B 2045 7,088989% LTN - 2024 6,03% LTN - 2024 6,10% NTN-F 2029 12,00%	2.773.314,37 4.159.971,56 10.631.038,42 5.063.311,64 5.060.891,86 5.340.939,90	7,81% 7,81% 7,81% 0,51% 0,52% 0,99%	0,64% 0,97% 2,47% 1,18% 1,18% 1,24%	2.730.094,56 4.095.141,84 10.465.362,47 5.086.895,48 5.084.730,76 5.113.519,84	-1,56% -1,56% -1,56% 0,47% 0,47% 0,91%	0,66% 0,99% 2,54% 1,23% 1,23% 1,24%	6,13% 6,13% 6,13% 0,98% 0,99% 1,91%	4,37% 4,37% 4,37% 1,24% 1,20% 11,83%	-1,56% -1,56% -1,56% 0,47% 0,47% 0,91%
<b>SOMA</b>		<b>33.029.467,75</b>	<b>7,67%</b>	<b>7,67%</b>	<b>32.575.744,95</b>	<b>7,89%</b>	<b>7,89%</b>			
FUNDOS 100% TÍTULOS PÚBLICOS	BB IDKA-2 TÍTULOS PÚBL. FI RENDA FIXA PREVIDENC. BB IRF-M TÍTULOS PÚBL. FI RENDA FIXA PREVIDENC. BB PREVIDENCIÁRIO RENDA FIXA TÍT. PÚBL. IPCA VII BB PREVIDENCIÁRIO RF IMA-B 5+ BB PREVIDENCIÁRIO RF IMA-B BB PREVIDENCIÁRIO RENDA FIXA TÍT. PÚBL. XI BB PREVIDENCIÁRIO RF ALOCAÇÃO ATIVA BB PREVIDENCIÁRIO IMA-B 5 CAIXA BRASIL FIC FI GESTÃO ESTRATÉGICA BRADESCO INSTIT. FIC FI RF IMA-B TÍT. PÚBL.	19.168.605,55 18.420.277,80 718.165,68 2.967.212,81 19.199.024,72 4.100.532,31 74.912.167,06 7.096.062,58 39.236.751,94 7.615.279,96	1,53% 1,96% 1,21% 7,47% 4,84% 1,21% 2,38% 1,81% 1,32% 4,83%	4,45% 4,28% 0,17% 0,69% 4,46% 0,95% 17,39% 1,65% 9,11% 1,77%	19.202.532,21 18.273.142,51 720.225,35 2.916.887,89 19.033.192,51 4.112.266,23 74.498.385,76 7.102.906,89 39.246.675,35 7.547.832,86	0,18% -0,80% 0,29% -1,70% -0,86% 0,29% -0,55% 0,10% 0,03% -0,89%	4,65% 4,43% 0,17% 0,71% 4,61% 1,00% 18,05% 1,72% 9,51% 1,83%	1,71% 1,15% 1,50% 5,65% 3,93% 1,50% 1,81% 1,91% 1,35% 3,90%	7,92% 6,40% 5,61% 5,06% 6,14% 8,29% 5,09% 7,78% 6,66% 6,05%	0,18% -0,80% 0,29% -1,70% -0,86% 0,29% -0,55% 0,10% 0,03% -0,89%
<b>SOMA</b>		<b>193.434.080,41</b>	<b>44,91%</b>	<b>44,91%</b>	<b>192.654.047,56</b>	<b>46,68%</b>	<b>46,68%</b>			
FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA GERAL	TOWER BRIDGE RENDA FIXA FI IMA-B 5 TOWER BRIDGE II RENDA FIXA FI IMA-B 5 BRA 1 FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA GGR INSTITUCIONAL FI RENDA FIXA IMA-B 5 BRADESCO INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B 5 BRADESCO INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B 5+ FIRF PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B MZL IMA-B FI RENDA FIXA TMJ IMA-B FI RENDA FIXA BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO BB PREVIDENCIÁRIO RF REF DI LP PERFIL FIC FI BB PREV RF ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC FI CAIXA BRASIL FI REFERENCIADO DI LP CAIXA FIC BRASIL RENDA FIXA ATIVA LP BRADESCO FIC FI RF ALOCAÇÃO DINÂMICA ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RF SANTANDER RENDA FIXA ATIVO FIC FI BARCELONA FI RENDA FIXA	1.664.167,73 1.063.751,90 716.900,90 4.144.792,46 19.800.463,86 8.015.822,27 919.790,29 453.014,67 1.895.947,17 64.184,16 38.195.450,97 5.950.552,07 2.811.629,35 3.943.519,18 41.407.225,48 8.006.107,96 10.274.066,54 707.885,47	-0,27% 0,60% 0,68% 2,07% 1,78% 7,45% 2,31% -0,06% 0,31% 0,10% 0,25% 2,70% 0,36% 1,00% 2,48% 0,20% 0,61% -0,08%	0,39% 0,25% 0,17% 0,96% 4,60% 1,86% 0,21% 0,11% 0,44% 0,01% 8,87% 1,38% 0,65% 0,92% 9,61% 1,86% 2,39% 0,16%	1.523.125,78 1.062.429,06 714.737,52 4.585.819,53 19.796.477,69 7.881.899,92 907.633,86 452.329,30 1.903.999,73 466.735,92 21.129.567,12 5.922.812,74 2.816.174,53 3.946.812,54 41.167.364,09 8.016.830,82 10.277.296,30 707.744,72	-0,11% -0,12% -0,30% 10,64% -0,02% -1,67% -1,32% -0,15% 0,42% 0,08% 0,17% -0,47% 0,16% 0,08% -0,58% 0,13% 0,03% -0,02%	0,37% 0,26% 0,17% 1,11% 4,80% 1,91% 0,22% 0,11% 0,46% 0,11% 5,12% 1,43% 0,68% 0,96% 9,97% 1,94% 2,49% 0,17%	-0,38% 0,47% 0,38% 12,93% 1,76% 5,65% 0,95% -0,21% 0,74% 0,18% 0,42% 2,22% 0,52% 1,09% 1,89% 0,34% 0,64% -0,10%	-55,23% -19,31% -29,98% 3,46% 7,86% 4,52% -16,50% -11,07% -12,18% 1,64% 2,40% 6,65% 2,42% 3,60% 4,66% 2,86% 2,70% -2,56%	-0,11% -0,12% -0,30% 10,64% -0,02% -1,67% -1,32% -0,15% 0,42% 0,08% 0,17% -0,47% 0,16% 0,08% -0,58% 0,13% 0,03% -0,02%
<b>SOMA</b>		<b>150.035.272,43</b>	<b>34,84%</b>	<b>34,84%</b>	<b>133.279.791,17</b>	<b>32,29%</b>	<b>32,29%</b>			
F.I. EM DIREITOS CREDITÓRIOS - COTA SÊNIOR	LEME IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR ILLUMINATI FIDC INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL	3.284.810,31 2.413.421,12 48.483,65	0,46% -1,00% 0,01%	0,76% 0,56% 0,01%	3.285.830,27 2.508.901,74 48.483,65	0,03% 3,96% 0,00%	0,80% 0,61% 0,01%	0,49% 2,91% 0,01%	-4,97% -23,28% 0,00%	0,03% 3,96% 0,00%
<b>SOMA</b>		<b>5.746.715,08</b>	<b>1,33%</b>	<b>1,33%</b>	<b>5.843.215,66</b>	<b>1,42%</b>	<b>1,42%</b>			
FI RF C. PRIVADO	PIATÃ FI RENDA FIXA PREVIDENC. CRÉD. PRIVADO LP	2.718.947,09	-0,16%	0,63%	2.738.076,10	0,70%	0,66%	0,55%	-2,38%	0,70%
<b>SOMA</b>		<b>2.718.947,09</b>	<b>0,63%</b>	<b>0,63%</b>	<b>2.738.076,10</b>	<b>0,66%</b>	<b>0,66%</b>			
<b>TOTAL CARTEIRA RENDA FIXA</b>		<b>384.964.482,76</b>	<b>89,39%</b>	<b>89,39%</b>	<b>367.090.875,44</b>	<b>88,94%</b>	<b>88,94%</b>			
FUNDO DE INVESTIMENTOS EM AÇÕES	CAIXA FIA DIVIDENDOS CAIXA FIA SAMLL CAPS ATIVO CAIXA INFRAESTRUTURA BTG PACTUAL ABSOLUTO INST. FIQ FI AÇÕES	3.665.652,51 3.844.771,50 3.878.680,57 2.307.987,71	7,66% 7,60% 8,33% 5,23%	0,85% 0,89% 0,90% 0,54%	3.438.617,47 3.711.012,68 3.718.935,80 2.293.780,24	-6,19% -3,48% -4,12% -0,62%	0,83% 0,90% 0,90% 0,56%	0,99% 3,86% 3,87% 4,59%	-6,94% -3,23% 0,56% 7,88%	-6,19% -3,48% -4,12% -0,62%
<b>SOMA</b>		<b>13.697.092,29</b>	<b>3,18%</b>	<b>3,18%</b>	<b>13.162.346,19</b>	<b>3,19%</b>	<b>3,19%</b>			
FI MULTIMERCADO	FI MULTIMERCADO SCULPTOR CRÉD. PRIVADO CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO WNG FIC FIM MULTICRÉDITO CRÉD. PRIVADO	4.202.139,01 10.107.005,70 585.554,75	-0,03% 1,70% -0,25%	0,98% 2,35% 0,14%	4.200.648,01 10.098.079,12 584.199,92	-0,04% -0,09% -0,23%	1,02% 2,45% 0,14%	-0,06% 1,61% -0,49%	-9,15% 3,52% -9,97%	-0,04% -0,09% -0,23%
<b>SOMA</b>		<b>14.894.699,46</b>	<b>3,46%</b>	<b>3,46%</b>	<b>14.882.927,05</b>	<b>3,61%</b>	<b>3,61%</b>			
FI PARTICIPAÇÕES	W7 FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES ÁTICO FIC FIP FLORESTAL	9.520.605,43 1.148.288,50	-0,19% -0,17%	2,21% 0,27%	9.975.854,38 1.146.475,48	4,78% -0,16%	2,42% 0,28%	4,58% -0,32%	-2,07% 18,71%	4,78% -0,16%
<b>SOMA</b>		<b>10.668.893,93</b>	<b>2,48%</b>	<b>2,48%</b>	<b>11.122.329,86</b>	<b>2,69%</b>	<b>2,69%</b>			
<b>TOTAL CARTEIRA AÇÕES E FUNDOS ESTRUTURADOS</b>		<b>39.260.685,68</b>	<b>9,12%</b>	<b>9,12%</b>	<b>39.167.603,10</b>	<b>9,49%</b>	<b>9,49%</b>			
FI IMOBILIÁRIOS	HAZ FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO SÃO DOMINGOS FUNDO INV. IMOBILIÁRIO AQS RENDA FUNDO INV. IMOBILIÁRIO	5.704.942,93 617.736,69 115.181,04	0,14% -0,06% -0,10%	1,32% 0,14% 0,03%	5.678.658,89 617.301,62 115.071,35	-0,46% -0,07% -0,10%	1,38% 0,15% 0,03%	-0,32% -0,13% -0,20%	2,38% 43,37% -1,37%	-0,46% -0,07% -0,10%
<b>SOMA</b>		<b>6.437.860,66</b>	<b>1,49%</b>	<b>1,49%</b>	<b>6.411.031,86</b>	<b>1,55%</b>	<b>1,55%</b>			
<b>TOTAL CARTEIRA IMOBILIÁRIO</b>		<b>6.437.860,66</b>	<b>1,49%</b>	<b>1,49%</b>	<b>6.411.031,86</b>	<b>1,55%</b>	<b>1,55%</b>			
VALOR EM CONTA CORRENTE		15.758,03	0,00%	0,00%	85.748,03	0,02%	0,02%			
<b>TOTAL CARTEIRA IPMO</b>		<b>430.678.787,13</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>412.755.258,43</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>			
IPMO - ACUMULADO BIMESTRE			2,32%			-0,19%				

IPMO – Rua Avelino Lopes, 70 – Centro – Osasco – CEP 06090-030 – Fone 3652 55 66  
e-mail: [presidencia@ipmo.com.br](mailto:presidencia@ipmo.com.br) site: [www.ipmosasco.com.br](http://www.ipmosasco.com.br)





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 04 de julho de 1967



## Síntese Econômica – IPMO – Dezembro 2020

### Sector de Investimentos

#### Macroeconomia

**EUA:** Nos EUA, a inflação (CPI) variou 0,2% na margem em novembro, acima das expectativas. A mediana das projeções de mercado apontava para alta de 0,1% no mês. A alta veio após resultado de 0,0% em outubro, e significou alta de 1,2% na variação interanual. O núcleo da inflação (exclui alimentos e energia) também variou positivamente, ficando em 1,6% em termos anuais e 0,2% na margem. A inflação de serviços, setor mais afetado por restrições de mobilidade, apresentou alta em novembro condizente com recuperação do setor. Mesmo assim ainda não há sinais de alta generalizada da inflação. De modo geral, a inflação nos EUA segue bem comportada e distante de gerar preocupação para o Fed. *BRAM – Enfoque Macro – 11/12/2020*

**Europa:** Com a ressurgência de casos de Covid-19, o Banco Central Europeu (BCE) ampliou sua política de compra de ativos e refinanciamento. O BCE manteve o patamar da taxa de depósito em -0,5%, da taxa de refinanciamento em 0,0% e da taxa de empréstimo em 0,25%. A novidade ficou por conta da ampliação e extensão das políticas de compra de títulos e refinanciamento. O Programa Pandêmico de Compras Emergenciais (PEPP na sigla em inglês) foi expandindo em 500 bilhões de euros, atingindo 1,85 trilhões em compra de ativos, e teve seu horizonte de compras estendido até março de 2022. (...). Na entrevista após a reunião, a presidente do BCE, Christine Lagarde, destacou que a segunda onda de COVID-19 e as novas medidas de restrição adotadas para conter a economia podem resultar em contração significativa na região, com novas restrições sobre a mobilidade. (...). *BRAM – Enfoque Macro – 11/12/2020*

**Ásia:** Na China, o índice de preços ao consumidor (CPI) apresentou variação de -0,5% no mês de novembro (YoY), ficando significativamente abaixo das expectativas do mercado (0,8%) e do resultado anterior (0,5%). Também na China, o índice de preços ao produtor (PPI) também apresentou resultado negativo (-1,5%) em novembro (YoY), ficando acima das expectativas do mercado (-1,8%) e do resultado observado no período anterior (-2,1%). *Safra – Diário Econômico – 09/12/2020*

#### Mercado Interno

**Economia:** O setor público consolidado registrou superávit de R\$ 3,0 bilhões em outubro após 8 meses de déficits. O resultado veio acima das expectativas de mercado, que apontavam déficit de R\$ 3,2 bilhões no mês, mas foi inferior aos R\$ 9,4 bilhões registrados no mesmo mês do ano passado. Na composição do indicador, o Governo Central apresentou déficit de R\$ 3,2 bilhões, enquanto os governos regionais foram superavitários em R\$ 5,2 bilhões e as estatais em R\$ 998 milhões. A dívida bruta, por sua vez, continuou em elevação, atingindo 90,7% do PIB (+0,1 p.p ante setembro). O cenário segue desafiador do ponto de vista fiscal. A retomada da atividade econômica será importante para uma menor queda das receitas. Nossa projeção é de déficit primário de 11,8% do PIB em 2020. *BRAM – Enfoque Macro – 04/12/2020*

**Taxa de Juros:** Apesar da surpresa altista com a inflação de curto prazo, não alteramos nossa visão para 2021. Também acreditamos que a presença de juros reais negativos em 2021 e o peso cada vez maior da projeção de inflação de 2022 devem levar o Copom a iniciar a alta de juro no segundo semestre. Essa expectativa foi reforçada pelo comunicado pós-reunião do Copom, que sinalizou que o compromisso em manter a Selic em 2,0% pode ser removido no curto prazo, pois as condições que o motivaram podem já não estarem tão presentes. (...). *Safra – Safra Semanal – 11/12/2020*

**Inflação:** O IPCA de novembro registrou alta de 0,89%, 11 p.b. acima da nossa projeção e da mediana de mercado (ambos em 0,78%). Em 12 meses, o índice passou de 3,92% para 4,31%. Apesar do resultado acima do esperado, a composição foi relativamente positiva. A maior surpresa veio do grupo "Alimentação e bebidas", que avançou 2,54% em novembro, acima dos 2,21% esperado. Além disso, combustíveis de automóveis também apresentaram uma surpresa altista no mês. (...). Com a divulgação de hoje nossa projeção de 4,4% para o IPCA de 2020 está sob revisão com viés de alta. *Safra – Diário Econômico – 08/12/2020*



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 04 de julho de 1967

**Síntese Econômica – IPMO – Janeiro 2021****Setor de Investimentos****Macroeconomia**

**EUA:** Os EUA registram surpresa negativa com o fechamento de 140 mil vagas de emprego em dezembro. Por sua vez, a taxa de desemprego no país permaneceu em 6,7%, ligeiramente abaixo do projetado pelo mercado. Apesar da surpresa negativa, a destruição de vagas ficou concentrada no setor de serviços. (...) Também nos EUA, o Fed divulgou a ata da reunião de dezembro, que reforçou a necessidade de manutenção dos estímulos. Em sua última reunião, o Fed manteve a taxa de juros no intervalo de 0% a 0,25% e o pacote mensal de US\$120 bilhões em compra de ativos. Os membros reforçaram que o cenário ainda depende da evolução da pandemia. *BRAM – Enfoque Macro – 08/01/2021*

**Europa:** Na Zona do Euro, a produção industrial avançou 2,5% em novembro ante o mês anterior, bem acima das expectativas de mercado, que se encontravam em 0,2%, na mesma base de comparação. Este resultado apresenta um avanço diante da variação de 2,3% em outubro, revisado de 2,1%. Com a mesma dinâmica, na comparação interanual a produção industrial recuou 0,6% (ante expectativa de -3,3% e variação de -3,5% em outubro, revisado de -3,8%). *Safra – Diário Econômico – 13/01/2021*

**Asia:** Na China, o resultado do índice PMI revelou recuo para o mês de dezembro. O índice composto apresentou queda, passando de 55,7 pontos em novembro para 55,1 pontos. Na abertura, o índice de manufatura recuou de 52,1 pontos em novembro para 51,9 pontos, ligeiramente abaixo do consenso, que esperava 52,0 pontos. Por sua vez, o índice de serviços também recuou, ao passar de 57,8 para 56,3 pontos. *Safra – Diário Econômico – 07/01/2021*

**Mercado Interno**

**Economia:** A produção industrial avançou 1,2% na margem em novembro, abaixo do esperado. O crescimento da indústria ficou ligeiramente abaixo da mediana de projeções do mercado (1,3%). A indústria de transformação avançou 1,7% e passou a se situar 4,2% acima do patamar pré-crise, enquanto a extrativa apresentou novo recuo (2,4%) por conta da menor produção de petróleo no mês. Dentre as atividades, as principais contribuições positivas vieram de fabricação de veículos (11,1%) e produtos químicos (5,9%). Dentre as categorias de uso, a maior alta ocorreu em bens de capital (7,4%), enquanto bens de consumo avançaram 2,1%, puxados pelos duráveis. A produção de insumos típicos da construção civil apresentou queda de 1,2% no mês, embora ainda se situe acima do nível pré-pandemia. Portanto, os dados de novembro corroboram a recuperação da indústria com a retomada da mobilidade. Nosso *tracking* do PIB do 4T20 permanece em 2,0% na margem. *BRAM – Enfoque Macro – 08/01/2021*

**Taxa de Juros:**(...) As perspectivas de crescimento para 2022 e 2023 permaneceram ambas em 2,50%. Além disso, a expectativa para a taxa de juros ao final de 2021 e 2022 aumentaram para 3,25% e 4,75% (ante 3,00% e 4,50% na semana anterior, respectivamente). Ao final de 2023 permaneceu em 6,00%. *Safra – Diário Econômico – 11/01/2021*

**Inflação:** O IPCA de dezembro registrou alta de 1,35%, acima da nossa projeção e da mediana de mercado (1,24% e 1,21%, respectivamente), ficando inclusive acima do teto das projeções (1,27%). Com isso, o ano encerrou com alta de 4,52%. O desvio de 11 bps em relação à nossa projeção se deu de forma bastante espalhada em itens que são incluídos nos núcleos, o que gerou surpresa de 17 bps em relação à nossa projeção. *Safra – Diário Econômico – 12/01/2021*



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 04 de julho de 1967

**IPMO – ASPECTOS RELEVANTES NO BIMESTRE**

A decisão do COPOM em 20/01/2021 foi manter a taxa Selic para 2,00%. Reiteramos o consenso no mercado que este é o fim do ciclo de reduções. Com isto mantemos a previsão de grande dificuldade para se obter ganhos na Renda Fixa no médio e longo prazo, principalmente atingir a meta atuarial estipulada, que não condiz com as atuais taxas de retorno no Mercado Financeiro. A taxa Selic em seu mínimo histórico e as projeções de aumento nos anos seguintes (BOLETIM FOCUS), indicam grandes desafios previstos a partir já no primeiro semestre de 2021 e seguintes.

Em dezembro/20 o mercado esboçou certa recuperação com as notícias da eficácia da vacina contra o COVID-19 e cronograma de vacinação, apresentando boa performance nos fundos de ações (ex.: CAIXA FIA DIVIDENDOS = 7,66%, CAIXA FIA SAML CAPS ATIVO = 7,60%) e recuperação de rentabilidade nos IMAs (ex.: BB PREV FI RF IMA-B5+ = 7,47%, BB PREV FI RF IMA-B = 4,84%)


Em janeiro/21 tivemos um mês difícil, já manifestando alguns efeitos das previsões de aumento da Taxa Selic, resultando em baixas rentabilidades na renda fixa em geral. Optamos por não fazer alterações na carteira de investimentos, pois esta já se encontra com fundos defensivos e posições de curto prazo. Aguardamos novas janelas de oportunidade para reduzir ainda mais as posições de longo prazo, para que, de forma moderada e gradativa, estejamos preparados para as já citadas dificuldades, caso estas se confirmem.

Nos fundos com Crédito Privado, registramos em dezembro retirada do investimento no FUNDO INCENTIVO FIDC MULTISSETORIAL II CNPJ: 13.344.834/0001-66 da composição do Patrimônio Líquido (valor cotizado R\$5.381.668,63). O montante mencionado já foi inscrito em Dívida Ativa e a Ação de Execução já foi distribuída pelo IPMO na 1ª Vara da Fazenda Pública de Osasco, Processo 1001407-41.2021.8.26.0405. Destacamos também o desempenho do Fundo GGR INSTITUCIONAL FI RENDA FIXA IMA-B 5, com rentabilidade de 12,93% no bimestre.

Continuamos monitorando os Fundos de longo prazo, possuidores de créditos privados em recuperação com o rigor que os mesmos exigem. Novamente informamos que a variação destes valores não tem comprometido de modo significativo o resultado final da carteira de investimentos.

O IPMO obteve 2,32% de rentabilidade no bimestre, valor inferior à meta do bimestre (IPCA+6% = 2,57%), reflexo das adversidades do início de 2021. Contudo, registramos um aumento de R\$ 16.495.699,91 em relação ao encerramento do bimestre anterior, totalizando R\$412.755.258,43 de Patrimônio Líquido.

Osasco, 15 de fevereiro de 2021.

**Membros do Comitê de Investimentos**  
\_\_\_\_\_  
Dr. IVO GOBATTO JUNIOR  
Presidente  
\_\_\_\_\_  
RICARDO DE CAMARGO SANCHEZ PEREIRA  
Diretor Financeiro  
\_\_\_\_\_  
FRANCISCO PEDRO DA SILVA  
Assessor de Conf. de Fundos e Invest. Prev.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
 Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 04 de julho de 1967



**Membros do Conselho Municipal de Previdência**

**Dr. IVO GOBATTO JUNIOR**  
 Presidente do Conselho Municipal de Previdência

**ELSA NATAL DE OLIVEIRA**  
 Membro Titular – Câmara Municipal de Osasco

**FRANCISCA JANILÚCIA R. DE ANDRADE**  
 Membro Suplente - Câmara Municipal de Osasco

**BATISTA DE SOUZA MOREIRA**  
 Membro Titular – Câmara Municipal de Osasco

Membro Suplente - Câmara Municipal de Osasco

**REGIANE SANTO TREVELATO**  
 Membro Titular – Secretário de Finanças

**PEDRO SOTERO DE ALBUQUERQUE**  
 Membro Suplente – Secretaria de Habitação

**BRUNO MANCINI**  
 Membro Titular – Secretaria de Finanças

**LUIZ HENRIQUE DO NASCIMENTO**  
 Membro Suplente - Secretaria de Planejamento e Gestão

**RICARDO TCHALIAN**  
 Membro Titular - Servidores Ativos

**JESSÉ DE CASTRO MORAES**  
 Membro Suplente – Servidores Ativos

**CÍCERO SIMÕES**  
 Membro Titular – Servidores Inativos e Pensionistas

**GERALDO JOSÉ BARBOSA**  
 Membro Suplente – Servidores Inativos e Pensionistas



EXTRATO MENSAL  
INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE OSASCO  
DEZEMBRO/2020



INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE OSASCO  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de Junho de 1967



DESEMPENHO		PRINCIPAIS INDICADORES	
MÊS	ANO	INDICADORES	ANO
IPMO	2.51%	IBOVESPA	2.78%
IPCA-6%	1.84%	CDI	2.77%
			10,79%

CLASSE	INSTITUIÇÃO	CUSTODIANTE	ATIVO RENDA FIXA	RENTABILIDADES		VALOR (R\$)	% CARTEIRA	LIMITE DOS RECURSOS RPPS	PL DO FUNDO	LIMITE DO FUNDO		LIMITE DA CARTEIRA	LIMITE DA RES.	NORMA		
				MÊS	ANO					% NO PL DO FUNDO	LIMITE NO PL DO FUNDO					
TÍTULOS DO TESOURO NACIONAL	TESOURO NACIONAL	BRASIL	NTN-B 2005 6,254902%	7,81%	4,37%	2.773.314,37	0,64%							Artigo 7º inciso I		
			NTN-B 2005 6,997524%	7,81%	4,37%	4.159.971,56	0,97%									
			NTN-B 2005 7,088989%	7,81%	4,37%	10.631.038,42	2,47%	20%								
			LTN - 2024 6,03%	0,51%	1,24%	5.063.311,64	1,18%									
			LTN - 2024 6,10%	0,52%	1,20%	5.060.891,86	1,18%									
			NTN-F 2029 12,00%	0,99%	11,83%	5.340.939,90	1,24%									Alínea "a"
TESOURO NACIONAL						33.029.467,75	7,67%									
TÍTULOS PÚBLICOS	BRASIL	BRASDESCO	BB IDCA-2 TÍTULOS PÚBL. FI RENDA FIXA PREVIDENC.	1,53%	7,92%	19.168.605,55	4,45%		8.476.640.994,51	0,23%						
			BB IRE-M TÍTULOS PÚBL. FI RENDA FIXA PREVIDENC.	1,96%	6,40%	18.420.277,80	4,28%		8.554.614.280,00	0,22%						
			BB BB PREVIDENCIÁRIO RENDA FIXA TÍT. PÚBL. IPCA VII	1,21%	5,61%	7.181.655,88	0,17%	60%	246.863.748,76	0,29%	15%	44,91%	100%		Artigo 7º inciso I Alínea "b"	
			BB BB PREVIDENCIÁRIO RF IMA-B-5	7,47%	5,05%	2.967.212,81	0,65%		1.615.279.214,02	0,18%						
			BB BB PREVIDENCIÁRIO RENDA FIXA TÍT. PÚBL. N	4,84%	6,14%	19.139.024,72	4,46%		8.693.778.997,76	0,22%						
			BB BB PREVIDENCIÁRIO RENDA FIXA TÍT. PÚBL. N	1,21%	8,29%	4.100.322,31	0,95%		203.620.865,38	2,01%						
			BB BB PREVIDENCIÁRIO RF ALOCAÇÃO ATIVA	2,38%	5,09%	74.912.167,06	17,39%		9.568.490.825,39	0,78%						
			BB BB PREVIDENCIÁRIO RF IMA-B-5	1,81%	7,78%	7.096.062,58	1,65%		4.987.516.426,31	0,14%						
			BB BB CAIXA BRASIL FIC FI GESTÃO ESTRATÉGICA	1,32%	6,65%	39.236.751,94	9,11%		14.722.139.597,34	0,27%						
			BB BB BRADESCO INST. FIC FI IMA-B TÍT. PÚBL.	4,83%	6,55%	7.615.279,96	1,77%		770.268.981,55	0,99%						
			FUNIDOS 100% TÍT. PÚBLICOS						193.434.080,41	44,91%						
			FUNDO DE INVEST. EM DIREITOS CREDITÓRIOS - COTA FI RF CREDITO PRIV	BRPP	BRASDESCO	TOWER BRIDGE RENDA FIXA FI IMA-B-5	-0,27%	-5,23%	1.664.167,73	0,39%		119.560.167,60	1,39%			
BRIDGE BRIDGE RENDA FIXA FI IMA-B-5	0,60%	-19,31%				1.063.751,90	0,25%		52.973.404,03	2,01%						
QUELUZ GGR INSTITUCIONAL FI RENDA FIXA IMA-B-5	0,68%	-29,98%				716.900,90	0,17%		14.118.559,83	5,08%						
ITAU GGR INSTITUCIONAL FI RENDA FIXA IMA-B-5	2,07%	3,45%				4.144.792,46	0,96%		56.971.373,73	7,28%						
BRADESCO GGR INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B-5	1,78%	7,86%				19.800.463,86	4,60%		954.945.016,55	2,07%						
BRADESCO GGR INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B-5	7,45%	4,52%				8.015.822,27	1,86%		221.336.103,46	3,62%						
BRADESCO GGR INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B-5	2,31%	-16,50%				919.790,29	0,21%		32.354.692,98	2,84%						
BRADESCO GGR INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B-5	-0,06%	-11,07%				453.014,67	0,11%		13.889.503,26	3,26%						
BRADESCO GGR INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B-5	0,31%	-12,48%				1.983.907,17	0,44%		114.949.768,71	1,65%						
BRADESCO GGR INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B-5	0,10%	1,64%				64.184,16	0,01%	40%	2.452.222.466,54	0,09%	15%	34,84%	40%	Artigo 7º inciso IV Alínea "a"		
BRADESCO GGR INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B-5	0,25%	2,40%				39.135.450,97	8,87%		2.596.482.300,62	1,47%						
BRADESCO GGR INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B-5	2,70%	6,65%				5.950.520,07	1,38%		2.667.113.282,02	0,22%						
BRADESCO GGR INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B-5	2,42%	2,42%				2.811.629,35	0,65%		4.230.515.183,84	0,07%						
BRADESCO GGR INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B-5	1,00%	3,00%				3.943.519,18	0,92%		7.787.283.906,54	0,50%						
BRADESCO GGR INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B-5	2,48%	4,66%				41.407.225,48	9,61%		1.422.915.185,87	2,91%						
BRADESCO GGR INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B-5	0,20%	2,86%				8.006.107,96	1,85%		3.882.685.363,65	0,21%						
BRADESCO GGR INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B-5	0,61%	2,70%				10.274.066,54	2,39%		903.177.701,07	1,14%						
BRADESCO GGR INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B-5	-0,08%	-2,66%				707.885,47	0,16%		47.701.175,88	1,48%						
RENDA FIXA GERAL						150.035.272,43	34,84%									
FUNDO DE INVEST. EM DIREITOS CREDITÓRIOS - COTA FI RF CREDITO PRIV	BRPP	ORLA PLANNER RII	LEWIE IPCA FIDC MULTISERVIDORIAL SÊNIOR ILUMINATI FIDC INCENTIVO FIDC MULTISERVIDORIAL	0,46%	-4,97%	3.284.810,31	0,76%		72.683.462,10	4,52%				Artigo 7º Alínea "a"		
			LEWIE IPCA FIDC MULTISERVIDORIAL SÊNIOR ILUMINATI FIDC INCENTIVO FIDC MULTISERVIDORIAL	-1,00%	-23,28%	2.413.421,12	0,56%		128.795.376,02	1,87%						
			LEWIE IPCA FIDC MULTISERVIDORIAL SÊNIOR ILUMINATI FIDC INCENTIVO FIDC MULTISERVIDORIAL	0,01%	0,00%	48.483,65	0,01%		861.375,60	5,63%						
			LEWIE IPCA FIDC MULTISERVIDORIAL SÊNIOR ILUMINATI FIDC INCENTIVO FIDC MULTISERVIDORIAL	-0,16%	-2,38%	2.718.947,09	0,63%	5%	109.112.309,08	2,49%	5%	0,63%	5%	Artigo 7º inciso VIII Alínea "b"		
FIDC + CREDITO						8.465.662,17	1,97%									
TOTAL RENDA FIXA						384.964.482,76	89,39%									

EXTRATO MENSAL  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
DEZEMBRO/2020



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de Junho de 1967



DESEMPENHO		PRINCIPAIS INDICADORES	
MÊS	ANO	INDICADORES	ANO
IPMO	2,51%	IBOVESPA	9,30%
IPCA+6%	1,84%	CDI	0,16%
	10,79%		2,77%

CLASSE	INSTITUIÇÃO	CUSTODIANTE	ATIVO RENDA VARIÁVEL	RENTABILIDADES		VALOR (R\$)	% CARTERA	LIMITE DOS RECURSOS RPPS	PL DO FUNDO	LIMITE DO FUNDO		PART. NA CARTERA	LIMITE DA RES. DA RES. 3.922/10	NORMA
				MÊS	ANO					% NO PL DO FUNDO	LIMITE NO PL DO FUNDO			
FUNDO DE INVESTIMENTO EM AÇÕES	CEF	CEF	FIA CAIXA DIVIDENDOS	7,66%	-6,94%	3.665.652,51	0,93%	20%	330.464.053,69	1,11%	15%	3,18%	20%	Artigo 8º, Inciso II
				7,69%	-3,23%	3.844.771,50	0,89%	1.388.364,610,95	0,28%					
				8,33%	0,56%	3.878.680,57	0,90%	571.375.619,27	0,68%					
	BITG PACTUAL	BITG	BITG PACTUAL ABSOLUTO INST. FIC EM AÇÕES	5,23%	7,88%	2.307.987,71	0,54%		2.636.774.357,29	0,09%				Artigo 8º, Inciso II
<b>TOTAL AÇÕES</b>						<b>13.697.092,29</b>	<b>3,18%</b>							

CLASSE	INSTITUIÇÃO	CUSTODIANTE	ATIVO INVESTIMENTO ESTRUTURADO	RENTABILIDADES		VALOR (R\$)	% CARTERA	LIMITE DOS RECURSOS RPPS	PL DO FUNDO	LIMITE DO FUNDO		PART. NA CARTERA	LIMITE DA RES. DA RES. 3.922/10	NORMA
				MÊS	ANO					% NO PL DO FUNDO	LIMITE NO PL DO FUNDO			
FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES	FMD	RII	FIMULTIMERCADO SCUPITOR CRÉD. PRIVADO	-0,03%	-9,15%	4.202.139,01	0,98%	10%	182.266.065,21	2,31%	5%	3,46%	10%	Artigo 8º, Inciso III
				1,70%	3,52%	10.070.005,70	2,35%	4.935.288.077,51	0,20%					
				-0,23%	-9,97%	585.554,75	0,14%	93.615.414,66	0,59%					
	REAG	REAG	VING FIC FIMULTIMERCADO CREDITO PRIVADO			<b>14.894.699,46</b>	<b>3,46%</b>							
<b>TOTAL MULTIMERCADO</b>														
FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES	A5	PLANNER BRADESCO	V7 FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES	-0,19%	-2,07%	9.520.605,43	2,21%	5%	133.897.951,54	7,11%	5%	2,48%	5%	Artigo 8º, Inciso IV
				-0,17%	18,71%	1.148.288,50	0,27%	28.252.248,74	4,06%					
						<b>10.668.893,93</b>	<b>2,48%</b>							
<b>TOTAL FIP</b>														

CLASSE	INSTITUIÇÃO	CUSTODIANTE	ATIVO RENDA VARIÁVEL	RENTABILIDADES		VALOR (R\$)	% CARTERA	LIMITE DOS RECURSOS RPPS	PL DO FUNDO	LIMITE DO FUNDO		PART. NA CARTERA	LIMITE DA RES. DA RES. 3.922/10	NORMA
				MÊS	ANO					% NO PL DO FUNDO	LIMITE NO PL DO FUNDO			
FUNDO DE INVEST. IMOBILIÁRIOS	TMI	RII	HAZ FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIARIO	0,14%	2,38%	5.704.942,93	1,32%	5%	72.093.673,63	7,91%	5%	1,49%	5%	Artigo 8º, Inciso IV
				-0,06%	43,37%	617.236,69	0,14%	124.089.670,21	0,50%					
				-0,10%	-1,37%	115.181,04	0,03%	137.579.750,50	0,08%					
	FOCO DTVM	FOCO	SÃO DOMINGOS FUNDO INV. IMOBILIARIO A03 RENDA FUNDO INV. IMOBILIARIO			<b>6.437.860,66</b>	<b>1,49%</b>							
<b>TOTAL IMOBILIARIO</b>														
<b>TOTAL RENDA VARIÁVEL</b>						<b>45.698.546,34</b>	<b>10,61%</b>							
<b>CONTA CORRENTE</b>						<b>15.758,93</b>	<b>0,00%</b>							
<b>TOTAL CARTERIA</b>						<b>430.678.787,13</b>	<b>100,00%</b>							



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de Junho de 1967



EXTRATO MENSAL  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
JANEIRO/2021

CLASSE	INSTITUIÇÃO	CUSTODIANTE	ATIVO RENDA FIXA	RENTABILIDADES		VALOR (R\$)	% CARTERA	LIMITE DOS RECURSOS RPPS	PL DO FUNDO	LIMITE DO FUNDO		LIMITE DA CARTERA		NORMA			
				MES	ANO					% NO PL DO FUNDO	LIMITE NO PL DO FUNDO	PART. NA CARTERA	LIMITE DA RES.				
TÍTULOS DO TESOURO NACIONAL	TESOURO NACIONAL	BRASIL	NTN-B 2045 6,254902%	-1,56%	-1,56%	2.730.094,56	0,66%							Artigo 7º Inciso I			
			NTN-B 2045 6,997524%	-1,56%	-1,56%	4.095.141,84	0,99%										
			NTN-B 2045 7,088989%	-1,56%	-1,56%	10.465.362,47	2,54%	20%									
			LTN - 2024 6,03%	0,47%	0,47%	5.086.895,48	1,23%										
			LTN - 2024 6,10%	0,47%	0,47%	5.084.730,76	1,23%										
			NTN-F 2029 12,00%	0,91%	0,91%	5.113.519,84	1,24%										
			TÍTULOS PÚBLICOS														
			32.575.744,95														
			7,89%														
			4,65%														
19.202.532,21																	
4,63%																	
18.273.142,51																	
0,17%																	
720.225,35																	
0,21%																	
2.916.887,89																	
4,61%																	
19.033.192,51																	
1,00%																	
4.111.266,23																	
18,05%																	
74.498.385,76																	
1,72%																	
7.102.906,89																	
9,51%																	
99.246.675,35																	
14.822.912.413,17																	
9,51%																	
7.507.832,86																	
1,83%																	
FUNDO 100% TIT. PÚBLICOS																	
192.654.047,56																	
46,68%																	
0,11%																	
1.523.125,78																	
0,37%																	
1.062.429,06																	
0,26%																	
-0,12%																	
1.062.429,06																	
0,26%																	
-0,30%																	
714.737,52																	
0,17%																	
10,66%																	
4.585.819,59																	
1,11%																	
19.796.477,69																	
4,80%																	
-0,02%																	
7.884.899,92																	
1,91%																	
-1,67%																	
907.633,86																	
0,22%																	
-1,32%																	
452.329,30																	
0,11%																	
-0,15%																	
1.903.999,73																	
0,46%																	
0,08%																	
466.735,92																	
0,11%																	
0,17%																	
21.129.567,12																	
5,12%																	
-0,47%																	
5.922.812,74																	
1,43%																	
-0,16%																	
2.816.174,53																	
0,68%																	
0,08%																	
3.946.812,54																	
0,96%																	
-0,58%																	
41.167.364,09																	
9,97%																	
0,13%																	
8.016.830,82																	
1,94%																	
0,03%																	
10.277.296,30																	
2,49%																	
-0,02%																	
707.744,72																	
0,17%																	
RENDA FIXA GERAL																	
133.279.791,17																	
32,29%																	
0,03%																	
3.285.830,27																	
0,80%																	
3,96%																	
2.590.901,74																	
0,61%																	
0,00%																	
48.483,65																	
0,01%																	
0,70%																	
2.733.076,10																	
0,66%																	
FIDC + CREDITO																	
8.581.291,76																	
2,08%																	
TOTAL RENDA FIXA																	
367.090.875,44																	
88,94%																	

DESEMPENHO		PRINCIPAIS INDICADORES	
MES	ANO	MES	ANO
IPMO	-0,19%	IBOVESPA	-3,32%
IPC4+5%	0,72%	CDI	0,15%

EXTRATO MENSAL  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
JANEIRO/2021



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de Junho de 1967



DESEMPENHO		PRINCIPAIS INDICADORES	
MES	ANO	INDICADORES	ANO
IPMO	-0,19%	IROVESP	-3,32%
IPCA+6%	0,72%	CDI	0,15%

CLASSE	INSTITUIÇÃO	CUSTODIANTE	ATIVO RENDA VARIÁVEL	RENTABILIDADES		VALOR (R\$)	% CARTEIRA	LIMITE DOS RECURSOS RPPS	PL DO FUNDO	LIMITE DO FUNDO		PART. NA CARTEIRA	LIMITE DA RES. DA RES.	NORMA
				MES	ANO					% NO PL DO FUNDO	LIMITE NO PL DO FUNDO			
FUNDO DE INVESTIMENTO EM AÇÕES	CEF	CEF	FIA CAIXA DIVIDENDOS	-6,19%	-6,19%	3.438.617,47	0,83%		304.359.841,80	1,13%				Artigo 8º, Inciso III
	CEF	CEF	FIA CAIXA SMALL CAPS ATUO	-3,48%	-3,48%	3.211.012,68	0,90%	20%	1.192.287.997,72	0,31%	15%	3,19%	20%	
	CEF	CEF	FIA CAIXA INFRAESTRUTURA	-4,12%	-4,12%	3.718.935,00	0,90%		334.728.069,42	0,70%				
	BTG PACTUAL	BTG	BTG PACTUAL ABSOLUTO INST. RIGI AÇÕES	-0,62%	-0,62%	2.293.780,24	0,56%		2.721.146.302,78	0,08%				II Alínea 3ª
<b>TOTAL AÇÕES</b>						<b>13.162.346,19</b>	<b>3,19%</b>							

CLASSE	INSTITUIÇÃO	CUSTODIANTE	ATIVO INVESTIMENTO ESTRUTURADO	RENTABILIDADES		VALOR (R\$)	% CARTEIRA	LIMITE DOS RECURSOS RPPS	PL DO FUNDO	LIMITE DO FUNDO		PART. NA CARTEIRA	LIMITE DA RES. DA RES.	NORMA
				MES	ANO					% NO PL DO FUNDO	LIMITE NO PL DO FUNDO			
FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES	FMD	RII	FIMULTIMERCADO SCULPTOR CRED. PRIVADO	-0,04%	-0,04%	4.200.648,01	1,02%	10%	182.201.393,73	2,31%	5%	3,61%	10%	Artigo 8º, Inciso III
	CEF	CEF	CAIXA FIC ALOCAÇÃO MACRO MULTIMERCADO	-0,09%	-0,09%	10.098.079,12	2,45%		4.834.227.738,16	0,21%				
	CEF	REAG	VING FIC FIM MULTIMERCADO CREDITO PRIVADO	-0,23%	-0,23%	584.159,92	0,14%		101.381.008,82	0,58%				
<b>TOTAL MULTIMERCADO</b>						<b>14.882.927,05</b>	<b>3,61%</b>							
FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES	AS	PLANNER	W7 FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES	4,78%	4,78%	9.975.854,38	2,42%	5%	140.281.350,30	7,11%	5%	2,69%	5%	Artigo 8º, Inciso IV
	ÁTICO	BRADESCO	ÁTICO FIC FIP FLORESTAL	-0,16%	-0,16%	1.146.475,48	0,28%		28.252.242,74	4,06%				Alínea 3ª
<b>TOTAL FIP</b>						<b>11.122.329,86</b>	<b>2,69%</b>							

CLASSE	INSTITUIÇÃO	CUSTODIANTE	ATIVO RENDA VARIÁVEL	RENTABILIDADES		VALOR (R\$)	% CARTEIRA	LIMITE DOS RECURSOS RPPS	PL DO FUNDO	LIMITE DO FUNDO		PART. NA CARTEIRA	LIMITE DA RES. DA RES.	NORMA
				MES	ANO					% NO PL DO FUNDO	LIMITE NO PL DO FUNDO			
FUNDO DE INVEST. IMOBILIÁRIOS	TMJ	RII	HAZ FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIARIO	-0,46%	-0,46%	5.678.658,89	1,38%	5%	71.761.520,85	7,91%	5%	1,55%	5%	Artigo 8º, Inciso IV Alínea 3ª
	FOCO DTVM	FOCO	SÃO DOMINGOS FUNDO INV. IMOBILIARIO	-0,07%	-0,07%	617.301,62	0,15%		124.002.274,37	0,50%				
	FOCO DTVM	FOCO	AG3 RENDA FUNDO INV. IMOBILIARIO	-0,10%	-0,10%	115.071,35	0,03%		137.448.723,60	0,08%				
<b>TOTAL IMOBILIARIO</b>						<b>6.411.031,86</b>	<b>1,55%</b>							
<b>TOTAL RENDA VARIÁVEL</b>						<b>45.578.634,96</b>	<b>11,04%</b>							
<b>CONTA CORRENTE</b>						<b>85.748,03</b>	<b>0,02%</b>							
<b>TOTAL CARTEIRA</b>						<b>412.755.258,43</b>	<b>100,00%</b>							



# RELATÓRIO DE INVESTIMENTOS

NOVEMBRO/2020



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
 Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



## Sumário

1.	CONJUNTURA ECONÔMICA .....	2
2.	COMPOSIÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS .....	5
3.	ALOCAÇÃO ESTRATÉGICA DOS RECURSOS.....	7
4.	RENTABILIDADE X META ATUARIAL .....	9
5.	ESTRUTURA DE GESTÃO DOS ATIVOS .....	10
5.1	TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS .....	10
5.2	FUNDOS 100% TPF .....	11
5.3	FUNDOS REFERENCIADOS .....	13
5.4	FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS E CRÉDITO PRIVADO .....	15
5.5	FUNDOS DE AÇÕES.....	16
5.6	FUNDOS MULTIMERCADO .....	17
5.7	FUNDOS IMOBILIÁRIOS E DE PARTICIPAÇÕES.....	18





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



## 1. CONJUNTURA ECONÔMICA

### Macroeconomia

**EUA:** Ainda nos EUA, o Fed manteve a taxa de juros entre 0% e 0,25% e sinalizou que poderá aplicar novas medidas de política monetária em caso de necessidade de prover suporte adicional à economia. (...). O comitê reconheceu que a economia do país ainda se encontra bem abaixo do patamar pré-pandemia, mesmo com a recuperação econômica recente. Na entrevista após a reunião, o presidente do Fed, Jerome Powell, afirmou que o comitê está comprometido em utilizar as ferramentas de política monetária para dar suporte a economia pelo tempo que for necessário e afirmou ainda haver espaço para novas medidas de estímulo. Powell também ressaltou a importância da manutenção do suporte fiscal. Diante de toda a incerteza oriunda da trajetória da epidemia e do impacto sobre o mercado de trabalho, avaliamos que os estímulos permanecerão presentes por um período prolongado. *BRAM – Enfoque Macro – 06/11/2020*

**Europa:** Ainda na Zona do Euro, Banco Central Europeu (BCE) indica possibilidade elevada de anunciar novos estímulos na reunião de dezembro. O BCE manteve a política emergencial de compra de títulos e ativos financeiros além de manter o patamar da taxa de depósito em -0,5%, da taxa de refinanciamento em 0,0% e da taxa de empréstimo em 0,25%. Na entrevista após a reunião, a presidente do BCE, Christine Lagarde, destacou que a recuperação econômica na região se torna incerta com a segunda onda de COVID-19 e as novas medidas de restrição adotadas na França e Alemanha para conter a pandemia. (...), indicando que a instituição irá avaliar todas as opções de novos estímulos de política monetária na reunião de dezembro. (...). Avaliamos que o BCE irá anunciar a ampliação do programa de compra de títulos em pelo menos € 500 bilhões. *BRAM – Enfoque Macro – 30/10/2020*

**Ásia:** Na China, o resultado do índice PMI para o mês de outubro revelou números positivos, especialmente para o setor de serviços. O índice composto avançou ligeiramente de 55,1 pontos em setembro para 55,3 pontos. Na abertura, o índice de manufatura teve um ligeiro recuo de 51,5 pontos em setembro para 51,4 pontos, ligeiramente acima do consenso, que esperava recuo para 51,3 pontos. Por sua vez, o índice de serviços avançou, ao passar de 55,9 para 56,2 pontos. *Safra – Diário Econômico – 04/11/2020*

### Mercado Interno

**Economia:** A Produção Industrial Brasileira cresceu 2,6% m/m em setembro de 2020 após ajuste sazonal, acima do consenso do mercado (2,3% m/m) e abaixo da nossa projeção (2,9% m/m). A produção industrial superou o nível de 2019 pela primeira vez desde o início da crise. Em comparação com setembro do ano passado houve alta de 3,4%. Ainda, no que tange a dinâmica trimestral a produção industrial do 3º trimestre cresceu 22,3% t/t (com ajuste sazonal). A produção industrial superou o nível de fevereiro em 0,2%, após ajuste sazonal. Ainda, a abertura dos números segue apresentando notícias positivas. O índice de difusão (percentual das categorias industriais com crescimento mensal em setembro) atingiu o alto nível de 60,0%, evidenciando a produção industrial no país segue crescendo de forma consistente. Dentre as categorias destacamos a forte recuperação



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



das categorias bens de consumo duráveis e bens de capital que cresceram 10,7% e 7,0% respectivamente na margem. Todavia, essas são as únicas categorias que seguem abaixo do nível observado em fevereiro, 2,8% e 5,5%, respectivamente. *Safra – Diário Econômico – 04/11/2020*

**Taxa de Juros:** (...) assim como nossa perspectiva para a política monetária, com manutenção da Selic em 2,00% até o 4T21, quando a taxa de juros deve começar a ser normalizada e fechar 2021 em 2,50%. *Safra – Safra Semanal – 06/11/2020*

**Inflação:** O IPCA registrou alta de 0,86% em outubro, acima da expectativa mediana de mercado e nossa projeção (0,84% e 0,81%, respectivamente). No ano, o IPCA acumula alta de 2,22% e, nos últimos 12 meses, a variação acumulada passou de 3,14% para 3,92. (...) mas permanecem em níveis confortáveis e abaixo da meta do BC. Assim, (...), nossa projeção do IPCA de 2020 passou de 3,1% para 3,4%. A projeção de 2021 permanece inalterada em 3,5%, (...). *Safra – Safra Semanal – 06/11/2020*

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

30/11/2020

Resumo										Ano	
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração		
	Mês	Ano	06 meses	12 meses							
IPCA+6%	1,36	8,73	6,33	10,63	21,32	0,14%	0,30%	-	-		
CDI	0,15	2,59	1,02	3,01	0,00	0,03%	0,06%	-	-		
IDkA IPCA 2 Anos	1,25	6,77	4,34	8,02	0,98	2,18%	4,59%	-	-		
IDkA Pré 2 Anos	0,46	6,40	0,50	7,25	0,70	2,83%	5,96%	-	-		
IMA Geral	0,73	3,25	2,35	4,30	0,15	2,66%	5,59%	-	-		
IMA Geral ex-C	0,70	2,67	1,86	3,72	0,04	2,67%	5,63%	-	-		
IMA-B	2,00	1,48	5,38	3,65	-0,02	6,26%	13,18%	-	-		
IMA-B 5	1,32	6,10	4,01	7,45	0,74	2,47%	5,20%	-	-		
IMA-B 5+	2,59	-1,87	6,64	0,89	-0,14	9,71%	20,45%	-	-		
IRF-M	0,36	4,65	0,55	5,52	0,38	2,98%	6,28%	-	-		
IRF-M 1	0,23	3,52	1,17	4,01	1,74	0,27%	0,57%	-	-		
IRF-M 1+	0,46	5,24	0,25	6,30	0,35	4,44%	9,35%	-	-		
Ibovespa	15,90	-5,84	22,88	1,10	0,03	21,96%	46,25%	-	-		
SMLL	16,64	-7,60	29,43	5,68	0,02	23,46%	49,40%	-	-		

**Retorno Mensal (%)**

Nome	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20	dez/19
IPCA+6%	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	0,72	1,64
CDI	0,15	0,16	0,16	0,16	0,19	0,21	0,24	0,28	0,34	0,29	0,38	0,37
IDkA IPCA 2 Anos	1,25	0,04	0,02	1,03	0,94	0,99	1,75	0,57	-1,21	0,69	0,54	1,20
IDkA Pré 2 Anos	0,46	-0,71	-0,47	-0,36	0,89	0,70	1,30	1,28	1,18	1,03	0,95	0,60
IMA Geral	0,73	0,09	-0,60	-0,60	1,74	0,99	1,02	0,86	-1,98	0,45	0,56	0,90
IMA Geral ex-C	0,70	0,00	-0,71	-0,68	1,66	0,90	0,97	0,84	-1,93	0,44	0,50	0,91
IMA-B	2,00	0,21	-1,51	-1,80	4,39	2,05	1,52	1,31	-6,97	0,45	0,26	2,01
IMA-B 5	1,32	0,20	-0,12	0,43	0,99	1,12	2,12	0,49	-1,75	0,64	0,56	1,24
IMA-B 5+	2,59	0,22	-2,60	-3,62	7,32	2,84	1,02	2,01	-10,93	0,32	0,03	2,60
IRF-M	0,36	-0,33	-0,56	-0,75	1,08	0,79	1,42	1,15	-0,11	0,65	0,88	0,62
IRF-M 1	0,23	0,16	0,15	0,12	0,24	0,28	0,42	0,45	0,60	0,38	0,44	0,42
IRF-M 1+	0,46	-0,61	-0,91	-1,13	1,47	1,04	1,92	1,50	-0,47	0,80	1,11	0,72
Ibovespa	15,90	-0,69	-4,80	-3,44	8,27	8,76	8,57	10,25	-29,90	-8,43	-1,63	6,85
SMLL	16,64	-2,28	-5,44	-1,23	9,50	14,43	5,07	10,19	-35,07	-8,27	0,45	12,65

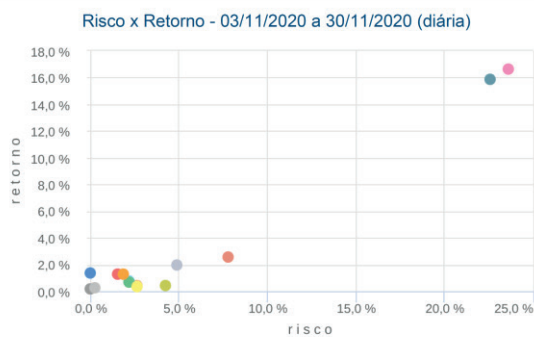
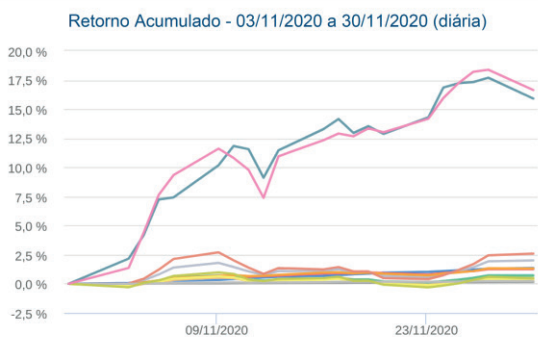


### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



#### Gráficos



■ IDkA IPCA 2 Anos
■ CDI
■ IRF-M 1
■ IPCA+6%
■ IDkA Pré 2 Anos
■ Ibovespa
■ IMA-B 5
■ IRF-M
■ IRF-M 1+
■ IMA Geral
■ IMA Geral ex-C
■ IMA-B
■ SMLL
■ IMA-B 5+



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

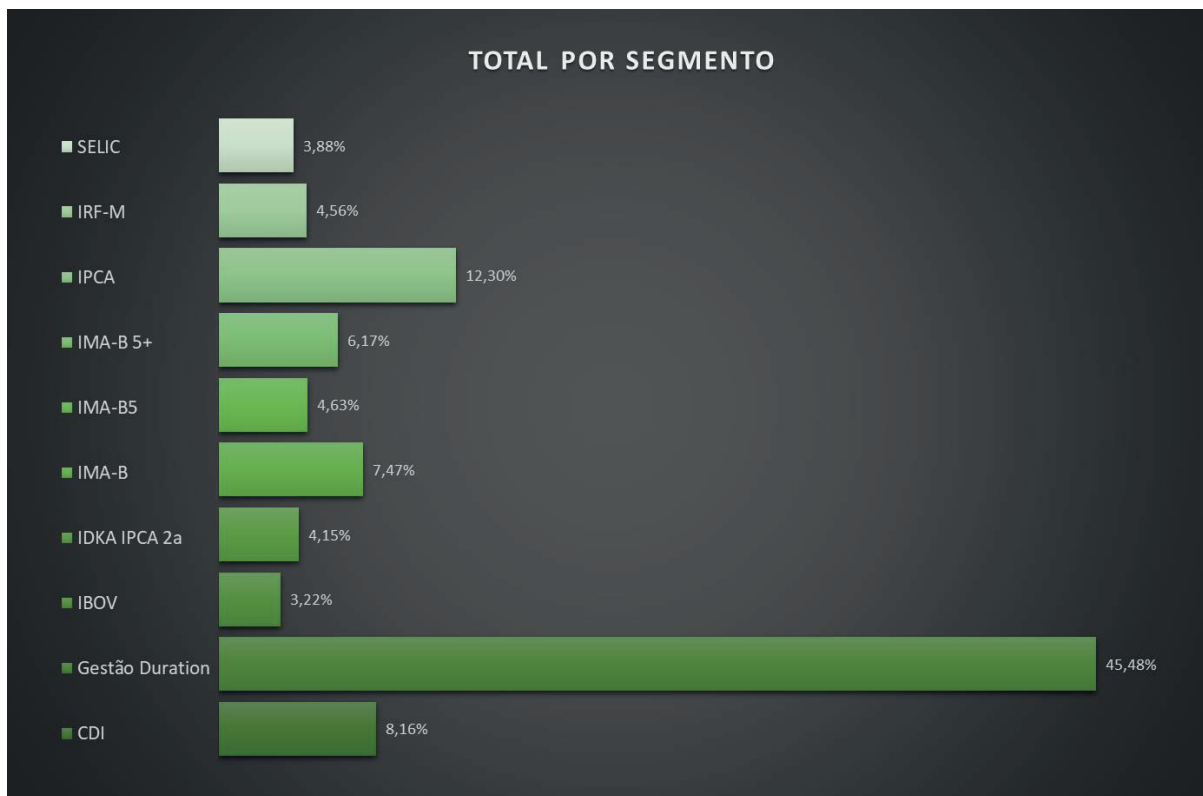


**2. COMPOSIÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS**

Identificação	Ativo	Valor	Part.	Enquadramento
100000	LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,03% a.a.)	R\$ 5.037.495,69	1,27%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"
100000	LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,10% a.a.)	R\$ 5.034.798,15	1,27%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"
760199	NTN-B 760199 20450515	R\$ 16.292.041,13	4,11%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"
950199	NTN-F 950199 20290101 (Marcação na curva 12,00% a.a.)	R\$ 5.288.358,40	1,33%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"
25.078.994/0001-90	BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 73.171.397,01	18,47%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
13.322.205/0001-35	BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 16.434.648,30	4,15%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
13.327.340/0001-73	BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 9.396.874,54	2,37%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
07.442.078/0001-05	BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 18.313.418,49	4,62%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
07.111.384/0001-69	BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 18.065.395,68	4,56%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
19.523.305/0001-06	BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 709.604,50	0,18%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
24.117.278/0001-01	BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 4.051.499,45	1,02%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
10.986.880/0001-70	BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	R\$ 7.264.733,95	1,83%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
23.215.097/0001-55	CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	R\$ 38.725.320,94	9,77%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
19.833.108/0001-93	BARCELONA FI RENDA FIXA	R\$ 708.516,07	0,18%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
35.292.588/0001-89	BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 5.794.308,64	1,46%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
13.077.415/0001-05	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 48.725,54	0,01%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
13.077.418/0001-49	BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	R\$ 10.944.945,63	2,76%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
10.883.252/0001-60	BRA1 FI RENDA FIXA	R\$ 767.510,09	0,19%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
28.515.874/0001-09	BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	R\$ 40.405.272,23	10,20%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
20.216.216/0001-04	BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	R\$ 11.544.604,67	2,91%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
13.400.077/0001-09	BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	R\$ 15.053.940,69	3,80%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
35.536.532/0001-22	CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	R\$ 3.904.387,43	0,99%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
03.737.206/0001-97	CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	R\$ 2.570.232,93	0,65%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
20.468.531/0001-10	GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	R\$ 4.060.876,20	1,02%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
21.838.150/0001-49	ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	R\$ 7.989.955,47	2,02%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
27.385.044/0001-33	MZL IMA-B FI RENDA FIXA	R\$ 453.291,74	0,11%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
23.896.287/0001-85	PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	R\$ 899.050,28	0,23%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
26.507.132/0001-06	SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	R\$ 10.211.645,01	2,58%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
13.594.673/0001-69	TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	R\$ 1.890.000,39	0,48%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
23.954.899/0001-87	TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	R\$ 1.057.427,51	0,27%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
12.845.801/0001-37	TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	R\$ 1.668.742,89	0,42%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
23.033.577/0001-03	ILLUMINATI FIDC	R\$ 2.437.839,98	0,62%	Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"
10.896.292/0001-46	INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	R\$ 48.479,79	0,01%	Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"
13.344.834/0001-66	INCENTIVO II FIDC MULTISSETORIAL	R\$ 5.381.668,63	1,36%	Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"
12.440.789/0001-80	LME REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	R\$ 3.269.081,46	0,82%	Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"
09.613.226/0001-32	PIATÃ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	R\$ 2.723.232,64	0,69%	Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "b"
11.977.794/0001-64	BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	R\$ 2.193.186,23	0,55%	Artigo 8º - Inciso II, "a"
05.900.798/0001-41	CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	R\$ 3.404.807,06	0,86%	Artigo 8º - Inciso II, "a"
10.551.382/0001-03	CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	R\$ 3.580.329,29	0,90%	Artigo 8º - Inciso II, "a"
15.154.220/0001-47	CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	R\$ 3.573.222,91	0,90%	Artigo 8º - Inciso II, "a"
08.070.841/0001-87	CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	R\$ 9.938.001,22	2,51%	Artigo 8º - Inciso III
14.655.180/0001-54	SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	R\$ 4.203.245,48	1,06%	Artigo 8º - Inciso III
26.845.639/0001-61	WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	R\$ 587.049,41	0,15%	Artigo 8º - Inciso III
15.190.417/0001-31	BRASIL FLORESTAL FIC DE FIP	R\$ 1.150.211,82	0,29%	Artigo 8º - Inciso, IV, "a"
15.711.367/0001-90	W7 FIP	R\$ 9.538.773,23	2,41%	Artigo 8º - Inciso, IV, "a"
14.069.202/0001-02	AQ3 RENDA FII - ARF11B	R\$ 115.301,56	0,03%	Artigo 8º - Inciso, IV, "b"
14.631.148/0001-39	HAZ FII - ATCR11	R\$ 5.696.710,22	1,44%	Artigo 8º - Inciso, IV, "b"
16.543.270/0001-89	SÃO DOMINGOS FII - FISD11	R\$ 647.974,34	0,16%	Artigo 8º - Inciso, IV, "b"
	Conta Corrente	R\$ 11.423,61	0,00%	
		<b>R\$ 396.259.558,52</b>	<b>100,00%</b>	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



Fundos por Segmento	Part. %
<b>CDI</b>	<b>8,16%</b>
BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,01%
BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	2,76%
CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	2,51%
CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	0,65%
BARCELONA FI RENDA FIXA	0,18%
INCENTIVO II FIDC MULTISSETORIAL	1,36%
PIATÁ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	0,69%
<b>Gestão Duration</b>	<b>45,48%</b>
BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	18,47%
BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,46%
BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	10,20%
CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	9,77%
CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	0,99%
ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	2,02%
SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	2,58%
<b>IBOV</b>	<b>3,22%</b>
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	0,55%
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	0,86%
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	0,90%
CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	0,90%
<b>IDKA IPCA 2a</b>	<b>4,15%</b>
BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,15%
<b>IMA-B</b>	<b>7,47%</b>
BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,62%
BRA1 FI RENDA FIXA	0,19%
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	1,83%
MZL IMA-B FI RENDA FIXA	0,11%
PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	0,23%
TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	0,48%

Fundos por Segmento	Part. %
<b>IMA-B5</b>	<b>4,63%</b>
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	2,91%
GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	1,02%
TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,27%
TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,42%
<b>IMA-B 5+</b>	<b>6,17%</b>
BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	2,37%
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	3,80%
<b>IPCA</b>	<b>12,30%</b>
AQ3 RENDA FII - ARFI11B	0,03%
BRASIL FLORESTAL FIC DE FIP	0,29%
BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,18%
BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,02%
HAZ FII - ATCR11	1,44%
ILLUMINATI FIDC	0,62%
INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	0,01%
LME REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	0,82%
SÃO DOMINGOS FII - FISD11	0,16%
SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	1,06%
NTN-B 760199 20450515	4,11%
W7 FIP	2,41%
WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	0,15%
<b>IRF-M</b>	<b>4,56%</b>
BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,56%
<b>SELIC</b>	<b>3,88%</b>
LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,03% a.a.)	1,27%
LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,10% a.a.)	1,27%
NTN-F 950199 20290101 (Marcação na curva 12,00% a.a.)	1,33%
<b>Conta Corrente</b>	<b>0,00%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



### 3. ALOCAÇÃO ESTRATÉGICA DOS RECURSOS

Na aplicação dos recursos, os responsáveis pela gestão do RPPS devem observar os limites estabelecidos pela Política de Investimentos e pela Resolução CMN nº 3.922/2010. Limites estabelecidos mediante estudo do cenário macroeconômico atual e de perspectivas futuras, com as hipóteses razoáveis de realização no curto e médio prazo, conforme descrito abaixo:

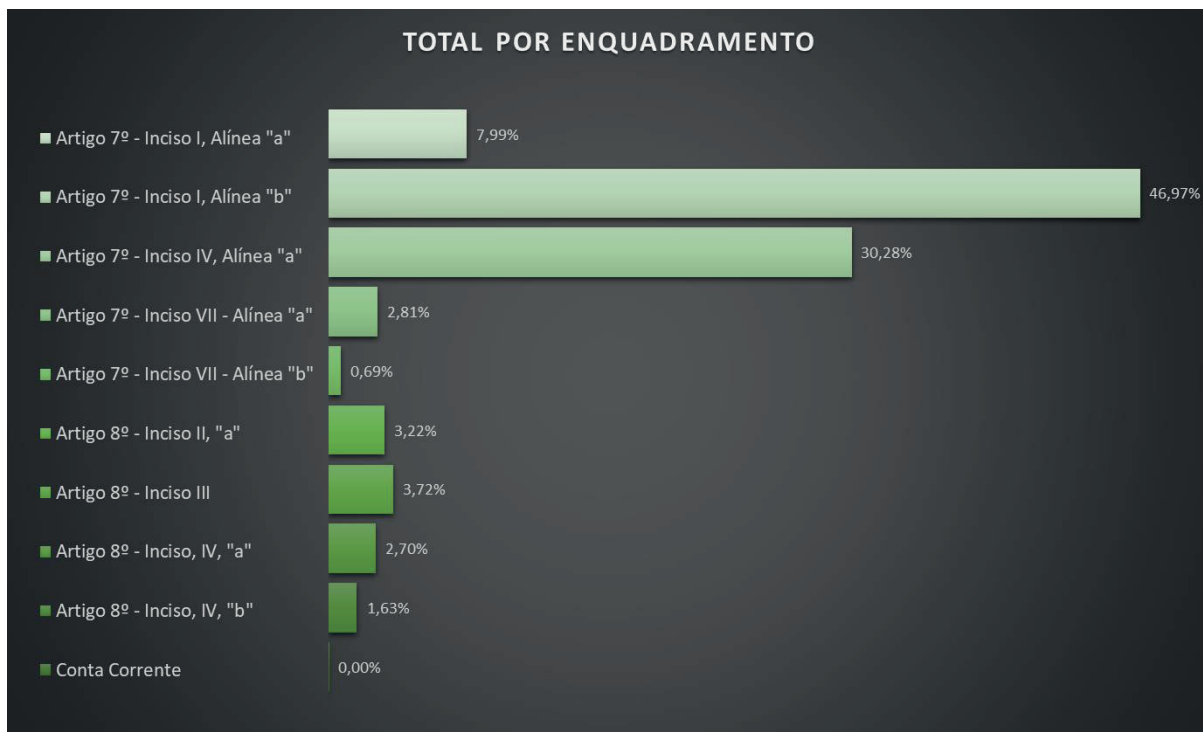
Artigos - Renda Fixa	Limite Res. 3.922/10	Carteira IPMO (R\$)	Carteira IPMO (%)	Estratégia de Alocação - PAI 2020		
				Inferior	Alvo	Superior
Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"	100,00%	R\$ 31.652.693,37	7,99%	5,00%	5,98%	100,00%
Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"	100,00%	R\$ 186.132.892,86	46,97%	35,00%	43,96%	100,00%
Artigo 7º - Inciso I, Alínea "c"	100,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
Artigo 7º - Inciso II	5,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	5,00%
Artigo 7º - Inciso III - Alínea "a"	60,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso III - Alínea "b"	60,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	60,00%
Artigo 7º - Inciso IV - Alínea "a"	40,00%	R\$ 119.973.433,41	30,28%	20,00%	29,88%	40,00%
Artigo 7º - Inciso IV - Alínea "a"	40,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso V - Alínea "b"	20,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso VI - Alínea "a"	15,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso VI - Alínea "b"	165,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"	5,00%	R\$ 11.137.069,86	2,81%	0,00%	2,83%	5,00%
Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "b"	5,00%	R\$ 2.723.232,64	0,69%	0,00%	0,77%	3,00%
Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "c"	5,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Total R.F.</b>		<b>R\$ 351.619.322,14</b>	<b>88,73%</b>		<b>83,42%</b>	
Artigos - Renda Variável	Limite Res. 3.922/10	Carteira IPMO (R\$)	Carteira IPMO (%)	Estratégia de Alocação - PAI 2020		
				Inferior	Alvo	Superior
Artigo 8º - Inciso I, "a"	30,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	30,00%
Artigo 8º - Inciso I, "b"	30,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	30,00%
Artigo 8º - Inciso II, "a"	20,00%	R\$ 12.751.545,49	3,22%	0,00%	5,00%	20,00%
Artigo 8º - Inciso II, "b"	20,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	20,00%
Artigo 8º - Inciso III	10,00%	R\$ 14.728.296,11	3,72%	0,00%	7,00%	10,00%
Artigo 8º - Inciso, IV, "a"	5,00%	R\$ 10.688.985,05	2,70%	0,00%	2,90%	5,00%
Artigo 8º - Inciso, IV, "b"	5,00%	R\$ 6.459.986,12	1,63%	0,00%	1,68%	5,00%
Artigo 8º - Inciso, IV, "c"	5,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Total R.V.</b>		<b>R\$ 44.628.812,77</b>	<b>11,26%</b>		<b>16,58%</b>	
Artigos - Exterior	Limite Res. 3.922/10	Carteira IPMO (R\$)	Carteira IPMO (%)	Estratégia de Alocação - PAI 2020		
				Inferior	Alvo	Superior
Artigo 9º - Inciso	10,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	10,00%
Artigo 9º - Inciso	10,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	10,00%
Artigo 9º - Inciso	10,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	10,00%
<b>Total Exterior</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>0,00%</b>		<b>0,00%</b>	
<b>Conta Corrente</b>		<b>R\$ 11.423,61</b>	<b>0,00%</b>			
<b>Total</b>		<b>R\$ 396.259.558,52</b>	<b>100,00%</b>		<b>100,0%</b>	

Aplicações no período em conformidade com a Política de Investimentos aprovada para o ano de 2020, bem como legislação em vigor.





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



Total Por Enquadramento	Part. %
<b>Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"</b>	<b>7,99%</b>
LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,03% a.a.)	1,27%
LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,10% a.a.)	1,27%
NTN-B 760199 20450515	4,11%
NTN-F 950199 20290101 (Marcação na curva 12,00% a.a.)	1,33%
<b>Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"</b>	<b>46,97%</b>
BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	18,47%
BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,15%
BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	2,37%
BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,62%
BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,56%
BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,18%
BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,02%
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	1,83%
CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	9,77%
<b>Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"</b>	<b>30,28%</b>
BARCELONA FI RENDA FIXA	0,18%
BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,46%
BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,01%
BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	2,76%
BRA1 FI RENDA FIXA	0,19%
BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	10,20%
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	2,91%
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	3,80%
CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	0,99%
CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	0,65%
GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	1,02%
ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	2,02%
MZL IMA-B FI RENDA FIXA	0,11%
PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	0,23%
SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	2,58%
TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	0,48%
TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,27%
TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,42%

Total Por Enquadramento	Part. %
<b>Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"</b>	<b>2,81%</b>
ILLUMINATI FIDC	0,62%
INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	0,01%
INCENTIVO II FIDC MULTISSETORIAL	1,36%
LME REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	0,82%
<b>Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "b"</b>	<b>0,69%</b>
PIATÁ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	0,69%
<b>Artigo 8º - Inciso II, "a"</b>	<b>3,22%</b>
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	0,55%
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	0,86%
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	0,90%
CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	0,90%
<b>Artigo 8º - Inciso III</b>	<b>3,72%</b>
CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	2,51%
SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	1,06%
WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	0,15%
<b>Artigo 8º - Inciso, IV, "a"</b>	<b>2,70%</b>
BRASIL FLORESTAL FIC DE FIP	0,29%
W7 FIP	2,41%
<b>Artigo 8º - Inciso, IV, "b"</b>	<b>1,63%</b>
AQ3 RENDA FII - ARFI11B	0,03%
HAZ FII - ATCR11	1,44%
SÃO DOMINGOS FII - FISD11	0,16%
<b>Conta Corrente</b>	<b>0,00%</b>

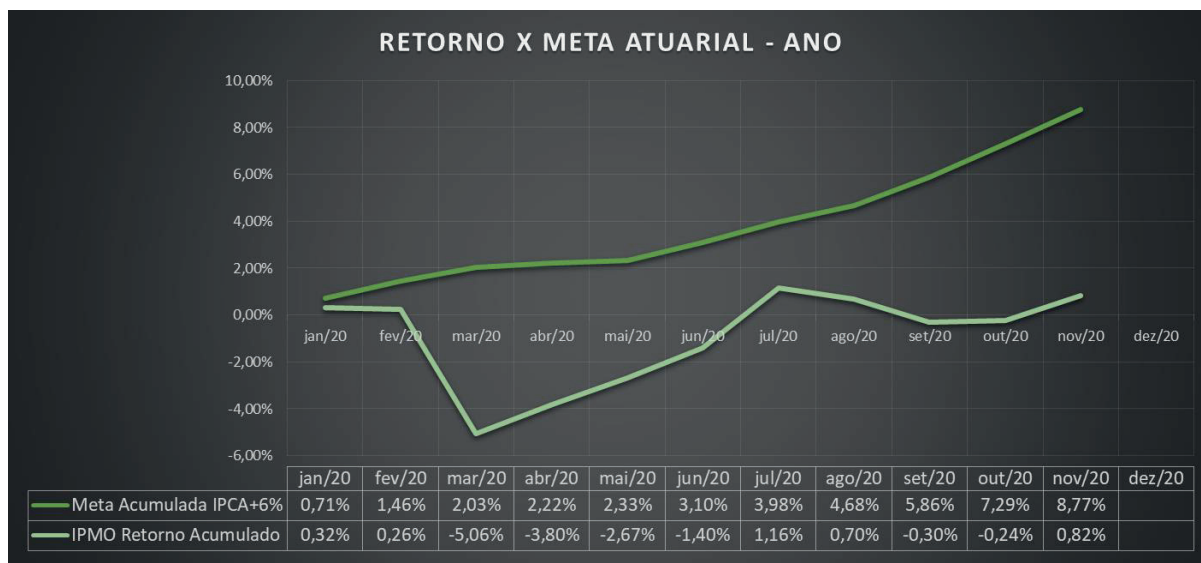
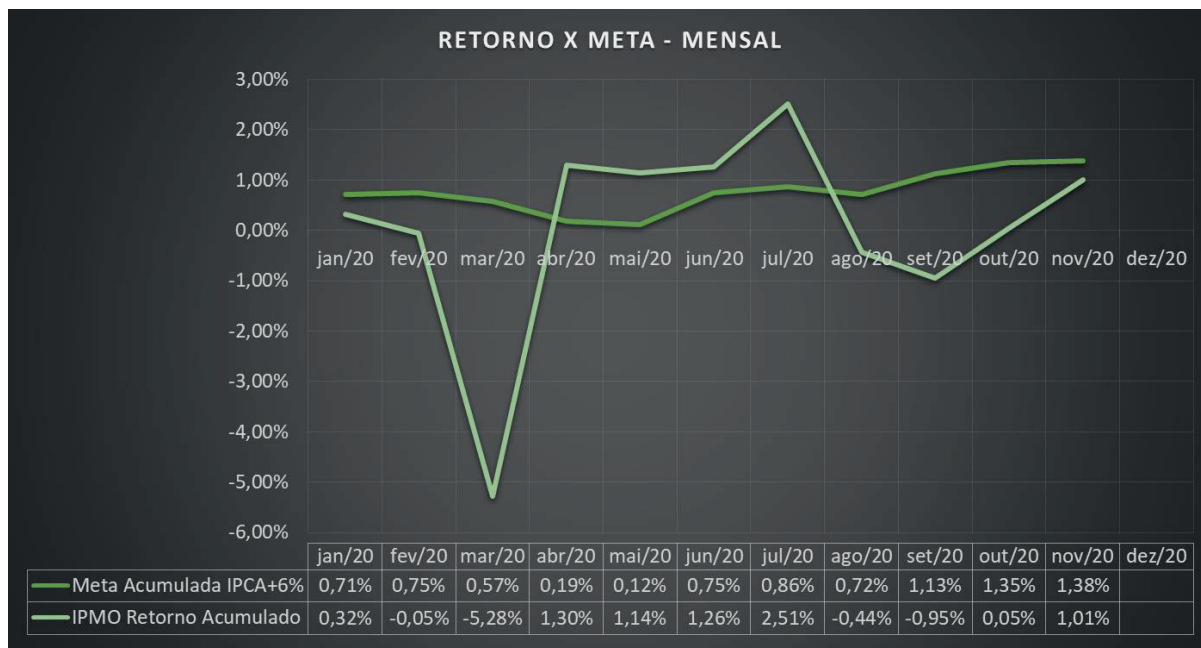


**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
 Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**4. RENTABILIDADE X META ATUARIAL**

- **Meta Atuarial (Exercício 2020) = IPCA + 6% a.a.**





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



## 5. ESTRUTURA DE GESTÃO DOS ATIVOS

### 5.1 TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS

#### :: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS

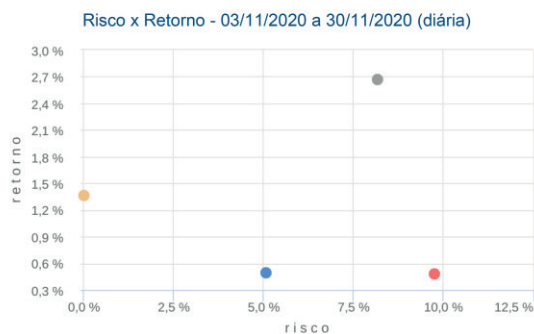
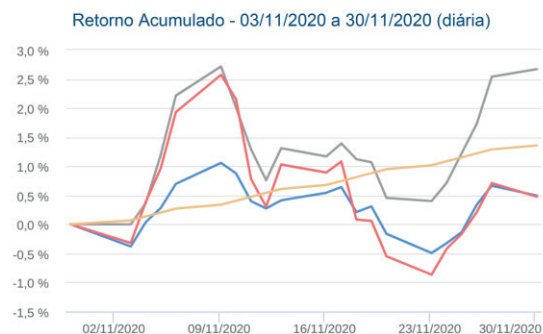
30/11/2020

Resumo											Ano	
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração			
	Mês	Ano	06 meses	12 meses								
LTN 100000 20240101	0,49	-	-0,56	-	-	-	-	-	-	-	-	
NTN-B 760199 20450515	2,67	-3,64	7,09	-0,56	-0,19	-	22,58%	-	-	-	-	
NTN-F 950199 20290101	0,48	1,51	-0,22	3,40	0,04	-	19,71%	-	-	-	-	
IPCA+6%	1,36	8,73	6,33	10,63	21,32	0,14%	0,30%	-	-	-	-	

Retorno Mensal (%)												
Nome	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20	dez/19
LTN 100000 20240101	0,49	-0,87	-1,53	-1,34	1,62	1,20	2,31	1,70	-0,87	0,97	-	-
NTN-B 760199 20450515	2,67	0,31	-2,65	-4,10	8,14	2,79	0,61	2,12	-12,19	0,09	-0,15	3,08
NTN-F 950199 20290101	0,48	-0,59	-1,99	-3,03	3,16	1,92	3,87	1,50	-4,60	0,04	1,09	1,37
IPCA+6%	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	0,72	1,64

#### Gráficos



■	NTN-F 950199 20290101
■	NTN-B 760199 20450515
■	IPCA+6%
■	LTN 100000 20240101

- O IPMO realiza a marcação das LTNs e NTN-Fs curva de juros, não sofrendo as oscilações de preço da marcação à mercado.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.2 FUNDOS 100% TPF**

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

30/11/2020

Resumo											Ano	
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração			
	Mês	Ano	06 meses	12 meses								
BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,85	2,65	1,85	3,76	0,04	3,08%	6,50%	25.078.994/0001-90	0,30%			
BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,34	6,29	4,55	7,47	0,92	2,06%	4,35%	13.322.205/0001-35	0,20%			
BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	2,49	-2,25	6,32	0,61	-0,16	9,67%	20,37%	13.327.340/0001-73	0,20%			
BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,99	1,24	5,20	3,37	-0,04	6,26%	13,18%	07.442.078/0001-05	0,20%			
BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,34	4,35	0,43	5,19	0,33	2,99%	6,30%	07.111.384/0001-69	0,20%			
BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,17	4,35	3,67	5,30	0,76	1,19%	2,50%	19.523.305/0001-06	0,20%			
BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,17	6,99	4,74	8,31	0,93	2,42%	5,10%	24.117.278/0001-01	0,20%			
BRANCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	1,97	1,17	5,22	3,30	-0,05	6,26%	13,18%	10.986.880/0001-70	0,20%			
CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	0,82	5,27	1,35	6,11	0,49	2,94%	6,19%	23.215.097/0001-55	0,20%			
IPCA+6%	1,36	8,73	6,33	10,63	21,32	0,14%	0,30%	-	-			

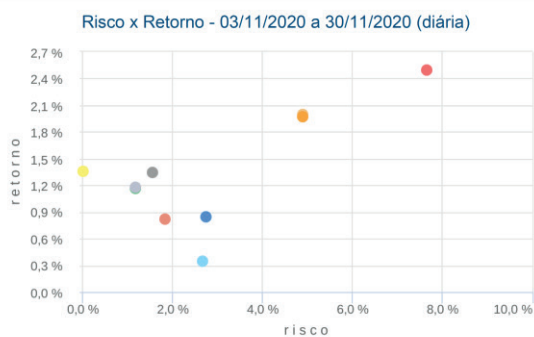
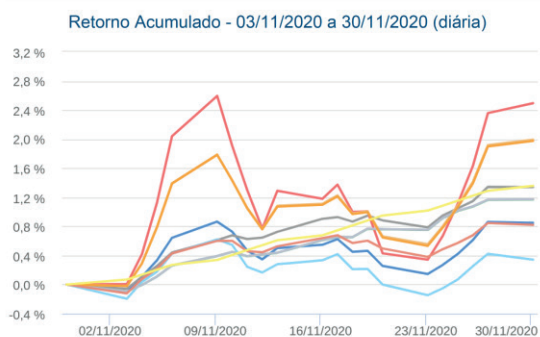
Retorno Mensal (%)												
Nome	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20	dez/19
BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,85	-0,07	-0,75	-0,89	1,77	0,95	1,07	0,91	-2,10	0,46	0,49	0,96
BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,34	0,33	0,11	0,69	0,81	1,21	2,00	0,32	-1,66	0,63	0,38	1,15
BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	2,49	0,20	-2,65	-3,69	7,28	2,80	1,00	1,92	-10,89	0,30	0,05	2,72
BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,99	0,20	-1,56	-1,85	4,36	2,02	1,50	1,30	-6,98	0,44	0,26	1,97
BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,34	-0,31	-0,66	-0,80	1,13	0,77	1,38	1,07	-0,11	0,63	0,85	0,60
BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,17	0,49	0,19	0,47	0,32	0,99	1,25	0,14	-1,34	0,41	0,20	0,92
BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,17	0,49	0,19	0,82	0,78	1,18	2,09	0,46	-1,73	0,72	0,63	1,18
BRANCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	1,97	0,18	-1,54	-1,81	4,35	2,02	1,49	1,27	-7,01	0,43	0,24	1,98
CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	0,82	-0,11	-0,50	-0,56	0,98	0,75	1,38	1,11	-0,13	0,62	0,82	0,59
IPCA+6%	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	0,72	1,64



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



Gráficos



■	BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA
■	BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA
■	IPCA+6%
■	BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.3 FUNDOS REFERENCIADOS**

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

30/11/2020

Resumo										Ano	
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração		
	Mês	Ano	06 meses	12 meses							
BARCELONA FI RENDA FIXA	-0,10	-4,46	-3,42	-4,14	-1,97	1,87%	3,93%	19.833.108/0001-93	0,00%		
BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,01	-	1,87	-	-	-	-	35.292.588/0001-89	0,30%		
BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,06	1,54	0,41	1,86	-6,95	0,08%	0,16%	13.077.415/0001-05	1,00%		
BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	0,16	2,14	1,01	2,54	-2,04	0,11%	0,24%	13.077.418/0001-49	0,20%		
BRA1 FI RENDA FIXA	0,23	-35,14	-13,42	-54,50	-1,96	11,41%	24,03%	10.883.252/0001-60	1,30%		
BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	0,78	2,13	1,31	3,11	-0,03	3,40%	7,16%	28.515.874/0001-09	0,40%		
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	1,30	5,97	3,80	7,32	0,67	2,65%	5,58%	20.216.216/0001-04	0,20%		
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	2,50	-2,73	6,35	0,00	-0,18	9,76%	20,56%	13.400.077/0001-09	0,20%		
CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	0,68	-	1,22	-	-	-	-	35.536.532/0001-22	0,40%		
CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	0,15	2,05	0,90	2,44	-1,55	0,18%	0,38%	03.737.206/0001-97	0,20%		
GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	1,09	1,36	5,82	3,72	-0,08	4,78%	10,06%	20.468.531/0001-10	0,97%		
ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	0,10	2,65	0,81	3,04	0,05	0,82%	1,74%	21.838.150/0001-49	0,40%		
MZL IMA-B FI RENDA FIXA	0,02	-78,83	-75,37	-78,63	-2,35	30,07%	63,32%	27.385.044/0001-33	0,20%		
PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	0,00	-18,38	-4,49	-20,03	-1,60	7,13%	15,02%	23.896.287/0001-85	1,70%		
SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	0,14	2,08	0,42	2,54	-0,53	0,49%	1,03%	26.507.132/0001-06	0,40%		
TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	0,60	-44,94	-34,87	-44,01	-2,69	11,51%	24,24%	13.594.673/0001-69	0,80%		
TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	-22,16	-37,49	-25,99	-37,24	-1,75	13,49%	28,41%	23.954.899/0001-87	0,35%		
TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	-54,26	-70,11	-57,87	-69,49	-2,04	26,75%	56,33%	12.845.801/0001-37	0,75%		
IPCA+6%	1,36	8,73	6,33	10,63	21,32	0,14%	0,30%	-	-		

Retorno Mensal (%)												
Nome	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20	dez/19
BARCELONA FI RENDA FIXA	-0,10	-0,09	-0,09	-0,09	-0,06	-3,01	-1,98	0,13	0,27	0,22	0,31	0,31
BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,01	-0,07	-0,88	-1,05	1,92	0,95	1,17	0,74	-	-	-	-
BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,06	0,06	0,00	0,08	0,10	0,13	0,16	0,20	0,25	0,22	0,29	0,28
BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	0,16	0,16	0,02	0,18	0,24	0,26	0,26	0,26	-0,03	0,27	0,35	0,35
BRA1 FI RENDA FIXA	0,23	-0,63	-7,43	-0,26	0,24	-6,10	0,74	-5,88	-20,68	0,14	-0,48	-29,85
BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	0,78	-0,28	-0,98	-0,86	1,71	0,95	1,12	1,02	-2,11	0,39	0,43	0,85
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	1,30	0,13	-0,19	0,42	0,97	1,09	2,16	0,55	-1,78	0,65	0,56	1,23
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	2,50	0,21	-2,59	-3,73	7,33	2,75	1,01	1,97	-11,33	0,29	-0,03	2,60
CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	0,68	-0,12	-0,59	-0,35	0,93	0,66	1,44	-	-	-	-	-
CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	0,15	0,12	0,00	0,14	0,25	0,24	0,33	0,00	0,14	0,27	0,37	0,35
GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	1,09	0,68	-0,55	-0,13	1,52	1,80	0,65	0,66	-3,76	0,39	-0,88	2,48
ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	0,10	0,08	-0,23	-0,12	0,55	0,44	0,54	0,14	0,53	0,26	0,34	0,34
MZL IMA-B FI RENDA FIXA	0,02	-15,20	-25,46	-63,76	4,97	2,40	0,04	2,28	-15,60	0,35	-0,81	0,89
PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	0,00	-3,18	-1,39	2,70	-0,68	-2,54	-1,98	-2,46	-8,15	-0,81	-1,30	-2,13
SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	0,14	0,00	-0,23	-0,35	0,53	0,34	0,48	0,44	0,09	0,27	0,34	0,40
TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	0,60	-3,42	-9,61	-1,47	-23,54	-1,56	-5,47	0,72	-12,42	0,85	0,55	1,62
TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	-22,16	-0,30	0,01	-2,29	0,62	-3,02	0,76	0,40	-16,59	0,09	0,03	0,35
TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	-54,26	-0,08	-0,32	-4,54	-0,04	-3,09	-0,10	0,23	-26,51	-3,91	0,34	2,06
IPCA+6%	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	0,72	1,64

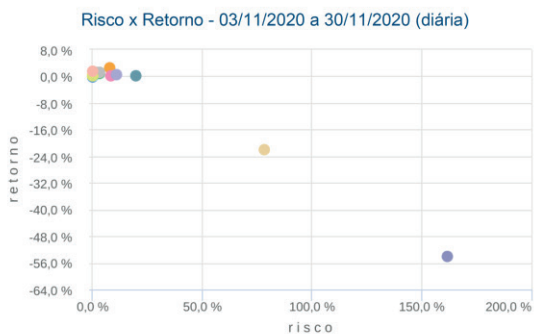
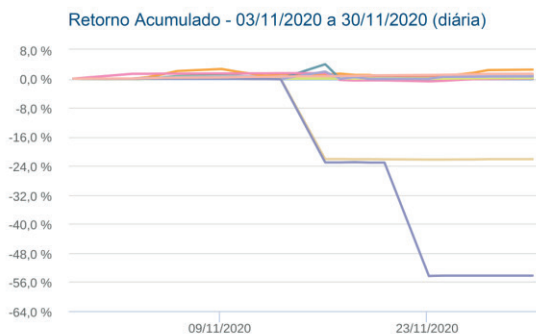




**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



Gráficos



■ BARCELONA FI RENDA FIXA
■ TMJ IMA-B FI RENDA FIXA
■ GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA
■ BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP
■ PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA
■ BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■ BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA
■ CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP
■ TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA
■ IPCA+6%
■ BRA1 FI RENDA FIXA
■ BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA
■ BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA
■ ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA
■ TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA
■ MZL IMA-B FI RENDA FIXA
■ SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA
■ BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■ CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.4 FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS E CRÉDITO PRIVADO**

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

30/11/2020

Resumo											Ano	
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração			
	Mês	Ano	06 meses	12 meses								
PIATÃ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	-0,18	-8,91	-3,29	-29,02	-2,25	12,36%	5,68%	09.613.226/0001-32	1,40%			
ILLUMINATI FIDC	-7,46	-25,23	-16,16	-24,94	-2,01	35,62%	16,37%	23.033.577/0001-03	1,50%			
INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	-	-	-	-	-	-	-	10.896.292/0001-46	0,18%			
INCENTIVO II FIDC MULTISSETORIAL	-	-	-	-	-	-	-	13.344.834/0001-66	0,00%			
LME REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	-0,40	-5,17	-2,28	-5,58	-3,07	6,05%	2,78%	12.440.789/0001-80	0,00%			
IPCA+6%	1,38	8,78	5,56	10,57	4,51	3,10%	1,43%	-	-			

Retorno Mensal (%)												
Nome	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20	dez/19
PIATÃ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	-0,18	-0,22	-0,23	-0,14	-2,55	0,71	-0,14	0,01	-0,70	-0,58	-5,15	-22,08
ILLUMINATI FIDC	-7,46	1,30	-5,71	0,63	-5,75	0,06	-1,15	-10,86	0,42	5,44	-4,46	0,38
INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INCENTIVO II FIDC MULTISSETORIAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LME REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	-0,40	1,00	-2,27	-0,19	-0,41	-0,21	-0,43	-0,26	-1,29	-0,69	-0,11	-0,43
IPCA+6%	1,38	1,35	1,13	0,73	0,85	0,75	0,10	0,18	0,56	0,74	0,70	1,64

Gráficos

- OBS: Fundos Incentivo FIDC I e II não possuem série histórica para fins de comparação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.5 FUNDOS DE AÇÕES**

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

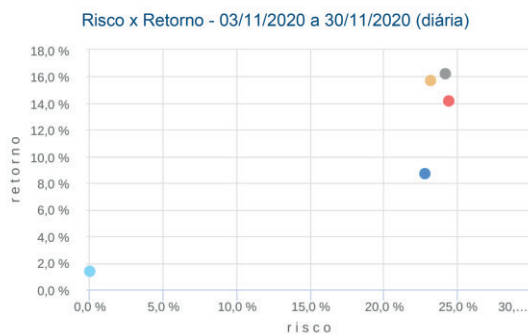
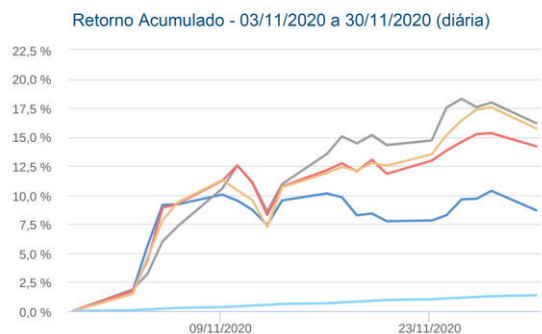
30/11/2020

Resumo											Ano
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração		
	Mês	Ano	06 meses	12 meses							
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	8,68	2,51	21,79	10,41	0,24	22,32%	47,00%	11.977.794/0001-64	3,00%		
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	16,18	-13,56	10,78	-2,05	-0,25	19,44%	40,94%	05.900.798/0001-41	1,50%		
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	14,19	-7,18	18,34	3,04	0,02	23,13%	48,71%	10.551.382/0001-03	2,00%		
CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	15,73	-10,06	25,75	2,65	-0,04	23,42%	49,32%	15.154.220/0001-47	1,50%		
IPCA+6%	1,36	8,73	6,33	10,63	21,32	0,14%	0,30%	-	-		

Retorno Mensal (%)												
Nome	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20	dez/19
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	8,68	-1,73	-2,97	-0,43	8,38	10,27	10,28	16,50	-31,71	-7,13	2,03	7,19
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	16,18	0,03	-4,03	-6,01	4,48	2,45	3,16	10,87	-27,59	-8,37	1,50	12,21
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	14,19	-2,24	-5,18	-3,66	8,53	7,50	11,03	10,49	-30,78	-9,16	1,12	9,36
CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	15,73	-2,40	-5,93	-1,38	9,27	12,89	4,76	11,33	-35,06	-8,60	0,50	12,55
IPCA+6%	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	0,72	1,64

Gráficos



CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES
IPCA+6%



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.6 FUNDOS MULTIMERCADO**

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

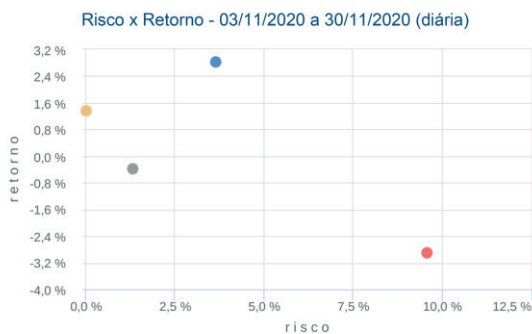
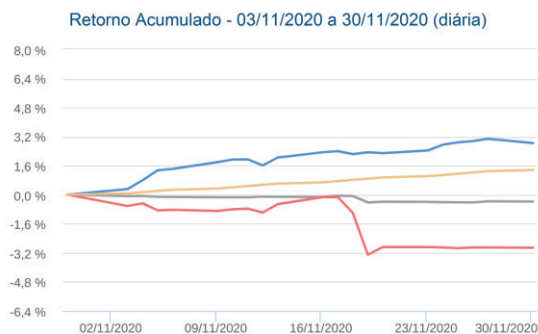
30/11/2020

Resumo											Ano
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração		
	Mês	Ano	06 meses	12 meses							
CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	2,84	1,78	3,91	4,16	-0,07	3,88%	8,18%	08.070.841/0001-87	0,50%		
SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	-0,38	-9,12	2,58	-9,12	-1,05	5,68%	11,97%	14.655.180/0001-54	0,00%		
WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	-2,92	-9,67	4,37	-9,84	-0,76	7,81%	16,45%	26.845.639/0001-61	1,00%		
IPCA+6%	1,36	8,73	6,33	10,63	21,32	0,14%	0,30%	-	-		

Retorno Mensal (%)												
Nome	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20	dez/19
CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	2,84	-0,34	-0,91	-0,14	1,41	1,25	1,43	2,63	-5,31	-1,51	0,68	2,09
SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	-0,38	1,43	-0,12	1,74	-0,17	-1,44	-0,16	0,27	-10,64	0,51	0,04	0,02
WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	-2,92	3,39	-0,41	3,00	-0,71	-11,16	-0,14	0,16	0,10	-0,16	-0,50	-0,17
IPCA+6%	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	0,72	1,64

Gráficos



■	WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO
■	CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP
■	IPCA+6%
■	SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
 Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.7 FUNDOS IMOBILIÁRIOS E DE PARTICIPAÇÕES**

:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS

30/11/2020

Resumo											Ano	
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração			
	Mês	Ano	06 meses	12 meses								
AQ3 RENDA FII - ARFI11B	0,00	0,00	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%	14.069.202/0001-02	1,50%			
HAZ FII - ATCR11	-	-	-	-	-	-	-	14.631.148/0001-39	1,20%			
SÃO DOMINGOS FII - FISD11	0,00	0,00	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%	16.543.270/0001-89	1,50%			
IPCA+6%	1,36	8,73	6,33	10,63	21,32	0,14%	0,30%	-	-			

Retorno Mensal (%)												
Nome	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20	dez/19
AQ3 RENDA FII - ARFI11B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HAZ FII - ATCR11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SÃO DOMINGOS FII - FISD11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IPCA+6%	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	0,72	1,64

- Os Fundos Brasil Florestal FIC FIP e W7 FIP não constam na base do sistema.
- Os ativos não possuem séries históricas para fins de comparação.

**Membros do Comitê de Investimentos**

**FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO**  
 Presidente do IPMO

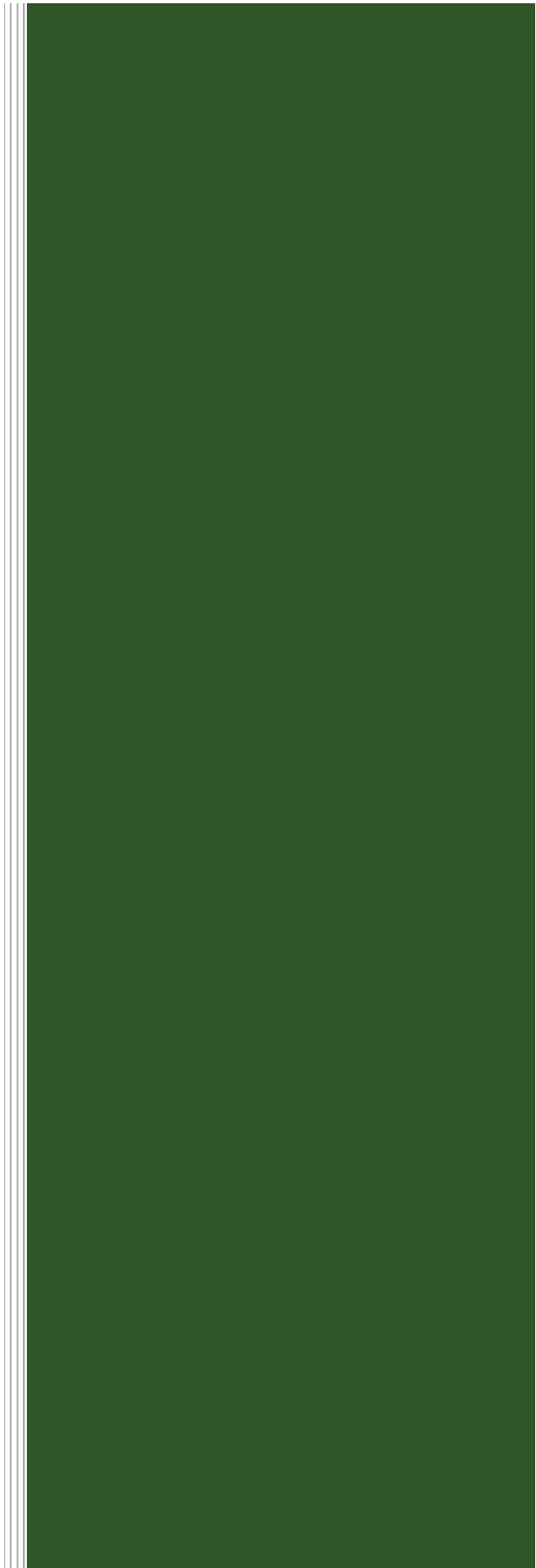
**FRANCISCO PEDRO DA SILVA**  
 Diretor Financeiro do IPMO

**RICARDO DE CAMARGO SANCHEZ PEREIRA**  
 Assessor de Conf. de Fundos e Invest. Prev. do IPMO



# RELATÓRIO DE INVESTIMENTOS

DEZEMBRO/2020







**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



## Sumário

1. CONJUNTURA ECONÔMICA .....	2
2. COMPOSIÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS .....	5
3. ALOCAÇÃO ESTRATÉGICA DOS RECURSOS.....	7
4. RENTABILIDADE X META ATUARIAL .....	9
5. ESTRUTURA DE GESTÃO DOS ATIVOS .....	10
5.1 TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS.....	10
5.2 FUNDOS 100% TPF .....	11
5.3 FUNDOS REFERENCIADOS .....	13
5.4 FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS E CRÉDITO PRIVADO.....	15
5.5 FUNDOS DE AÇÕES.....	16
5.6 FUNDOS MULTIMERCADO .....	17
5.7 FUNDOS IMOBILIÁRIOS E DE PARTICIPAÇÕES.....	18



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



## 1. CONJUNTURA ECONÔMICA

### Macroeconomia

**EUA:** Nos EUA, a inflação (CPI) variou 0,2% na margem em novembro, acima das expectativas. A mediana das projeções de mercado apontava para alta de 0,1% no mês. A alta veio após resultado de 0,0% em outubro, e significou alta de 1,2% na variação interanual. O núcleo da inflação (exclui alimentos e energia) também variou positivamente, ficando em 1,6% em termos anuais e 0,2% na margem. A inflação de serviços, setor mais afetado por restrições de mobilidade, apresentou alta em novembro condizente com recuperação do setor. Mesmo assim ainda não há sinais de alta generalizada da inflação. De modo geral, a inflação nos EUA segue bem comportada e distante de gerar preocupação para o Fed. *BRAM – Enfoque Macro – 11/12/2020*

**Europa:** Com a ressurgência de casos de Covid-19, o Banco Central Europeu (BCE) ampliou sua política de compra de ativos e refinanciamento. O BCE manteve o patamar da taxa de depósito em -0,5%, da taxa de refinanciamento em 0,0% e da taxa de empréstimo em 0,25%. A novidade ficou por conta da ampliação e extensão das políticas de compra de títulos e refinanciamento. O Programa Pandêmico de Compras Emergenciais (PEPP na sigla em inglês) foi expandindo em 500 bilhões de euros, atingindo 1,85 trilhões em compra de ativos, e teve seu horizonte de compras estendido até março de 2022. (...). Na entrevista após a reunião, a presidente do BCE, Christine Lagarde, destacou que a segunda onda de COVID-19 e as novas medidas de restrição adotadas para conter a economia podem resultar em contração significativa na região, com novas restrições sobre a mobilidade. (...). *BRAM – Enfoque Macro – 11/12/2020*

**Ásia:** Na China, o índice de preços ao consumidor (CPI) apresentou variação de -0,5% no mês de novembro (YoY), ficando significativamente abaixo das expectativas do mercado (0,8%) e do resultado anterior (0,5%). Também na China, o índice de preços ao produtor (PPI) também apresentou resultado negativo (-1,5%) em novembro (YoY), ficando acima das expectativas do mercado (-1,8%) e do resultado observado no período anterior (-2,1%). *Safra – Diário Econômico – 09/12/2020*

### Mercado Interno

**Economia:** O setor público consolidado registrou superávit de R\$ 3,0 bilhões em outubro após 8 meses de déficits. O resultado veio acima das expectativas de mercado, que apontavam déficit de R\$ 3,2 bilhões no mês, mas foi inferior aos R\$ 9,4 bilhões registrados no mesmo mês do ano passado. Na composição do indicador, o Governo Central apresentou déficit de R\$ 3,2 bilhões, enquanto os governos regionais foram superavitários em R\$ 5,2 bilhões e as estatais em R\$ 998 milhões. A dívida bruta, por sua vez, continuou em elevação, atingindo 90,7% do PIB (+0,1 p.p ante setembro). O cenário segue desafiador do ponto de vista fiscal. A retomada da atividade econômica será importante para uma menor queda das receitas. Nossa projeção é de déficit primário de 11,8% do PIB em 2020. *BRAM – Enfoque Macro – 04/12/2020*

**Taxa de Juros:** Apesar da surpresa altista com a inflação de curto prazo, não alteramos nossa visão para 2021. Também acreditamos que a presença de juros reais negativos em 2021 e o peso cada vez maior da projeção de inflação de 2022 devem levar o Copom a iniciar a alta de juro no segundo



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



semestre. Essa expectativa foi reforçada pelo comunicado pós-reunião do Copom, que sinalizou que o compromisso em manter a Selic em 2,0% pode ser removido no curto prazo, pois as condições que o motivaram podem já não estarem tão presentes. (...). *Safra – Safra Semanal – 11/12/2020*

**Inflação:** O IPCA de novembro registrou alta de 0,89%, 11 p.b. acima da nossa projeção e da mediana de mercado (ambos em 0,78%). Em 12 meses, o índice passou de 3,92% para 4,31%. Apesar do resultado acima do esperado, a composição foi relativamente positiva. A maior surpresa veio do grupo "Alimentação e bebidas", que avançou 2,54% em novembro, acima dos 2,21% esperado. Além disso, combustíveis de automóveis também apresentaram uma surpresa altista no mês. (...). Com a divulgação de hoje nossa projeção de 4,4% para o IPCA de 2020 está sob revisão com viés de alta. *Safra – Diário Econômico – 08/12/2020*

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

31/12/2020

Resumo										Ano
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração	
	Mês	Ano	06 meses	12 meses						
IPCA+6%	1,87	10,76	7,47	10,85	21,06	0,17%	0,36%	-	-	-
CDI	0,16	2,76	0,97	2,78	0,00	0,03%	0,06%	-	-	-
IDkA IPCA 2 Anos	1,73	8,62	4,86	8,68	1,29	2,09%	4,41%	-	-	-
IDkA Pré 2 Anos	1,97	8,49	1,73	8,52	0,98	2,72%	5,74%	-	-	-
IMA Geral	2,02	5,34	3,12	5,37	0,49	2,55%	5,38%	-	-	-
IMA Geral ex-C	2,12	4,85	2,81	4,88	0,40	2,57%	5,42%	-	-	-
IMA-B	4,85	6,41	7,31	6,47	0,34	6,02%	12,68%	-	-	-
IMA-B 5	1,83	8,04	4,44	8,10	1,03	2,37%	4,99%	-	-	-
IMA-B 5+	7,51	5,50	9,91	5,57	0,23	9,35%	19,69%	-	-	-
IRF-M	1,95	6,69	1,66	6,72	0,66	2,87%	6,04%	-	-	-
IRF-M 1	0,31	3,84	1,22	3,86	1,91	0,26%	0,55%	-	-	-
IRF-M 1+	3,05	8,45	2,15	8,48	0,65	4,27%	9,00%	-	-	-
Ibovespa	9,30	2,92	23,67	2,92	0,23	21,09%	44,41%	-	-	-
SMLL	7,52	-0,65	22,85	-0,65	0,17	22,49%	47,37%	-	-	-

Retorno Mensal (%)

Nome	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20
IPCA+6%	1,87	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	0,72
CDI	0,16	0,15	0,16	0,16	0,16	0,19	0,21	0,24	0,28	0,34	0,29	0,38
IDkA IPCA 2 Anos	1,73	1,25	0,04	0,02	1,03	0,94	0,99	1,75	0,57	-1,21	0,69	0,54
IDkA Pré 2 Anos	1,97	0,46	-0,71	-0,47	-0,36	0,89	0,70	1,30	1,28	1,18	1,03	0,95
IMA Geral	2,02	0,73	0,09	-0,60	-0,60	1,74	0,99	1,02	0,86	-1,98	0,45	0,56
IMA Geral ex-C	2,12	0,70	0,00	-0,71	-0,68	1,66	0,90	0,97	0,84	-1,93	0,44	0,50
IMA-B	4,85	2,00	0,21	-1,51	-1,80	4,39	2,05	1,52	1,31	-6,97	0,45	0,26
IMA-B 5	1,83	1,32	0,20	-0,12	0,43	0,99	1,12	2,12	0,49	-1,75	0,64	0,56
IMA-B 5+	7,51	2,59	0,22	-2,60	-3,62	7,32	2,84	1,02	2,01	-10,93	0,32	0,03
IRF-M	1,95	0,36	-0,33	-0,56	-0,75	1,08	0,79	1,42	1,15	-0,11	0,65	0,88
IRF-M 1	0,31	0,23	0,16	0,15	0,12	0,24	0,28	0,42	0,45	0,60	0,38	0,44
IRF-M 1+	3,05	0,46	-0,61	-0,91	-1,13	1,47	1,04	1,92	1,50	-0,47	0,80	1,11
Ibovespa	9,30	15,90	-0,69	-4,80	-3,44	8,27	8,76	8,57	10,25	-29,90	-8,43	-1,63
SMLL	7,52	16,64	-2,28	-5,44	-1,23	9,50	14,43	5,07	10,19	-35,07	-8,27	0,45



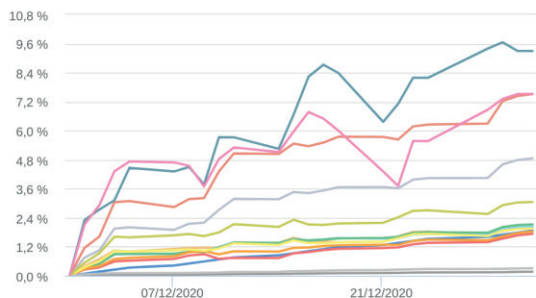
### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

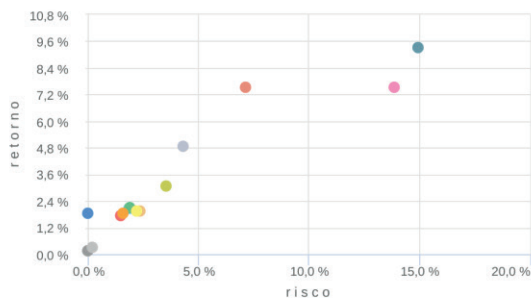


#### Gráficos

Retorno Acumulado - 01/12/2020 a 31/12/2020 (diária)



Risco x Retorno - 01/12/2020 a 31/12/2020 (diária)



■ IDkA IPCA 2 Anos
■ CDI
■ IRF-M 1
■ IPCA+6%
■ IDkA Pré 2 Anos
■ Ibovespa
■ IMA-B 5
■ IRF-M
■ IRF-M 1+
■ IMA Geral
■ IMA Geral ex-C
■ IMA-B
■ SMLL
■ IMA-B 5+



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967

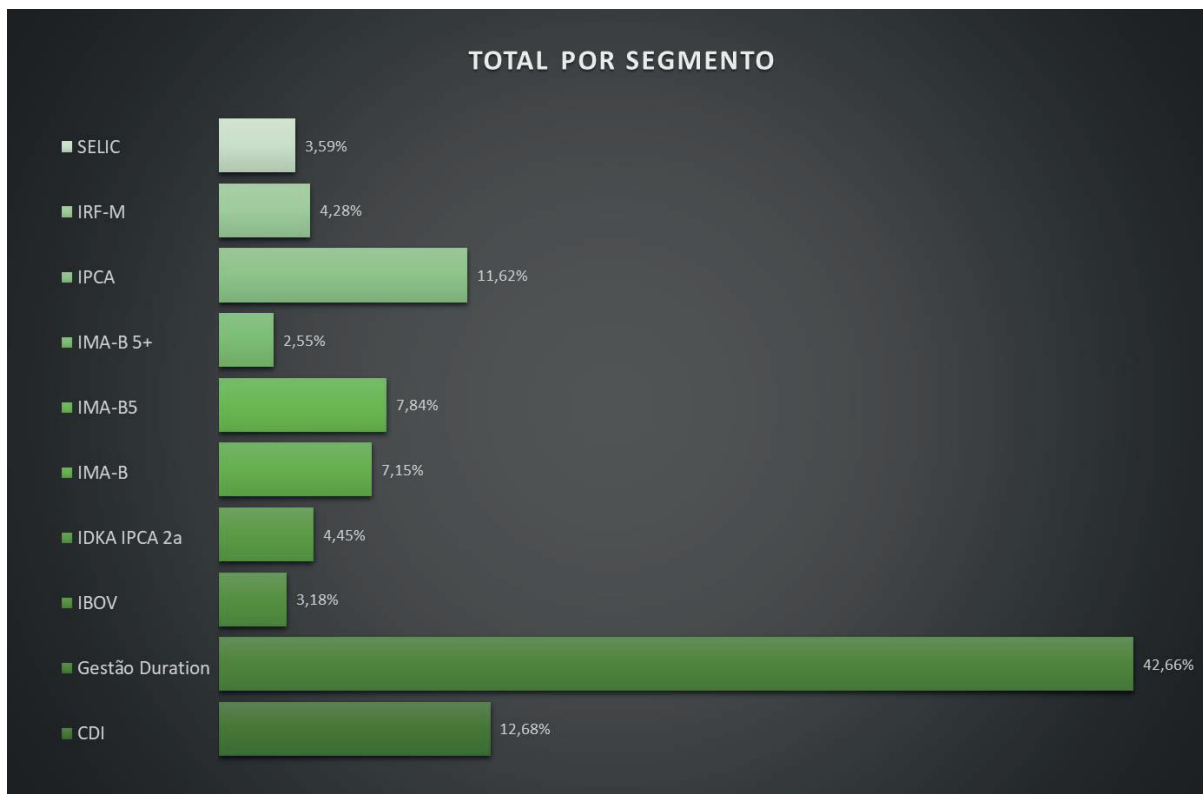


**2. COMPOSIÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS**

Identificação	Ativo	Valor	Part.	Enquadramento
100000	LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,03% a.a.)	R\$ 5.063.311,64	1,18%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"
100000	LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,10% a.a.)	R\$ 5.060.891,86	1,18%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"
760199	NTN-B 760199 20450515	R\$ 17.564.324,35	4,08%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"
950199	NTN-F 950199 20290101 (Marcação na curva 12,00% a.a.)	R\$ 5.340.939,90	1,24%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"
25.078.994/0001-90	BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 74.912.167,06	17,39%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
13.322.205/0001-35	BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 19.168.605,55	4,45%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
03.543.447/0001-03	BB IMA-B 5 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	7096062,58	1,65%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
13.327.340/0001-73	BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 2.967.212,81	0,69%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
07.442.078/0001-05	BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 19.199.024,72	4,46%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
07.111.384/0001-69	BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 18.420.277,80	4,28%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
19.523.305/0001-06	BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 718.165,68	0,17%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
24.117.278/0001-01	BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 4.100.532,31	0,95%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
10.986.880/0001-70	BRANDESCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	R\$ 7.615.279,96	1,77%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
23.215.097/0001-55	CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	R\$ 39.236.751,94	9,11%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
19.833.108/0001-93	BARCELONA FI RENDA FIXA	R\$ 707.885,47	0,16%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
35.292.588/0001-89	BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 5.950.552,07	1,38%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
13.077.415/0001-05	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 64.184,16	0,01%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
13.077.418/0001-49	BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	R\$ 38.195.450,97	8,87%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
10.883.252/0001-60	BRA1 FI RENDA FIXA	R\$ 716.900,90	0,17%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
28.515.874/0001-09	BRANDESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	R\$ 41.407.225,48	9,61%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
20.216.216/0001-04	BRANDESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	R\$ 19.800.463,86	4,60%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
13.400.077/0001-09	BRANDESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	R\$ 8.015.822,27	1,86%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
35.536.532/0001-22	CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	R\$ 3.943.519,18	0,92%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
03.737.206/0001-97	CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	R\$ 2.811.629,35	0,65%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
20.468.531/0001-10	GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	R\$ 4.144.792,46	0,96%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
21.838.150/0001-49	ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	R\$ 8.006.107,96	1,86%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
27.385.044/0001-33	MZL IMA-B FI RENDA FIXA	R\$ 453.014,67	0,11%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
23.896.287/0001-85	PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	R\$ 919.790,29	0,21%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
26.507.132/0001-06	SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	R\$ 10.274.066,54	2,39%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
13.594.673/0001-69	TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	R\$ 1.895.947,17	0,44%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
23.954.899/0001-87	TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	R\$ 1.063.751,90	0,25%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
12.845.801/0001-37	TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	R\$ 1.664.167,73	0,39%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
23.033.577/0001-03	ILLUMINATI FIDC	R\$ 2.413.421,12	0,56%	Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"
10.896.292/0001-46	INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	R\$ 48.483,65	0,01%	Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"
12.440.789/0001-80	LME REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	R\$ 3.284.810,31	0,76%	Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"
09.613.226/0001-32	PIATÁ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	R\$ 2.718.947,09	0,63%	Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "b"
11.977.794/0001-64	BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	R\$ 2.307.987,71	0,54%	Artigo 8º - Inciso II, "a"
05.900.798/0001-41	CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	R\$ 3.665.652,51	0,85%	Artigo 8º - Inciso II, "a"
10.551.382/0001-03	CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	R\$ 3.878.680,57	0,90%	Artigo 8º - Inciso II, "a"
15.154.220/0001-47	CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	R\$ 3.844.771,50	0,89%	Artigo 8º - Inciso II, "a"
08.070.841/0001-87	CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	R\$ 10.107.005,70	2,35%	Artigo 8º - Inciso III
14.655.180/0001-54	SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	R\$ 4.202.139,01	0,98%	Artigo 8º - Inciso III
26.845.639/0001-61	WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	R\$ 585.554,75	0,14%	Artigo 8º - Inciso III
15.190.417/0001-31	BRASIL FLORESTAL FIC DE FIP	R\$ 1.148.288,50	0,27%	Artigo 8º - Inciso, IV, "a"
15.711.367/0001-90	W7 FIP	R\$ 9.520.605,43	2,21%	Artigo 8º - Inciso, IV, "a"
14.069.202/0001-02	AQ3 RENDA FII - ARFI11B	R\$ 115.181,04	0,03%	Artigo 8º - Inciso, IV, "b"
14.631.148/0001-39	HAZ FII - ATCR11	R\$ 5.704.942,93	1,32%	Artigo 8º - Inciso, IV, "b"
16.543.270/0001-89	SÃO DOMINGOS FII - FISD11	R\$ 617.736,69	0,14%	Artigo 8º - Inciso, IV, "b"
	Conta Corrente	R\$ 15.758,03	0,00%	
		<b>R\$ 430.678.787,13</b>	<b>100,00%</b>	



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



Fundos por Segmento	Part. %
<b>CDI</b>	<b>12,68%</b>
BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,01%
BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	8,87%
CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	2,35%
CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	0,65%
BARCELONA FI RENDA FIXA	0,16%
PIATÁ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	0,63%
<b>Gestão Duration</b>	<b>42,66%</b>
BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	17,39%
BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,38%
BRANCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	9,61%
CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	9,11%
CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	0,92%
ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	1,86%
SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	2,39%
<b>IBOV</b>	<b>3,18%</b>
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	0,54%
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	0,85%
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	0,90%
CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	0,89%
<b>IDKA IPCA 2a</b>	<b>4,45%</b>
BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,45%
<b>IMA-B</b>	<b>7,15%</b>
BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,46%
BRA1 FI RENDA FIXA	0,17%
BRANCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	1,77%
MZL IMA-B FI RENDA FIXA	0,11%
PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	0,21%
TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	0,44%

Fundos por Segmento	Part. %
<b>IMA-B5</b>	<b>7,84%</b>
BB IMA-B 5 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,65%
BRANCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	4,60%
GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,96%
TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,25%
TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,39%
<b>IMA-B 5+</b>	<b>2,55%</b>
BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,69%
BRANCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	1,86%
<b>IPCA</b>	<b>11,62%</b>
AQ3 RENDA FII - ARFI11B	0,03%
BRASIL FLORESTAL FIC DE FIP	0,27%
BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,17%
BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,95%
HAZ FII - ATCR11	1,32%
ILLUMINATI FIDC	0,56%
INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	0,01%
LME REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	0,76%
SÃO DOMINGOS FII - FID11	0,14%
SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	0,98%
NTN-B 760199 20450515	4,08%
W7 FIP	2,21%
WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	0,14%
<b>IRF-M</b>	<b>4,28%</b>
BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,28%
<b>SELIC</b>	<b>3,59%</b>
LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,03% a.a.)	1,18%
LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,10% a.a.)	1,18%
NTN-F 950199 20290101 (Marcação na curva 12,00% a.a.)	1,24%

Conta Corrente	0,00%
----------------	-------

<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>
--------------	----------------





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



### 3. ALOCAÇÃO ESTRATÉGICA DOS RECURSOS

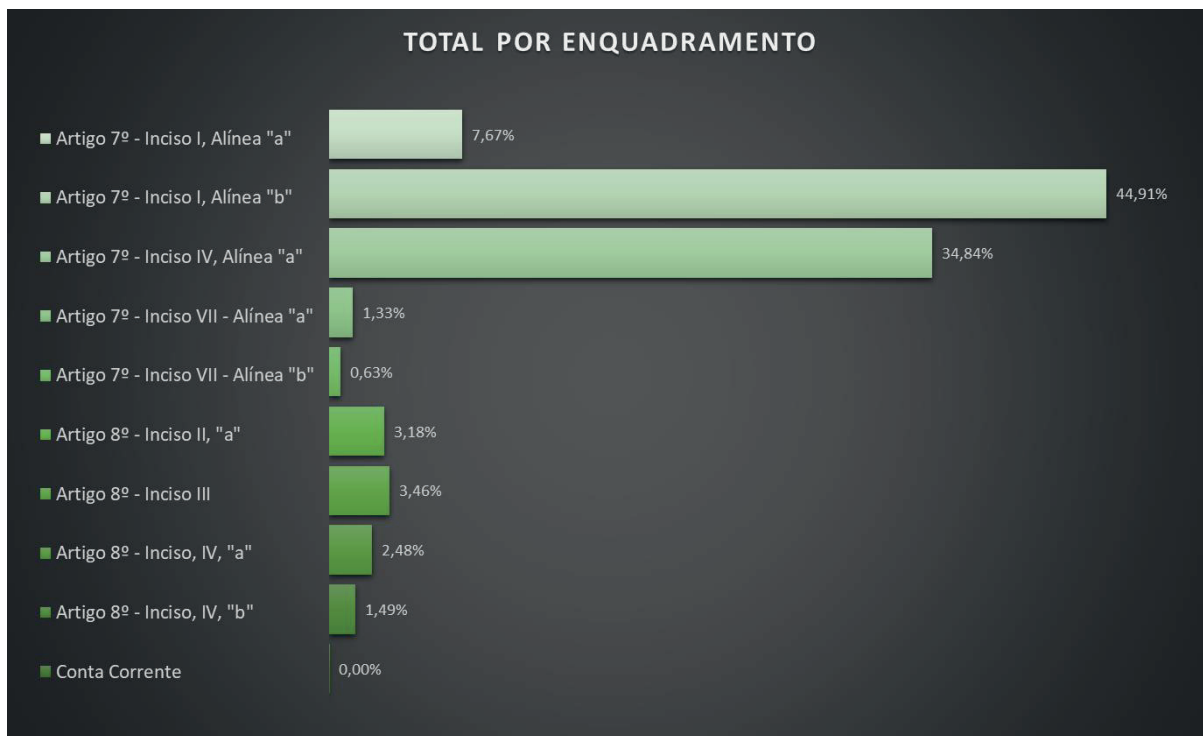
Na aplicação dos recursos, os responsáveis pela gestão do RPPS devem observar os limites estabelecidos pela Política de Investimentos e pela Resolução CMN nº 3.922/2010. Limites estabelecidos mediante estudo do cenário macroeconômico atual e de perspectivas futuras, com as hipóteses razoáveis de realização no curto e médio prazo, conforme descrito abaixo:

Artigos - Renda Fixa	Limite Res. 3.922/10	Carteira IPMO (R\$)	Carteira IPMO (%)	Estratégia de Alocação - PAI 2020		
				Inferior	Alvo	Superior
Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"	100,00%	R\$ 33.029.467,75	7,67%	5,00%	5,98%	100,00%
Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"	100,00%	R\$ 193.434.080,41	44,91%	35,00%	43,96%	100,00%
Artigo 7º - Inciso I, Alínea "c"	100,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
Artigo 7º - Inciso II	5,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	5,00%
Artigo 7º - Inciso III - Alínea "a"	60,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso III - Alínea "b"	60,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	60,00%
Artigo 7º - Inciso IV - Alínea "a"	40,00%	R\$ 150.035.272,43	34,84%	20,00%	29,88%	40,00%
Artigo 7º - Inciso IV - Alínea "a"	40,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso V - Alínea "b"	20,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso VI - Alínea "a"	15,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso VI - Alínea "b"	165,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"	5,00%	R\$ 5.746.715,08	1,33%	0,00%	2,83%	5,00%
Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "b"	5,00%	R\$ 2.718.947,09	0,63%	0,00%	0,77%	3,00%
Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "c"	5,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Total R.F.</b>		<b>R\$ 384.964.482,76</b>	<b>89,39%</b>		<b>83,42%</b>	
Artigos - Renda Variável	Limite Res. 3.922/10	Carteira IPMO (R\$)	Carteira IPMO (%)	Estratégia de Alocação - PAI 2020		
				Inferior	Alvo	Superior
Artigo 8º - Inciso I, "a"	30,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	30,00%
Artigo 8º - Inciso I, "b"	30,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	30,00%
Artigo 8º - Inciso II, "a"	20,00%	R\$ 13.697.092,29	3,18%	0,00%	5,00%	20,00%
Artigo 8º - Inciso II, "b"	20,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	20,00%
Artigo 8º - Inciso III	10,00%	R\$ 14.894.699,46	3,46%	0,00%	7,00%	10,00%
Artigo 8º - Inciso, IV, "a"	5,00%	R\$ 10.668.893,93	2,48%	0,00%	2,90%	5,00%
Artigo 8º - Inciso, IV, "b"	5,00%	R\$ 6.437.860,66	1,49%	0,00%	1,68%	5,00%
Artigo 8º - Inciso, IV, "c"	5,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Total R.V.</b>		<b>R\$ 45.698.546,34</b>	<b>10,61%</b>		<b>16,58%</b>	
Artigos - Exterior	Limite Res. 3.922/10	Carteira IPMO (R\$)	Carteira IPMO (%)	Estratégia de Alocação - PAI 2020		
				Inferior	Alvo	Superior
Artigo 9º - Inciso	10,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	10,00%
Artigo 9º - Inciso	10,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	10,00%
Artigo 9º - Inciso	10,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	10,00%
<b>Total Exterior</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>0,00%</b>		<b>0,00%</b>	
<b>Conta Corrente</b>		<b>R\$ 15.758,03</b>	<b>0,00%</b>			
<b>Total</b>		<b>R\$ 430.678.787,13</b>	<b>100,00%</b>		<b>100,0%</b>	

Aplicações no período em conformidade com a Política de Investimentos aprovada para o ano de 2020, bem como legislação em vigor.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



Total Por Enquadramento	Part. %
<b>Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"</b>	<b>7,67%</b>
LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,03% a.a.)	1,18%
LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,10% a.a.)	1,18%
NTN-B 760199 20450515	4,08%
NTN-F 950199 20290101 (Marcação na curva 12,00% a.a.)	1,24%
<b>Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"</b>	<b>44,91%</b>
BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	17,39%
BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,45%
BB IMA-B 5 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,65%
BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,69%
BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,46%
BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,28%
BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,17%
BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,95%
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	1,77%
CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	9,11%
<b>Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"</b>	<b>34,84%</b>
BARCELONA FI RENDA FIXA	0,16%
BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,38%
BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,01%
BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	8,87%
BRA1 FI RENDA FIXA	0,17%
BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	9,61%
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	4,60%
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	1,86%
CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	0,92%
CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	0,65%
GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,96%
ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	1,86%
MZL IMA-B FI RENDA FIXA	0,11%
PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	0,21%
SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	2,39%
TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	0,44%
TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,25%
TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,39%

Total Por Enquadramento	Part. %
<b>Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"</b>	<b>1,33%</b>
ILLUMINATI FIDC	0,56%
INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	0,01%
LME REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	0,76%
<b>Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "b"</b>	<b>0,63%</b>
PIATÁ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	0,63%
<b>Artigo 8º - Inciso II, "a"</b>	<b>3,18%</b>
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	0,54%
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	0,85%
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	0,90%
CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	0,89%
<b>Artigo 8º - Inciso III</b>	<b>3,46%</b>
CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	2,35%
SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	0,98%
WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	0,14%
<b>Artigo 8º - Inciso, IV, "a"</b>	<b>2,48%</b>
BRASIL FLORESTAL FIC DE FIP	0,27%
W7 FIP	2,21%
<b>Artigo 8º - Inciso, IV, "b"</b>	<b>1,49%</b>
AQ3 RENDA FII - ARFI11B	0,03%
HAZ FII - ATCR11	1,32%
SÃO DOMINGOS FII - FISD11	0,14%
<b>Conta Corrente</b>	<b>0,00%</b>

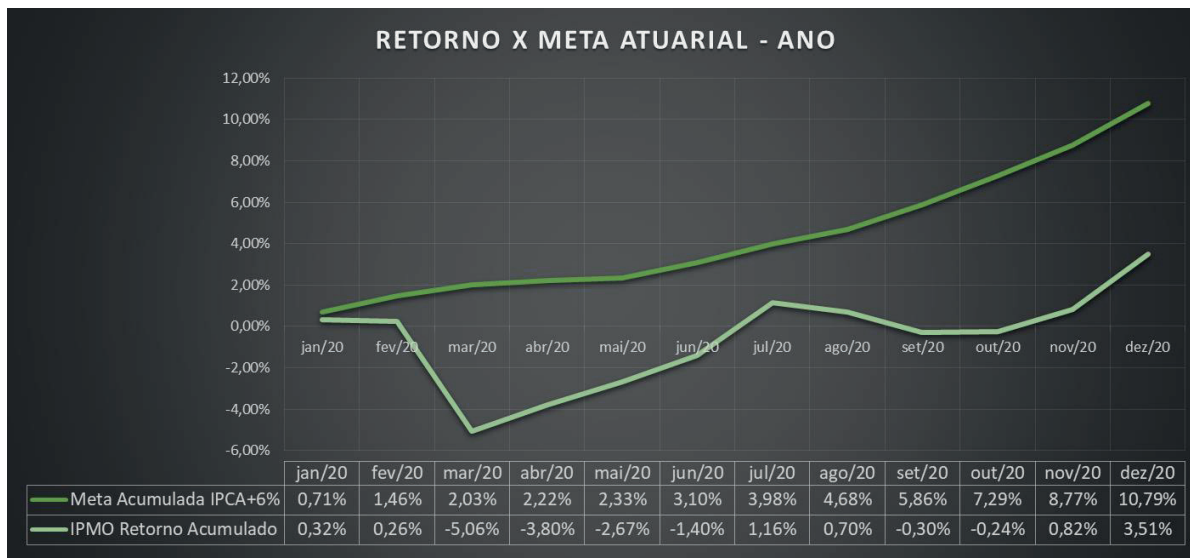
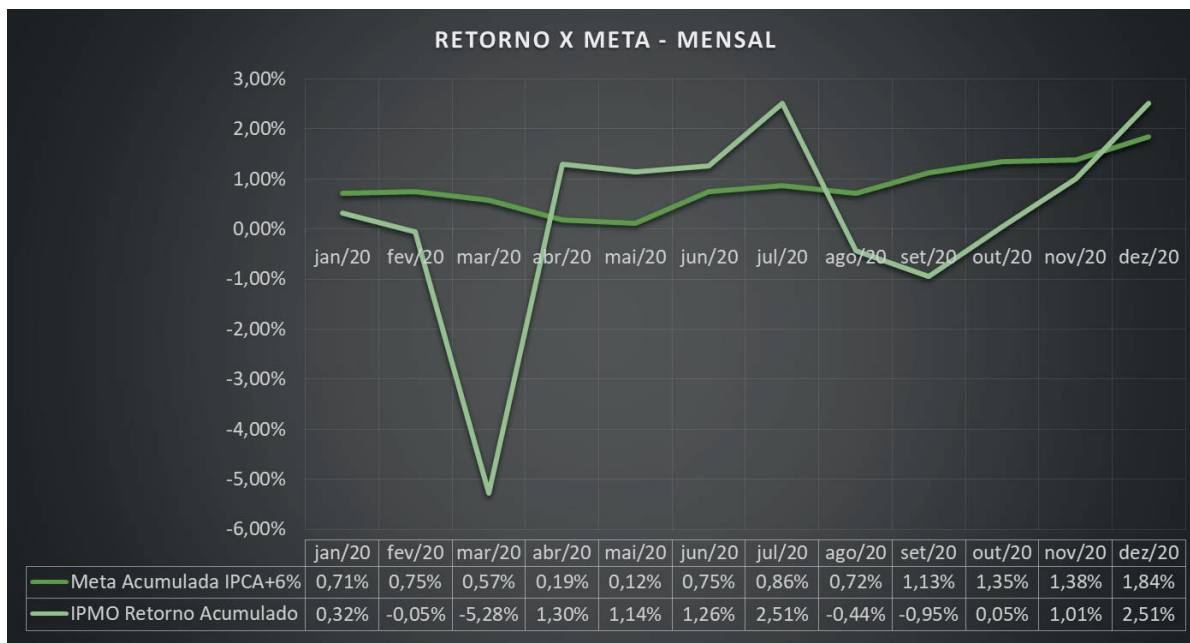


**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
 Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**4. RENTABILIDADE X META ATUARIAL**

- **Meta Atuarial (Exercício 2020) = IPCA + 6% a.a.**





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



## 5. ESTRUTURA DE GESTÃO DOS ATIVOS

### 5.1 TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS

#### :: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS

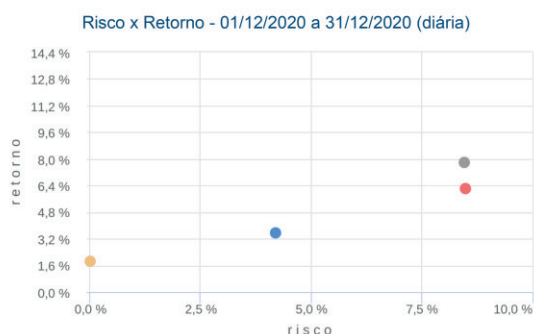
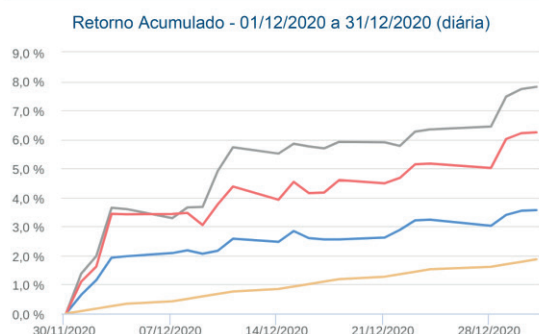
31/12/2020

Resumo											Ano	
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração			
	Mês	Ano	06 meses	12 meses								
LTN 100000 20240101	3,56	-	1,81	-	-	-	-	-	-	-	-	
NTN-B 760199 20450515	7,81	3,89	10,41	3,96	0,16	-	21,76%	-	-	-	-	
NTN-F 950199 20290101	6,24	7,84	3,47	7,87	0,35	-	19,02%	-	-	-	-	
IPCA+6%	1,87	10,76	7,47	10,85	21,06	0,17%	0,36%	-	-	-	-	

Retorno Mensal (%)												
Nome	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20
LTN 100000 20240101	3,56	0,49	-0,87	-1,53	-1,34	1,62	1,20	2,31	1,70	-0,87	0,97	-
NTN-B 760199 20450515	7,81	2,67	0,31	-2,65	-4,10	8,14	2,79	0,61	2,12	-12,19	0,09	-0,15
NTN-F 950199 20290101	6,24	0,48	-0,59	-1,99	-3,03	3,16	1,92	3,87	1,50	-4,60	0,04	1,09
IPCA+6%	1,87	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	0,72

#### Gráficos



■ NTN-F 950199 20290101
■ NTN-B 760199 20450515
■ IPCA+6%
■ LTN 100000 20240101

- O IPMO realiza a marcação das LTNs e NTN-Fs curva de juros, não sofrendo as oscilações de preço da marcação à mercado.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.2 FUNDOS 100% TPF**

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

31/12/2020

Resumo										Ano
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração	
	Mês	Ano	06 meses	12 meses						
BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	2,38	5,09	3,00	5,12	0,39	2,97%	6,25%	25.078.994/0001-90	0,30%	
BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,53	7,92	4,62	7,97	1,20	1,98%	4,18%	13.322.205/0001-35	0,20%	
BB IMA-B 5 FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO LP	1,81	7,78	4,27	7,83	0,99	2,36%	4,97%	03.543.447/0001-03	0,20%	
BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	7,47	5,06	9,58	5,12	0,21	9,31%	19,62%	13.327.340/0001-73	0,20%	
BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,84	6,14	7,13	6,20	0,32	6,02%	12,69%	07.442.078/0001-05	0,20%	
BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,96	6,40	1,55	6,42	0,61	2,88%	6,06%	07.111.384/0001-69	0,20%	
BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,21	5,61	3,80	5,67	1,15	1,15%	2,42%	19.523.305/0001-06	0,20%	
BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,21	8,29	4,55	8,35	1,10	2,32%	4,89%	24.117.278/0001-01	0,20%	
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	4,83	6,05	7,15	6,11	0,31	6,02%	12,68%	10.986.880/0001-70	0,20%	
CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	1,32	6,66	1,87	6,68	0,66	2,81%	5,93%	23.215.097/0001-55	0,40%	
IPCA+6%	1,87	10,76	7,47	10,85	21,06	0,17%	0,36%	-	-	

Retorno Mensal (%)												
Nome	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20
BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	2,38	0,85	-0,07	-0,75	-0,89	1,77	0,95	1,07	0,91	-2,10	0,46	0,49
BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,53	1,34	0,33	0,11	0,69	0,81	1,21	2,00	0,32	-1,66	0,63	0,38
BB IMA-B 5 FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO LP	1,81	1,31	0,19	-0,15	0,37	0,97	1,08	2,11	0,49	-1,79	0,65	0,56
BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	7,47	2,49	0,20	-2,65	-3,69	7,28	2,80	1,00	1,92	-10,89	0,30	0,05
BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,84	1,99	0,20	-1,56	-1,85	4,36	2,02	1,50	1,30	-6,98	0,44	0,26
BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,96	0,34	-0,31	-0,66	-0,80	1,13	0,77	1,38	1,07	-0,11	0,63	0,85
BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,21	1,17	0,49	0,19	0,47	0,32	0,99	1,25	0,14	-1,34	0,41	0,20
BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,21	1,17	0,49	0,19	0,82	0,78	1,18	2,09	0,46	-1,73	0,72	0,63
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	4,83	1,97	0,18	-1,54	-1,81	4,35	2,02	1,49	1,27	-7,01	0,43	0,24
CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	1,32	0,82	-0,11	-0,50	-0,56	0,98	0,75	1,38	1,11	-0,13	0,62	0,82
IPCA+6%	1,87	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	0,72



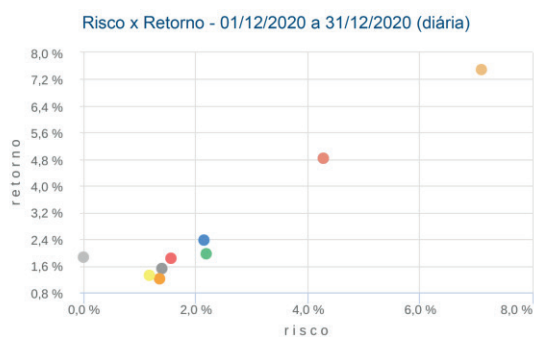
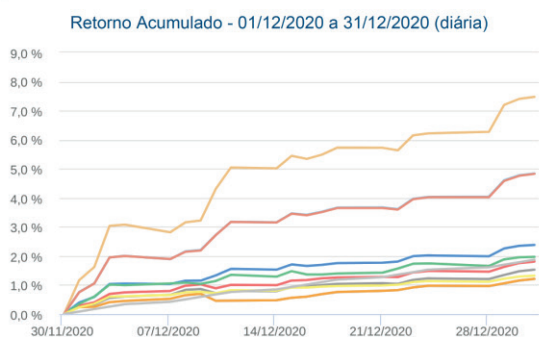
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

31/12/2020

Gráficos



■	BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA
■	BB IMA-B 5 FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO LP
■	BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BRANCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA
■	IPCA+6%
■	BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.3 FUNDOS REFERENCIADOS**

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

31/12/2020

Resumo											Ano	
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração			
	Mês	Ano	06 meses	12 meses								
BARCELONA FI RENDA FIXA	-0,09	-4,54	-0,51	-4,53	-1,95	1,78%	3,75%	19.833.108/0001-93	0,00%			
BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	2,70	-	3,37	-	-	-	-	35.292.588/0001-89	0,30%			
BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,10	1,64	0,38	1,66	-7,02	0,07%	0,16%	13.077.415/0001-05	1,00%			
BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	0,25	2,40	0,99	2,42	-1,56	0,11%	0,23%	13.077.418/0001-49	0,20%			
BRA1 FI RENDA FIXA	-6,59	-39,42	-14,02	-39,41	-2,07	11,41%	24,02%	10.883.252/0001-60	1,30%			
BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	2,48	4,66	2,57	4,69	0,30	3,27%	6,89%	28.515.874/0001-09	0,40%			
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	1,78	7,86	4,19	7,92	0,94	2,54%	5,35%	20.216.216/0001-04	0,20%			
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	7,45	4,52	9,64	4,58	0,19	9,40%	19,80%	13.400.077/0001-09	0,20%			
CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	1,00	-	1,52	-	-	-	-	35.536.532/0001-22	0,40%			
CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	0,36	2,42	1,00	2,43	-0,89	0,18%	0,37%	03.737.206/0001-97	0,20%			
GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	2,07	3,46	3,74	3,50	0,12	4,60%	9,69%	20.468.531/0001-10	0,97%			
ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	0,20	2,86	0,51	2,88	0,07	0,79%	1,66%	21.838.150/0001-49	0,40%			
MZL IMA-B FI RENDA FIXA	-0,06	-78,85	-76,22	-78,84	-2,25	28,74%	60,52%	27.385.044/0001-33	0,20%			
PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	2,31	-16,50	-0,69	-16,08	-1,37	6,87%	14,47%	23.896.287/0001-85	1,70%			
SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	0,61	2,70	0,66	2,72	-0,05	0,47%	0,99%	26.507.132/0001-06	0,40%			
TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	0,31	-44,76	-28,72	-44,74	-2,56	11,01%	23,18%	13.594.673/0001-69	0,80%			
TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,60	-37,11	-23,34	-37,23	-1,66	12,89%	27,15%	23.954.899/0001-87	0,35%			
TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	-0,27	-70,19	-56,64	-70,30	-1,95	25,56%	53,83%	12.845.801/0001-37	0,75%			
IPCA+6%	1,87	10,76	7,47	10,85	21,06	0,17%	0,36%	-	-			

Retorno Mensal (%)												
Nome	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20
BARCELONA FI RENDA FIXA	-0,09	-0,10	-0,09	-0,09	-0,09	-0,06	-3,01	-1,98	0,13	0,27	0,22	0,31
BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	2,70	1,01	-0,07	-0,88	-1,05	1,92	0,95	1,17	0,74	-	-	-
BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,10	0,06	0,06	0,00	0,08	0,10	0,13	0,16	0,20	0,25	0,22	0,29
BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	0,25	0,16	0,16	0,02	0,18	0,24	0,26	0,26	0,26	-0,03	0,27	0,35
BRA1 FI RENDA FIXA	-6,59	0,23	-0,63	-7,43	-0,26	0,24	-6,10	0,74	-5,88	-20,68	0,14	-0,48
BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	2,48	0,78	-0,28	-0,98	-0,86	1,71	0,95	1,12	1,02	-2,11	0,39	0,43
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	1,78	1,30	0,13	-0,19	0,42	0,97	1,09	2,16	0,55	-1,78	0,65	0,56
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	7,45	2,50	0,21	-2,59	-3,73	7,33	2,75	1,01	1,97	-11,33	0,29	-0,03
CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	1,00	0,68	-0,12	-0,59	-0,35	0,93	0,66	1,44	-	-	-	-
CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	0,36	0,15	0,12	0,00	0,14	0,25	0,24	0,33	0,00	0,14	0,27	0,37
GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	2,07	1,09	0,68	-0,55	-0,13	1,52	1,80	0,65	0,66	-3,76	0,39	-0,88
ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	0,20	0,10	0,08	-0,23	-0,12	0,55	0,44	0,54	0,14	0,53	0,26	0,34
MZL IMA-B FI RENDA FIXA	-0,06	0,02	-15,20	-25,46	-63,76	4,97	2,40	0,04	2,28	-15,60	0,35	-0,81
PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	2,31	0,00	-3,18	-1,39	2,70	-0,68	-2,54	-1,98	-2,46	-8,15	-0,81	-1,30
SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	0,61	0,14	0,00	-0,23	-0,35	0,53	0,34	0,48	0,44	0,09	0,27	0,34
TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	0,31	0,60	-3,42	-9,61	-1,47	-23,54	-1,56	-5,47	0,72	-12,42	0,85	0,55
TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,60	-22,16	-0,30	0,01	-2,29	0,62	-3,02	0,76	0,40	-16,59	0,09	0,03
TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	-0,27	-54,26	-0,08	-0,32	-4,54	-0,04	-3,09	-0,10	0,23	-26,51	-3,91	0,34
IPCA+6%	1,87	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	0,72



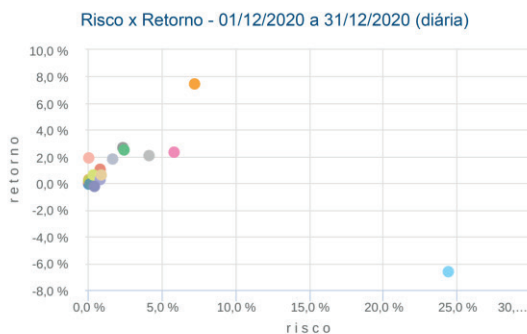
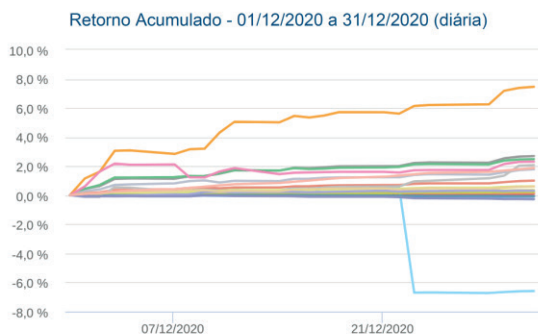
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

31/12/2020

Gráficos



BARCELONA FI RENDA FIXA
TMJ IMA-B FI RENDA FIXA
GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA
BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP
PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA
BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA
CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP
TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA
IPCA+6%
BRA1 FI RENDA FIXA
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA
ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA
TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA
MZL IMA-B FI RENDA FIXA
SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA
BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
 Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.4 FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS E CRÉDITO PRIVADO**

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

31/12/2020

Resumo											Ano
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração		
	Mês	Ano	06 meses	12 meses							
PIATÃ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	-0,16	-9,06	-0,92	-9,06	-2,21	11,88%	5,46%	09.613.226/0001-32	1,40%		
ILLUMINATI FIDC	-11,11	-33,53	-20,93	-33,53	-2,32	38,78%	17,82%	23.033.577/0001-03	1,50%		
INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	-	-	-	-	-	-	-	10.896.292/0001-46	0,18%		
LME REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	0,48	-4,72	-1,40	-4,72	-2,66	6,13%	2,82%	12.440.789/0001-80	0,00%		
IPCA+6%	1,84	10,79	6,60	10,79	4,37	3,77%	1,73%	-	-		

Retorno Mensal (%)												
Nome	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20
PIATÃ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	-0,16	-0,18	-0,22	-0,23	-0,14	-2,55	0,71	-0,14	0,01	-0,70	-0,58	-5,15
ILLUMINATI FIDC	-11,11	-7,46	1,30	-5,71	0,63	-5,75	0,06	-1,15	-10,86	0,42	5,44	-4,46
INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LME REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	0,48	-0,40	1,00	-2,27	-0,19	-0,41	-0,21	-0,43	-0,26	-1,29	-0,69	-0,11
IPCA+6%	1,84	1,38	1,35	1,13	0,73	0,85	0,75	0,10	0,18	0,56	0,74	0,70

- OBS: Fundos Incentivo FIDC I não possui série histórica para fins de comparação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.5 FUNDOS DE AÇÕES**

:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS

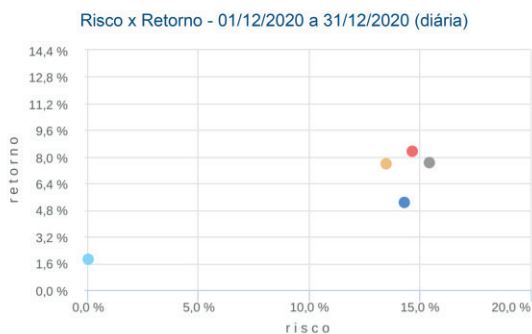
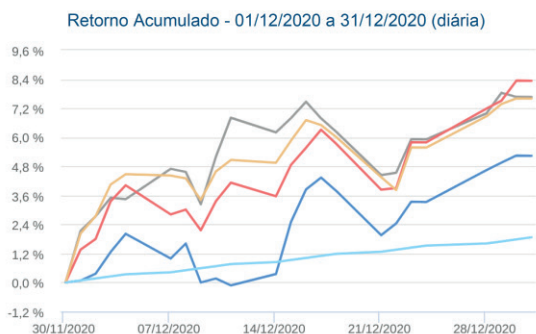
31/12/2020

Resumo											Ano
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração		
	Mês	Ano	06 meses	12 meses							
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	5,23	7,88	17,12	7,87	0,34	21,41%	45,09%	11.977.794/0001-64	3,00%		
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	7,66	-6,94	15,12	-6,94	-0,05	18,70%	39,39%	05.900.798/0001-41	1,50%		
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	8,33	0,56	17,48	0,55	0,19	22,19%	46,74%	10.551.382/0001-03	2,00%		
CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	7,60	-3,23	20,83	-3,23	0,12	22,45%	47,29%	15.154.220/0001-47	1,50%		
IPCA+6%	1,87	10,76	7,47	10,85	21,06	0,17%	0,36%	-	-		

Retorno Mensal (%)												
Nome	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	5,23	8,68	-1,73	-2,97	-0,43	8,38	10,27	10,28	16,50	-31,71	-7,13	2,03
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	7,66	16,18	0,03	-4,03	-6,01	4,48	2,45	3,16	10,87	-27,59	-8,37	1,50
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	8,33	14,19	-2,24	-5,18	-3,66	8,53	7,50	11,03	10,49	-30,78	-9,16	1,12
CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	7,60	15,73	-2,40	-5,93	-1,38	9,27	12,89	4,76	11,33	-35,06	-8,60	0,50
IPCA+6%	1,87	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	0,72

Gráficos



CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES
IPCA+6%



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
 Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.6 FUNDOS MULTIMERCADO**

:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS

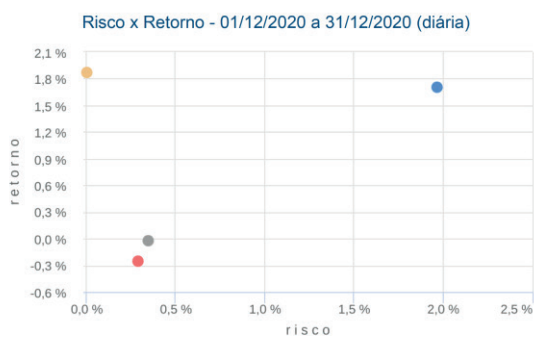
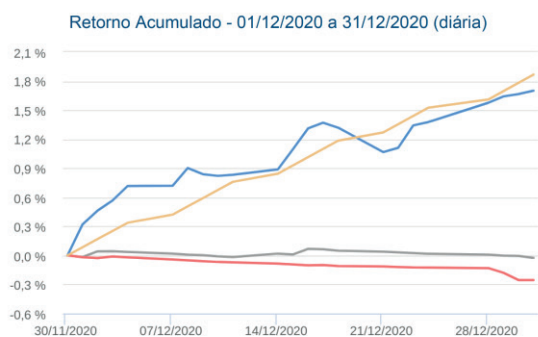
31/12/2020

Resumo										Ano
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração	
	Mês	Ano	06 meses	12 meses						
CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	1,70	3,52	4,45	3,53	0,13	3,72%	7,84%	08.070.841/0001-87	0,50%	
SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	-0,03	-9,15	2,63	-9,15	-1,02	5,43%	11,43%	14.655.180/0001-54	0,00%	
WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	-0,25	-9,90	4,05	-9,91	-0,76	7,46%	15,71%	26.845.639/0001-61	1,00%	
IPCA+6%	1,87	10,76	7,47	10,85	21,06	0,17%	0,36%	-	-	-

Retorno Mensal (%)												
Nome	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20
CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	1,70	2,84	-0,34	-0,91	-0,14	1,41	1,25	1,43	2,63	-5,31	-1,51	0,68
SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	-0,03	-0,38	1,43	-0,12	1,74	-0,17	-1,44	-0,16	0,27	-10,64	0,51	0,04
WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	-0,25	-2,92	3,39	-0,41	3,00	-0,71	-11,16	-0,14	0,16	0,10	-0,16	-0,50
IPCA+6%	1,87	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	0,72

Gráficos



■ WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO
■ CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP
■ IPCA+6%
■ SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
 Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.7 FUNDOS IMOBILIÁRIOS E DE PARTICIPAÇÕES**

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

31/12/2020

Resumo											Ano	
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração			
	Mês	Ano	06 meses	12 meses								
AQ3 RENDA FII - ARFI11B	0,00	0,00	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%	14.069.202/0001-02	1,50%			
HAZ FII - ATCR11	-	-	-	-	-	-	-	14.631.148/0001-39	1,20%			
SÃO DOMINGOS FII - FISD11	0,00	0,00	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%	16.543.270/0001-89	1,50%			
IPCA+6%	1,87	10,76	7,47	10,85	21,06	0,17%	0,36%	-	-			

Retorno Mensal (%)												
Nome	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	jan/20
AQ3 RENDA FII - ARFI11B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
HAZ FII - ATCR11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SÃO DOMINGOS FII - FISD11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IPCA+6%	1,87	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	0,72

- Os Fundos Brasil Florestal FIC FIP e W7 FIP não constam na base do sistema.
- Os ativos não possuem séries históricas para fins de comparação.

**Membros do Comitê de Investimentos**

**Dr. IVO GOBATTO JUNIOR**  
 Presidente

**FRANCISCO PEDRO DA SILVA**  
 Diretor Financeiro

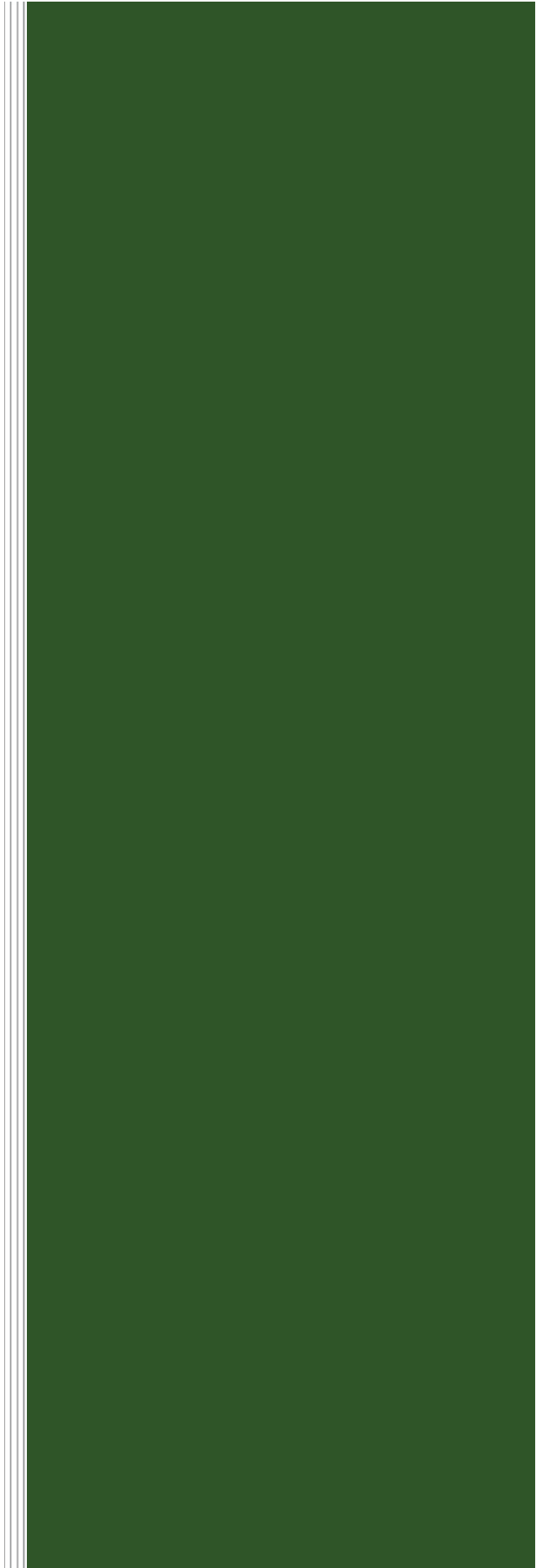
**RICARDO DE CAMARGO SANCHEZ PEREIRA**  
 Assessor de Conf. de Fundos De Invest. Prev.





# RELATÓRIO DE INVESTIMENTOS

JANEIRO/2021





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
 Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



## Sumário

1.	CONJUNTURA ECONÔMICA .....	2
2.	COMPOSIÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS .....	5
3.	ALOCAÇÃO ESTRATÉGICA DOS RECURSOS.....	7
4.	RENTABILIDADE X META ATUARIAL .....	9
5.	ESTRUTURA DE GESTÃO DOS ATIVOS .....	10
5.1	TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS.....	10
5.2	FUNDOS 100% TPF .....	11
5.3	FUNDOS REFERENCIADOS .....	13
5.4	FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS E CRÉDITO PRIVADO.....	15
5.5	FUNDOS DE AÇÕES.....	16
5.6	FUNDOS MULTIMERCADO .....	17
5.7	FUNDOS IMOBILIÁRIOS E DE PARTICIPAÇÕES.....	18



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



## 1. CONJUNTURA ECONÔMICA

### Macroeconomia

**EUA:** Os EUA registram surpresa negativa com o fechamento de 140 mil vagas de emprego em dezembro. Por sua vez, a taxa de desemprego no país permaneceu em 6,7%, ligeiramente abaixo do projetado pelo mercado. Apesar da surpresa negativa, a destruição de vagas ficou concentrada no setor de serviços. (...) Também nos EUA, o Fed divulgou a ata da reunião de dezembro, que reforçou a necessidade de manutenção dos estímulos. Em sua última reunião, o Fed manteve a taxa de juros no intervalo de 0% a 0,25% e o pacote mensal de US\$120 bilhões em compra de ativos. Os membros reforçaram que o cenário ainda depende da evolução da pandemia. *BRAM – Enfoque Macro – 08/01/2021*

**Europa:** Na Zona do Euro, a produção industrial avançou 2,5% em novembro ante o mês anterior, bem acima das expectativas de mercado, que se encontravam em 0,2%, na mesma base de comparação. Este resultado apresenta um avanço diante da variação de 2,3% em outubro, revisado de 2,1%. Com a mesma dinâmica, na comparação interanual a produção industrial recuou 0,6% (ante expectativa de -3,3% e variação de -3,5% em outubro, revisado de -3,8%). *Safra – Diário Econômico – 13/01/2021*

**Ásia:** Na China, o resultado do índice PMI revelou recuo para o mês de dezembro. O índice composto apresentou queda, passando de 55,7 pontos em novembro para 55,1 pontos. Na abertura, o índice de manufatura recuou de 52,1 pontos em novembro para 51,9 pontos, ligeiramente abaixo do consenso, que esperava 52,0 pontos. Por sua vez, o índice de serviços também recuou, ao passar de 57,8 para 56,3 pontos. *Safra – Diário Econômico – 07/01/2021*

### Mercado Interno

**Economia:** A produção industrial avançou 1,2% na margem em novembro, abaixo do esperado. O crescimento da indústria ficou ligeiramente abaixo da mediana de projeções do mercado (1,3%). A indústria de transformação avançou 1,7% e passou a se situar 4,2% acima do patamar pré-crise, enquanto a extrativa apresentou novo recuo (2,4%) por conta da menor produção de petróleo no mês. Dentre as atividades, as principais contribuições positivas vieram de fabricação de veículos (11,1%) e produtos químicos (5,9%). Dentre as categorias de uso, a maior alta ocorreu em bens de capital (7,4%), enquanto bens de consumo avançaram 2,1%, puxados pelos duráveis. A produção de insumos típicos da construção civil apresentou queda de 1,2% no mês, embora ainda se situe acima do nível pré-pandemia. Portanto, os dados de novembro corroboram a recuperação da indústria com a retomada da mobilidade. Nosso *tracking* do PIB do 4T20 permanece em 2,0% na margem. *BRAM – Enfoque Macro – 08/01/2021*

**Taxa de Juros:** (...) As perspectivas de crescimento para 2022 e 2023 permaneceram ambas em 2,50%. Além disso, a expectativa para a taxa de juros ao final de 2021 e 2022 aumentaram para 3,25% e 4,75% (ante 3,00% e 4,50% na semana anterior, respectivamente). Ao final de 2023 permaneceu em 6,00%. *Safra – Diário Econômico – 11/01/2021*



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**Inflação:** O IPCA de dezembro registrou alta de 1,35%, acima da nossa projeção e da mediana de mercado (1,24% e 1,21%, respectivamente), ficando inclusive acima do teto das projeções (1,27%). Com isso, o ano encerrou com alta de 4,52%. O desvio de 11 bps em relação à nossa projeção se deu de forma bastante espalhada em itens que são incluídos nos núcleos, o que gerou surpresa de 17 bps em relação à nossa projeção. *Safra – Diário Econômico – 12/01/2021*

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

29/01/2021

Resumo										Ano
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração	
	Mês	Ano	06 meses	12 meses						
IPCA+6%	0,71	0,71	7,40	10,86	39.420.445.279.916,95	0,00%	0,00%	-	-	
CDI	0,15	0,15	0,95	2,58	0,00	0,00%	0,00%	-	-	
IDkA IPCA 2 Anos	0,15	0,15	4,26	8,13	-0,01	0,95%	1,99%	-	-	
IDkA Pré 2 Anos	-0,87	-0,87	0,01	6,51	-3,98	1,53%	3,23%	-	-	
IMA Geral	-0,24	-0,24	1,43	4,50	-1,90	1,24%	2,60%	-	-	
IMA Geral ex-C	-0,44	-0,44	1,00	3,87	-2,89	1,21%	2,56%	-	-	
IMA-B	-0,85	-0,85	2,84	5,17	-2,31	2,57%	5,42%	-	-	
IMA-B 5	0,11	0,11	3,82	7,55	-0,24	1,04%	2,18%	-	-	
IMA-B 5+	-1,69	-1,69	2,10	3,59	-2,68	4,06%	8,56%	-	-	
IRF-M	-0,80	-0,80	-0,09	4,92	-3,72	1,53%	3,22%	-	-	
IRF-M 1	0,04	0,04	1,02	3,46	-3,90	0,16%	0,34%	-	-	
IRF-M 1+	-1,39	-1,39	-0,51	5,75	-3,63	2,53%	5,34%	-	-	
Ibovespa	-3,32	-3,32	9,58	-1,21	-1,66	11,82%	24,89%	-	-	
SMLL	-3,43	-3,43	8,45	-8,40	-1,63	12,42%	26,16%	-	-	

Retorno Mensal (%)

Nome	jan/21	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20
IPCA+6%	0,71	1,87	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67
CDI	0,15	0,16	0,15	0,16	0,16	0,16	0,19	0,21	0,24	0,28	0,34	0,29
IDkA IPCA 2 Anos	0,15	1,73	1,25	0,04	0,02	1,03	0,94	0,99	1,75	0,57	-1,21	0,69
IDkA Pré 2 Anos	-0,87	1,97	0,46	-0,71	-0,47	-0,36	0,89	0,70	1,30	1,28	1,18	1,03
IMA Geral	-0,24	2,02	0,73	0,09	-0,60	-0,60	1,74	0,99	1,02	0,86	-1,98	0,45
IMA Geral ex-C	-0,44	2,12	0,70	0,00	-0,71	-0,68	1,66	0,90	0,97	0,84	-1,93	0,44
IMA-B	-0,85	4,85	2,00	0,21	-1,51	-1,80	4,39	2,05	1,52	1,31	-6,97	0,45
IMA-B 5	0,11	1,83	1,32	0,20	-0,12	0,43	0,99	1,12	2,12	0,49	-1,75	0,64
IMA-B 5+	-1,69	7,51	2,59	0,22	-2,60	-3,62	7,32	2,84	1,02	2,01	-10,93	0,32
IRF-M	-0,80	1,95	0,36	-0,33	-0,56	-0,75	1,08	0,79	1,42	1,15	-0,11	0,65
IRF-M 1	0,04	0,31	0,23	0,16	0,15	0,12	0,24	0,28	0,42	0,45	0,60	0,38
IRF-M 1+	-1,39	3,05	0,46	-0,61	-0,91	-1,13	1,47	1,04	1,92	1,50	-0,47	0,80
Ibovespa	-3,32	9,30	15,90	-0,69	-4,80	-3,44	8,27	8,76	8,57	10,25	-29,90	-8,43
SMLL	-3,43	7,52	16,64	-2,28	-5,44	-1,23	9,50	14,43	5,07	10,19	-35,07	-8,27

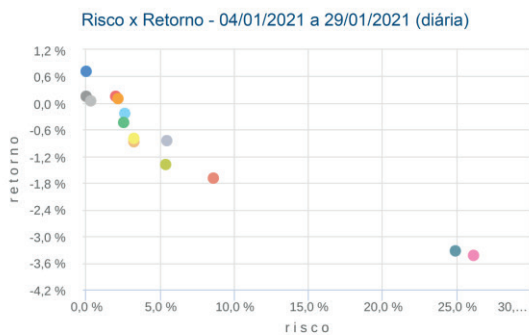
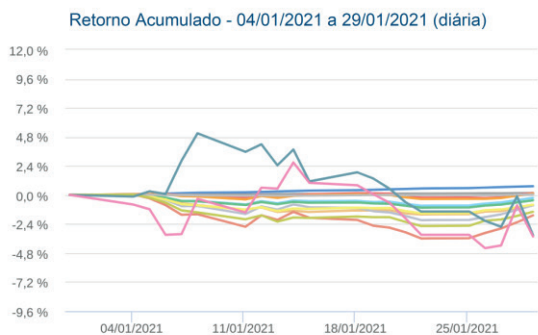


### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



#### Gráficos



■ IDkA IPCA 2 Anos
■ CDI
■ IRF-M 1
■ IPCA+6%
■ IDkA Pré 2 Anos
■ Ibovespa
■ IMA-B 5
■ IRF-M
■ IRF-M 1+
■ IMA Geral
■ IMA Geral ex-C
■ IMA-B
■ SMLL
■ IMA-B 5+



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



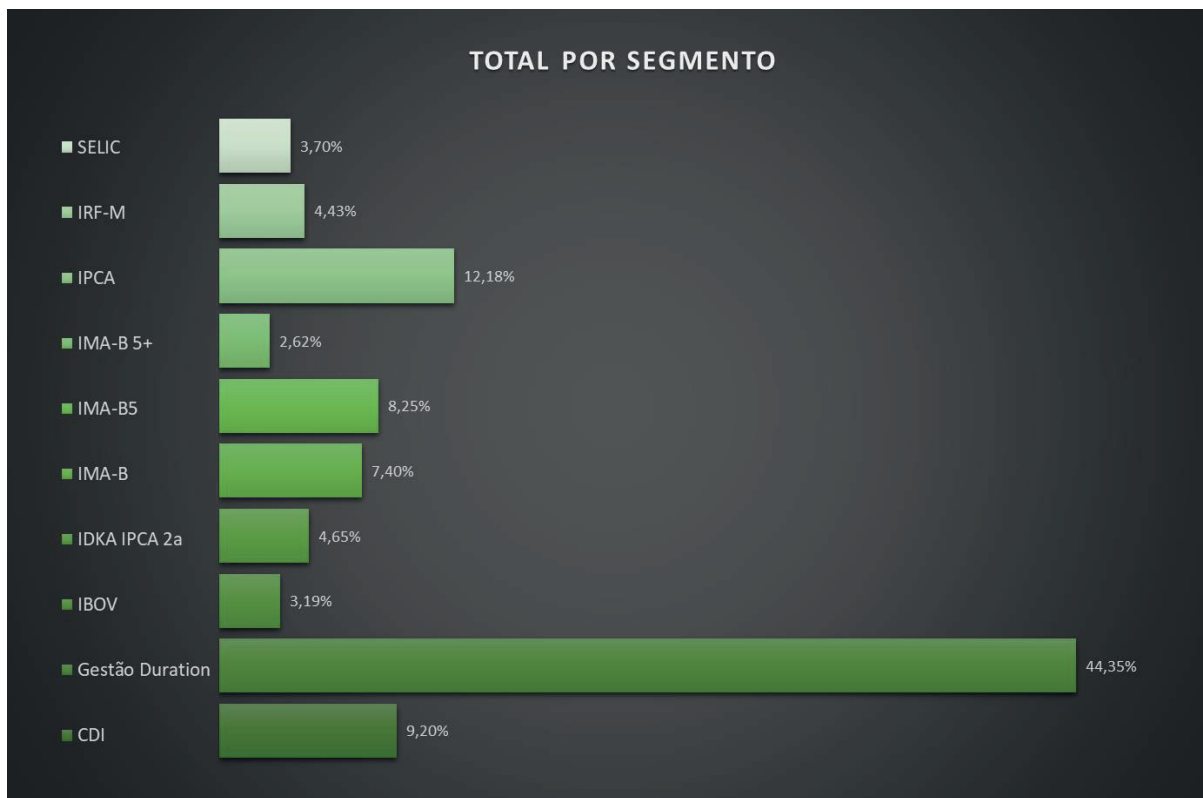
**2. COMPOSIÇÃO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS**

Identificação	Ativo	Valor	Part.	Enquadramento
100000	LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,03% a.a.)	R\$ 5.086.895,48	1,23%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"
100000	LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,10% a.a.)	R\$ 5.084.730,76	1,23%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"
760199	NTN-B 760199 20450515	R\$ 17.290.598,87	4,19%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"
950199	NTN-F 950199 20290101 (Marcação na curva 12,00% a.a.)	R\$ 5.113.519,84	1,24%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"
25.078.994/0001-90	BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 74.498.385,76	18,05%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
13.322.205/0001-35	BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 19.202.532,21	4,65%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
03.543.447/0001-03	BB IMA-B 5 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	7102906,89	1,72%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
13.327.340/0001-73	BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 2.916.887,89	0,71%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
07.442.078/0001-05	BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 19.033.192,51	4,61%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
07.111.384/0001-69	BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 18.273.142,51	4,43%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
19.523.305/0001-06	BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 720.225,35	0,17%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
24.117.278/0001-01	BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 4.112.266,23	1,00%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
10.986.880/0001-70	BRANCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	R\$ 7.547.832,86	1,83%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
23.215.097/0001-55	CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	R\$ 39.246.675,35	9,51%	Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"
19.833.108/0001-93	BARCELONA FI RENDA FIXA	R\$ 707.744,72	0,17%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
35.292.588/0001-89	BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 5.922.812,74	1,43%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
13.077.415/0001-05	BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	R\$ 466.735,92	0,11%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
13.077.418/0001-49	BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	R\$ 21.129.567,12	5,12%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
10.883.252/0001-60	BRA1 FI RENDA FIXA	R\$ 714.737,52	0,17%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
28.515.874/0001-09	BRANCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	R\$ 41.167.364,09	9,97%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
20.216.216/0001-04	BRANCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	R\$ 19.796.477,69	4,80%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
13.400.077/0001-09	BRANCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	R\$ 7.881.899,92	1,91%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
35.536.532/0001-22	CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	R\$ 3.946.812,54	0,96%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
03.737.206/0001-97	CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	R\$ 2.816.174,53	0,68%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
20.468.531/0001-10	GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	R\$ 4.585.819,53	1,11%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
21.838.150/0001-49	ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	R\$ 8.016.830,82	1,94%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
27.385.044/0001-33	MZL IMA-B FI RENDA FIXA	R\$ 452.329,30	0,11%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
23.896.287/0001-85	PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	R\$ 907.633,86	0,22%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
26.507.132/0001-06	SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	R\$ 10.277.296,30	2,49%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
13.594.673/0001-69	TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	R\$ 1.903.999,73	0,46%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
23.954.899/0001-87	TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	R\$ 1.062.429,06	0,26%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
12.845.801/0001-37	TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	R\$ 1.523.125,78	0,37%	Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"
23.033.577/0001-03	ILLUMINATI FIDC	R\$ 2.508.901,74	0,61%	Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"
10.896.292/0001-46	INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	R\$ 48.483,65	0,01%	Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"
12.440.789/0001-80	LME REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	R\$ 3.285.830,27	0,80%	Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"
09.613.226/0001-32	PIATÁ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	R\$ 2.738.076,10	0,66%	Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "b"
11.977.794/0001-64	BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	R\$ 2.293.780,24	0,56%	Artigo 8º - Inciso II, "a"
05.900.798/0001-41	CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	R\$ 3.438.617,47	0,83%	Artigo 8º - Inciso II, "a"
10.551.382/0001-03	CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	R\$ 3.718.935,80	0,90%	Artigo 8º - Inciso II, "a"
15.154.220/0001-47	CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	R\$ 3.711.012,68	0,90%	Artigo 8º - Inciso II, "a"
08.070.841/0001-87	CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	R\$ 10.098.079,12	2,45%	Artigo 8º - Inciso III
14.655.180/0001-54	SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	R\$ 4.200.648,01	1,02%	Artigo 8º - Inciso III
26.845.639/0001-61	WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	R\$ 584.199,92	0,14%	Artigo 8º - Inciso III
15.190.417/0001-31	BRASIL FLORESTAL FIC DE FIP	R\$ 1.146.475,48	0,28%	Artigo 8º - Inciso, IV, "a"
15.711.367/0001-90	W7 FIP	R\$ 9.975.854,38	2,42%	Artigo 8º - Inciso, IV, "a"
14.069.202/0001-02	AQ3 RENDA FII - ARFI11B	R\$ 115.071,35	0,03%	Artigo 8º - Inciso, IV, "b"
14.631.148/0001-39	HAZ FII - ATCR11	R\$ 5.678.658,89	1,38%	Artigo 8º - Inciso, IV, "b"
16.543.270/0001-89	SÃO DOMINGOS FII - FISD11	R\$ 617.301,62	0,15%	Artigo 8º - Inciso, IV, "b"
	Conta Corrente	R\$ 85.748,03	0,02%	
		<b>R\$ 412.755.258,43</b>	<b>100,00%</b>	





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



Fundos por Segmento	Part. %
<b>CDI</b>	<b>9,20%</b>
BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,11%
BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	5,12%
CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	2,45%
CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	0,68%
BARCELONA FI RENDA FIXA	0,17%
PIATÃ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	0,66%
<b>Gestão Duration</b>	<b>44,35%</b>
BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	18,05%
BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,43%
BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	9,97%
CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	9,51%
CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	0,96%
ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	1,94%
SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	2,49%
<b>IBOV</b>	<b>3,19%</b>
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	0,56%
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	0,83%
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	0,90%
CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	0,90%
<b>IDKA IPCA 2a</b>	<b>4,65%</b>
BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,65%
<b>IMA-B</b>	<b>7,40%</b>
BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,61%
BRA1 FI RENDA FIXA	0,17%
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	1,83%
MZL IMA-B FI RENDA FIXA	0,11%
PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	0,22%
TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	0,46%

Fundos por Segmento	Part. %
<b>IMA-B5</b>	<b>8,25%</b>
BB IMA-B 5 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,72%
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	4,80%
GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	1,11%
TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,26%
TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,37%
<b>IMA-B 5+</b>	<b>2,62%</b>
BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,71%
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	1,91%
<b>IPCA</b>	<b>12,18%</b>
AO3 RENDA FII - ARFI11B	0,03%
BRASIL FLORESTAL FIC DE FIP	0,28%
BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,17%
BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,00%
HAZ FII - ATCR11	1,38%
ILLUMINATI FIDC	0,61%
INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	0,01%
LMC REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	0,80%
SÃO DOMINGOS FII - FISD11	0,15%
SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	1,02%
NTN-B 760199 20450515	4,19%
W7 FIP	2,42%
WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	0,14%
<b>IRF-M</b>	<b>4,43%</b>
BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,43%
<b>SELIC</b>	<b>3,70%</b>
LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,03% a.a.)	1,23%
LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,10% a.a.)	1,23%
NTN-F 950199 20290101 (Marcação na curva 12,00% a.a.)	1,24%

Conta Corrente	0,02%
<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
 Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



### 3. ALOCAÇÃO ESTRATÉGICA DOS RECURSOS

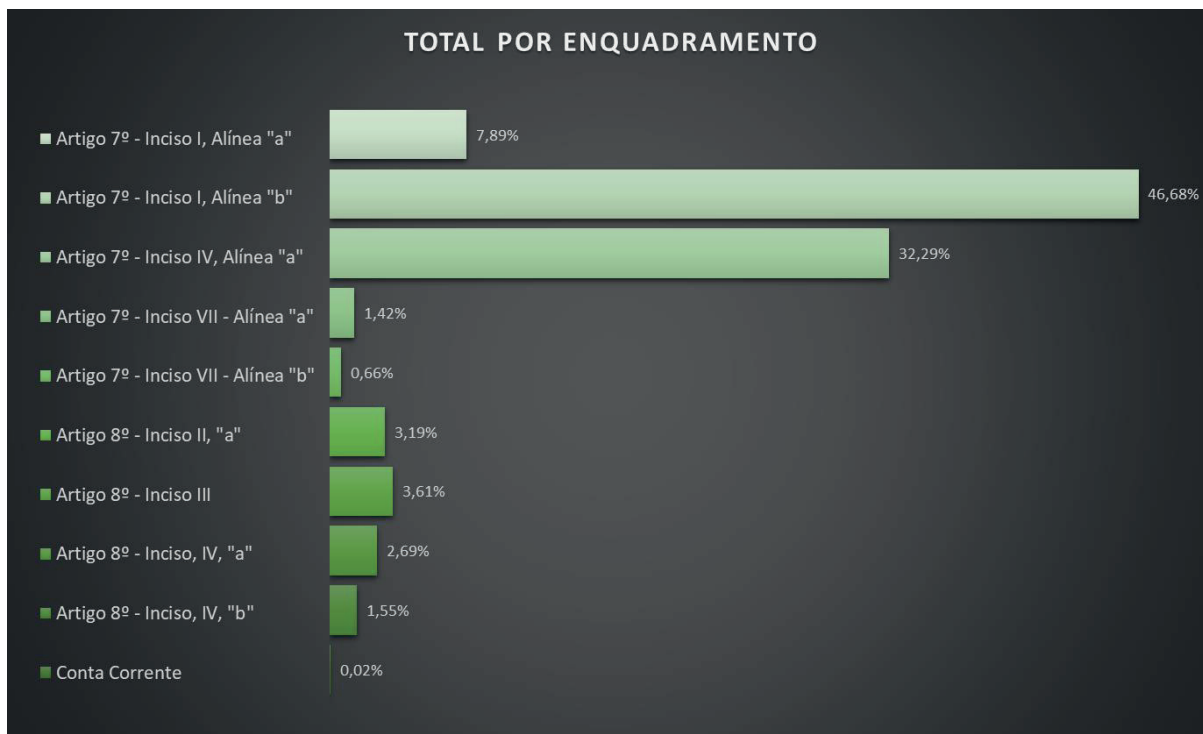
Na aplicação dos recursos, os responsáveis pela gestão do RPPS devem observar os limites estabelecidos pela Política de Investimentos e pela Resolução CMN nº 3.922/2010. Limites estabelecidos mediante estudo do cenário macroeconômico atual e de perspectivas futuras, com as hipóteses razoáveis de realização no curto e médio prazo, conforme descrito abaixo:

Artigos - Renda Fixa	Limite Res. 3.922/10	Carteira IPMO (R\$)	Carteira IPMO (%)	Estratégia de Alocação - PAI 2021		
				Inferior	Alvo	Superior
Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"	100,00%	R\$ 32.575.744,95	7,89%	5,00%	20,80%	100,00%
Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"	100,00%	R\$ 192.654.047,56	46,68%	35,00%	31,80%	100,00%
Artigo 7º - Inciso I, Alínea "c"	100,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%
Artigo 7º - Inciso II	5,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	5,00%
Artigo 7º - Inciso III - Alínea "a"	60,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso III - Alínea "b"	60,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	60,00%
Artigo 7º - Inciso IV - Alínea "a"	40,00%	R\$ 133.279.791,17	32,29%	20,00%	25,10%	40,00%
Artigo 7º - Inciso IV - Alínea "a"	40,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso V - Alínea "b"	20,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso VI - Alínea "a"	15,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso VI - Alínea "b"	165,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"	5,00%	R\$ 5.843.215,66	1,42%	0,00%	2,80%	5,00%
Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "b"	5,00%	R\$ 2.738.076,10	0,66%	0,00%	0,50%	3,00%
Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "c"	5,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Total R.F.</b>		<b>R\$ 367.090.875,44</b>	<b>88,94%</b>		<b>81,00%</b>	
Artigos - Renda Variável	Limite Res. 3.922/10	Carteira IPMO (R\$)	Carteira IPMO (%)	Estratégia de Alocação - PAI 2021		
				Inferior	Alvo	Superior
Artigo 8º - Inciso I, "a"	30,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	30,00%
Artigo 8º - Inciso I, "b"	30,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	30,00%
Artigo 8º - Inciso II, "a"	20,00%	R\$ 13.162.346,19	3,19%	0,00%	7,50%	20,00%
Artigo 8º - Inciso II, "b"	20,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	20,00%
Artigo 8º - Inciso III	10,00%	R\$ 14.882.927,05	3,61%	0,00%	5,00%	10,00%
Artigo 8º - Inciso, IV, "a"	5,00%	R\$ 11.122.329,86	2,69%	0,00%	2,50%	5,00%
Artigo 8º - Inciso, IV, "b"	5,00%	R\$ 6.411.031,86	1,55%	0,00%	1,50%	5,00%
Artigo 8º - Inciso, IV, "c"	5,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Total R.V.</b>		<b>R\$ 45.578.634,96</b>	<b>11,04%</b>		<b>16,50%</b>	
Artigos - Exterior	Limite Res. 3.922/10	Carteira IPMO (R\$)	Carteira IPMO (%)	Estratégia de Alocação - PAI 2021		
				Inferior	Alvo	Superior
Artigo 9º A - Inciso I	10,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	10,00%
Artigo 9º A - Inciso II	10,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	0,00%	10,00%
Artigo 9º A - Inciso III	10,00%	R\$ 0,00	0,00%	0,00%	2,50%	10,00%
<b>Total Exterior</b>		<b>R\$ 0,00</b>	<b>0,00%</b>		<b>2,50%</b>	
<b>Conta Corrente</b>		<b>R\$ 85.748,03</b>	<b>0,02%</b>			
<b>Total</b>		<b>R\$ 412.755.258,43</b>	<b>100,00%</b>		<b>100,0%</b>	

Aplicações no período em conformidade com a Política de Investimentos aprovada para o ano de 2021, bem como legislação em vigor.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



Total Por Enquadramento	Part. %
<b>Artigo 7º - Inciso I, Alínea "a"</b>	<b>7,89%</b>
LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,03% a.a.)	1,23%
LTN 100000 20240101 (Marcação na curva 6,10% a.a.)	1,23%
NTN-B 760199 20450515	4,19%
NTN-F 950199 20290101 (Marcação na curva 12,00% a.a.)	1,24%
<b>Artigo 7º - Inciso I, Alínea "b"</b>	<b>46,68%</b>
BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	18,05%
BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,65%
BB IMA-B 5 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,72%
BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,71%
BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,61%
BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	4,43%
BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,17%
BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,00%
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	1,83%
CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	9,51%
<b>Artigo 7º - Inciso IV, Alínea "a"</b>	<b>32,29%</b>
BARCELONA FI RENDA FIXA	0,17%
BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	1,43%
BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,11%
BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	5,12%
BRA1 FI RENDA FIXA	0,17%
BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	9,97%
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	4,80%
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	1,91%
CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	0,96%
CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	0,68%
GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	1,11%
ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	1,94%
MZL IMA-B FI RENDA FIXA	0,11%
PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	0,22%
SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	2,49%
TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	0,46%
TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,26%
TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	0,37%

Total Por Enquadramento	Part. %
<b>Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "a"</b>	<b>1,42%</b>
ILLUMINATI FIDC	0,61%
INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	0,01%
LME REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	0,80%
<b>Artigo 7º - Inciso VII - Alínea "b"</b>	<b>0,66%</b>
PIATÁ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	0,66%
<b>Artigo 8º - Inciso II, "a"</b>	<b>3,19%</b>
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	0,56%
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	0,83%
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	0,90%
CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	0,90%
<b>Artigo 8º - Inciso III</b>	<b>3,61%</b>
CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	2,45%
SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	1,02%
WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	0,14%
<b>Artigo 8º - Inciso, IV, "a"</b>	<b>2,69%</b>
BRASIL FLORESTAL FIC DE FIP	0,28%
W7 FIP	2,42%
<b>Artigo 8º - Inciso, IV, "b"</b>	<b>1,55%</b>
AQ3 RENDA FII - ARF11B	0,03%
HAZ FII - ATCR11	1,38%
SÃO DOMINGOS FII - FISD11	0,15%
<b>Conta Corrente</b>	<b>0,02%</b>

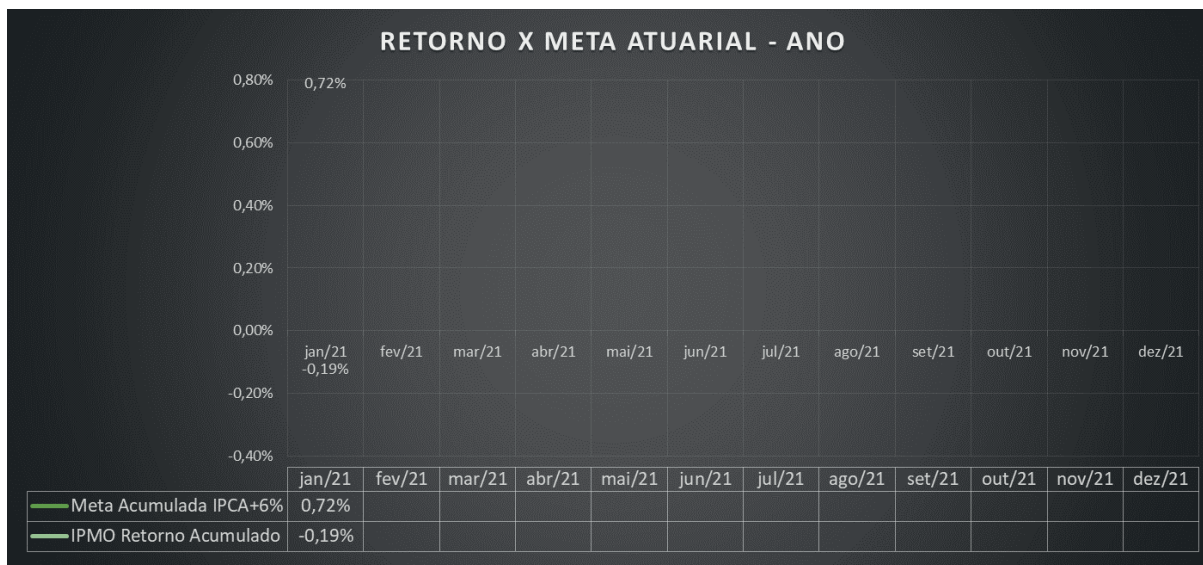
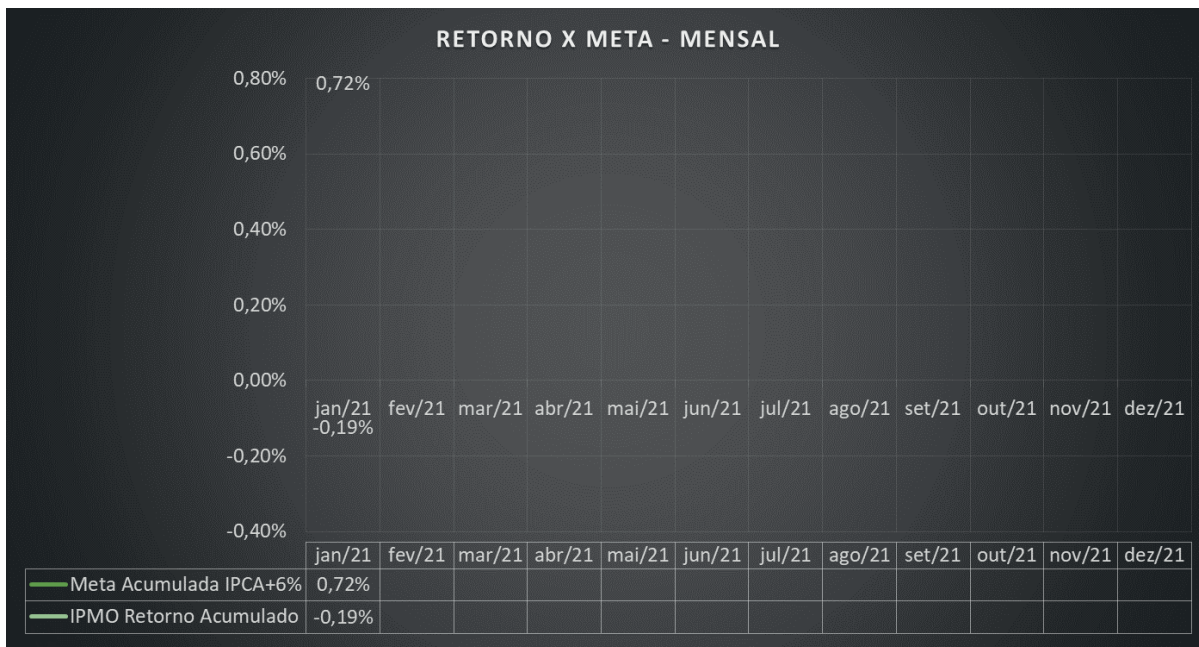


**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
 Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**4. RENTABILIDADE X META ATUARIAL**

- **Meta Atuarial (Exercício 2020) = IPCA + 6% a.a.**







**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5. ESTRUTURA DE GESTÃO DOS ATIVOS**

**5.1 TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS**

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

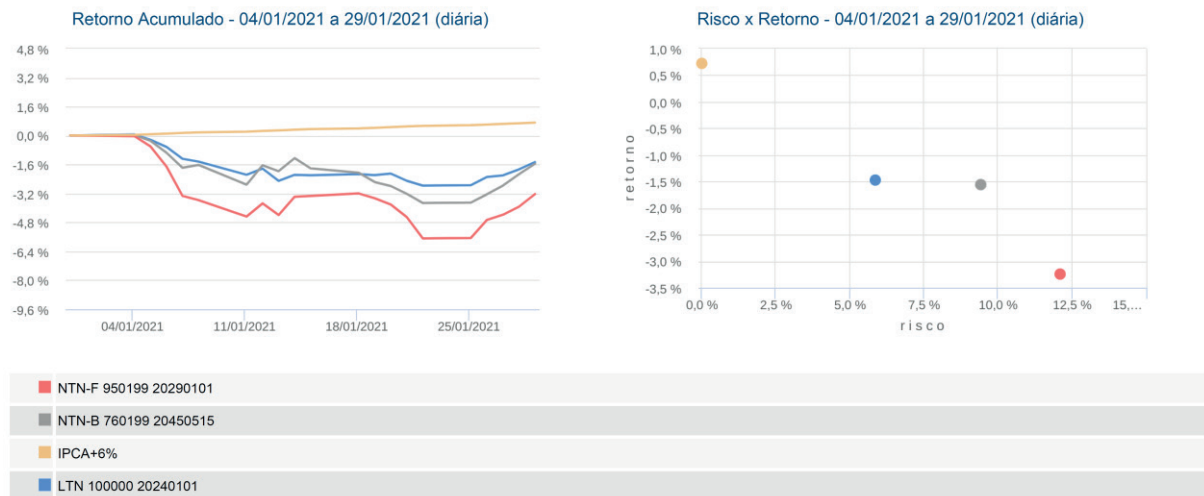
29/01/2021

Resumo											Ano	
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração			
	Mês	Ano	06 meses	12 meses								
LTN 100000 20240101	-1,47	-1,47	-1,18	5,79	-3,46	-	5,89%	-	-			
NTN-B 760199 20450515	-1,56	-1,56	2,11	2,23	-2,25	-	9,42%	-	-			
NTN-F 950199 20290101	-3,24	-3,24	-2,08	3,16	-3,51	-	12,13%	-	-			
IPCA+6%	0,71	0,71	7,40	10,86	39.420.445.279.916,95	0,00%	0,00%	-	-			

Retorno Mensal (%)												
Nome	jan/21	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20
LTN 100000 20240101	-1,47	3,56	0,49	-0,87	-1,53	-1,34	1,62	1,20	2,31	1,70	-0,87	0,97
NTN-B 760199 20450515	-1,56	7,81	2,67	0,31	-2,65	-4,10	8,14	2,79	0,61	2,12	-12,19	0,09
NTN-F 950199 20290101	-3,24	6,24	0,48	-0,59	-1,99	-3,03	3,16	1,92	3,87	1,50	-4,60	0,04
IPCA+6%	0,71	1,87	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67

Gráficos



- O IPMO realiza a marcação das LTNs e NTN-Fs curva de juros, não sofrendo as oscilações de preço da marcação à mercado.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.2 FUNDOS 100% TPF**

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

29/01/2021

Resumo											Ano	
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração			
	Mês	Ano	06 meses	12 meses								
BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	-0,55	-0,55	0,97	4,00	-2,95	1,42%	2,99%	25.078.994/0001-90	0,30%			
BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,18	0,18	4,22	7,61	0,18	0,95%	2,01%	13.322.205/0001-35	0,20%			
BB IMA-B 5 FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO LP	0,10	0,10	3,68	7,28	-0,29	1,04%	2,19%	03.543.447/0001-03	0,20%			
BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	-1,70	-1,70	1,84	3,14	-2,67	4,10%	8,63%	13.327.340/0001-73	0,20%			
BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	-0,86	-0,86	2,68	4,89	-2,32	2,59%	5,46%	07.442.078/0001-05	0,20%			
BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	-0,80	-0,80	-0,24	4,66	-3,71	1,53%	3,21%	07.111.384/0001-69	0,20%			
BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,29	0,29	3,85	5,65	1,36	0,60%	1,27%	19.523.305/0001-06	0,20%			
BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,29	0,29	4,17	7,79	1,35	0,61%	1,28%	24.117.278/0001-01	0,20%			
BRADERCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	-0,89	-0,89	2,67	4,80	-2,39	2,58%	5,43%	10.986.880/0001-70	0,20%			
CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	0,03	0,03	1,04	5,82	-0,97	0,76%	1,60%	23.215.097/0001-55	0,40%			
IPCA+6%	0,71	0,71	7,40	10,86	39.420.445.279.916,95	0,00%	0,00%	-	-			

Retorno Mensal (%)												
Nome	jan/21	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20
BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	-0,55	2,38	0,85	-0,07	-0,75	-0,89	1,77	0,95	1,07	0,91	-2,10	0,46
BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,18	1,53	1,34	0,33	0,11	0,69	0,81	1,21	2,00	0,32	-1,66	0,63
BB IMA-B 5 FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO LP	0,10	1,81	1,31	0,19	-0,15	0,37	0,97	1,08	2,11	0,49	-1,79	0,65
BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	-1,70	7,47	2,49	0,20	-2,65	-3,69	7,28	2,80	1,00	1,92	-10,89	0,30
BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	-0,86	4,84	1,99	0,20	-1,56	-1,85	4,36	2,02	1,50	1,30	-6,98	0,44
BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	-0,80	1,96	0,34	-0,31	-0,66	-0,80	1,13	0,77	1,38	1,07	-0,11	0,63
BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,29	1,21	1,17	0,49	0,19	0,47	0,32	0,99	1,25	0,14	-1,34	0,41
BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,29	1,21	1,17	0,49	0,19	0,82	0,78	1,18	2,09	0,46	-1,73	0,72
BRADERCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA	-0,89	4,83	1,97	0,18	-1,54	-1,81	4,35	2,02	1,49	1,27	-7,01	0,43
CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA	0,03	1,32	0,82	-0,11	-0,50	-0,56	0,98	0,75	1,38	1,11	-0,13	0,62
IPCA+6%	0,71	1,87	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67





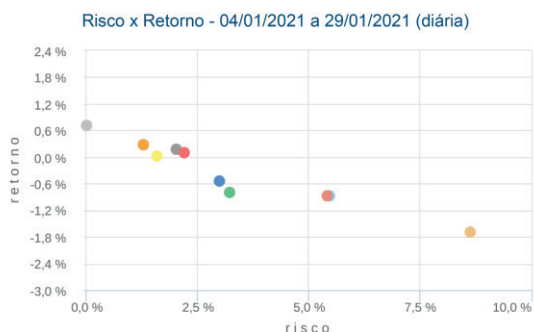
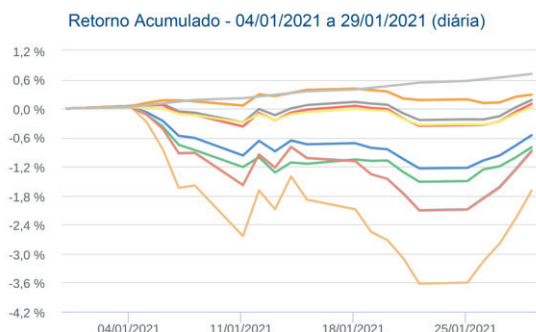
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

29/01/2021

Gráficos



■	BB IDKA 2 TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BB IRF-M TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	CAIXA BRASIL GESTÃO ESTRATÉGICA FIC RENDA FIXA
■	BB IMA-B 5 FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO LP
■	BB TÍTULOS PÚBLICOS XI FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BB IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BB ALOCAÇÃO ATIVA FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B TÍTULOS PÚBLICOS FIC RENDA FIXA
■	IPCA+6%
■	BB IMA-B 5+ TÍTULOS PÚBLICOS FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■	BB TÍTULOS PÚBLICOS VII FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.3 FUNDOS REFERENCIADOS**

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

29/01/2021

Resumo												Ano
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração			
	Mês	Ano	06 meses	12 meses								
BARCELONA FI RENDA FIXA	-0,02	-0,02	-0,48	-4,82	-44,36	0,02%	0,05%	19.833.108/0001-93	0,00%			
BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	-0,47	-0,47	1,25	-	-2,35	1,56%	3,28%	35.292.588/0001-89	0,30%			
BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,08	0,08	0,38	1,47	-55,25	0,01%	0,02%	13.077.415/0001-05	1,00%			
BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	0,17	0,17	0,95	2,26	3,71	0,03%	0,05%	13.077.418/0001-49	0,20%			
BRA1 FI RENDA FIXA	-0,30	-0,30	-14,37	-39,33	-4,52	0,60%	1,26%	10.883.252/0001-60	1,30%			
BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	-0,58	-0,58	0,55	3,61	-3,11	1,40%	2,94%	28.515.874/0001-09	0,40%			
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	-0,02	-0,02	3,47	7,22	-0,83	1,21%	2,55%	20.216.216/0001-04	0,20%			
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	-1,67	-1,67	1,86	2,71	-2,65	4,08%	8,60%	13.400.077/0001-09	0,20%			
CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	0,08	0,08	0,71	-	-0,47	0,82%	1,73%	35.536.532/0001-22	0,40%			
CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	0,16	0,16	0,96	2,25	3,55	0,02%	0,04%	03.737.206/0001-97	0,20%			
GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	10,64	10,64	14,38	15,39	4,05	15,32%	32,26%	20.468.531/0001-10	0,97%			
ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	0,13	0,13	0,18	2,70	-12,73	0,01%	0,02%	21.838.150/0001-49	0,40%			
MZL IMA-B FI RENDA FIXA	-0,15	-0,15	-77,12	-78,75	-42,62	0,04%	0,09%	27.385.044/0001-33	0,20%			
PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	-1,32	-1,32	-1,56	-17,52	-2,43	3,59%	7,57%	23.896.287/0001-85	1,70%			
SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	0,03	0,03	0,22	2,43	-2,89	0,24%	0,51%	26.507.132/0001-06	0,40%			
TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	0,42	0,42	-12,86	-44,82	0,86	1,97%	4,14%	13.594.673/0001-69	0,80%			
TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	-0,12	-0,12	-23,80	-37,23	-2,86	0,57%	1,20%	23.954.899/0001-87	0,35%			
TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	-8,48	-8,48	-60,31	-72,82	-3,64	14,19%	29,89%	12.845.801/0001-37	0,75%			
IPCA+6%	0,71	0,71	7,40	10,86	39.420.445.279.916,95	0,00%	0,00%	-	-			

Retorno Mensal (%)												
Nome	jan/21	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20
BARCELONA FI RENDA FIXA	-0,02	-0,09	-0,10	-0,09	-0,09	-0,09	-0,06	-3,01	-1,98	0,13	0,27	0,22
BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	-0,47	2,70	1,01	-0,07	-0,88	-1,05	1,92	0,95	1,17	0,74	-	-
BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO	0,08	0,10	0,06	0,06	0,00	0,08	0,10	0,13	0,16	0,20	0,25	0,22
BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP	0,17	0,25	0,16	0,16	0,02	0,18	0,24	0,26	0,26	0,26	-0,03	0,27
BRA1 FI RENDA FIXA	-0,30	-6,59	0,23	-0,63	-7,43	-0,26	0,24	-6,10	0,74	-5,88	-20,68	0,14
BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	-0,58	2,48	0,78	-0,28	-0,98	-0,86	1,71	0,95	1,12	1,02	-2,11	0,39
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA	-0,02	1,78	1,30	0,13	-0,19	0,42	0,97	1,09	2,16	0,55	-1,78	0,65
BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA	-1,67	7,45	2,50	0,21	-2,59	-3,73	7,33	2,75	1,01	1,97	-11,33	0,29
CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP	0,08	1,00	0,68	-0,12	-0,59	-0,35	0,93	0,66	1,44	-	-	-
CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP	0,16	0,36	0,15	0,12	0,00	0,14	0,25	0,24	0,33	0,00	0,14	0,27
GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA	10,64	2,07	1,09	0,68	-0,55	-0,13	1,52	1,80	0,65	0,66	-3,76	0,39
ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA	0,13	0,20	0,10	0,08	-0,23	-0,12	0,55	0,44	0,54	0,14	0,53	0,26
MZL IMA-B FI RENDA FIXA	-0,15	-0,06	0,02	-15,20	-25,46	-63,76	4,97	2,40	0,04	2,28	-15,60	0,35
PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA	-1,32	2,31	0,00	-3,18	-1,39	2,70	-0,68	-2,54	-1,98	-2,46	-8,15	-0,81
SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA	0,03	0,61	0,14	0,00	-0,23	-0,35	0,53	0,34	0,48	0,44	0,09	0,27
TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	0,42	0,31	0,60	-3,42	-9,61	-1,47	-23,54	-1,56	-5,47	0,72	-12,42	0,85
TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA	-0,12	0,60	-22,16	-0,30	0,01	-2,29	0,62	-3,02	0,76	0,40	-16,59	0,09
TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA	-8,48	-0,27	-54,26	-0,08	-0,32	-4,54	-0,04	-3,09	-0,10	0,23	-26,51	-3,91
IPCA+6%	0,71	1,87	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67



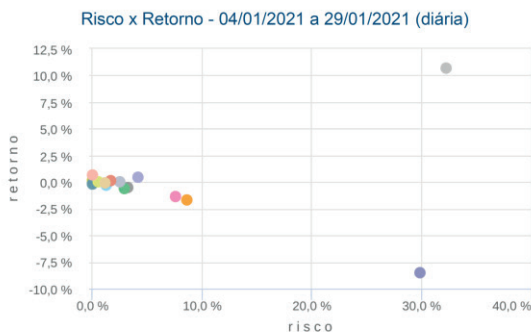
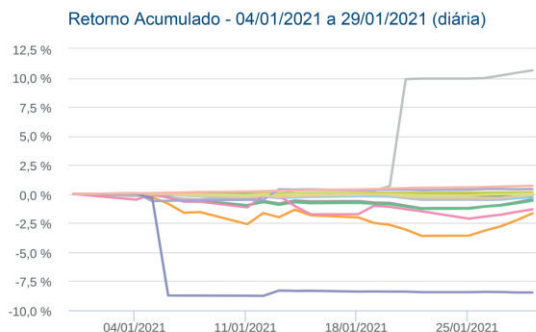
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

29/01/2021

Gráficos



■ BARCELONA FI RENDA FIXA
■ TMJ IMA-B FI RENDA FIXA
■ GGR INSTITUCIONAL IMA-B 5 FI RENDA FIXA
■ BB PERFIL FIC RENDA FIXA REFERENCIADO DI PREVIDENCIÁRIO LP
■ PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FI RENDA FIXA
■ BB FLUXO FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■ BRADESCO ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA
■ CAIXA BRASIL ATIVA FIC RENDA FIXA LP
■ TOWER II IMA-B 5 FI RENDA FIXA
■ IPCA+6%
■ BRA1 FI RENDA FIXA
■ BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5 FIC RENDA FIXA
■ BRADESCO INSTITUCIONAL IMA-B 5+ FIC RENDA FIXA
■ ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA FIC RENDA FIXA
■ TOWER IMA-B 5 FI RENDA FIXA
■ MZL IMA-B FI RENDA FIXA
■ SANTANDER ATIVO FIC RENDA FIXA
■ BB ALOCAÇÃO ATIVA RETORNO TOTAL FIC RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO
■ CAIXA BRASIL FI RENDA FIXA REFERENCIADO DI LP



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
 Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.4 FUNDOS DE INVESTIMENTO EM DIREITOS CREDITÓRIOS E CRÉDITO PRIVADO**

:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS

29/01/2021

Resumo											Ano	
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração			
	Mês	Ano	06 meses	12 meses								
PIATÃ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	0,70	0,70	-0,22	-3,44	-	-	-	09.613.226/0001-32	1,40%			
ILLUMINATI FIDC	10,03	10,03	-13,00	-23,45	-	-	-	23.033.577/0001-03	1,50%			
INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	-	-	-	-	-	-	-	10.896.292/0001-46	0,18%			
LME REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	0,03	0,03	-1,37	-4,58	-	-	-	12.440.789/0001-80	0,00%			
IPCA+6%	0,74	0,74	7,38	10,83	-	-	-	-	-			

Retorno Mensal (%)												
Nome	jan/21	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20
PIATÃ FI RENDA FIXA PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO LP	0,70	-0,16	-0,18	-0,22	-0,23	-0,14	-2,55	0,71	-0,14	0,01	-0,70	-0,58
ILLUMINATI FIDC	10,03	-11,11	-7,46	1,30	-5,71	0,63	-5,75	0,06	-1,15	-10,86	0,42	5,44
INCENTIVO I FIDC MULTISSETORIAL 1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LME REC IPCA FIDC MULTISSETORIAL SÊNIOR	0,03	0,48	-0,40	1,00	-2,27	-0,19	-0,41	-0,21	-0,43	-0,26	-1,29	-0,69
IPCA+6%	0,74	1,84	1,38	1,35	1,13	0,73	0,85	0,75	0,10	0,18	0,56	0,74

- OBS: Fundos Incentivo FIDC I não possui série histórica para fins de comparação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.5 FUNDOS DE AÇÕES**

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

29/01/2021

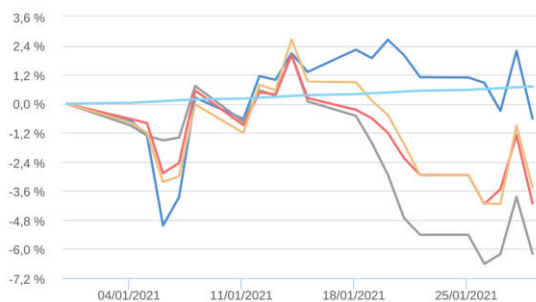
Resumo										Ano	
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração		
	Mês	Ano	06 meses	12 meses							
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	-0,62	-0,62	6,23	3,36	-0,22	13,20%	27,81%	11.977.794/0001-64	3,00%		
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	-6,19	-6,19	4,60	-17,00	-3,70	10,28%	21,66%	05.900.798/0001-41	1,50%		
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	-4,12	-4,12	6,24	-7,61	-2,24	11,07%	23,32%	10.551.382/0001-03	2,00%		
CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	-3,48	-3,48	6,81	-10,86	-1,68	12,27%	25,84%	15.154.220/0001-47	1,50%		
IPCA+6%	0,71	0,71	7,40	10,86	39.420.445.279.916,95	0,00%	0,00%	-	-		

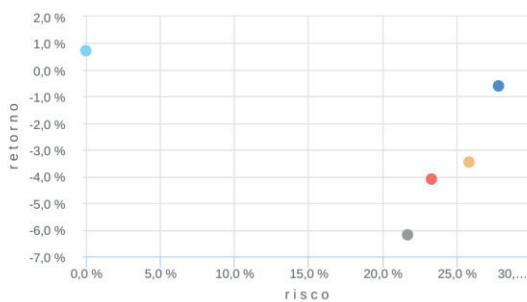
Retorno Mensal (%)												
Nome	jan/21	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES	-0,62	5,23	8,68	-1,73	-2,97	-0,43	8,38	10,27	10,28	16,50	-31,71	-7,13
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES	-6,19	7,66	16,18	0,03	-4,03	-6,01	4,48	2,45	3,16	10,87	-27,59	-8,37
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES	-4,12	8,33	14,19	-2,24	-5,18	-3,66	8,53	7,50	11,03	10,49	-30,78	-9,16
CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES	-3,48	7,60	15,73	-2,40	-5,93	-1,38	9,27	12,89	4,76	11,33	-35,06	-8,60
IPCA+6%	0,71	1,87	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67

Gráficos

Retorno Acumulado - 04/01/2021 a 29/01/2021 (diária)



Risco x Retorno - 04/01/2021 a 29/01/2021 (diária)



CAIXA SMALL CAPS ATIVO FI AÇÕES
BTG PACTUAL ABSOLUTO INSTITUCIONAL FIC AÇÕES
CAIXA DIVIDENDOS FI AÇÕES
CAIXA INFRAESTRUTURA FI AÇÕES
IPCA+6%



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.6 FUNDOS MULTIMERCADO**

**:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS**

29/01/2021

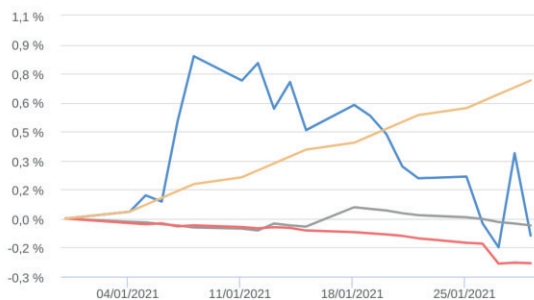
Resumo										Ano	
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração	Ano	
	Mês	Ano	06 meses	12 meses							
CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	-0,09	-0,09	2,79	2,15	-0,80	1,73%	3,65%	08.070.841/0001-87	0,50%		
SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	-0,04	-0,04	2,64	-9,24	-5,59	0,20%	0,42%	14.655.180/0001-54	0,00%		
WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	-0,23	-0,23	2,74	-9,68	-13,06	0,17%	0,37%	26.845.639/0001-61	1,00%		
IPCA+6%	0,71	0,71	7,40	10,86	39.420.445.279.916,95	0,00%	0,00%	-	-		

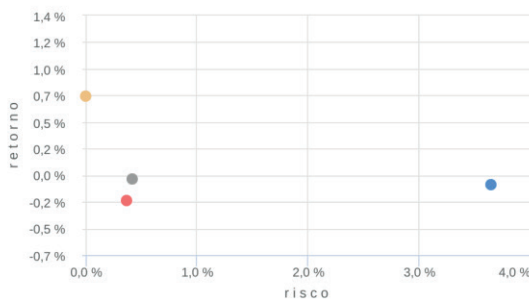
Retorno Mensal (%)												
Nome	jan/21	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20
CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP	-0,09	1,70	2,84	-0,34	-0,91	-0,14	1,41	1,25	1,43	2,63	-5,31	-1,51
SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	-0,04	-0,03	-0,38	1,43	-0,12	1,74	-0,17	-1,44	-0,16	0,27	-10,64	0,51
WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO	-0,23	-0,25	-2,92	3,39	-0,41	3,00	-0,71	-11,16	-0,14	0,16	0,10	-0,16
IPCA+6%	0,71	1,87	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67

Gráficos

Retorno Acumulado - 04/01/2021 a 29/01/2021 (diária)



Risco x Retorno - 04/01/2021 a 29/01/2021 (diária)



■ WNG FIC MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO
■ CAIXA ALOCAÇÃO MACRO FIC MULTIMERCADO LP
■ IPCA+6%
■ SCULPTOR FI MULTIMERCADO CRÉDITO PRIVADO





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**5.7 FUNDOS IMOBILIÁRIOS E DE PARTICIPAÇÕES**

:: LÂMINA COMPARAÇÃO ATIVOS

29/01/2021

Resumo													Ano
Nome	Retorno (%)				Sharpe	VaR	Volatilidade	CNPJ	Taxa de Administração				
	Mês	Ano	06 meses	12 meses									
AQ3 RENDA FII - ARFI11B	0,00	0,00	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%	14.069.202/0001-02	1,50%				
HAZ FII - ATCR11	-	-	-	-	-	-	-	14.631.148/0001-39	1,20%				
SÃO DOMINGOS FII - FISD11	0,00	0,00	0,00	0,00	-	0,00%	0,00%	16.543.270/0001-89	1,50%				
IPCA+6%	0,71	0,71	7,40	10,86	39.420.445.279.916,95	0,00%	0,00%	-	-				
Retorno Mensal (%)													
Nome	jan/21	dez/20	nov/20	out/20	set/20	ago/20	jul/20	jun/20	mai/20	abr/20	mar/20	fev/20	
AQ3 RENDA FII - ARFI11B	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
HAZ FII - ATCR11	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
SÃO DOMINGOS FII - FISD11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
IPCA+6%	0,71	1,87	1,36	1,35	1,13	0,73	0,90	0,75	0,08	0,15	0,58	0,67	

- Os Fundos Brasil Florestal FIC FIP e W7 FIP não constam na base do sistema.
- Os ativos não possuem séries históricas para fins de comparação.

**Membros do Comitê de Investimentos**

**Dr. IVO GOBATO JUNIOR**  
Presidente

**RICARDO DE CAMARGO SANCHEZ PEREIRA**  
Diretor Financeiro

**FRANCISCO PEDRO DA SILVA**  
Assessor de Conf. de Fundos de Invest. Prev.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
 Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



**CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA**

**CALENDÁRIO - REUNIÕES ORDINÁRIAS – 2021**

FEVEREIRO	23/02/2021
ABRIL	19/04/2021
JUNHO	21/06/2021
AGOSTO	16/08/2021
OUTUBRO	18/10/2021
DEZEMBRO	20/12/2021



SR. IVO GOBATTO JÚNIOR  
 PRESIDENTE DO C.M.P.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



IVO GOBATTO JUNIOR Presidente, no uso das atribuições de seu cargo e para dar atendimento ao Egrégio TCEsp, respeitando o princípio da publicidade dos Atos Administrativos, encaminha Resumo das Portarias de Aposentadoria e outros,

#### **PORTARIAS:**

Portaria nº 126/2021

Aposentadoria por Invalidez Permanente a IVANILDA DO NASCIMENTO SILVA, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de Servente de Escola, matrícula da PMO nº 135.067, integral, sem paridade, com base na média aritmética simples, com renda mensal reajustada para manter o valor real, nos termos que dispõe o Artigo 40, § 1º, I, §§ 3º e 8º da Constituição Federal; Art.35, §§ 1º e 2º e 6º, da Seção I, do Capítulo VI da LC 124/04, Art.; 1º e Art. 15º da Lei Federal 10.887/2004 e Lei Complementar 101/2002, conforme Processo Administrativo nº 2761/2020. Este benefício previdenciário retroage seus efeitos a partir de 01.03.2021.

Portaria nº 127/2021

Conceder Pensão por Morte a NILZA MARIANO DA SILVA em caráter Vitalício, em virtude do falecimento do (a) ex.segurado Washington Luiz da Silva Rosa, ocorrido em 24.12.2020, com fundamento nos artigos 12, I, Seção II e 54 da Lei Complementar nº 124, de 19 de julho de 2004; Lei Federal nº 10887, de 18 de junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003. Este Benefício Previdenciário terá vigência em 28/01/2021, (data do requerimento), conforme Processo Administrativo nº 0215/2021.

Portaria nº 111/2021

Conceder Pensão por Morte a LAÍSSA CRISTINA PENICHE DOS SANTOS DA SILVA para si e seus filhos menores JULIA CRISTINA SANTOS e PEDRO LUIS PENICHE SANTOS. Sendo em caráter transitório para 1ª dependente (Laíssa – 29 anos) e em caráter transitório 2º dependente (Pedro – 06 anos) e em caráter transitório para 3º dependentes - Júlia), em virtude do falecimento do(a) ex-segurado(a) ANDRE LUIS SANTOS DA SILVA, ocorrido em 09.01.2021, com fundamento nos artigos 12, I, Seção II e 54 da Lei Complementar nº 124, de 19 de julho de 2004; Lei Federal nº 10887, de 18 de junho de 2004 e Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003. Este Benefício Previdenciário, terá seus efeitos a partir de 09/01/2021, (data do óbito), conforme Processo Administrativo nº 0195/2021.

Retificação

Portaria nº 116/2021, publicada no IOMO do dia 01.03 em curso, as fls.144

“Leia-se matrícula 36.944”



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



### INDEFERIMENTO

Processo nº 2349/2019

Interessado (a): Jose Pereira da Silva

Requer Aposentadoria por Tempo por Tempo de Contribuição e Idade que em 12.02.2021 foi indeferido, conforme contido nos autos.

### DEFERIMENTO:

Interessado: CARMEN LUCIA SILVA

Matricula: 3158

Requer Isenção de imposto de renda sobre os proventos por ela recebido a título de Aposentadoria, que foi deferido em 02.03.2021

Osasco, 05.2021

IVO GOBATTO JUNIOR  
Presidente



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de julho de 1967



## EXTRATO DE CONTRATO

### TERMO ADITIVO

Processo nº: 0577/2015

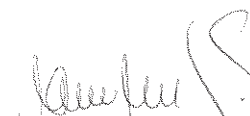
Contratante: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE OSASCO

Contratada: BANCO BRADESCO FINANCIAMENTOS S/A

Objeto: Convênio de Empréstimos Consignados para servidores Ativos, Aposentados e Pensionistas do Regime Próprio de Previdência do Município de Osasco com desconto direto em folha de pagamento, conforme Contrato.

Vigência: 12 (doze) meses, contados do dia 02 de março de 2021.

*Francisco Pedro da Silva*  
Analista Financeiro  
IPMO

**Extrato do Contrato****Contrato nº:** 002/2021**Processo nº:** 072/2021**Contratante:** INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE OSASCO**Contratada:** CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE. CNPJ:  
61.600.839/0001-55**Objeto:** O presente visa o desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de programas de estágios para estudantes desenvolvidas ao longo do curso permitindo receberem formação que contribua para o seu desenvolvimento profissional**Valor Global:** R\$ 546.000,00 (quinhentos e quarenta e seis mil reais)**Data da Vigência:** 03/0/2021 à 03/03/2022

**Cláudia Borges**  
Coordenadora de O.E. pra.  
Matrícula 11.825  
I.P.M.O.



**Extrato 2º Termo Aditivo de Contrato****Contrato nº:** 010/2019**Processo nº:** 029/2019**Contratante:** INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE OSASCO**Contratada:** TECNOREV SERVIÇOS E SOLUÇÕES LTDA. CNPJ:  
20.059.228/0001-64**Objeto:** O presente termo aditivo tem por objetivo a promover alteração na quantidade de equipamentos alocados e assim passando de 13 (treze) para 16 (dezesesseis), com base no artigo 65, §1º da Lei da lei 86666/93 com valor 8.303,55 ( oito mil trezentos e três reais e cinquenta e cinco centavos e o valor total do contrato passou a ser, **Valor Global:** R\$ 41.517,99 (quarenta e um mil, quinhentos e dezessete reais e noventa e nove centavos)

**Cláudia Bonfim**  
Coordenadora de Compras  
Matrícula 11.828  
I.P.M.O.

**Extrato 4º Termo Aditivo de Contrato****Contrato nº:** 003/2017**Processo nº:** 005/2017**Contratante:** INSTITUTO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE OSASCO**Contratada:** PARAMITA TECNOLOGIA CONSULTORIA FINANCEIRA LTDA. CNPJ: 07.931.931/0001-52 - **Objeto:** O presente termo aditivo tem por objetivo a prorrogação do prazo de vigência do contrato em tela por mais 12 (doze) meses, com base no inciso II, art. 57 da lei 8666/93 e suas atualizações.**Valor Global:** R\$ 8.943,48 (oito mil, novecentos e quarenta e três reais e quarenta e oito centavos)**Data da Vigência:** 01/03/2021 a 01/03/2022.

**Cláudia Bonfim**  
Coordenadoria de Compras  
Matricula 11.828  
I.P.M.O.



# Câmara Municipal de Osasco

## PODER LEGISLATIVO

### ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 08 /2021

A MESA DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE OSASCO, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### RESOLVE:

*“Dispõe sobre a suspensão das atividades da Câmara Municipal de Osasco como medida para prevenção quanto a infecção e propagação do COVID-19.*

CONSIDERANDO a gravidade reconhecida pelo Plano São Paulo de enfrentamento ao Coronavírus, o Presidente da Câmara Municipal de Osasco, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

Art. 1º Suspender todas as atividades da Câmara Municipal de Osasco como medida para prevenção, quanto a infecção e propagação do COVID-19 por 15 dias, a partir de 09 de março de 2021.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser prorrogado através de ato da presidência de acordo com orientações dos órgãos oficiais de saúde pública.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 05 de março de 2021

  
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
Presidente

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado por edital afixado no lugar de costume, dentro prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 19 de março de 2020, 59º da Emancipação.

  
**DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretária Geral



*Câmara Municipal de Osasco*  
*Estado de São Paulo*

EMENDA Nº 35 À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

A MESA DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE OSASCO, do Estado de São Paulo, de acordo com o artigo 36, § 2º, da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 12, inciso II, do Regimento Interno, DECRETA E PROMULGA A SEGUINTE EMENDA:

**“Altera o artigo 28 da Lei Orgânica de Osasco e dá outras providências.”**

Art. 1º o artigo 28 da Lei Orgânica passa a vigorar com a seguinte redação;

Compete privativamente à Câmara Municipal exercer as seguintes atribuições, dentre outras:

- I - eleger sua Mesa, bem como destituí-la na forma regimental;
- II - elaborar o regimento interno;
- III - organizar os seus serviços administrativos e prover os cargos respectivos;
- IV - propor a criação ou a extinção dos cargos e empregos dos seus serviços administrativos e a fixação dos respectivos vencimentos;
  - a) para a composição dos cargos em comissão, de lotação nos gabinetes dos Vereadores, será observado o limite de um cargo para cada 3.500 (três mil e quinhentos) habitantes do Município de Osasco; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 31/2017)
  - b) para a aplicação do disposto na alínea a deste inciso, será considerado a população estimada para o município de Osasco, pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 31/2017)
- V - conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores;
- VI - autorizar o Prefeito ausentar-se do Município;
- VII - tomar e julgar as contas do Prefeito, deliberando sobre o parecer do Tribunal de Contas do Estado, no prazo máximo de sessenta (60) dias de seu recebimento, observados os seguintes preceitos:



## *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

a) o parecer do Tribunal de Contas somente deixará de prevalecer por decisão de dois terços (2/3) dos membros da Câmara;

b) decorrido o prazo de sessenta (60) dias sem deliberação da Câmara Municipal, as contas serão consideradas aprovadas ou rejeitadas, de acordo com a conclusão do parecer do Tribunal de Contas;

c) rejeitadas as contas, serão estas imediatamente remetidas ao Ministério Público para fins de direito.

VIII - dar posse ao Prefeito e Vice-Prefeito e decretar a perda de mandato do Prefeito e dos Vereadores, nos casos indicados na Constituição Federal, nesta Lei Orgânica e na legislação federal aplicável;

IX - autorizar a realização de empréstimo, operação ou acordo externo de qualquer natureza, de interesse do Município;

X - proceder a tomada de contas do Prefeito por meio da comissão especial, quando não apresentada à Câmara Municipal, no prazo e forma estabelecidos na Lei complementar a que se refere o art. 165, § 9º, da Constituição Federal;

XI - aprovar convênios, acordos ou qualquer outro instrumento celebrado pelo Município com a União, com o Estado, com outra pessoa jurídica de direito público interno ou com entidades assistenciais ou culturais;

XII - estabelecer e mudar temporariamente o local de suas reuniões;

XIII - deliberar sobre o adiamento e a suspensão de suas reuniões;

XIV - criar comissão parlamentar de inquérito sobre fato determinado e prazo certo, mediante requerimento de um terço (1/3) de seus membros;

XV - convocar o Prefeito, os Secretários municipais e os demais responsáveis pela administração direta e indireta;

XVI - conceder título de cidadão honorário ou conferir homenagens a pessoas que reconhecidamente tenham prestado relevantes serviços ao Município, ou nele se destacado pela atuação exemplar na vida pública e particular, mediante aprovação de dois terços (2/3) dos seus membros;

XVII - solicitar a intervenção no Município;

XVIII - julgar o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, nos casos previstos em Lei federal;

XIX - fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo, incluindo os da administração indireta e fundações;



## *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

XX - Fixar a remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, observando o que dispõem os artigos 37, XI; 150, III e 153, § 2º, I, da Constituição Federal. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 30/2016)

XXI - convocar audiências públicas em matéria de relevante interesse público.

Parágrafo Único - A Câmara Municipal terá comissões permanentes e especiais, conforme o estabelecido no Regimento Interno, cabendo-lhes: (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

I - em razão da matéria de sua competência: (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

a) realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

b) convocar os Secretários municipais para prestar, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, sujeitando-se, pelo não comparecimento sem justificativa adequada, as penas da lei; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

c) convocar dirigentes de autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, para prestar informações sobre assunto da área de sua competência, previamente determinado, sujeitando-se, pelo não comparecimento sem justificativa adequada as penas da lei; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

d) receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra ação ou omissão das autoridades ou entidades públicas; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

e) solicitar o depoimento de qualquer autoridade ou cidadão; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

f) exercer, no âmbito de sua competência, a fiscalização dos atos do Executivo e da administração indireta; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

g) acompanhar a execução orçamentária com publicação mensal de parecer técnico; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

h) apreciar programas de obras, planos municipais e setoriais de desenvolvimento e sobre eles emitir parecer; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

II - as reuniões das comissões serão públicas e qualquer associação civil legalmente constituída previamente inscrita junto à Presidência poderá opinar, no momento da discussão, sobre a matéria; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

III - as comissões especiais criadas por deliberação do Plenário, serão destinadas ao estudo de assuntos específicos a representação da Câmara Municipal em congressos, solenidades ou outros atos públicos; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)





*Câmara Municipal de Osasco*  
*Estado de São Paulo*

IV - na formação das comissões, assegurar-se-á, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participem da Câmara Municipal; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

V - o não atendimento pelas pessoas convocadas as determinações, no prazo estipulado pelas comissões, facultará ao presidente destas, solicitar a intervenção do Poder Judiciário para fazer cumprir a legislação; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

VI - as testemunhas serão intimadas na forma e sob penas da lei, e, em caso de não comparecimento, ficarão sujeitas a enquadramento na Lei penal; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

VII - as comissões parlamentares de inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos no seu regimento interno, serão criadas pela Câmara Municipal, mediante requerimento de um terço (1/3) de seus membros para apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público, para que se promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1995)

Artigo 7º As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento.

Artigo 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Tiradentes, 03 de fevereiro de 2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

JOSIAS DA JUCO  
1º Vice-Presidente

CLAUDIO DA LOCADORA  
2º Vice-Presidente

ROGÉRIO SANTOS  
1º Secretário

PRA. CRISTIANE CELEGATO  
2ª Secretária



*Câmara Municipal de Osasco*  
*Estado de São Paulo*

CARMÔNIO BASTOS  
3ª Secretário

JULIÃO  
4º Secretário

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 03 de março de 2021, 59º da Emancipação.



*Câmara Municipal de Osasco*  
*Estado de São Paulo*

**RESOLUÇÃO Nº 01/2021**

(PROJETO DE RESOLUÇÃO 02/2021)  
(MESA DIRETORA DA CÂMARA)

**Dispõe sobre a extinção de cargos e altera artigos da Resolução nº 09/2019, de 20 de dezembro de 2019, cria novos cargos e nova estrutura e dá outras providências.**

O PRESIDENTE da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, faço saber que a Câmara Municipal aprovou, com outra redação, e eu, conforme disposto no art. 17, inciso VI, do Regimento Interno, promulgo a seguinte Resolução:

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO RESOLVE:**

**Art. 1º.** Ficam extintos os cargos de Diretor Secretário Geral; Diretor de Relações Institucionais; Diretor de Assuntos Legislativos e Documentos; Diretor de Humanização e Recursos Humanos; Diretor de Assuntos Consultivos e Jurídicos; Diretor da Escola do Parlamento; Diretor de Planejamento e Finanças; Diretor de Controladoria Geral e Compliance;

**Art. 2º.** Ficam extintos os cargos de Assessor de Direção - Secretaria Gerencial; Assessor de Direção - Secretaria de Imagem; Assessor de Direção de Relações Institucionais; Assessor de Assuntos Legislativos; Assessor de Assuntos Parlamentares; Assessor de Direção de Humanização; Assessor de Direção de Recursos Humanos; Assessor de Assuntos Consultivos; Assessor de Assuntos de Fiscalização; Assessor da Escola do Parlamento; Assessor de Direção de Planejamento Educacional da Escola do Parlamento; Assessor de Planejamento e Finanças; Assessor de Controladoria Geral e Compliance;

Art. 3º. Ficam extintos os cargos de Administrador; Analista de Sistemas e Suporte; Assessor de Comissões; Assessor de Comunicação Social; Assessor Técnico de Mesa; Bibliotecário; Contador; Designer Gráfico; Fotógrafo; Motorista; Oficial de Copa e Cozinha; Oficial de Manutenção; Oficial de Serviços Administrativos; Operador de Microcomputador; Operador de Som; Procurador Legislativo; Programador de Computador; Recepcionista; Relações Públicas; Secretário Parlamentar; Supervisor de Licitações e Contratos; Telefonista e Tesoureiro, todos nas quantidades e especificações demonstradas no Anexo I desta Resolução, que altera o quantitativo de cargos descritos no Anexo I da Resolução nº 09/2019.

**Art. 3º. O Artigo 5º da Resolução nº 09/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:**

**“Art. 5º.** A Administração da Câmara Municipal de Osasco compreende um sistema organizacional de linhas que se integram sob os princípios de organização hierárquica e funcional.



## *Câmara Municipal de Osasco*

### *Estado de São Paulo*

§ 1º. O sistema organizacional de servidores distingue-se dos agentes políticos e compreende órgãos hierarquizados, sobrepondo-se os superiores aos inferiores mediante relações entre níveis assim definidos:

**I** - Primeiro Nível: Diretoria Secretária Geral, tendo como responsável o Diretor; Procuradoria Geral Legislativa, tendo como responsável o Procurador Geral; e Controladoria Geral e Compliance tendo como responsável o Controlador Geral Legislativo;

**II** - Segundo Nível: Secretarias, tendo como responsável o Secretário nível II; Ouvidoria Legislativa, tendo como responsável o Ouvidor Legislativo e Unidade de Controladoria Interna, tendo como responsável o Controlador Interno

**III** - Terceiro Nível: Chefia de Gabinete, tendo como responsável o Chefe de Gabinete nível III.

**IV** – Quarto Nível: Divisão, tendo como responsável o Chefe de Divisão;

**V** - Quinto Nível: Seção, tendo como responsável o Chefe de Seção.

§ 2º. Um órgão ou unidade não conterá, necessariamente, todos os níveis hierárquicos, obedecendo aos critérios de especificidade e eficiência administrativa de cada setor.

§ 3º. O primeiro nível, ocupado pelo Diretor da Câmara Municipal, poderá ser preenchido por cargo de provimento em comissão devidamente qualificado para sua atuação, nos termos e condições previstos na Constituição Federal e na Estadual, na Lei Orgânica Municipal de Osasco e no Anexo II desta Resolução; também no primeiro nível estão o Procurador Geral Legislativo, e Controlador Geral Legislativo que serão preenchidos por cargo do quadro do plano de carreira do servidor efetivo constante do Anexo III desta Resolução.

§ 4º. O segundo nível, ocupado por Secretários nível II, poderão ser preenchidos por cargos de provimento em comissão, devidamente qualificado para seu setor de atuação constante do Anexo II desta Resolução; e também no segundo nível estão o Ouvidor Legislativo e o Controlador Interno, que serão preenchidos por cargo do quadro do plano de carreira do servidor efetivo constante do Anexo III desta Resolução.

§ 5º. O terceiro nível ocupado por Chefes de Gabinetes, poderão ser preenchidos por cargos de provimento em comissão, devidamente qualificado para seu setor de atuação constante do Anexo II desta Resolução.

§ 6º. Os quartos e quintos níveis serão ocupados, obrigatoriamente, por servidores de cargo de provimento efetivo do município de Osasco, devidamente qualificados e respeitando as regras do preenchimento de cada cargo, em consonância com o plano de carreira do quadro de servidores efetivos constante do Anexo III desta Resolução.

§ 7º. A organização dos órgãos e unidades administrativas, existentes ou criadas por esta Resolução, bem como os cargos comissionados e efetivos, já existentes ou ora criados por esta Resolução, está disposta nos Anexos que integram este texto normativo.”



## *Câmara Municipal de Osasco*

### *Estado de São Paulo*

**Art. 4º. O Artigo 6º da Resolução nº 09/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:**

“**Art. 6º.** A Estrutura Parlamentar compreende os cargos de cunho político, englobando a Presidência, a Mesa Diretora e os Vereadores a Procuradoria Especial da Mulher e as Frentes Parlamentares, todos eleitos ou nomeados conforme regras constitucionais e legais vigentes que terão como estrutura funcional seus respectivos Gabinetes a seguir compostos:

**I – ...**

**II - ...**

**III – ...**

**IV –** A Frente Parlamentar será composta pelo Presidente, Secretário e Membros, em números totais ímpares.

**§1º.** As frentes Parlamentares, serão criadas mediante requerimento de qualquer dos Vereadores ao Presidente da Câmara, que após aplicação de juízo de admissibilidade, em sendo favorável, levará ao plenário, que por maioria simples decidira pela criação ou rejeição.

**§2º.** Ao final de cada Legislatura as Frentes Parlamentares serão extintas, salvo novo requerimento de qualquer dos vereadores para sua continuidade, que respeitará o mesmo rito de sua criação.”

**Art. 5º. O Artigo 7º da Resolução nº 09/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:**

“**Art. 7º.** A Estrutura Administrativa compreende os servidores que executam todas as atividades da Câmara Municipal, em cargos comissionados, efetivos, servidores cedidos de outros órgãos, ou ainda, em função gratificada, no exercício de direção, assessoramento e chefia nas funções administrativas, os quais estão vinculados à Diretoria, Secretarias, Procuradoria Geral Legislativa e Controladoria Geral e Compliance.”

**Art. 6º. O Artigo 13 da Resolução nº 09/2019 passa a vigorar com a seguinte redação:**

“**Art. 13.** A Câmara Municipal de Osasco passa a ser composta dos órgãos e unidades administrativas a seguir descritos, criados e alterados por esta Resolução na conformidade abaixo:

#### **A. ESTRUTURA PARLAMENTAR:**

**A.1...** Texto Inalterado da Resolução nº 09/2019

**A.2...** Texto Inalterado da Resolução nº 09/2019

**A.3...** Texto Inalterado da Resolução nº 09/2019

**A.4.** Frente Parlamentar (FP);

#### **B. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**B.1.** Diretoria - Secretaria Geral (DSG);



# *Câmara Municipal de Osasco*

## *Estado de São Paulo*

- B.2. Secretaria de Administração (SA);
- B.3. Secretaria de Relações Institucionais (SRI);
- B.4. Secretaria de Assuntos Legislativos e Documentos (SALD);
- B.5. Secretaria de Humanização e Recursos Humanos (SHRH);
- B.6. Secretaria de Assuntos de Fiscalização e Conformidade (SAFC);
- B.7. Secretaria da Escola do Parlamento (SEP);
- B.8. Secretaria de Planejamento e Finanças (SPF);
- B.9. Secretaria de Compras e Suprimentos (SCS)
- B.10. Secretaria de Comunicação (SC)
- B.11. Controladoria Geral e Compliance (CGC);
- B.12. Procuradoria Geral Legislativa (PGL);

### **B.1. DIRETORIA SECRETARIA GERAL (DSG), compõe-se de:**

- B.1.1. Chefia de Gabinete da Diretoria (CGD);

### **B.2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (SA)**

#### **B.2.1. Chefia de Gabinete Administrativo (CGA);**

- B.2.1.1. Divisão de Administração Interna (DAI);
  - B.2.1.1.1. Seção de Serviços e Atividades Complementares (SSAC);
  - B.2.1.1.2. Seção de Transporte (ST);
  - B.2.1.1.3. Seção de Comunicações Administrativas (SCA);
  - B.2.1.1.4. Seção de Copa e Limpeza (SCL);
  - B.2.1.1.5. Seção de Cerimonial (SC);
- B.2.1.2. Divisão de Informática (DI);

### **B.3. SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS (SRI), compõe-se de:**

- B.3.1. Chefia de Gabinete de Relações Institucionais (CGRI);

### **B.4. SECRETARIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS (SAL);**

#### **B.4.1. Chefia de Gabinete de Assuntos Legislativos (CGAL);**

- B.4.1.1. Divisão de Serviços Legislativos (DSL);
  - B.4.1.1.1. Seção de Expediente Legislativo e Documentos (SELD);
  - B.4.1.1.2. Seção de Documento, Memória e Arquivo (SDMA);
- B.4.1.2. Divisão de Análise e Suporte Legislativo (DASL);
  - B.4.1.2.1. Seção de Análise de Processos e Redação Legislativas (SAPTL);
  - B.4.1.2.2. Seção de Atas e Transcrição (SAT);
  - B.4.1.2.3. Seção de Comissões (SC);
- B.4.1.3. Divisão de Redação Oficial e Legislativa (DROL);

### **B.5. SECRETARIA DE HUMANIZAÇÃO E RECURSOS HUMANOS (SHRH);**

- B.5.1. Chefia de Gabinete de Humanização e Recursos Humanos (CGHRH);





*Câmara Municipal de Osasco*  
*Estado de São Paulo*

**B.5.1.1.** Divisão Interna de Recursos Humanos (DIRH);

**B.6. SECRETARIA DE ASSUNTOS DE FISCALIZAÇÃO E CONFORMIDADE (SAFC);**

**B.6.1.** Chefia de gabinete de Assuntos De Fiscalização e Conformidade Consultivos (CGAFC);

**B.7. SECRETARIA DA ESCOLA DO PARLAMENTO (SEP);**

**B.7.1.** Chefia de Gabinete da Escola do Parlamento (CGEP);

**B.8. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS (SPF);**

**B.8.1.** Chefia de Gabinete de Planejamento e Finanças (CGPF);

**B.8.1.1.** Divisão de Contabilidade e Finanças (DCF);

**B.8.1.1.1.** Seção de Tesouraria (TS);

**B.8.1.1.2.** Seção de Patrimônio (SP);

**B.9. SECRETARIA DE COMPRAS E SUPRIMENTOS (SCS);**

**B.9.1.** Chefia de Gabinete de Compras e Suprimentos (CGCS);

**B.9.1.1.** Divisão de Compras e Suprimentos (DCSU);

**B.9.1.1.1.** Seção de Almoxarifado (SA);

**B.10. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO (SC);**

**B.10.1.** Chefia de Gabinete de Comunicação (CGC)

**B.10.1.1.** Divisão de Comunicação Social (DCSo);

**B.10.1.1.2.** Seção de TV Câmara (STVC);

**B.10.1.1.3.** Seção de Comunicação Visual (SCV);

**B.10.1.1.4.** Seção de Jornalismo e Relações Públicas (SJRP);

**B.11. CONTROLADORIA GERAL E COMPLIANCE (DCGC);**

**B.11.1.** Chefia de Gabinete da Controladoria Geral e Compliance (ACGC);

**B.11.1.1.** Divisão de Qualidade e Procedimentos (DQP);

**B.11.2.** Unidade de Controle Interno (UCI);

**B.11.2.1.** Chefia de Gabinete do Controle Interno (CGCI)

**B.11.3.** Ouvidoria Legislativa (OL)

**B.11.3.1.** Chefia de Gabinete da Ouvidoria Legislativa (CGOL)

**B.12. PROCURADORIA GERAL LEGISLATIVA (PGL);**

**B.12.1.** Chefia de Gabinete da Procuradoria Geral Legislativa (CGPG)”

**Art. 7º.** Ficam criados os cargos de Diretor; Secretário nível II, Secretário da Presidência e Chefe de Gabinete nível III no montante e com as atribuições, referência, e requisitos descritos na Tabela do Anexo II desta Resolução.



## *Câmara Municipal de Osasco*

### *Estado de São Paulo*

**Art. 8.** Fica alterada a denominação da Divisão de Análise, Suporte e Redação Legislativa (DARL) para Divisão de Redação Oficial e Legislativa (DROL) Da Subseção II – DO PLANO DE CARREIRA DO SERVIDOR EFETIVO E SEUS CARGOS.

**Parágrafo único:** São atribuições do Chefe de Divisão de Redação Oficial e Legislativa: Planejar, dirigir, coordenar todas as atividades que tratem de padronização e normativas de documentos oficiais da Câmara Municipal, tais como ofícios, atos, portarias, requerimentos interno e externo; Planejar, dirigir e coordenar todas as atividades que tratem da técnica legislativa, orientando os autores das proposições e sua assessoria quanto a boa técnica e normas de redação legislativa, sempre observando o disposto nas legislações pertinentes; Apresentar sugestões, no que concerne a boa técnica legislativa, de alterações às quaisquer proposições durante todo o processo legislativo e especialmente na Redação Final;

**Art. 9º** Fica Criada a Divisão de Análise e Suporte Legislativo (DASL), e o cargo de Chefe de Divisão de Análise e Suporte Legislativo por esta Resolução e subordinado diretamente à Chefia de Gabinete de Assuntos Legislativos em conformidade com a composição no artigo 6º desta Resolução. na Subseção II – DO PLANO DE CARREIRA DO SERVIDOR EFETIVO E SEUS CARGOS.

**Parágrafo Único.** São atribuições do Chefe de Divisão de Análise e Suporte Legislativo: chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Seção das Comissões, prestando esclarecimentos e disponibilizando relatórios quando solicitado; Cumprir e orientar seus subordinados quanto ao cumprimento das normas regimentais e de precedentes regimentais, assim como quanto ao bom andamento dos trabalhos da Divisão e especialmente da seção das Comissões; Assessorar os vereadores e respectivos assessores nas atividades relativas às Comissões Permanentes, de Estudos e Especiais no que concerne a elaboração de atas, relatórios e pareceres; Organizar, distribuir e acompanhar a tramitação das proposições destinadas as Comissões Permanentes, de Estudos e Especiais, exercendo rigoroso controle dos prazos regimentais; dar encaminhamento e acompanhar o andamento de todas as solicitações das Comissões; proceder ao apensamento e desentranhamento de proposições; proceder à juntada de documentos destinados as proposições em tramitação; proceder à certificação de prazos regimentais nas proposições em tramitação; executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Art. 10º.** Os Artigos 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24 da Resolução nº 09/2019 passam a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 14.** A Diretoria Secretaria Geral, Controladoria Geral e Compliance e Procuradoria Geral Legislativa estão subordinadas diretamente ao Presidente da Câmara Municipal.

§ único: As Secretarias estão subordinadas diretamente ao Diretor.

**Art. 15.** A Diretoria Secretaria Geral terá como titular o seu correspondente Diretor, criado por esta resolução, em cargo de provimento em comissão, com atribuições, funções, referência, quantidade e requisitos necessários descritos no Anexo II desta Resolução.

**§ único:** As Secretarias terão como titulares os seus correspondentes Secretários, criados por esta Resolução, em cargos de provimento em comissão, com atribuições, funções, referência, quantidade e requisitos necessários descritos no Anexo II desta Resolução.



## *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

**Art. 16** As Chefias de Gabinete terão como titulares os seus correspondentes Chefes de Gabinetes, criados por esta Resolução, em cargos de provimento em comissão, com atribuições, funções, referência, quantidade e requisitos necessários descritos no Anexo II desta Resolução.

**Art. 17.** A Controladoria Geral e Compliance terá como titular o Controlador Geral Legislativo, que será preenchido por cargo do quadro do plano de carreira do servidor efetivo constante desta Resolução.

**Art. 18.** A Procuradoria Geral Legislativa terá como titular o Procurador Geral Legislativo, que será preenchido por cargo do quadro do plano de carreira do servidor efetivo constante desta Resolução.

**Art. 19.** Cada Divisão tem como titular um Chefe de Divisão já existente ou criado por esta Resolução, que será preenchido por cargo do quadro do plano de carreiras do servidor efetivo, que se reportará diretamente à Chefia de Gabinete e à Secretaria a que integra, sendo que as suas especificações estão previstas no Anexo III desta Resolução.

**Art. 20.** Cada Seção tem como titular um Chefe de Seção, já existente ou criado por esta Resolução, que será preenchido por cargo do quadro do plano de carreira do servidor efetivo constante desta Resolução e se reportará diretamente à Divisão a que integra, bem como à Chefia de Gabinete e à Secretaria a que pertence, sendo que as suas especificações estão previstas no Anexo III desta Resolução.

**Art. 21.** A Câmara Municipal, em conformidade com o Art. 37, 8º da Constituição Federal, recorrerá para a execução de obras e serviços sempre que admissível, conveniente, oportuno e aconselhável, a contratos administrativos ou convênios com pessoas ou entidades do setor privado, desde que em caráter temporário ou sazonal, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e ampliação desnecessária do quadro de servidores.

**Art. 22.** Os serviços legislativos deverão ser permanentemente atualizados e terão sua continuidade respeitada, visando à modernização e à racionalização dos métodos de trabalho, com o objetivo de proporcionar melhor atendimento ao público.

**Art. 23.** Os órgãos da Estrutura Administrativa serão preenchidos levando em conta a conveniência, a oportunidade, a necessidade e o interesse da Administração.

**Art. 24.** Verificadas a conveniência, a oportunidade ou a necessidade, poderá o Presidente da Câmara designar outro Servidor para responder, também, por outra Divisão.

**Parágrafo Único;** Ao Servidor designado a responder por outro órgão ou unidade não caberá acréscimos de remuneração.

**Art. 11. O Artigo 47 da Resolução nº 09/2019 passam a vigorar com a seguinte redação:**

**Art. 47.** Fica criada a “Controladoria Geral e Compliance” e o cargo de “Controlador Geral Legislativo” e subordinada diretamente à Presidência.



## *Câmara Municipal de Osasco*

*Estado de São Paulo*

§ 1º. Fica vedada a designação para o exercício da função de Controlador Geral Legislativo que trata o *caput*, aquele que:

- I - Seja contratado por excepcional interesse público;
- II - Seja servidor efetivo em estágio probatório;
- III - Tiver sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;
- IV - Realize atividade político-partidária;
- V - Exerça, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional.
- VI - Seja cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até terceiro grau, do Presidente e membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Osasco.

§ 2º. A ocupação do cargo de Controlador Geral Legislativo será designada pelo Presidente da Câmara Municipal de Osasco, de livre nomeação e exoneração.

§ 3º. Constituem-se garantias do Controlador Geral Legislativo da Câmara Municipal de Osasco:

- I - Independência profissional para o desempenho das atividades na administração;
- II - O acesso irrestrito a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;
- III - A impossibilidade de destituição do cargo no período de 12 (doze) meses, salvo por motivo justo e precedido de processo administrativo;

§ 4º. O agente público ou servidor que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria Geral e Compliance no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 5º. Quando houver envolvimento de documentação ou informação contendo assuntos de caráter sigiloso, deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com determinação do Presidente da Câmara Municipal de Osasco.

§ 6º. O Controlador Geral Legislativo deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 7º. São atribuições do cargo de Controlador Geral Legislativo: dirigir a aplicação das medidas necessárias à diminuição de riscos; garantir a aplicação de todos os recursos necessários para que sua diretoria execute a fiscalização de todas as ações que envolvam o custeio público; editar atos normativos e de fiscalização para serem seguidos por todos os servidores da Câmara Municipal; garantir constante capacitação e atualização de seus subordinados para a efetiva e adequada fiscalização; zelar pela disciplina das



*Câmara Municipal de Osasco*  
*Estado de São Paulo*

ações de seu departamento; determinar segredos em processos administrativos; presidir comissões de sindicância que não envolvam a sua Controladoria.

**Art. 12. O Artigo 61 da Resolução nº 09/2019 passam a vigorar com a seguinte redação:**

“Art. 61. Fica reestruturada a Seção de Cerimonial e o cargo de “chefe de Seção de Cerimonial”, subordinada diretamente à Divisão de Administração Interna (DAI)” com sua composição no art. 13 dessa Resolução.

**Parágrafo único:** Texto Inalterado da Resolução nº 09/2019”

**Art. 13. O Artigo 83 da Resolução nº 09/2019 passam a vigorar com os anexos II, III, e IV desta Resolução.**

**Art. 14.** As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento, suplementadas se necessário.

**Art. 15.** Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões Tiradentes, 03 de fevereiro de 2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

JOSIAS DA JUCO  
1º Vice-Presidente

CLAUDIO DA LOCADORA  
2º Vice-Presidente

ROGÉRIO SANTOS  
1º Secretário

PRA. CRISTIANE CELEGATO  
2ª Secretária



*Câmara Municipal de Osasco*  
*Estado de São Paulo*

---

CARMÔNIO BASTOS

3ª Secretário

JULIÃO

4º Secretário



**ANEXO I**  
**QUADRO DE PESSOAL E REQUISITOS PARA INGRESSO DOS OCUPANTES DE CARGOS EFETIVOS**

<b>Cargo</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Resolução de Criação</b>	<b>Funções</b>	<b>Forma de provimento</b>	<b>Quantidade de cargos Extintos por esta Resolução</b>	<b>Quantidade de cargos que permanecem após esta Resolução</b>	<b>Referência</b>	<b>Requisitos para Provimento</b>
Administrador	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	1	1	29-A	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou de Empresas
Analista de Recursos Humanos	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Resolução 03/2016	efetivo	0	5	29-A	Diploma de Nível Superior em Administração de Empresas ou Administração Pública ou Ciências Contábeis Econômicas ou Direito, além de Conhecimentos em Informática.
Analista de Sistemas e Suporte	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Resolução 03/2016	efetivo	1	2	29-A	Diploma de Nível Superior em Tecnologia da Informação ou Análise de Sistemas ou Ciências da Computação, ou Outro Curso Superior Completo Inerente às Atribuições do Cargo.
Arquivista	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Resolução 03/2016	efetivo	1	1	29-A	Diploma de Nível Superior em Arquivologia
Assessor de Comunicação Social	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Resolução 03/2016	efetivo	1	1	29-A	Diploma de Nível Superior Inerente às Atribuições do Cargo.
Assessor Comissões	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Resolução 03/2016	efetivo	2	1	29-A	Diploma de Nível Superior em Administração de Empresas ou Administração Pública ou Ciências Contábeis Econômicas ou Direito, além de Conhecimentos em Informática.

Assessor Técnico da Mesa	40 horas semanais	Resolução 07/2016	Resolução 07/2016	efetivo	4	1	33-A	Diploma de Nível Superior em Direito e Inscrição na OAB
Assistente Jurídico	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Redefinido por essa Resolução	estatutário	0	1	35-A	Extingue na Vacância, seu ocupante atual e detentor de Diploma de Nível Superior em Direito, com inscrição na OAB e goza de estabilidade do art. 19 da ADCT
Assistente Social	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Redefinido por essa Resolução	efetivo	0	2	29-A	Diploma de Nível Superior em Serviço Social com Registro no Respectivo Órgão.
Auxiliar de Serviços Administrativos	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	0	12	20-A	Ensino Fundamental Completo ou Equivalente
Bibliotecário	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	2	1	29-A	Diploma de Nível Superior em Biblioteconomia
Contador	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	1	1	29-A	Diploma de Nível Superior em Ciências Contábeis, com registro no Respectivo Órgão.
Contínuo	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Redefinido por essa Resolução	efetivo	0	1	18-A	Alfabetização - cargo a ser extinto na vacância
Designer Gráfico	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Redefinido por essa Resolução	efetivo	1	1	25-A	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Comunicação Visual
Fotógrafo	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Redefinido por essa Resolução	efetivo	1	1	24-A	Ensino Médio Completo - Conhecimentos Práticos na Área de Atuação - Conhecimentos em Informática.
Historiador	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Resolução 03/2016	efetivo	0	1	29-A	Diploma de Nível Superior em História - Conhecimentos em Informática.
Jornalista	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Redefinido por essa Resolução	efetivo	0	2	29-A	Diploma de Nível Superior ou Registro no MTB - Conhecimentos em Informática.

Manobrista	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Resolução 03/2016	efetivo	0	2	18-A	Ensino Fundamental Completo - CNH Categoria "C" ou Superior
Motorista	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Resolução 03/2016	efetivo	3	2	20-A	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria "D".
Oficial de Copa e Cozinha	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	1	4	18-A	Alfabetização
Oficial de Manutenção	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	1	4	20-A	Ensino Fundamental Completo
Oficial de Serviços Administrativos	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	12	13	22-A	Ensino Médio Completo ou Equivalente
Operador de Equipamento de Reprografia	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	0	3	20-A	Ensino fundamental Completo ou Equivalente - cargo será extinto na vacância
Operador de Microcomputador	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Redefinido por essa Resolução	efetivo	1	4	22-A	Ensino Fundamental Completo - cargo será extinto na vacância
Operador de Sorn	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	2	2	20-A	Ensino Fundamental Completo ou Equivalente.
Procurador Legislativo	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Redefinido por essa Resolução	efetivo	1	2	35-A	Diploma de Nível Superior em Direito e Inscrição na OAB
Programador de Computador	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	1	2	24-A	Ensino Médio Completo ou Equivalente, com profissionalização na área de programação
Recepcionista	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	5	5	20-A	Ensino Fundamental Completo ou Equivalente.
Relações Públicas	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Resolução 03/2016	efetivo	1	1	29-A	Diploma de Nível Superior Inerente às Atribuições do Cargo, com Registro no Órgão Competente se for o Caso.
Secretário	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	0	5	24-A	Diploma de Secretariado

Secretário Parlamentar	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Resolução 03/2016	efetivo	28	2	22-A	Ensino Médio Completo
Servente	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	0	10	18-A	Alfabetização - cargo a ser extinto na vacância
Supervisor de Licitação e Contratos	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Redefinido por essa Resolução	efetivo	2	1	29-A	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou de Empresas, Direito ou Economia
Técnico em Contabilidade	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	0	2	24-A	Diploma de Técnico em Contabilidade.
Telefonista	30 horas semanais	Resolução 06/1992	Resolução 06/1992	efetivo	2	2	22-A	Ensino Fundamental Completo ou Equivalente.
Tesoureiro	40 horas semanais	Resolução 03/2016	Redefinido por essa Resolução	efetivo	1	1	29-A	Diploma de Nível Superior em Economia ou Administração ou Ciências Contábeis com Registro no Respectivo Órgão

QUADRO DE PESSOAL E REQUISITOS PARA INGRESSO DOS OCUPANTES DE CARGOS COMMISSIONADOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA							
ANEXO II							
Cargo	Carga horaria	Resolução de Criação	Atribuição	Forma de Provisão	Quantidade de Cargo	Referencia	Requisito para Provisão
Diretor	40 horas semanais	Criado por esta Resolução	Prestar assessoramento ao Presidente da Câmara e à Mesa Diretora; planejar, gerir e supervisionar os planos estratégicos de governo, orçamento e políticas públicas da Competência da Câmara Municipal.	em comissão	1	34	Diploma de Nível Superior em Administração Pública ou de Empresas, Gestão Pública, Direito ou comprovada experiência mínima de 48 meses no serviço público
Secretario nível II	40 horas semanais	Criado por esta Resolução	Executar atividades sensíveis e estratégicas designadas pelo Diretor, prestar auxílio na execução das competências da secretaria, dirigir os planejamentos das ações de políticas públicas de competência de sua secretaria em respeito às diretrizes políticas implementadas pela gestão parlamentar.	em comissão	9	33	Diploma de Nível Superior em área que se relacionam com as atribuições.
Chefe de Gabinete Nível III	40 horas semanais	Criado por esta Resolução	Assessorar ao seu superior na condução dos assuntos do seu departamento; organizar a agenda institucional do seu superior; representar o seu superior sempre que solicitado e assessorar o seu superior nos acompanhamentos das ações do seu departamento.	em comissão	14	26	Diploma de Nível Superior ou comprovada experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de Gabinete da Presidência	40 horas semanais	Resolução 01/2011	Constante da Resolução 01/2011	em comissão	1	30	Diploma de Nível Superior ou comprovada experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Assessor de Coordenação da Presidência	40 horas semanais	Criado por esta Resolução	Constante da Resolução 01/2011	em comissão	1	21	Diploma de Nível Superior ou comprovada experiência mínima de 12 meses no serviço público.

Secretário da Presidência	40 horas semanais	Reestruturado por esta Resolução	Constante da Resolução 13/2017	em comissão	1	16	Diploma de Nível Superior ou comprovada experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Assessor de Gabinete	40 horas semanais	Resolução 02/2003	Constante da Resolução 02/2003	em comissão	2	16	Diploma de Nível Superior ou comprovada experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Assessor parlamentar I da Presidência	40 horas semanais	Resolução 09/2019	Constante da Resolução 09/2019	em comissão	3	16	Diploma de Nível Superior ou comprovada experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Assessor parlamentar II da Presidência	40 horas semanais	Resolução 09/2019	Constante da Resolução 09/2019	em comissão	1	12	Diploma de Nível Superior ou comprovada experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Assessor parlamentar III da Presidência	40 horas semanais	Resolução 09/2019	Constante da Resolução 09/2019	em comissão	2	8	Diploma de Nível Superior ou comprovada experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de Gabinete	40 horas semanais	Resolução 05/2017	Constante da Resolução 05/2017	em comissão	21	26	Diploma de Nível Superior ou comprovada experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Assessor de Coordenação	40 horas semanais	Resolução 05/2017	Constante da Resolução 05/2017	em comissão	21	21	Diploma de Nível Superior ou comprovada experiência mínima de 12 meses no serviço público.



Assessor parlamentar I	40 horas semanais	Resolução 05/2017	Constante da Resolução 05/2017	em comissão	63	16	Diploma de Nível Superior ou comprovada experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Assessor parlamentar II	40 horas semanais	Resolução 05/2017	Constante da Resolução 05/2017	em comissão	21	12	Diploma de Nível Superior ou comprovada experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Assessor parlamentar III	40 horas semanais	Resolução 05/2017	Constante da Resolução 05/2017	em comissão	42	8	Diploma de Nível Superior ou comprovada experiência mínima de 12 meses no serviço público.

## ANEXO III

## QUADRO DE PESSOAL E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DO PLANO DE CARREIRA DO SERVIDOR EFETIVO

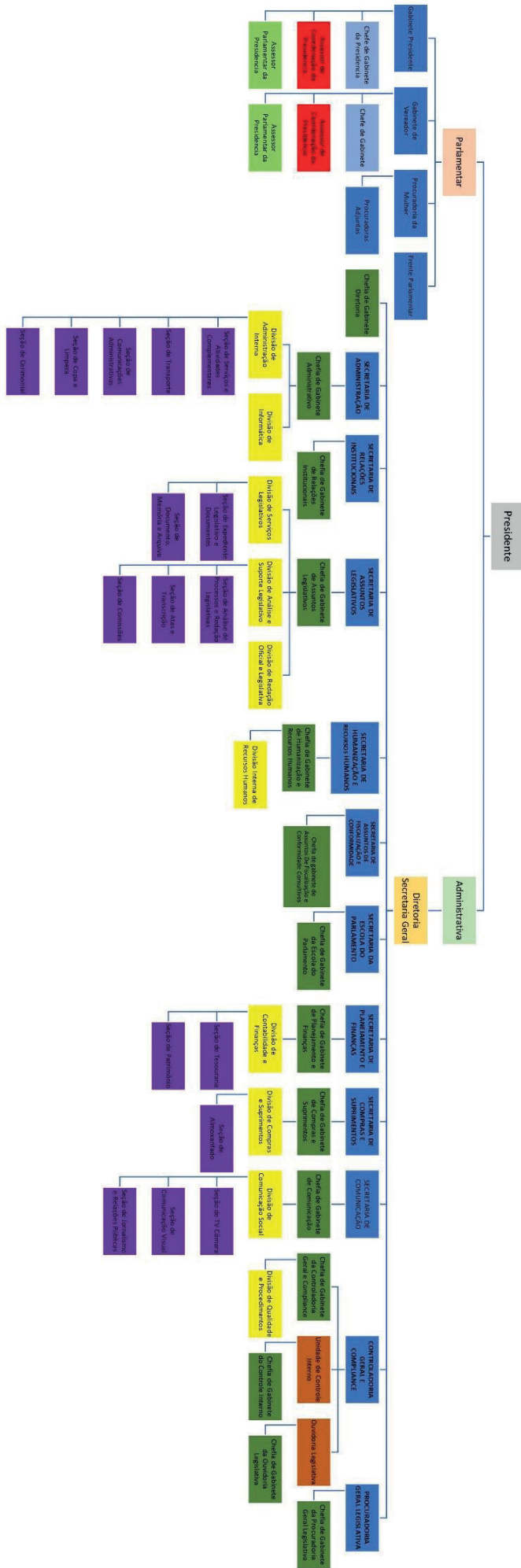
Funções Gratificadas	Carga Horária	Resolução de Criação	Forma de provimento	Quantidade	Referência	Requisitos para Provimento
Chefe de Divisão de Compras e Suprimentos	40 horas semanais	Alterada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	16	Diploma de Nível Superior em área que se relacionam com as atribuições ou experiência mínima de 12 meses na área.
Chefe de Divisão de Administração Interna	40 horas semanais	Alterada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	16	Diploma de Nível Superior em área que se relacionam com as atribuições ou experiência mínima de 12 meses na área.
Chefe de Divisão de Comunicação Social	40 horas semanais	Alterada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	16	Diploma de Nível Superior em área que se relacionam com as atribuições ou experiência mínima de 12 meses na área.
Chefe de Divisão de Informática	40 horas semanais	Alterada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	16	Diploma de Nível Superior em área que se relacionam com as atribuições ou experiência mínima de 12 meses na área.
Chefe de Divisão de Serviços Legislativos	40 horas semanais	Alterada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	16	Diploma de Nível Superior em área que se relacionam com as atribuições ou experiência mínima de 12 meses na área.
Chefe de Divisão de Redação Oficial e Legislativa	40 horas semanais	Alterada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	16	Diploma de Nível Superior em área que se relacionam com as atribuições ou experiência mínima de 12 meses na área.
Chefe de Divisão de Análise e Suporte Legislativo	40 horas semanais	Criada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	16	Diploma de Nível Superior em área que se relacionam com as atribuições ou experiência mínima de 12 meses na área.

Chefe de Divisão de Recursos Humanos	40 horas semanais	Alterada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	16	Diploma de Nível Superior em área que se relacionam com as atribuições ou experiência mínima de 12 meses na área.
Chefe de Divisão de Contabilidade e Finanças	40 horas semanais	Alterada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	16	Diploma de Nível Superior em área que se relacionam com as atribuições ou experiência mínima de 12 meses na área.
Chefe de Divisão de Qualidade e Procedimentos	40 horas semanais	Alterada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	16	Diploma de Nível Superior em área que se relacionam com as atribuições ou experiência mínima de 12 meses na área.
Controlador Interno	40 horas semanais	Alterada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	26	Diploma de Nível Superior em Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração.
Ouvidor Legislativo	40 horas semanais	Alterada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	26	Diploma de Nível Superior em área que se relacionam com as atribuições.
Chefe de Seção de Almoxarifado	40 horas semanais	Resolução 16/1993	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de Seção de Serviços e Atividades Complementares	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de Seção de Transportes	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de Seção de Comunicações Administrativas	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de Seção de Copa e Limpeza	40 horas semanais	Resolução 13/2017	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de Seção da TV Câmara	40 horas semanais	Criada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.

Chefe de Seção de Comunicação Visual	40 horas semanais	Resolução 09/2019	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de Seção de Jornalismo e Relações Públicas	40 horas semanais	Resolução 09/2019	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de seção de Cerimonial	40 horas semanais	Resolução 03/2002	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de Seção de Expediente Legislativo	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de Seção De Atas e Transcrição	40 horas semanais	Resolução 09/2019	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de Seção de Documentação, Memória e Arquivo	40 horas semanais	Resolução 09/2019	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de Seção de Análise de Processos e Redação Legislativa	40 horas semanais	Resolução 09/2019	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de Seção de Comissões	40 horas semanais	Resolução 06/1992	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Chefe de Seção de Patrimônio	40 horas semanais	Resolução 16/1993	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	8	Nível Médio Completo ou experiência mínima de 12 meses no serviço público.
Procurador Geral Legislativo	40 horas semanais	Alterada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	33	Diploma de Nível Superior em Direito e Inscrição na OAB
Controlador Geral Legislativo	40 horas semanais	Alterada por esta Resolução	Cargo do plano de carreira do servidor efetivo	1	33	Diploma de Nível Superior em área que se relacionam com as atribuições

ANEXO IV

ORGANOGRAMA



## DECRETO LEGISLATIVO Nº 01/2021

(PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 62/2018)  
(VEREADOR RALFI SILVA)

Dispõe sobre concessão de Placa Comemorativa à Gatti veículos.  
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:

- Art. 1º Fica concedido a PLACA COMEMORATIVA à GATTI VEÍCULOS, pelos seus 18 anos de história, assim como sua contribuição para nosso município.  
Art. 2º A PLACA COMEMORATIVA em questão será entregue em Sessão Solene.  
Art. 3º A despesa recorrente com a execução do presente decreto legislativo correrá 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, 02 de março de 2021.

RIBAMAR ANTÔNIO DA SILVA  
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, 03 de março de 2021, 59º da Emancipação.

## DECRETO LEGISLATIVO Nº 02/2021

(PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 66/2019)  
(VEREADOR RALFI SILVA)

Dispõe sobre concessão de Placa Comemorativa à Academia Carlos Costa.  
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:

- Art. 1º Fica concedida "PLACA COMEMORATIVA" a Academia Carlos Costa.  
Parágrafo Único - Da honraria de que trata este artigo constarão os seguintes dizeres: Nosso reconhecimento a academia Carlos Costa em reconhecimento pelos relevantes serviços prestados à comunidade Osasquense.  
Art. 2º A honraria que trata o artigo 1º será entregue em Sessão Solene especialmente convocada para esse fim.  
Art. 3º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto Legislativo correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.  
Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Osasco, 02 de março de 2021.

RIBAMAR ANTÔNIO DA SILVA



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, 03 de março de 2021, 59º da Emancipação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 03/2021

(PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 68/2019)  
(VEREADOR RALFI SILVA)

Dispõe sobre concessão de cartão de prata para Ednacar Transportes LTDA. 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:

Art. 1º Fica concedido o CARTÃO DE PRATA a Ednacar Transportes LTDA, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados à coletividade em nosso Município.

Parágrafo Único Da Honraria de que se trata esse artigo, contarão os seguintes dizeres: homenagem da Câmara Municipal de Osasco a Ednacar Transportes LTDA, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados à coletividade em nosso Município.

Art.2º A honraria de que se 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, 02 de março de 2021.

RIBAMAR ANTÔNIO DA SILVA  
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, 03 de março de 2021, 59º da Emancipação.

PORTARIA Nº 027/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, Presidente da Câmara dos Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) ROSIVALDO PEREIRA DA SILVA, portador (a) do RG 25.684.649-2, do cargo de ASSESSOR DE DIRETOR DE ASSUNTOS DE FISCALIZAÇÃO, de provimento em comissão, a partir do dia 20 de janeiro de 2021, e;

II– NOMEÁ-LO para o cargo de ASSESSOR DE DIRETOR DE CONTROLADORIA GERAL E COMPLIANCE, a partir do dia 21 de janeiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ  
Diretora Secretária Geral

PORTARIA Nº 028/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, Presidente da Câmara dos Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) GILVANEIDE MARTINS DE CARVALHO, portador (a) do RG 36.296.582-1, do cargo de ASSESSOR DE DIRETOR DE CONTROLADORIA GERAL E COMPLIANCE, de provimento em comissão, a partir do dia 20 de janeiro de 2021, e;  
II – NOMEÁ-LO para o cargo de ASSESSOR DE DIRETOR DE ASSUNTOS PARLAMENTARES, a partir do dia 21 de janeiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ  
Diretora Secretária Geral

PORTARIA Nº 042/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, 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 o (a) senhor (a) THIAGO DE OLIVEIRA MUSETTI, portador (a) do RG 33.285.291-X, para o cargo de ASSESSOR DE DIRETOR DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL, de provimento em comissão, a partir do dia 1º de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 15 de fevereiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ

Diretora Secretária Geral

PORTARIA Nº 044/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, 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 o (a) senhor (a) DOMINGOS SANTOS SILVA, portador (a) do RG 17.124.105-8, para o cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR III, de provimento em comissão, a partir do dia 1º de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 15 de fevereiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ  
Diretora Secretária Geral

PORTARIA Nº 045/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, 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 o (a) senhor (a) SHEILA DIAS ARAUJO, portador (a) do RG 41.578.930-8, para o cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR III, de provimento em comissão, a partir do dia 1º de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 15 de fevereiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ  
Diretora Secretária Geral

PORTARIA Nº 047/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, 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 o (a) senhor (a) DANIELLA FERNANDES PINTO, portador (a) do RG

35.048.575-6, para o cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR I, de provimento em comissão, a partir do dia 1º de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 15 de fevereiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ  
Diretora Secretária Geral

PORTARIA Nº 048/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, 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 o (a) senhor (a) JOSE CLAUDIO SOARES, portador (a) do RG 6.772.243-X, para o cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR III, de provimento em comissão, a partir do dia 1º de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 15 de fevereiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ  
Diretora Secretária Geral

PORTARIA Nº 051/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, Presidente da Câmara dos Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE

EXONERAR o (a), senhor (a) RENATA DE CAMARGO RODRIGUES, portador (a) do RG 29.976.660-3, do cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR I, de provimento em comissão, a partir do dia 1º de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco 15 de fevereiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ  
Diretora Secretária Geral

PORTARIA Nº 052/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, Presidente da Câmara dos Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE

EXONERAR o (a) senhor (a) ROSELI LOPES PAGAN, portador (a) do RG 9.967.292-3, do cargo de ASSESSOR DE COORDENAÇÃO, de provimento em comissão, a partir do dia 05 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco 15 de fevereiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ  
Diretora Secretária Geral

PORTARIA Nº 053/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, Presidente da Câmara dos Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) LEANDRO RESENDE DE FREITAS, portador (a) do RO 54.978.978-9, do cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR III, de provimento em comissão, a partir do dia 31 de janeiro de 2021, e;

II– NOMEÁ-LO para o cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR I, a partir do dia 1º de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco 15 de fevereiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ  
Diretora Secretária Geral

PORTARIA Nº 059/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, Presidente da Câmara dos Vereadores do Município de

Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

1 – EXONERAR o (a) Senhor (a) JOSE ELISON DE LIMA, portador (a) do RG 34.899.758-9, do cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR II, de provimento em comissão, a partir do dia 09 de fevereiro de 2021, e;

II – NOMEÁ-LO para o cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR III, a partir do dia 10 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco 15 de fevereiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ  
Diretora Secretária Geral

PORTARIA Nº 060/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, Presidente da Câmara dos Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE

EXONERAR o (a) senhor (a) EDNEI ALVES MARTINS, portador (a) do RG 19.724.061-6, do cargo de CHEFE DE GABINETE, de provimento em comissão, a partir do dia 04 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco 15 de fevereiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ  
Diretora Secretária Geral

PORTARIA Nº 061/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, 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 o (a) senhor (a) GRACIELLE LOPES DA SILVA, portador (a) do RG 36.591.777-1, para o cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR I, de provimento em comissão, a partir do dia 10 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco 15 de fevereiro de 2021.



RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ  
Diretora Secretária Geral

PORTARIA Nº 062/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, Presidente da Câmara dos Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE

EXONERAR o (a) senhor (a) NIVALDO APARECIDO PRADO, portador (a) do RG 13.391.607-8, do cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR I, de provimento em comissão, a partir do dia 12 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco 15 de fevereiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ  
Diretora Secretária Geral

PORTARIA Nº 066/2021

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA, Presidente da Câmara dos Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, RESOLVE:

I – EXONERAR o (a) Senhor (a) WESLEY CORREIA SÃO BERNARDO, portador (a) do RG 40.545.936-1, do cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR I DA PRESIDÊNCIA, de provimento em comissão, a partir do dia 11 de fevereiro de 2021, e;

II NOMEÁ-LO para o cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR II DA PRESIDÊNCIA, a partir do dia 12 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco 15 de fevereiro de 2021.

RIBAMAR ANTONIO DA SILVA  
Presidente

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 21 de janeiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ  
Diretora Secretária Geral



*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº 043/2021**

**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, 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** o (a) senhor (a) **SEBASTIÃO BOGNAR**, portador (a) do RG 5.759.072-2, para o cargo de **CHEFE DE GABINETE**, de provimento em comissão, a partir do dia 04 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

  
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
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, 26 de fevereiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

  
**DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretária Geral



*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº 046/2021**

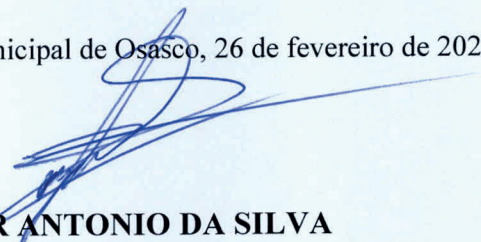
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE**

**NOMEAR** o (a) senhor (a) **GILBERTO NUNES DE OLIVEIRA**, portador (a) do RG 9.318.152-8, para o cargo de **CHEFE DE GABINETE**, de provimento em comissão, a partir do dia 04 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

  
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
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, 26 de fevereiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

  
**DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretária Geral





*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº 054/2021**

**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, 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** o (a) senhor (a) **MARCIO TURIBIO DE ARAUJO**, portador (a) do RG 24.371.206-6, para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR III**, de provimento em comissão, a partir do dia 05 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

  
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
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, 26 de fevereiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

  
**DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretária Geral



*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº 056/2021**

**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, 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** o (a) senhor (a) **REGIANE EUGENIO LOPES**, portador (a) do RG 34.606.010-2, para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, de provimento em comissão, a partir do dia 02 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

  
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
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, 26 de fevereiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

  
**DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretária Geral





*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº 057/2021**

**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, 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** o (a) senhor (a) **ANNA PAULA GAZANA DA SILVA**, portador (a) do RG 30.470.935-9, para o cargo de **ASSESSOR DE COORDENAÇÃO**, de provimento em comissão, a partir do dia 10 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

  
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
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, 26 de fevereiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

  
**DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretária Geral





*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº 058/2021**

**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, 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** o (a) senhor (a) **ANTONIO MARCIO DA COSTA**, portador (a) do RG 57.342.683-1, para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR II**, de provimento em comissão, a partir do dia 09 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

  
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
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, 26 de fevereiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

  
**DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretária Geral



*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº 063/2021**

**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, 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** o (a) senhor (a) **EDNEI ALVES MARTINS**, portador (a) do RG 19.724.061-6, para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, de provimento em comissão, a partir do dia 07 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

  
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
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, 26 de fevereiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

  
**DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretária Geral





*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº 064/2021**

**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, 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** o (a) senhor (a) **CLEZIO VITOR SANTOS DE OLIVEIRA**, portador (a) do RG 50.727.804-5, para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, de provimento em comissão, a partir do dia 15 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

  
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
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, 26 de fevereiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

  
**DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretária Geral



*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº 065/2021**

**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, 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** o (a) senhor (a) **WILCLAS CARANI RODRIGUES**, portador (a) do RG 47.238.487-9, para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR III**, de provimento em comissão, a partir do dia 11 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

  
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
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, 26 de fevereiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

  
**DRA. RITA DE CASSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretária Geral





*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº 070/2021**

**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, 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** o (a) senhor (a) **ROBSON ANTONIO RAMOS DA SILVA**, portador (a) do RG 42.849.214-9, para o cargo de **ASSESSOR DE COORDENAÇÃO**, de provimento em comissão, a partir do dia 1º de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

  
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
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, 26 de fevereiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

  
**DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretaria Geral



*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº 071/2021**

**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, 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** o (a) senhor (a) **REINALDO TEIXEIRA CARVALHO**, portador (a) do RG 21.680.916-2, para o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, de provimento em comissão, a partir do dia 1º de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

  
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
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, 26 de fevereiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

  
**DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretária Geral





*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº 077/2021**

**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, 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** o (a) senhor (a) **RAFAEL ASAKURA BORGUIN EUSTAQUIO**, portador (a) do RG 35.048.673-6, para o cargo de **CHEFE DE GABINETE**, de provimento em comissão, a partir do dia 22 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

  
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
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, 26 de fevereiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

  
**DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretária Geral



*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº 078/2021**

**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, Presidente da Câmara dos Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE:**

I – **EXONERAR** o (a) Senhor (a) **HIGOR ANDRADE VIEIRA**, portador (a) do RG 39.442.789-0, do cargo de **CHEFE DE GABINETE**, de provimento em comissão, a partir do dia 21 de fevereiro de 2021, e;

II – **NOMEÁ-LO** para o cargo **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, a partir do dia 22 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

  
**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
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, 26 de fevereiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

  
**DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretária Geral





*Câmara Municipal de Osasco*  
ESTADO DE SÃO PAULO

**PORTARIA Nº 079/2021**

**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**, Presidente da Câmara dos Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE**

**EXONERAR** o (a) senhor (a) **MARCELA BATISTA DURANTE**, portador (a) do RG 37.965.717-X, do cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR I**, de provimento em comissão, a partir do dia 22 de fevereiro de 2021.

Publique-se e cientifique-se.

Câmara Municipal de Osasco, 26 de fevereiro de 2021.

**RIBAMAR ANTONIO DA SILVA**  
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, 26 de fevereiro de 2021, Ano LX da Emancipação.

**DRA. RITA DE CÁSSIA ARAÚJO CRUZ**  
Diretora Secretária 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.

Publicações 24.02 á 02.03

GIULIANO RODRIGUES SEVILLA, estado civil solteiro, profissão representante, nascido em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e cinco de dezembro de mil novecentos e oitenta e dois (25/12/1982), residente e domiciliado na Rua Mar das Filipinas,

83, Parque Ribeiro de Lima, Barueri, SP, filho de LUIZ CARLOS SEVILLA e de ERCI APARECIDA RODRIGUES SEVILLA.

THAÍS BROCHIERI DE JESUS, estado civil solteira, profissão bancária, nascida em 9º Subdistrito Vila Mariana, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezesseis de dezembro de mil novecentos e oitenta e cinco (16/12/1985), residente e domiciliada na Rua Francisco da Silva Campos, 04, A, Pestana, Osasco, SP, filha de JOÃO BATISTA DE JESUS e de NADIA REGINA BROCHIERI DE JESUS.

LUIZ FERNANDO OLIVEIRA DE LIMA, estado civil solteiro, profissão fiscal de piso, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte de janeiro de dois mil (20/01/2000), residente e domiciliado na Rua Isaura Gomes Fermiano, 10, Jaguaribe, Osasco, SP, filho de LUIZ CARLOS MATOS DE LIMA e de CLAUDIA REGINA COSTA DE OLIVEIRA MATOS DE LIMA.

PRISCILA ARAUJO FARIAS, estado civil solteira, profissão promotora de vendas, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e um de fevereiro de dois mil (21/02/2000), residente e domiciliada na Rua Carlos Rossetti, 131, Cipava, Osasco, SP, filha de ALEXANDRE COSTA FARIAS e de LILIAN MOREIRA ARAUJO.

LUAN DOS SANTOS, estado civil solteiro, profissão cabista, nascido em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia dezesseis de janeiro de mil novecentos e noventa e quatro (16/01/1994), residente e domiciliado na Rua da Mina, 17, Cs 02, Conceição, Osasco, SP, filho de JOEL FRANCISCO DOS SANTOS e de CLEUNILDES DOS SANTOS.

GRAZIELE PATRICIO DA ROCHA, estado civil solteira, profissão técnico em enfermagem, nascida em 2º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia dois de agosto de mil novecentos e noventa e cinco (02/08/1995), residente e domiciliada na Rua da Mina, 17, Cs 02, Conceição, Osasco, SP, filha de MANOEL PATRICIO DA ROCHA e de MARIA LUIZA DA SILVA.

MARCOS PAULO PINHEIRO LIMA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia nove de maio de mil novecentos e oitenta e seis (09/05/1986), residente e domiciliado na Rua Santos Futebol Clube, 47, casa 2, Bussocaba, Osasco, SP, filho de MARCOS PINHEIRO LIMA e de IVA MARIA PEREIRA SANTOS LIMA.

ÉRICA CRISTINA DA ROCHA VIEIRA DE ANDRADE, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia trinta de agosto de mil novecentos e oitenta e oito (30/08/1988), residente e domiciliada na Rua Santos Futebol Clube, 47, casa 2, Bussocaba, Osasco, SP, filha de CLAUDEMIR VIEIRA DE ANDRADE e de ANGELA MARIA DA ROCHA.

DIJAVAN MORAIS BANDEIRA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em São João do Paraíso, São João do Paraíso, MG no dia seis de agosto de mil novecentos e oitenta e sete (06/08/1987), residente e domiciliado na Rua Tabernáculo da Paz, 31, Padroeira, Osasco, SP, filho de JOSÉ BANDEIRA BRAGA e de LINDAURA MORAIS BANDEIRA.

PAMELA REGINA SANTOS DA SILVA, estado civil solteira, profissão vendedora, nascida em Diadema, SP (Reg. no 2º Subdistrito de Osasco, SP, Diadema, SP no dia vinte e nove de julho de mil novecentos e noventa e quatro (29/07/1994), residente e domiciliada na Alameda dos Apóstolos, 58, Padroeira, Osasco, SP, filha de JOILSON PEREIRA DA SILVA e de CRISTINA MARIA DOS SANTOS.

FRANCISCO DE ASSIS COSTA, estado civil solteiro, profissão ajudante de produção, nascido em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte de julho de mil novecentos e oitenta e três (20/07/1983), residente e domiciliado na Rua Benedito Costa, 8, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de INACIO PEDRO COSTA e de INÁCIA MARIA COSTA.

FABIANA MARTINS FARIAS, estado civil divorciada, profissão do lar, nascida em Subdistrito Belenzinho, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezoito de julho de mil novecentos e setenta e cinco (18/07/1975), residente e domiciliada na Rua Benedito Costa, 8, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de MARIO FRANÇA FARIAS e de JOANA MARTINS.

RAIMUNDO NONATO VALE DE OLIVEIRA, estado civil solteiro, profissão encanador, nascido em Tutóia, Tutóia, MA no dia dezanove de janeiro de mil novecentos e setenta e três (19/01/1973), residente e domiciliado na Rua Três Corações, 6, Conceição, Osasco, SP, filho de JOSÉ ARAUJO DE OLIVEIRA e de MARIA DE JESUS VALE DO OLIVEIRA.

SILVIA CRISTINA DOS REIS BRITO, estado civil solteira, profissão auxiliar de limpeza, nascida em Cansanção, Cansanção, BA no dia quinze de dezembro de mil novecentos e setenta e nove (15/12/1979), residente e domiciliada na Rua Três

Corações, 6, Conceição, Osasco, SP, filha de JOÃO BISPO JOSÉ DE BRITO e de CRISTINA DOS REIS BRITO.

MARCOS CESAR ANTUNES, estado civil divorciado, profissão balconista, nascido em Botucatu, Botucatu, SP no dia nove de janeiro de mil novecentos e sessenta e oito (09/01/1968), residente e domiciliado na

Rua Sebastião da Rocha Pita, 26, casa 01, Veloso, Osasco, SP, filho de

MARCELINO BEZERRA DA SILVA e de TEREZA ANTUNES BEZERRA.

ANDREZA DE SOUZA BARROS, estado civil solteira, profissão auxiliar de farmácia, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quinze de fevereiro de mil novecentos e oitenta e cinco (15/02/1985), residente e domiciliada na Rua Sebastião da Rocha Pita, 26, casa 01, Veloso, Osasco, SP, filha de JOEL TOLEDO BARROS e de SHIRLEY APPARECIDA DE SOUZA BARROS.

WESLEY PEREIRA DE MORAES, estado civil solteiro, profissão aprendiz de assistente administrativo, nascido em Santo André-SP, Registrado no 2º Subdistrito de Osasco, Santo André, SP no dia quatorze de novembro de

mil novecentos e noventa e cinco (14/11/1995), residente e domiciliado na Via Transversal Sul, 60, bloco 10, apto. 42, Novo Osasco, Osasco, SP, filho de FRANCISCO PEREIRA DE MORAES JUNIOR e de LUCIARA MARIA PEREIRA.

ANDRÉIA FERREIRA DA SILVA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em Conquista, Conquista, MG no dia sete de julho de mil novecentos e noventa e três (07/07/1993), residente e domiciliada na Via Transversal Sul, 60, bloco 10, apto. 42, Novo Osasco, Osasco, SP, filha de EDSON JOSÉ DA SILVA e de LUCIENE FERREIRA DA CUNHA.

ERIC CASSAROTTI GOUVEA, estado civil divorciado, profissão autônomo,

nascido em São Paulo (13º Subd. Butantã), São Paulo, SP no dia onze de janeiro de mil novecentos e noventa e quatro (11/01/1994), residente e domiciliado na Avenida Marechal João Batista Mascarenhas Moraes, 180, Apto. 01, bl A2, São Pedro, Osasco, SP, filho de AMAURI GOUVEA e de IZENIR CASSAROTTI GOUVEA.

MARIANA OTAVIANO GONÇALVES, estado civil solteira, profissão manicure, nascida em São Paulo (12º Subd. Cambuci), São Paulo, SP no dia trinta de dezembro de mil novecentos e oitenta e oito (30/12/1988), residente e domiciliada na Avenida Marechal João Batista Mascarenhas Moraes, 180, Apto. 01, bl A2, São Pedro, Osasco, SP, filha de MANOEL GONÇALVES

FILHO e de RITA DE CASSIA OTAVIANO.

DANILO HENRIQUE DA SILVA PIRES, estado civil solteiro, profissão vendedor, nascido em São Paulo (14º Subd. Lapa), São Paulo, SP no dia

treze de julho de mil novecentos e noventa e dois (13/07/1992), residente e domiciliado Rua da Fraternidade, 34, Jardim D'Abril, Osasco, SP, filho de NIVALDO PIRES e de JOSEFA NUNES DA SILVA PIRES.

NAYARA DO NASCIMENTO, estado civil solteira, profissão, nascida em Osasco (2º Subd. de Osasco), SP no dia treze de abril de mil novecentos e noventa e sete (13/04/1997), residente e domiciliada Rua da Fraternidade, 34, Jardim D'Abril, Osasco, SP, filha de LUIZ CARLOS DO NASCIMENTO e de DERCI DA CONCEIÇÃO AVELLAR.

GUILHERME COSTA MARTINS DA SILVA, estado civil solteiro, profissão operador de manutenção, nascido em 2º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia nove de janeiro de mil novecentos e noventa e dois (09/01/1992), residente e domiciliado Rua Vergínia Marcucy Garcia, 49, Vila Yolanda, Osasco, SP, filho de ANTONIO CARLOS MARTINS DA SILVA e de ISABEL CRISTINA COSTA.

RENATA MENHA VIEIRA, estado civil solteira, profissão assistente administrativa, nascida em Osasco, SP Registrada em Barueri, Osasco, SP no dia vinte e sete de julho de mil novecentos e noventa e quatro (27/07/1994), residente e domiciliada Rua Vergínia Marcucy Garcia, 49,

Vila Yolanda, Osasco, SP, filha de JOSÉ NASCIMENTO VIEIRA e de MARIA IMACULADA MENHA VIEIRA.

CELSO ALVES JÚNIOR, estado civil solteiro, profissão auxiliar de secretaria, nascido em São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e quatro de janeiro de mil novecentos e oitenta e nove (24/01/1989), residente e domiciliado em local ignorado, filho de CELSO ALVES e de ELIZETE

MARIA DE JESUS.

ANA MARIA DE JESUS DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão, nascida em São João do Piauí, São João do Piauí, PI no dia três de

outubro de mil novecentos e oitenta e quatro (03/10/1984), residente e domiciliada na Rua Dom Francisco Manuel Vieira, 41, Jardim Primeiro de Maio, Osasco, SP, filha de JOSÉ FRANCISCO DOS SANTOS e de VENTURA ANA DE JESUS.

GUSTAVO DE CABRERA SOUSA, estado civil solteiro, profissão consultor de Business intelligence, nascido em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia trinta e um de maio de mil novecentos e noventa e quatro (31/05/1994), residente e domiciliado Rua Sérgio Cardoso, 46, Parque Santa Teresa, Carapicuíba, SP, filho de MANOEL ARAÚJO SOUSA e de TÂNIA DE FATIMA ARENA DE CABRERA SOUSA.

DANIELE MEIRELES DE FARIA, estado civil solteira, profissão analista de RH, nascida em 34° Subdistrito Cerqueira César, São Paulo, São Paulo, SP no dia sete de setembro de mil novecentos e oitenta e oito (07/09/1988), residente e domiciliada na Rua João de Sá, 160, Metalúrgicos, Osasco, SP, filha de ADEMAR DOMINGUES DE FARIA e de APARECIDA DA CONCEIÇÃO MEIRELES DE FARIA.

CRISTIANO ANTONIO DA SILVA JÚNIOR, estado civil solteiro, profissão ajudante de carga e descarga, nascido em Timbaúba, PE Registrado em Condado, Timbaúba, PE no dia onze de novembro de mil novecentos e noventa e cinco (11/11/1995), residente e domiciliado Rua Professor Aristides Couto, 41, Veloso, Osasco, SP, filho de CRISTIANO ANTONIO DA SILVA e de ELIANE MARIA DA SILVA.

KAUANI CRISTINA SILVA NASCIMENTO, estado civil solteira, profissão analista de atendimento, nascida em Osasco, SP Registrada em Barueri, Osasco, SP no dia dois de outubro de mil novecentos e noventa e oito (02/10/1998), residente e domiciliada Rua Professor Aristides Couto, 41, Veloso, Osasco, SP, filha de ANDRE LUIZ NASCIMENTO e de GISELE JULIO DA SILVA.

RENATO CESAR DA SILVA FOGAÇA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia dezoito de abril de mil novecentos e noventa e cinco (18/04/1995), residente e domiciliado na Rua Pedro Amaral, 531, Novo Osasco, Osasco, SP, filho de ROGERIO FERREIRA FOGAÇA e de IVANICE VERGINIO DA SILVA FOGAÇA.

INGRID PRISCILA DE ALMEIDA SANTOS, estado civil divorciada, profissão administradora, nascida em 1º Circunscrição, Duque de Caxias, Duque de Caxias, RJ no dia vinte e um de fevereiro de mil novecentos e noventa e dois (21/02/1992), residente e domiciliada na Rua Jonas Gorgono dos Santos, 190, Conceição, Osasco, SP, filha de ROGERIO RODRIGUES SANTOS e de LUCI PEREIRA DE ALMEIDA SANTOS.

RENATO SILVA, estado civil viúvo, profissão auxiliar de manutenção, nascido em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia dois de setembro de mil novecentos e setenta e quatro (02/09/1974), residente e domiciliado na Rua Particular da Vila Bruno, 07, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de APARECIDO SILVA e de IDALINA COSTA SILVA.

LUZIANA DE LIMA DA SILVA, estado civil divorciada, profissão recepcionista, nascida em Santa Rita, Santa Rita, PB no dia oito de dezembro de mil novecentos e setenta e nove (08/12/1979), residente e domiciliada na Avenida Sarah Veloso, 1451, Bloco 13, Apto.31, Veloso, Osasco, SP, filha de JOSÉ LUIZ DA SILVA e de LUZINETE DE LIMA DA SILVA. NERILDO DOS SANTOS, estado civil solteiro, profissão pedreiro, nascido em Ilhéus, Distrito Banco Central,

Ilhéus, BA no dia sete de fevereiro de mil novecentos e setenta e seis (07/02/1976), residente e domiciliado na Rua Wagner de Souza Ferreira, 77, Viela 03, Padroeira, Osasco, SP, filho de CLAUDEMIRO GUERRA DOS SANTOS e de MARIA NEUMA DOS SANTOS.

MARIA LUCINEIDE DA SILVA, estado civil solteira, profissão doméstica, nascida em Arapiraca, 2º Distrito, Arapiraca, AL no dia sete de junho de mil novecentos e setenta e seis (07/06/1976), residente e domiciliada na Rua Wagner de Souza Ferreira, 77, Viela 03, Padroeira, Osasco, SP, filha de MANOEL JOAQUIM DA SILVA e de JOSEFA JOAQUINA DA SILVA.

ALEXSANDRO ALCANTARA DE SOUZA, estado civil solteiro, profissão açougueiro, nascido em 24º Subdistrito Indianópolis, São Paulo, São Paulo, SP no dia doze de março de mil novecentos e noventa (12/03/1990), residente e domiciliado na Avenida João de Andrade, 1861, Santo Antônio, Osasco, SP, filho de WALTER DE SOUZA e de MARLENE ALCANTARA DA SILVA.

JOICE MARIANE DE SOUZA CANDIDO, estado civil solteira, profissão balconista, nascida em 31º Subdistrito Pirituba, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezesseis de dezembro de mil novecentos e oitenta e nove (16/12/1989), residente e domiciliada na Avenida João de Andrade, 1861, Santo Antônio, Osasco, SP, filha de ALBERTO CANDIDO e de MÁRCIA MORAES DE SOUZA.

GUSTAVO VIEIRA DE SANTANA, estado civil solteiro, profissão militar, nascido em 5º Subdistrito Santa Efigênia, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezesseis de janeiro de mil novecentos e noventa e sete (16/01/1997), residente e domiciliado na Passagem Maestro José Augusto de Oliveira, 124, Santo Antônio, Osasco, SP, filho de EDSON MIGUEL DE SANTANA e de ROSELI VIEIRA DA SILVA.

GLORIA CAROLINA RAMOS SILVA, estado civil solteira, profissão auxiliar de seleção, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e três de setembro de mil novecentos e noventa e nove (23/09/1999), residente e domiciliada na Passagem Maestro José Augusto de Oliveira, 124, Santo Antônio, Osasco, SP, filha de LUIS DA SILVA e de JANE LUCIA APARECIDA RAMOS.

MARCOS FERREIRA DA CRUZ, estado civil solteiro, profissão transportador escolar, nascido em Montes Claros-MG, Reg. em São José da Ponte, Montes Claros, MG no dia onze de fevereiro de mil novecentos e noventa e um (11/02/1991), residente e domiciliado na Rua Morungaba, 73, Bandeiras, Osasco, SP, filho de JOSÉ GERALDO FERREIRA DA CRUZ e de NEUZA DIAS FERREIRA DA CRUZ.



ANA CAROLINY DA SILVA, estado civil solteira, profissão transportadora escolar, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quatorze de novembro de mil novecentos e noventa e seis (14/11/1996), residente e domiciliada na Rua Morungaba, 73, Bandeiras, Osasco, SP, filha de EMERSON JOSE DA SILVA e de SOLANGE DA SILVA ALMEIDA.

RAFAEL CALHEIROS PIOVEZAN, estado civil solteiro, profissão analista adm junior, nascido em 3º Subdistrito, Campinas, Campinas, SP no dia seis de março de mil novecentos e noventa e sete (06/03/1997), residente e domiciliado na Rua José Fortuna, 319, Veloso, Osasco, SP, filho de CARLOS JOSE PIOVEZAN e de RENATA CALHEIROS DA SILVA PIOZEVAN.

INGRID NATHÁLIA DE OLIVEIRA, estado civil solteira, profissão maquiadora, nascida em São José dos Campos, Reg. em 1º Subdistrito, Osasco, São José dos Campos, SP no dia vinte e oito de dezembro de mil novecentos e noventa e seis (28/12/1996), residente e domiciliada na Rua José Fortuna, 77, Casa 03, Veloso, Osasco, SP, filha de TARCIANA MEDEIROS DE OLIVEIRA.

ANTONIO LAERCIO CORREIA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e cinco de julho de mil novecentos e oitenta e oito (25/07/1988), residente e domiciliado na Rua José Timótheo da Silva, 120, bloco 3, apto. 157, São Pedro, Osasco, SP, filho de ANTONIA CORREIA DE LIMA.

BRUNA NASCIMENTO DE OLIVEIRA, estado civil solteira, profissão autônoma, nascida em 14º Subdistrito Lapa, São Paulo, São Paulo, SP no dia quatorze de abril de mil novecentos e noventa e quatro (14/04/1994), residente e domiciliada na Rua José Timótheo da Silva, 120, bloco 3, apto. 157, São Pedro, Osasco, SP, filha de DENILSON BARBOSA DE OLIVEIRA e de REGINA DO NASCIMENTO.

EVANILSON CONCEIÇÃO DA SILVA, estado civil solteiro, profissão motorista, nascido em Camamu, Camamu, BA no dia seis de junho de mil novecentos e oitenta e sete (06/06/1987), residente e domiciliado na Rua Mário Torres, 213, casa 2, Conceição, Osasco, SP, filho de ELIS VALDO DA SILVA e de EDNA MARIA CONCEIÇÃO DA SILVA.

ROSELI DIAS DA SILVA, estado civil solteira, profissão caixa, nascida em 18º Subdistrito do Ipiranga, São Paulo, São Paulo, SP no dia primeiro de fevereiro de mil novecentos e noventa e quatro (01/02/1994), residente e domiciliada na Rua Mário Torres, 213, Conceição, Osasco, SP, filha de ROSIVALDO DIAS DA SILVA e de FIRMINA SILVA DOS SANTOS.

MAACÉIAS ALVES FERREIRA OLIVEIRA, estado civil solteiro, profissão vendedor, nascido em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e sete de novembro de mil novecentos e noventa e sete (27/11/1997), residente e domiciliado na Rua Gaetano Del Gaizo, 105, Santa Maria, Osasco, SP, filho de JOSÉ CARLOS FERREIRA OLIVEIRA e de EVA REIS ALVES OLIVEIRA.

SARAH REGINA DE PONTES CAMBUIM, estado civil solteira, profissão auxiliar de limpeza, nascida em Água Branca-PB (Reg. em Imaculada-PB), Água Branca, PB no dia dezoito de setembro de dois mil e dois (18/09/2002), residente e domiciliada na Rua Gaetano Del Gaizo, 105, Santa Maria, Osasco, SP, filha de CARLOS ALBERTO DE SOUZA CAMBUIM e de MARIA ALVES DE PONTES.

BRUNO DA SILVA MESQUITA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e sete de setembro de mil novecentos e noventa e quatro (27/09/1994), residente e domiciliado na Rua Adelina Rosa Bento, 25, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de ALESSANDRO BELO MESQUITA e de GIVANICE JOSEFA DA SILVA.

EMANOELLE DE MATOS SOUZA, estado civil solteira, profissão atendente, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e dois de setembro de mil novecentos e noventa e seis (22/09/1996), residente e domiciliada Rua Adelina Rosa Bento, 25, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de JOILSON SILVA SOUZA e de MARTA VIEIRA DE MATOS PINTO.

MOISES HENRIQUE DA SILVA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e cinco de fevereiro de dois mil e um (25/02/2001), residente e domiciliado na Rua Almirante Barroso, 141, casa 03, Veloso, Osasco, SP, filho de ALEXANDRE ANTONIO DA SILVA e de CELIA CONSUELO DE CASTRO.

RAQUEL AMORIM SANTANA DE OLIVEIRA, estado civil solteira, profissão atendente, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e quatro de agosto de dois mil e dois (24/08/2002), residente e domiciliada na Rua César Ladeira, 228, Veloso, Osasco, SP, filha de EDMILSON GERALDO DE OLIVEIRA e de JANAINA AMORIM DE SANTANA.

FABIO MUNIZ SILVA, estado civil solteiro, profissão assistente expedição, nascido em Distrito de Perus, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezesseis de julho de mil novecentos e oitenta e nove (16/07/1989), residente e domiciliado na Rua Antônio Peres Paniágua, 237, casa 01, São Pedro, Osasco, SP, filho de ERNANI URBANO SILVA e de SIMONETE APARECIDA MUNIZ.

CLAUDINEIA LIMA DE SOUZA, estado civil solteira, profissão recepcionista, nascida em Sinop, Sinop, MT no dia dezanove de novembro de mil novecentos e oitenta (19/11/1980), residente e domiciliada na Rua

Antônio Peres Paniágua, 237, casa 01, São Pedro, Osasco, SP, filha de ELZA LIMA DE SOUZA.

CAIO HENRIQUE SILVA DE SANTANA, estado civil solteiro, profissão estoquista, nascido em Osasco, SP (registrado em Carapícuiba, SP), Osasco, SP no dia vinte de julho de mil novecentos e noventa e sete (20/07/1997), residente e domiciliado na Rua Raquel de Queiroz, 401, Santa Maria, Osasco, SP, filho de JOSÉ VIANEY DE SANTANA e de MARIA DA SILVA.

GABRIELLE DE SOUZA SEMENSATI, estado civil solteira, profissão analista, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e três de março de dois mil (23/03/2000), residente e domiciliada na Rua Raquel de Queiroz, 401, Santa Maria, Osasco, SP, filha de MARCOS APARECIDO SEMENSATI e de ELAINE PATRICIA DE SOUZA SEMENSATI.

FILIFE DOS SANTOS SILVA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia seis de dezembro de mil novecentos e noventa (06/12/1990), residente e domiciliado na Rua Petúnia, 49, Jardim das Flores, Osasco, SP, filho de EMANOEL ALVES DA SILVA e de ANA LÚCIA DOS SANTOS SOARES SILVA.

MARIANE BONILHA ALENCAR, estado civil solteira, profissão assistente comercial seguros, nascida em Osasco-SP, Reg. no Distrito de Aldeia, Barueri, Osasco, SP no dia cinco de setembro de mil novecentos e noventa e seis (05/09/1996), residente e domiciliada na Rua Petúnia, 49, Jardim das Flores, Osasco, SP, filha de ELIOMAR FRANCISCO DE ALENCAR e de MAGALI VIEIRA BONILHA DE ALENCAR.

VALTER PEREIRA, estado civil solteiro, profissão marceneiro, nascido em 27º Subdistrito Tatuapé, São Paulo, São Paulo, SP no dia primeiro de setembro de mil novecentos e sessenta e oito (01/09/1968), residente e domiciliado na Rua Pastor Ezequias Ribeiro, 07, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de GERVALDO PEREIRA e de APARECIDA PEREIRA.

SIMONE APARECIDA BARBOSA, estado civil solteira, profissão assistente controle de qualidade, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e dois de outubro de mil novecentos e sessenta e sete (22/10/1967), residente e domiciliada na Rua Pastor Ezequias Ribeiro, 07, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de OSVALDO BARBOSA e de HILDA IZABEL BARBOSA.

VALTER ALVES DE SOUZA, estado civil solteiro, profissão ajudante de jardinagem, nascido em Felício dos Santos-MG, Reg. em Senador Modestino Gonçalves, Felício dos Santos, MG no dia trinta e um de março de mil novecentos e noventa e um (31/03/1991), residente e domiciliado na Rua Profeta Jeremias, 71, Jd. Conceição, Osasco, SP, filho de EVANDRO GORDIANO DE SOUZA e de JOVINA ALVES DE ARAÚJO SOUZA.

CAROLINA DA SILVA SANTOS, estado civil solteira, profissão controlador de acesso, nascida em 2º Subdistrito - Osasco, Osasco, SP no dia quatro de abril de mil novecentos e noventa e um (04/04/1991), residente e domiciliada na Rua Profeta Jeremias, 71, Jd. Conceição, Osasco, SP, filha de GIVALDO GOMES DOS SANTOS e de ANGELA MENDES DA SILVA SANTOS.

NILTON PEREIRA DO NASCIMENTO, estado civil divorciado, profissão motorista, nascido em Barueri-SP, Registrado no Distrito de Aldeia, Barueri, Barueri, SP no dia dezesseis de março de mil novecentos e setenta e seis (16/03/1976), residente e domiciliado na Rua José Joaquim Pinto, 08, Vila Yolanda, Osasco, SP, filho de ADOCILO PEREIRA DO NASCIMENTO e de RAYMUNDA DO NASCIMENTO.

ALETÉIA PATRICIA TAMBALO DA SILVA, estado civil solteira, profissão balconista, nascida em São Paulo-SP, Registrada no 16º Subd. Moóca, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e sete de setembro de mil novecentos e oitenta e três (27/09/1983), residente e domiciliada na Rua José Joaquim Pinto, 08, Vila Yolanda, Osasco, SP, filha de LUIZ CAETANO DA SILVA e de JUSCELINA TAMBALO DA SILVA.

FERNANDO DE SOUZA DIAS, estado civil divorciado, profissão motorista, nascido em Osasco, Osasco, SP no dia vinte de dezembro de mil novecentos e oitenta e oito (20/12/1988), residente e domiciliado na Rua Imperador Montezuma, 183, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de JOSE CARLOS DIAS e de QUITERIA DE SOUZA DIAS.

BRUNA DA CONCEIÇÃO ARRUDA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 34º Subdistrito Cerqueira César, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e quatro de junho de mil novecentos e noventa e dois (24/06/1992), residente e domiciliada na Rua Imperador Montezuma, 183, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de JEAN CARLOS DE SOUZA ARRUDA e de SINARA DA CONCEIÇÃO.

OSMAR POSSIDÔNIO DELMONDES, estado civil solteiro, profissão cozinheiro, nascido em Guarujá, Guarujá, SP no dia quinze de fevereiro de mil novecentos e oitenta e três (15/02/1983), residente e domiciliado na Rua Anauro de Mattos Pereira, 15, casa 4, Bandeiras, Osasco, SP, filho de SANTIAGO JOSÉ DELMONDES e de NEUZA MARIA FLORIANO.

CELIA LUZ DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão oficial de cozinha, nascida em Simões Filho, Simões Filho, BA no dia vinte e quatro de março de mil novecentos e setenta e quatro (24/03/1974), residente e domiciliada na Rua Anauro de Mattos Pereira, 15, casa 4, Bandeiras, Osasco, SP, filha de PEDRO BISPO DOS SANTOS e de CELINA DA LUZ.

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.

DEUZIMAR VELOSO, brasileiro, divorciado, nascido em Oeiras - PI, aos (02/03/1971), residente em Osasco - SP, filho de JOSÉ DE RIBAMAR VELOSO e de HELENA FERREIRA DA SILVA VELOSO; e MARIA DO CARMO SILVA DA CRUZ OLIVEIRA, brasileira, viúva, nascida em Franco da Rocha - SP, aos (29/12/1975), residente em Osasco - SP, filha de JOSÉ PEREIRA DA CRUZ e de JESÓINA MARIA DA SILVA. Osasco 11/02/2021.

FABIO FERREIRA DA SILVA, brasileiro, solteiro, nascido em Bom Jesus de Tocantins PA aos (04/03/1989), residente em Osasco SP, filho de VERA LUCIA FERREIRA DA SILVA. ARINÉLIA ALVES BARROS, brasileira, solteira, nascida em Urbano Santos MA aos (18/10/1989), residente em Osasco SP, filha de RAIMUNDO NONATO SILVA BARROS e de MARIA DA PIEDADE ALVES BARROS. 24/02/21

RODRIGO LIMA VIEIRA, brasileiro, divorciado, nascido em São Paulo Capital, - SP, aos (14/09/1987), residente em Osasco - SP, filho de JOSÉ RAIMUNDO VIEIRA CUNHA e de MARIA DE FÁTIMA LIMA VIEIRA; e MÁRCIA REGINA DE PAULA, brasileira, divorciada, nascida em Campinas - SP, aos (02/07/1987), residente em Campinas - SP, filha de VICENTE DE PAULA e de IZABEL APARECIDA ADORNA DE PAULA. Osasco 26/02/2021.

CAIQUE DE OLIVEIRA CRESCENCIO, brasileiro, solteiro, nascido em Subdistrito Aclimação São Paulo - SP, aos (01/12/1994), residente em Osasco - SP, filho de GILBERTO RIBEIRO CRESCENCIO e de VÉRA LUCIA DE OLIVEIRA CRESCENCIO; e GABRIELA FERREIRA DOS SANTOS, brasileira, divorciada, nascida em 2º Subdistrito de Osasco - SP, aos (15/01/1995), residente em Osasco - SP, filha de ADILSON CHAGAS DOS SANTOS e de SILVIA APARECIDA FERREIRA DIAS. Osasco 26/02/2021.

ADAILTON NUNES DE OLIVEIRA, brasileiro, solteiro, nascido em Rio Tinto - PB, aos (24/08/1958), residente em Osasco - SP, filho de JOSÉ CASADO DE OLIVEIRA e de EUNICE NUNES DA SILVA; e SEBASTIANA LOURENÇO MARTINS, brasileira, solteira, nascida em Rio Tinto - PB, aos (02/07/1969), residente em Osasco - SP, filha de FRANCISCO LOURENÇO MARTINS e de MARIA JOSÉ DA CONCEIÇÃO. Osasco 02/03/2021.

ROBSON FERREIRA BARROS, brasileiro, solteiro, nascido em Picos - PI, aos (15/12/1991), residente em Osasco - SP, filho de AGENALDO DE SOUSA BARROS e de FRANCISCA DE ASSIS SOUSA FERREIRA; e ARIANE BISPO FERNANDES SILVA, brasileira, solteira, nascida em Subdistrito Cerqueira César São Paulo - SP, aos (06/12/1994), residente em Osasco - SP, filha de JOSÉ FERNANDES DA SILVA e de ADRIANA BISPO PEREIRA. Osasco 02/03/2021.

RODRIGO DE JESUS DO CARMO BAIA, brasileiro, solteiro, nascido em Barcarena - PA, aos (25/12/1992), residente em Osasco - SP, filho de MILTON VALENTE BAIA e de IVONE DO CARMO BAIA; e AMANDA DA SILVA AVELAR BRASIL, brasileira, solteira, nascida em Subdistrito Tatuapé São Paulo - SP, aos (16/04/1993), residente em Osasco - SP, filha de JOSUE AVELAR BRASIL e de CILENE FATIMA DA SILVA. Osasco 02/03/2021.

GABRIEL ALCEBIADES DO NASCIMENTO, brasileiro, solteiro, nascido em 2º Subdistrito de Osasco - SP, aos (19/06/1999), residente em Osasco - SP, filho de JOSÉ EVERALDO SILVA DO NASCIMENTO e de ELAINE CRISTINA DA SILVA ALCEBIADES NASCIMENTO; e DEBORAH DE SOUZA SILVA, brasileira, solteira, nascida em 2º Subdistrito de Osasco - SP, aos (08/04/1995), residente em Osasco - SP, filha de ELIAS JOSÉ DA SILVA e de ROSEMEIRE DE SOUZA SILVA. Osasco 02/03/2021.

MARCOS DE PAULA TREDEZINI, brasileiro, divorciado, nascido em Osasco - SP, aos (04/09/1978), residente em Osasco - SP, filho de MARCOS CARLOS TREDEZINI e de LAZARENA CAMPOS DE PAULA; e CAMILA PEREIRA MATIAS DA SILVA, brasileira, solteira, nascida em Subdistrito Bela Vista São Paulo - SP, aos (13/07/1982), residente em Osasco - SP, filha de NELSON MATIAS DA SILVA e de MARIA DE FATIMA PEREIRA NETO. Osasco 03/03/2021.

CLAUDINEI TADEU DOS SANTOS, brasileiro, viúvo, nascido em São Paulo Capital - SP, aos (05/10/1965), residente em Osasco - SP, filho de JUSTINO BISPO DOS SANTOS e de JANETE PARREIRA DE ALMEIDA; e ANALISE ANGELA DA SILVA, brasileira, divorciada, nascida em Recife - PE, aos (26/04/1973), residente em Osasco - SP, filha de MARLENE JOSEFA DA SILVA. Osasco 03/03/2021.

RAFAEL LUIZ DE OLIVEIRA SILVA, brasileiro, solteiro, nascido em 2º Subdistrito de Osasco - SP, aos (11/02/1994), residente em Osasco - SP, filho de ALMIR HONORATO DA SILVA e de REGINA APARECIDA DE OLIVEIRA; e STÉFANI RODRIGUES RAMOS, brasileira, solteira, nascida em Subdistrito Bela Vista São Paulo - SP, aos (13/01/1999), residente em Osasco - SP, filha de BENEVALDO CATEGERO CUNHA RAMOS e de ANDREA FELICIO RODRIGUES RAMOS. Osasco 03/03/2021.

DIEGO DOS SANTOS NASCIMENTO, brasileiro, solteiro, nascido em Salvador - BA, aos (24/07/1988), residente em Osasco - SP, filho de RENATO CHAVES NASCIMENTO e de MARIA MADALENA PEREIRA DOS SANTOS; e ANDREIA BARBOSA, brasileira, solteira, nascida em São Paulo Capital - SP, aos (01/10/1980), residente em Osasco - SP, filha de BELANICE ALVES BARBOSA. Osasco 04/03/2021.

CLEIDIVALDO DE JESUS, brasileiro, solteiro, nascido em Itabaianinha - SE, aos (12/11/2001), residente em Osasco - SP, filho de DERNIVAL DE JESUS e de VALDECÍ IRENE DE JESUS; e DHULYANE SOARES DE JESUS SANTOS, brasileira, solteira, nascida em Estância - SE, aos (27/04/1999), residente em Osasco - SP, filha de WESLLEI DE JESUS SANTOS e de MARIA SOARES DOS SANTOS. Osasco 04/03/2021.

ANDERSON ROVAI, brasileiro, solteiro, nascido em Osasco SP aos(04/07/1978), residente em Osasco SP, filho de OSCAR ROVAI e de DARCI DA SILVA ROVAI. CLAUDIA DE MACEDO LOPES, brasileira, solteira, nascida em Carapicuíba SP aos (29/10/1974), residente em Osasco SP, filha de WALDEMAR DE MACEDO LOPES e de ORMEZINDA MACEDO LOPES. Osasco 04/03/2021.

DANILO RAMALHO RAMOS, brasileira, solteiro, nascido Osasco SP aos (10/08/1994), residente em Osasco SP, filho de MARCOS ROBERTO RAMOS e de MARISA RAMALHO RAMOS. MARIA EDUARDA SANTOS, brasileira, solteira, nascida em Osasco SP aos(13/08/2000), residente em Osasco SP, filha de CARLOS EDUARDO DOS SANTOS e de CARLA CONCEIÇÃO DOS SANTOS SANTOS. Osasco 04/03/2021.