



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 1 de 53

Olímpia fica entre as 21 cidades do Estado premiadas no programa de “Parcerias Municipais”



A Estância Turística de Olímpia foi premiada, na tarde de segunda-feira (14), por se destacar em ações que buscam fortalecer as redes de combate à violência sexual no Estado de São Paulo. No total, somente 21 municípios foram premiados por terem obtido melhores desempenhos dentro de desafios propostos pelo Governo de SP em sete áreas prioritárias.

A ação faz parte do Programa "Parcerias Municipais" gerido pela Secretaria Estadual de Desenvolvimento Regional. As cidades contempladas foram anunciadas em uma cerimônia com a presença do Governador do Estado, João Doria. Olímpia receberá o valor de R\$ 250 mil, por meio de convênio, para investimentos que potencializem a rede de proteção.

A iniciativa, lançada em agosto de 2019, teve o propósito de intensificar a cooperação entre o Estado e os municípios paulistas, incrementando a execução de políticas públicas em cada cidade, respeitando suas peculiaridades, desafios e vocações. Para isso, o Programa definiu sete desafios prioritários, sendo: Ampliação do acesso à creche; Universalização do acesso à pré-escola; Melhoria da qualidade do Ensino Fundamental; Redução das taxas de Mortalidade Infantil e Materna; Redução dos óbitos prematuros por Doenças Crônicas não transmissíveis; Fortalecimento das redes de combate à violência sexual; e Promoção de ambientes menos suscetíveis a roubos.

Ao fazer a adesão ao Programa, o Prefeito de Olímpia, Fernando Cunha, pactuou metas nas áreas de educação, saúde e segurança, designando como representante a servidora Sandra Regina de Lima, que é responsável pela interlocução com os secretários das pastas envolvidas, promovendo reuniões, colhendo evidências do andamento das metas, e atualizando a plataforma do Programa do Governo do Estado. Entre as ações que premiaram Olímpia estão a campanha de conscientização sobre violência sexual; o compartilhamento e integração de dados em parceria com a Guarda Municipal; o engajamento da sociedade civil e comunidades; a divulgação dos canais de denúncia; o desenvolvimento de estratégia de segurança de prevenção à violência sexual; a oferta de atendimento psicológico às vítimas e o fortalecimento do Conselho Tutelar, entre outros.

Na região de São José do Rio Preto, somente três cidades foram premiadas. Além de Olímpia, Mira Estrela e Santa Fé do Sul se destacaram por “universalizar o acesso à pré-escola” e “promover ambientes menos suscetíveis a roubos”, respectivamente.

A premiação marcou o fim da primeira fase do “Parcerias Municipais”, que conta atualmente com a adesão de 563 cidades paulistas, 8.826 planos de ação elaborados e entrega de 18.808 ações para alavancar os índices de saúde, educação e segurança pública dos municípios.

Premiação 2020
Municípios premiados



PORTE	EDUCAÇÃO			SAÚDE		SEGURANÇA	
	Ampliar o acesso à creche	Universalizar o acesso à pré-escola	Aumentar a qualidade do Ensino Fundamental	Reduzir as taxas de Mortalidade Infantil e Materna	Reduzir os óbitos preventivos por DCNT	Fortalecer as redes de combate à Violência Sexual	Promover ambientes menos suscetíveis a roubos
Municípios de 40 mil habitantes	Cerquilha	Mira Estrela	Pirangi	Taguaí	Santa Cruz do Rio Pardo	Iguape	Santa Fé Do Sul
Municípios de 20 mil a 40 mil habitantes	Itapira	Bebedouro	Lins	Mairiporã	Vinhedo	Olímpia	Nova Odessa
Municípios de 10 mil a 20 mil habitantes	São José dos Campos	Jacarei	Salto	Itu	Tatuí	Baturé	Indaiatuba



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 2 de 53

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE OLÍMPIA	3
Atos Oficiais	3
Leis	3
Decretos	44
Portarias	44
Atos Administrativos	46
Outros atos administrativos	46
Licitações e Contratos	47
Homologação / Adjudicação	47
Outros Atos	51
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia	51
Atos Oficiais	51
Portarias	51
DAEMO Ambiental	52
Licitações e Contratos	52
Ratificação	52
Errata	53

EXPEDIENTE

O Diário Oficial da Estância Turística de Olímpia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Olímpia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.olimpia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura da Estância Turística de Olímpia

CNPJ 46.596.151/0001-55
Praça Rui Barbosa, 54 - Centro
Telefone: (17) 3279-2727 | (17) 3279-3299

Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia

CNPJ 51.359.818/0001-36
Praça João Fossalussa, 867
Telefone: (17) 3279-3999

DAEMO Ambiental

CNPJ 46.933.016/0001-58
Avenida Harry Gianecchini, 350 - Jd. Toledo
Telefone: (17) 3279-2250 | (17) 3281-6963

Prodem Olímpia

CNPJ 51.346.617/0001-02
Av. Aurora Forti Neves, 450-A
Telefone: (17) 3281-6025

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia - OLÍMPIA PREV

CNPJ 05.009.757/0001-60
Av. Dep. Waldemar Lopes Ferraz, 1.042 – Centro
Telefone: (17) 3280-6069 / 3281-5322



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

A Estância Turística de Olímpia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.olimpia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 3 de 53

PODER EXECUTIVO DE OLÍMPIA

Atos Oficiais

Leis

LEI N.º 4.570, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a alteração de dispositivos da Lei n.º 2.727, de 12 de março de 1999, que institui o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários para os integrantes do Quadro do Magistério da Secretaria Municipal de Educação.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

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

Art. 1.º Fica acrescido o § 3.º, ao art. 32, da Lei n.º 2.727, de 12 de março de 1999, que institui o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários para os integrantes do Quadro do Magistério da Secretaria Municipal de Educação, com a seguinte redação:

“Art. 32. (...).

I – (...);

II – (...);

§ 1.º (...).

§ 2.º (...).

§ 3.º Sobre os valores recebidos nos termos do § 2.º deste artigo, não incidirão contribuições previdenciárias e não serão incorporados para fins de aposentadoria.”

Art. 2.º O artigo 37, da Lei n.º 2.727, de 12 de março de 1999, que institui o Plano de Carreira, Vencimentos e Salários para os integrantes do Quadro do Magistério da Secretaria Municipal de Educação, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 37. A carga suplementar de trabalho de que trata essa Lei é verba de caráter temporário.

Parágrafo único. Sobre os valores recebidos a título de carga suplementar de trabalho, não incidirão contribuição previdenciária e não serão incorporados para fins de aposentadoria.”

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

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 16 de dezembro de 2020.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 16 de dezembro de 2020.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

LEI N.º 4.571, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP e dá outras providências.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

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

CAPÍTULO I

DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1.º Compete à Administração Municipal promover tudo quanto diz respeito ao peculiar interesse do município e ao bem-estar de sua população, em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município.

Art. 2.º É facultado ao Prefeito Municipal e aos dirigentes de órgãos municipais, delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento e ressalvada a competência privativa de cada um.



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 4 de 53

Parágrafo único. O ato de delegação de competência indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

Art. 3.º O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos, compreendendo, particularmente:

I – o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II – o controle da utilização, guarda e aplicação dos recursos financeiros, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios do sistema.

Art. 4.º A Administração Municipal, para a execução de seus programas, poderá utilizar, além dos recursos orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos financeiros e técnicos, nos termos estabelecidos em lei.

Art. 5.º A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do município, em conformidade com a sua Lei Orgânica.

Art. 6.º A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais, Chefe de Gabinete do Prefeito e pela direção dos órgãos e entidades que lhe são diretamente subordinados.

Parágrafo único. A competência do Prefeito é a definida na Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo e na Lei Orgânica do Município, e a dos dirigentes administrativos dos órgãos e entidades são as definidas nas leis supracitadas e pelos atos administrativos municipais.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7.º A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, será composta pelos seguintes órgãos:

I – Gabinete do Prefeito;

II – Controladoria Geral do Município;

III – Secretaria Municipal de Governo;

IV – Secretaria Municipal de Assistência Social;

V – Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;

VI – Secretaria Municipal de Turismo e Cultura;

VII – Secretaria Agricultura, Comércio e Indústria;

VIII – Secretaria Municipal Saúde;

IX – Secretaria Municipal de Educação;

X – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

XI – Secretaria Municipal de Administração;

XII – Secretaria Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura;

XIII – Secretaria Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente;

XIV – DAEMO;

XV – PRODEM;

XVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia - OLÍMPIA PREV.

CAPÍTULO III

GABINETE DO PREFEITO

Art. 8.º O Gabinete do Prefeito possui as seguintes competências:

I – coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras do Gabinete do Prefeito, do Gabinete do Vice-Prefeito e das Assessorias ligadas ao Gabinete;

II – promover e executar os serviços de Ouvidoria do Município;

III – promover a divulgação das políticas, decisões e ações da Administração Direta do Município;

IV – dar suporte e avaliar previamente os eventos e campanhas institucionais das Secretarias Municipais e das entidades da Administração Pública Indireta;

V – manter permanente articulação com os meios de comunicação;

VI – criar, produzir e supervisionar material de divulgação interna e externa da Prefeitura;

VII – zelar pela imagem do Governo junto à mídia



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 5 de 53

local, estadual e nacional;

VIII – coordenar e desenvolver outras atividades destinadas à consecução dos objetivos do Governo Municipal;

IX – promover o relacionamento com a imprensa local e regional;

X – propor ao Prefeito Municipal a expedição do Regimento Interno do Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. Ao Chefe de Gabinete compete ainda as atribuições comuns a todos os Secretários, conforme disposto na legislação pertinente.

Art. 9.º O Gabinete do Prefeito terá seu quadro de servidores subordinado ao regime jurídico aplicável aos servidores municipais e às normas que forem fixadas em seu estatuto, podendo desempenhar sua missão, também através de serviços contratados com terceiros, na forma da legislação que rege o assunto.

Art. 10. Para o exercício de suas finalidades o Gabinete do Prefeito se organizará da seguinte forma:

I – Gabinete do Prefeito;

a) Divisão Administrativa do Gabinete, com 1 (um) setor: Setor de Normas e Execução Orçamentária;

b) Divisão de Comunicação, com 1 (um) setor: Setor de Imprensa;

c) Divisão de Ouvidoria.

II – Fundo Social de Solidariedade.

Art. 11. Ao Fundo Social de Solidariedade compete:

I – realizar o levantamento das principais necessidades e aspirações da comunidade;

II – levantar recursos humanos, materiais, financeiros e outros mobilizáveis na comunidade;

III – definir e encaminhar soluções possíveis para os problemas levantados;

IV – valorizar, estimular e apoiar iniciativas da comunidade voltadas para a solução dos problemas locais;

V – promover articulações e atuar de forma integrada as comunidades administrativas da Prefeitura Municipal

da Estância Turística de Olímpia ou outras entidades públicas ou privadas.

Art. 12. O Gabinete será dirigido, administrado e representado pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, nomeado pelo Prefeito.

Parágrafo único. A nomeação será feita em comissão, podendo o nomeado ser exonerado a qualquer tempo.

CAPÍTULO IV

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 13. A fiscalização no Município abrange a Administração Direta e a Administração Indireta, nos termos do que dispõe o art. 31 da Constituição da República.

Art. 14. Para fins desta lei considera-se:

I – Controladoria Geral: unidade central de coordenação que terá como objetivo executar as atividades de controle interno municipal;

II – Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos e atos administrativos, erradicar erros, ineficiência e falta de efetividade por desconhecimento técnico, mapear e avaliar riscos.

Das Finalidades do Sistema de Controle Interno

Art. 15. A Controladoria Geral do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, tem as seguintes atribuições:

I – avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II – verificar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 6 de 53

entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

III – comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

IV – acompanhar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI – supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº 101/2000;

VII – acompanhar o cumprimento das providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

VIII – disponibilizar indicadores de custos das unidades administrativas, em todos os seus níveis sistematizados;

IX – analisar os dados provenientes dos sistemas integrados ao sistema de custos;

X – elaborar em conjunto com o Chefe do Executivo e Secretários Municipais as metas e indicadores de gestão estratégica do município;

XI – acompanhar os indicadores e metas de todas as secretarias, informando e emitindo relatórios aos Secretários Municipais e ao Chefe do Executivo quanto ao grau de aderência e desvios das metas propostas;

XII – averiguar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LC nº 101/2000;

XIII – cientificar a(s) autoridade(s) responsável (eis) quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal.

Art. 16. A coordenação das atividades do sistema de controle interno é exercida pela Controladoria Geral do Município, como órgão central, com o auxílio dos serviços seccionais de controle interno.

Da Organização do Sistema de Controle Interno

Da Criação da Controladoria Geral do Município e do Sistema de Controle Interno

Art. 17. A Controladoria Geral do Município, órgão central do Sistema de Controle Interno constitui-se em unidade administrativa, com independência profissional para o desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos e entidades da administração municipal, com objetivo de executar as atividades de controle municipal.

Parágrafo único. Para o exercício de suas finalidades a Controladoria Geral do Município se organiza da seguinte forma:

I – Controladoria Geral do Município;

a) Divisão de Controle Interno e Transparência, com 1 (um) setor: Setor de Custos.

Dos Serviços Seccionais da Controladoria Geral do Município

Art. 18. O Controlador se manifestará através de relatórios, inspeções, pareceres, calendário anual de fiscalização e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades.

§ 1.º Os serviços seccionais da Controladoria Geral do Município são serviços de controle, instituídos nas Secretarias, sujeitos à orientação normativa e à supervisão técnica da Controladoria Geral do Município.

§ 2.º Para o desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas neste Título, o Controlador da Controladoria Geral do Município poderá emitir instruções normativas relacionadas ao controle interno, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma e, esclarecer dúvidas, sobre procedimentos de controle interno.

§ 3.º O Controle Interno instituído pelas entidades da administração indireta, com a indicação do respectivo responsável no órgão e na entidade, para o controle de seus recursos orçamentários e financeiros, é considerado como serviço seccional da Controladoria Geral do Município.

§ 4.º As unidades setoriais da administração indireta relacionam-se com a Controladoria Geral do Município no que diz respeito às instruções e orientações normativas



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 7 de 53

de caráter técnico-administrativo, e ficam adstritas às auditorias e as demais formas de controle administrativo instituído pela Controladoria Geral do Município com o objetivo de proteger o patrimônio público contra erros, fraudes e desperdícios.

Da Competência do Controlador da Controladoria Geral do Município

Art. 19. Compete ao Controlador da Controladoria Geral do Município a organização dos serviços de controle interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições do Sistema de Controle previstos no art. 3º desta Lei.

§ 1.º Para o cumprimento das atribuições previstas no caput, o Controlador:

I – determinará, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados;

II – disporá sobre a necessidade da instauração de serviços seccionais de controle interno na administração direta e indireta, ficando, todavia, a designação dos servidores a cargo dos responsáveis pelos respectivos órgãos e entidades;

III – utilizar-se-á de técnicas de controle interno e dos princípios de controle interno conforme legislação pertinente de auditoria;

IV – regulamentará as atividades de controle através de instruções normativas, inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato à Controladoria Geral do Município sobre irregularidades ou ilegalidades na Administração Municipal;

V – emitirá parecer sobre as contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidade relativos a recursos públicos repassados pelo Município;

VI – verificará as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pelo Município;

VII – opinará em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação;

VIII – deverá criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com

recursos oriundos dos orçamentos do Município;

IX – concentrará as consultas a serem formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município;

X – responsabilizar-se-á pela disseminação de informações técnicas e legislação aos subsistemas responsáveis pela elaboração dos serviços;

XI – organizará a realização de treinamentos aos servidores de departamentos e seccionais integrantes do Sistema de Controle Interno;

XII – será o interlocutor junto ao Tribunal de Contas e responsável pela análise do Relatório Anual.

§ 2.º O Relatório de Gestão Fiscal do Chefe do Poder Executivo e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos previstos, respectivamente, nos arts. 52 e 54 da LC nº 101/2000, além do Contabilista e do Secretário Responsável pela administração financeira, será assinado pelo Controlador da Controladoria Geral do Município.

Do recrutamento, instituição de função de confiança e lotação de servidores, sistema de remuneração na Controladoria Geral do Município.

Art. 20. A função do Controlador da Controladoria Geral do Município será gratificada e sua designação caberá unicamente ao Chefe do Poder Executivo, dentre os servidores de provimento efetivo que disponham de capacitação técnica e profissional para o exercício do cargo.

§ 1.º É vedada à lotação de qualquer servidor com cargo comissionado, para exercer atividades da Controladoria Geral do Município.

§ 2.º A função gratificada de Controlador da Controladoria Geral do Município, deverá ser utilizada exclusivamente para coordenação da Controladoria Geral do Município e será preenchida, exclusivamente, por servidor efetivo que atenda ao requisito de possuir nível superior completo.

§ 3.º Não poderão ser designados para o exercício da Função de que trata o caput, os servidores que:

I – exerça, concomitantemente com a atividade pública, qualquer outra atividade profissional;



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 8 de 53

II – tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgada e não cumprida;

III – realizem atividade político-partidária.

§ 4.º Os demais servidores que irão compor o quadro da Controladoria Geral do município, também deverão ser de provimento efetivo.

Art. 21. A função de Controlador da Controladoria Geral do Município da Estância Turística de Olímpia será gratificada no valor mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Das garantias dos integrantes da Controladoria Geral do Município

Art. 22. Constituem-se em garantias do ocupante da Função de Controlador da Controladoria Geral do Município e dos servidores que integrarem a Unidade:

I – independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta (poder executivo) e indireta (autarquias e fundações);

II – o acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;

III – o mandato do Controlador da Controladoria Geral do Município terá duração de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Chefe do Executivo, e se encerrará impreterivelmente no último dia da legislatura do Chefe do Executivo que a empossou na função.

§ 1.º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço constrangimento ou obstáculo à atuação da Controladoria Geral do Município no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2.º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em comunicação interna pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3.º Os servidores lotados na Controladoria Geral do Município deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem 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.

Dos Deveres do Coordenador Perante Irregularidades no Sistema de Controle Interno

Art. 23. O Controlador cientificará o Chefe do Poder Executivo e Legislativo mensalmente sobre o resultado das suas respectivas atividades, devendo conter, no mínimo:

I – as informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos do Município;

II – apuração dos atos ou fatos qualificados, de ilegais ou de irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;

III – avaliação do desempenho das entidades da administração indireta (autarquias e fundações) do Município.

§ 1.º Constatada irregularidade ou ilegalidade pela Coordenadoria da Controladoria Geral do Município, esta cientificará a autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 2.º Não havendo a regularização relativa a irregularidades ou ilegalidades, ou não sendo os esclarecimentos apresentados como suficientes para eliminá-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal e arquivado ficando à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§ 3.º Em caso da não tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada, a Controladoria Geral do Município, comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 24. A Tomada de Contas dos Administradores e responsáveis por bens e direitos do Município e a prestação de contas dos Chefes de Poder será organizada pela Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. Constará da Tomada e Prestação de contas de que trata este artigo, relatório, resumido



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 9 de 53

da Controladoria Geral do Município sobre as contas tomadas ou prestadas.

Das Disposições Gerais e Finais da Controladoria Geral do Município

Art. 25. O Poder Executivo estabelecerá, em regulamento, a forma pela qual qualquer cidadão, sindicato ou associação, poderá ser informado sobre os dados oficiais do Município relativos à execução dos orçamentos.

Art. 26. O Controlador da Controladoria Geral do Município participará, ou indicará servidor da Controladoria para acompanhar os processos de exoneração conduzidos pela administração.

Art. 27. Nos termos da legislação, poderão ser contratados especialistas para atender às exigências de trabalho técnico necessárias ao processo de implantação e implementação da Controladoria Geral do Município que, para esse fim, serão estabelecidos em regulamento.

CAPÍTULO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 28. A Secretaria Municipal de Governo possui as seguintes competências:

I – assessorar o Prefeito Municipal na articulação política, coordenação e na garantia de continuidade do processo de desenvolvimento global do Município;

II – executar as atividades de assessoramento legislativo e manter contatos com lideranças políticas do Município e demais entes federativos;

III – planejar e coordenar, com a participação dos órgãos e entidades da Administração Pública, as políticas de mobilização social;

IV – assessorar o Governo Municipal em sua representação política e em assuntos de natureza técnico-legislativa;

V – responsabilizar-se pela relação e gestão da relação política e administrativa com o poder legislativo municipal;

VI – prestar suporte técnico e administrativo aos diversos Conselhos Municipais;

VII – acompanhar e supervisionar programas especiais de interesse da municipalidade;

VIII – exercer, privativamente, a representação judicial do Município, atuar extrajudicialmente em defesa dos seus interesses e oficial obrigatoriamente ao controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo municipal;

IX – promover, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, o acompanhamento da dívida ativa do Município, bem como proceder a sua cobrança judicial e extrajudicial;

X – exercer funções de consultoria jurídica da Administração direta, no plano superior, inclusive no que respeita às decisões administrativas, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação da Administração;

XI – elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança e outras ações impetradas contra atos do Prefeito Municipal e de Secretários Municipais ou autoridades do mesmo nível hierárquico;

XII – sugerir ao Prefeito Municipal a propositura de representação de inconstitucionalidade de quaisquer normas municipais, bem como minutar a correspondente petição e as informações que devam ser prestadas ao Poder Judiciário;

XIII – defender os interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

XIV – assessorar o Prefeito Municipal e os Secretários na elaboração de projetos de leis, de decretos e de outros atos administrativos, no tocante à legalidade dos mesmos;

XV – opinar, quando solicitada, sobre providências de ordem jurídica em razão do interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

XVI – propor ao Prefeito Municipal e aos Secretários Municipais a expedição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;

XVII – propor ao Prefeito Municipal medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio e aperfeiçoar as práticas administrativas;

XVIII – elaborar minutas ou opinar sobre as que sejam



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 10 de 53

elaboradas pelos diversos setores do Município, conforme o caso, de editais de licitação, contratos, convênios, ajustes e acordos, inclusive os de natureza trabalhista, e de qualquer outro ato de contratação a ser celebrado pelo Município;

XIX – opinar sobre consultas e encaminhamento de informações ao Tribunal de Contas do Estado;

XX – examinar as manifestações e expedientes de natureza jurídica dos órgãos e unidades do Município;

XXI – opinar, por solicitação das autoridades competentes, nos processos administrativos;

XXII – supervisionar a assessoria jurídica dos órgãos do Município;

XXIII – desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo Prefeito Municipal;

XXV – atender e auxiliar o terceiro setor, sempre que necessário, na sua área de atuação;

XXVI – promover, em conjunto com as demais Secretarias e Órgãos Municipais, a regularização das áreas públicas municipais necessárias à formalização de convênios e contratos de repasse.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Governo será dirigida, administrada e representada pelo Secretário Municipal de Governo nomeado pelo Prefeito.

Parágrafo único. A nomeação será feita em comissão, podendo o nomeado ser exonerado a qualquer tempo.

Art. 30. A Secretaria Municipal de Governo terá seu quadro de servidores, subordinado ao regime jurídico aplicável aos servidores municipais e às normas que forem fixadas em seu estatuto.

Art. 31. Para o exercício de suas finalidades a Secretaria Municipal de Governo se organizará da seguinte forma:

I – Secretário Municipal de Governo;

a) Divisão de Assuntos Jurídicos, com 2 (dois) setores: Setor de Execuções Fiscais e Setor de Processos Cíveis, Administrativos e Trabalhistas.

II – Corpo de Bombeiros.

CAPÍTULO VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 32. A Secretaria Municipal de Assistência Social possui seguintes competências:

I – elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento social, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;

II – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de assistência Social - PNAS;

III – coordenar as estratégias de implementação de Planos, Programas e Projetos de Proteção Social, as atividades relativas aos Direitos Humanos e Cidadania e as de Política de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial;

IV – avaliar as ações das entidades sociais do Município, aprovando projetos e liberando recursos financeiros e humanos necessários à implementação das atividades das mesmas;

V – articular-se com os Conselhos Municipais, consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

VI – celebrar convênios e contratos de parceria, cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, em rede, dos serviços sócio assistenciais;

VII – gerenciar o FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social, bem como os demais recursos orçamentários destinados à Assistência Social assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade;

VIII – propor e participar de atividades de capacitação sistemática de coordenadores, conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;

IX – organizar juntamente com os referidos Conselhos de Direito, assessorando-os nas Conferências Municipais;

X – proceder, no âmbito da Secretaria, a gestão e o



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 11 de 53

controle financeiro dos recursos orçamentários previstos;

XI – coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 33. A Secretaria Municipal de Assistência Social será dirigida, administrada e representada pelo Secretário Municipal de Assistência Social, nomeado pelo Prefeito.

Parágrafo único. A nomeação será feita em comissão, podendo o nomeado ser exonerado a qualquer tempo.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Assistência Social terá seu quadro de servidores, subordinado ao regime jurídico aplicável aos servidores municipais e às normas que forem fixadas em seu estatuto, podendo desempenhar sua missão, também através de serviços contratados com terceiros, na forma da legislação que rege o assunto.

Art. 35. Para o exercício de suas finalidades a Secretaria Municipal de Assistência Social se organizará da seguinte forma:

I – Secretário Municipal de Assistência Social;

a) Divisão de Proteção Social Básica, com 3 (três) setores: Setor de CRAS I; Setor de CRAS II e Setor de CRAS III;

b) Divisão de Proteção Social Especial, com 4 (quatro) setores: Setor de CREAS; Setor Centro Dia; Setor de Casa de Passagem e Setor de Acolhimento a Criança e Adolescente;

c) Divisão de Gestão Administrativa e Financiamento do SUAS, com 1 (um) setor: Setor de Vigilância Socioassistencial e Cadastro Único;

d) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

e) Fundo Municipal do Idoso.

CAPÍTULO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

Art. 36. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude possui as seguintes competências:

I – a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o

desenvolvimento de projetos esportivos, recreativos e voltados para a juventude, na área de competência do Município;

II – a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento, do esporte, do lazer e da juventude do Município;

III – a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria;

IV – o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao esporte, lazer e juventude no Município;

V – a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município;

VI – a formulação de políticas, planos e programas de esportes e recreação, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

VII – a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades esportivas e recreativas no Município, destacando-se aquelas voltadas aos jovens do Município;

VIII – a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades esportivas e de lazer;

IX – a organização e divulgação do calendário de eventos esportivos e de recreação para a juventude do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;

X – a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento das práticas esportivas e de entretenimento para a juventude;

XI – a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios da prática de esporte e das atividades de lazer;



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 12 de 53

XII – a administração de estádios e centros esportivos municipais e do uso de praças e demais espaços públicos para a prática do esporte e recreação;

XIII – o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades desportivas e recreativas;

XIV – o desempenho de outras competências afins.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Cultura e será dirigida, administrada e representada pelo Secretário Municipal de Esporte e Lazer e Juventude, nomeado pelo Prefeito.

Parágrafo único. A nomeação será feita em comissão, podendo o nomeado ser exonerado a qualquer tempo.

Art. 38. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude terá seu quadro de servidores, subordinado ao regime jurídico aplicável aos servidores municipais e às normas que forem fixadas em seu estatuto, podendo desempenhar sua missão, também através de serviços contratados com terceiros, na forma da legislação que rege o assunto.

Art. 39. Para o exercício de suas finalidades a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude se organizará da seguinte forma:

I – Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;

a) Divisão de Esporte, com 1 (um) setor: Setor de Assuntos Esportivos;

b) Divisão de Lazer e Juventude.

CAPÍTULO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

Art. 40. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura possui as seguintes competências:

I – a formulação, coordenação e execução das políticas e planos voltados para atividades do turismo e histórico-culturais e artísticas do Município;

II – a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria no domínio turístico e histórico-cultural e artístico;

III – a preservação, ampliação, melhoria e divulgação do turismo e do patrimônio histórico-cultural, arquitetônico, artístico do Município de Olímpia;

IV – a promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão turístico e cultural da comunidade olimpiense;

V – a promoção, criação, desenvolvimento e administração de teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para o turismo e para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades turísticas, culturais, artísticas;

VI – a formulação, coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo e da cultura do Município;

VII – o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo e à cultura no Município;

VIII – a formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos turísticos e culturais, na área de competência do Município;

IX – a promoção, coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria, no domínio turismo;

X – o planejamento e organização do calendário turístico, cultural e artístico do Município, promovendo e apoiando as festividades, comemorações e eventos programados;

XI – o incentivo e apoio aos setores industriais, comerciais e de serviços relacionados ao turismo e à cultura no Município, especialmente a hotelaria, recepção, culinária e transporte;

XII – a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município, visando fomentar o turismo no Município;

XIII – a promoção de campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística e cultural



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 13 de 53

no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo e à cultura;

XIV – a formulação de políticas, planos e programas turísticos e culturais, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

XV – a promoção e coordenação de estudos e análises visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades turísticas e culturais no Município;

XVI – a celebração, a coordenação e o monitoramento de convênios e parcerias com associações e entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e realização de atividades turísticas e culturais;

XVII – a organização e divulgação do calendário de eventos turísticos e culturais do Município, promovendo, apoiando e monitorando sua efetiva realização;

XVIII – a execução e apoio a projetos, ações e eventos orientados para o desenvolvimento do turismo e da cultura no Município;

XIX – a promoção e realização de ações educativas e campanhas de esclarecimento visando à conscientização da população para a importância e os benefícios das atividades do turismo e da cultura no Município;

XX – o incentivo e apoio à organização e desenvolvimento no Município de associações e grupos com finalidades turísticas;

XXI – o desempenho de outras competências afins.

Art. 41. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura será dirigida, administrada e representada pelo Secretário Municipal de Turismo e Cultura, nomeado pelo Prefeito.

Parágrafo único. A nomeação será feita em comissão, podendo o nomeado ser exonerado a qualquer tempo.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura terá seu quadro de servidores, subordinado ao regime jurídico aplicável aos servidores municipais e às normas que forem fixadas em seu estatuto, podendo desempenhar sua missão, também através de serviços contratados com terceiros, na forma da legislação que rege o assunto.

Art. 43. Para o exercício de suas finalidades a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura se organizará

da seguinte forma:

I – Secretário Municipal de Turismo e Cultura;

a) Divisão de Turismo, com 2 (dois) setores: Setor de Infraestrutura Turística e Setor de Informações, Marketing, Desenvolvimento e Suporte aos Atrativos Turísticos;

b) Divisão de Cultura.

c) Fundo Municipal do Turismo – FUMTUR.

CAPÍTULO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, COMÉRCIO E INDÚSTRIA

Art. 44. A Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria possui as seguintes competências:

I – fortalecer e ampliar o setor industrial, comercial e de serviços da economia, mediante a concessão de facilidades de incentivos econômicos às iniciativas locais e externas;

II – criar oportunidades amplas e diversificadas visando à formação gerencial, desenvolvimento e aprimoramento de talentos empresariais para a economia do Município;

III – proceder à instrumentalização de apoio quanto aos aspectos de fomento à produção, à comercialização, à capacitação, a estudos e pesquisas, à documentação, divulgação e promoção do artesanato do Município;

IV – estimular as compras comunitárias e campanhas de comercialização;

V – estimular novos canais de comercialização;

VI – facilitar o acesso dos produtores aos insumos e serviços básicos;

VII – planejar o desenvolvimento da agricultura, comércio e indústria do Município;

VIII – profissionalizar os empresários, promovendo cursos e treinamentos;

IX – orientar o empresariado através de materiais técnicos e de informações gerais sobre a instalação no Município de equipamentos industriais, comerciais e de serviços;

X – promover o cooperativismo e associativismo rural;

XI – promover a manutenção e conservação da malha



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 14 de 53

viária rural, respeitados os limites orçamentários;

XII – efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência;

XIII – promover, coordenar e incentivar a implantação de novos Distritos Industriais;

XIV – fiscalizar o cumprimento das regras previstas em lei dos Distritos Industriais;

XV – emitir parecer para instalação de novos empreendimentos industriais.

Art. 45. A Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria será dirigida, administrada e representada pelo Secretário Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria, nomeado pelo Prefeito.

Parágrafo único. A nomeação será feita em comissão, podendo o nomeado ser exonerado a qualquer tempo.

Art. 46. A Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria terá seu quadro de servidores, subordinado ao regime jurídico aplicável aos servidores municipais e às normas que forem fixadas em seu estatuto, podendo desempenhar sua missão, também através de serviços contratados com terceiros, na forma da legislação que rege o assunto.

Art. 47. Para o exercício de suas finalidades a Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria se organizará da seguinte forma:

I – Secretário Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria;

a) Divisão de Agricultura;

b) Divisão de Comércio e Indústria;

c) Divisão de Atendimento ao Cidadão com Abrangência ao Banco do Povo, PROCON e SEBRAE.

CAPÍTULO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 48. Constitui campo funcional da Secretaria Municipal de Saúde:

I – a formulação da política municipal de saúde;

II – a gestão do Sistema Municipal de Saúde; e

III – a execução de ações e serviços para promoção,

proteção e recuperação da saúde, em consonância com as disposições da Constituição Federal e das Leis Federais nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142, de 29 de dezembro de 1990, Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que constituem o Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 49. A Secretaria Municipal de Saúde possui as seguintes competências:

I – a formulação e implementação de políticas municipais de saúde, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente, observando ainda as orientações e deliberações das Conferências Municipais de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde;

II – gerenciar os recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Saúde, em consonância com legislação específica em vigor, de modo a viabilizar as ações planejadas no âmbito da Secretaria Municipal;

III – elaborar a proposta orçamentária para a saúde, em conformidade com o Plano Municipal de Saúde;

IV – administrar os recursos orçamentários e financeiros destinados, em cada ano, à saúde;

V – a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a identificar, analisar e intervir na situação dos fatores envolvidos no processo de saúde e doença, monitorando e avaliando, permanentemente, a situação da saúde no município;

VI – a organização, operação e atualização permanente de sistemas de informações e indicadores relativos às condições de saúde no Município, tendo em vista o atendimento às necessidades de informação, internas e das instâncias estadual e federal pertinentes;

VII – gerir e executar os serviços públicos de saúde em âmbito municipal em articulação com órgãos competentes do Estado e União;

VIII – celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar, avaliar e auditar sua execução;

IX – normatizar e complementar as ações e serviços públicos de saúde no âmbito do município;



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 15 de 53

X – regular, avaliar e controlar as ações e serviços de saúde, utilizando parâmetros flexíveis, adaptados à realidade da atenção à saúde;

XI – coordenar a elaboração, execução e avaliação do Plano Municipal de Saúde, de acordo com os ditames emanados do Conselho Municipal de Saúde, Conferência Municipal de Saúde, atualizando-o periodicamente;

XII – elaborar e divulgar anualmente o Relatório Anual de Gestão - RAG;

XIII – realizar trimestralmente Audiência Pública na Câmara de Vereadores, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIV – executar, controlar e avaliar as ações de vigilância em saúde epidemiológica e sanitária em articulação com os governos federal e estadual;

XV – colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente, que tenham repercussão sobre a saúde humana, e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

XVI – dispensação de medicamentos e produtos de interesse para a saúde, cuja prescrição esteja em conformidade com as diretrizes terapêuticas definidas em protocolo clínico para a doença ou o agravo à saúde a ser tratado (Ministério da Saúde);

XVII – definir e executar política de formação e educação permanente para os trabalhadores da saúde, diretamente ou em articulação com instituições de ensino em saúde, em consonância com a Política de Educação Permanente SUS, visando à valorização, qualificação e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde do Município;

XVIII – participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do SUS em articulação com a Comissão Intergestores Regionais - CIR;

XIX – participar da Comissão Intergestores Regionais - CIR para definição de políticas de saúde em âmbito regional e construção de regionalização solidária;

XX – avaliar a incorporação de novas tecnologias em saúde, de acordo com as diretrizes nacionais;

XXI – coordenar outras atividades destinadas à

consecução de seus objetivos.

Art. 50. A Secretaria Municipal de Saúde será dirigida, administrada e representada pelo Secretário Municipal de Saúde, nomeado pelo Prefeito.

Parágrafo único. A nomeação será feita em comissão, podendo o nomeado ser exonerado a qualquer tempo.

Art. 51. A Secretaria Municipal de Saúde terá seu quadro de servidores subordinado ao regime jurídico aplicável aos servidores municipais e às normas que forem fixadas em seu estatuto, podendo desempenhar sua missão, também através de serviços contratados com terceiros, na forma da legislação que rege o assunto.

Art. 52. Para o exercício de suas finalidades a Secretaria Municipal de Saúde se organizará da seguinte forma:

I – Secretário Municipal de Saúde;

a) Divisão de Serviços de Atenção Básica, com 5 (cinco) setores: Setor de Distrito I; Setor de Distrito II; Setor de Distrito III; Setor de Saúde Bucal e Setor de Educação Permanente;

b) Divisão de Planejamento, Serviços de Saúde de Média e Alta Complexidade, com 7 (sete) setores: Setor de Regulação dos Serviços de Saúde; Setor de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos, Setor de Ouvidoria e Ações Judiciais, Setor de Ambulatório de Referência de Especialidades; Setor de Diagnóstico Complementar; Setor de Saúde Mental; Setor de Serviços da Unidade de Pronto Atendimento - UPA e Atendimento Móvel de Urgência - SAMU 192;

c) Divisão de Vigilância em Saúde, com 4 (quatro) setores: Setor de Vigilância Epidemiológica; Setor de Vigilância Sanitária; Setor de Controle de Endemias e Animais Peçonhentos e Setor de Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA;

d) Divisão Administrativa Financeira, com 4 (quatro) setores: Setor de Apoio Administrativo; Setor de Apoio Operacional; Setor de Remoção e Setor de Contratos e Convênios;

e) Fundo Municipal de Saúde;

f) Conselho Municipal de Saúde.



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 16 de 53

§ 1.º Fica mantida a Gratificação de Dedicção Integral aos servidores concursados, titulares de funções com extensão de suas cargas horárias de origem para 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2.º Não incidirá contribuição previdenciária sobre a Gratificação de Dedicção Integral ou sobre qualquer reflexo financeiro decorrente dessa extensão, e a carga horária estendida e seus reflexos não serão incorporados para fins de aposentadoria.

§ 3.º A Gratificação de Dedicção Integral de que trata o parágrafo primeiro possui caráter temporário, podendo ser extinta conforme necessidade e interesse público através de Portaria do Executivo.

CAPÍTULO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 53. Constitui campo funcional da Secretaria Municipal de Educação:

- I – a formulação da política municipal de educação; e
- II – a gestão do sistema municipal de educação.

Art. 54. A Secretaria Municipal de Educação, possui as seguintes competências:

- I – estruturar, organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do seu sistema de ensino;
- II – promover no Município a integração das políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- III – promover o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- IV – exercer ação redistributiva em relação às suas escolas;
- V – propor e baixar normas complementares para o seu sistema de ensino;
- VI – autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino, na área de sua competência;
- VII – disponibilizar a educação infantil em creches e pré-escolas;
- VIII – elaborar e executar o Plano Municipal de Educação;

IX – efetivar a chamada pública para o acesso ao ensino infantil e fundamental;

X – zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência do aluno à escola;

XI – ajustar e desenvolver convênios com os órgãos federais, estaduais e entidades particulares objetivando o desempenho das atividades no âmbito de sua competência;

XII – acompanhar os serviços de alimentação e transporte escolar;

XIII – gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;

XIV – proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XV – pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;

XVI – implantar e atualizar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;

XVII – exercer outras atividades correlatas.

Art. 55. A Secretaria Municipal de Educação será dirigida, administrada e representada pelo Secretário Municipal de Educação, nomeado pelo Prefeito.

Parágrafo único. A nomeação será feita em comissão, podendo o nomeado ser exonerado a qualquer tempo.

Art. 56. A Secretaria Municipal de Educação terá seu quadro de servidores, subordinado ao regime jurídico aplicável aos servidores municipais e às normas que forem fixadas em seu estatuto, podendo desempenhar sua missão, também através de serviços contratados com terceiros, na forma da legislação que rege o assunto.

Art. 57. Para o exercício de suas finalidades a Secretaria Municipal de Educação se organizará da



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 17 de 53

seguinte forma:

I – Secretário Municipal de Educação;

a) Divisão Administrativa, Controle e Execução Orçamentária, com 2 (dois) setores: Setor de Protocolo e Setor de Manutenção de Prédios e Suprimentos;

b) Divisão de Planejamento, com 2 (dois) setores: Setor de Sistemas de Informação e Demanda Escolar e Setor de Transporte Escolar;

c) Divisão de Oficinas Pedagógicas, com 2 (dois) setores: Setor de Ensino Infantil e Fundamental e Setor de Educação Especial e Inclusiva;

d) Divisão de Supervisão Escolar, com 6 (seis) setores: Setor de Supervisão de Ensino I; Setor de Supervisão de Ensino II; Setor de Supervisão de Ensino III; Setor de Supervisão de Ensino IV; Setor de Supervisão de Ensino V e Setor de Supervisão de Ensino VI;

e) FUNDEB.

§ 1.º Fica mantida a Gratificação de Dedicção Integral aos servidores concursados, titulares de funções com extensão de suas cargas horárias de origem para 40 (quarenta) horas semanais.

§ 2.º Não incidirá contribuição previdenciária sobre a Gratificação de Dedicção Integral ou sobre qualquer reflexo financeiro decorrente dessa extensão, e a carga horária estendida e seus reflexos não serão incorporados para fins de aposentadoria.

§ 3.º A Gratificação de Dedicção Integral de que trata o parágrafo primeiro possui caráter temporário, podendo ser extinta conforme necessidade e interesse público através de Portaria do Executivo.

CAPÍTULO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Art. 58. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças possui as seguintes competências:

I – coordenar e gerir os sistemas de planejamento;

II – fazer a gestão e interlocução para elaboração do PPA, LDO e Orçamento Anual;

III – coordenar a formulação do planejamento

estratégico municipal;

IV – definir prioridades para aplicação dos recursos municipais;

V – elaborar com a participação dos demais secretários municipais o orçamento geral do município;

VI – coordenar a formulação do plano plurianual, proposta orçamentária e dos planos setoriais.

VII – avaliar o impacto sócio econômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas públicas;

VIII – acompanhar o orçamento fiscal referente aos Poderes Municipais, fundos, órgãos e empresas da administração direta e indireta mantidas pelo Poder Público;

IX – assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos financeiros do município;

X – acompanhar e monitorar os recursos captados por meio de repasses e convênios;

XI – formular, coordenar, executar e acompanhar a captação de recursos externos às finanças municipais, seja por meio de repasse ou convênio, providenciar e acompanhar sua prestação de contas;

XII – coordenar as ações de captação de recursos junto aos governos estadual e federal;

XIII – estudar e coordenar a viabilização de projetos definidos pela Administração Pública Municipal, a partir da identificação de fontes de financiamento estaduais, nacionais e internacionais;

XIV – relacionar-se com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, na forma da lei;

XV – demais iniciativas e atribuições ligadas à política de captação de recursos;

XVI – supervisionar, coordenar e controlar os assuntos financeiros, fiscais, de lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos e demais receitas;

XVII – supervisionar, coordenar e controlar o processamento das despesas, contabilização



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 18 de 53

orçamentária, financeira, patrimonial e econômica;

XVIII – coordenar e controlar o recebimento, a guarda e a movimentação dos valores do município;

XIX – exercer o acompanhamento e a fiscalização tributária;

XX – comunicar os demais órgãos competentes da Administração Municipal todas as medidas levadas a efeito, para perfeito entrosamento das ações financeiras;

XXI – executar outras tarefas correlatas que lhe foram atribuídas pelo Prefeito Municipal;

XXII – promover suporte técnico a processos de licitação visando ao cumprimento dos seus aspectos financeiros e orçamentários;

XXIII – contratar projetos ou serviços que possam dar suporte ou mesmo aperfeiçoar a gestão financeira e contábil do município;

XXIV – contratar projetos ou serviços que possam gerar ou recuperar recursos financeiros ao município;

XXV – atestar os serviços executados nesta secretaria;

XXVI – assessorar as demais secretarias no que tange aos seus aspectos, financeiros e contábeis;

XXVII – atendimento ao público;

XXVIII – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XXIX – realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;

XXX – disciplinar e gerenciar a programação, a compra, o recebimento, a guarda, a distribuição, a requisição, a alienação, a conservação, a recuperação, a baixa, o registro e o inventário dos bens patrimoniais móveis da Administração Municipal;

XXXI – coordenar e controlar as atividades atinentes ao registro dos bens imóveis da Prefeitura.

Art. 59. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças será dirigida, administrada e representada pelo Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, nomeado pelo Prefeito.

Parágrafo único. A nomeação será feita em comissão,

podendo o nomeado ser exonerado a qualquer tempo.

Art. 60. A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças terá seu quadro de servidores subordinado ao regime jurídico aplicável aos servidores municipais e às normas que forem fixadas em seu Estatuto.

Art. 61. Para o exercício de suas finalidades a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças se organizará da seguinte forma:

I – Secretário Municipal de Planejamento e Finanças;

a) Divisão de Planejamento Estratégico e de Captação de Recursos, com 2 (dois) setores: Setor de Planejamento Estratégico e Indicadores e Setor de Captação de Recursos e Prestação de Contas;

b) Divisão de Planejamento e Execução Orçamentária; com 3 (três) setores: Setor de Planejamento e Orçamento; Setor de Execução Orçamentária e Setor de Tesouraria;

c) Divisão de Cadastro Mobiliário e Fiscalização, com 2 (dois) setores: Setor de Fiscalização Tributária e Setor de Fiscalização de Posturas;

d) Divisão de Cadastro Imobiliário e Gestão da Dívida Ativa, com 3 (três) setores: Setor de Cadastro Imobiliário, Setor de Dívida Ativa e Setor de Patrimônio Imobiliário.

CAPÍTULO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 62. A Secretaria Municipal de Administração possui as seguintes competências:

I – assistir e assessorar o Prefeito na elaboração de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes quanto aos aspectos Administrativos do município;

II – supervisionar, coordenar e controlar órgãos que lhe são subordinados;

III – contratar projetos ou serviços que possam dar suporte ou mesmo aperfeiçoar a administração do município;

IV – atestar os serviços executados para a Secretaria Municipal de Administração;

V – desenvolver controles e sistemas que possibilitem



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 19 de 53

eficiência dos serviços de guarda, segurança, limpeza e proteção dos bens públicos;

VI – proceder, no âmbito do seu Órgão, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos;

VII – normatizar e realizar as atividades relativas aos procedimentos administrativos em geral, no que se refere ao recebimento, à distribuição, ao controle do andamento, ao arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

VIII – gerenciar os Sistemas Informatizados de Administração de Recursos Humanos;

IX – propor, organizar, participar e coordenar as atividades de capacitação e treinamento de servidores;

X – coordenar e realizar as atividades relacionadas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de merecimento, o gerenciamento do sistema de promoções e progressões e dos planos de lotação do funcionalismo;

XI – coordenar convênios de estágios no âmbito da Administração Direta da Prefeitura;

XII – exercer a fiscalização e o controle da observância dos direitos e deveres, registros e frequência, bem como a concessão de licença, aposentadoria e outros procedimentos legais relativos aos servidores municipais;

XIII – gerenciar a elaboração das folhas de pagamento e dos demais assuntos relacionados aos prontos dos servidores públicos municipais;

XIV – organizar e coordenar os serviços de limpeza, conservação, copa, portaria, telefonia, vigilância, reprodução de papéis e documentos e todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva terceirizados ou não, comuns a todas as unidades;

XV – coordenar, normatizar e executar as políticas de saúde e segurança ocupacional, EPI e EPC e CIPA;

XVI – promover suporte técnico a processos de licitação, visando ao cumprimento dos seus aspectos Administrativos e legislação vigente, implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações, de forma a atender as Leis Federais 8666/93 com suas alterações posteriores, 10.520/2002, 123/2006 e demais legislação pertinente à matéria, destinada a compras de

materiais e contratação de serviços;

XVII – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Administração; contratos de locação, contratação de obras e serviços; ata de registros de preços de toda despesa fixa;

XVIII – celebrar convênios e contratos de parceria, cooperação técnica e financeira com órgãos públicos e entidades privadas, além das organizações não governamentais, visando à execução, dos serviços;

XIX – normatizar e realizar as atividades de recebimento, a conferência, o armazenamento, a distribuição e o controle de material;

XX – estabelecer normas e procedimentos para utilização, manutenção e controle da frota de veículos do Município;

XXI – coordenar e controlar as atividades atinentes a proteção e a conservação dos bens imóveis da Prefeitura, não vinculados às demais Secretarias;

XXII – recepção e atendimento público, nas áreas de protocolo, arquivo e distribuição interna de documentos e processos;

XXIII – disciplinar e orientar as atividades de protocolo e arquivo de documento e processos, no âmbito dos Órgãos Municipais, bem como gerenciar o Arquivo Geral da Prefeitura;

XXIV – coordenar, normatizar, manter e controlar o uso de equipamentos e sistemas de informática e comunicação da Prefeitura;

XXV – executar outras tarefas correlatas que lhe foram atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Art. 63. A Secretaria Municipal de Administração será dirigida, administrada e representada pelo Secretário Municipal de Administração, nomeado pelo Prefeito.

Parágrafo único. A nomeação será feita em comissão, podendo o nomeado ser exonerado a qualquer tempo.

Art. 64. A Secretaria Municipal de Administração terá seu quadro de servidores subordinado ao regime jurídico aplicável aos servidores municipais e às normas que forem fixadas em seu Estatuto.

Art. 65. Para o exercício de suas finalidades a



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 20 de 53

Secretaria Municipal de Administração se organizará da seguinte forma:

I – Secretário Municipal de Administração;

a) Divisão de Recursos Humanos, com 3 (três) setores: Setor de Folha de Pagamento; Setor de Treinamento e Desenvolvimento Humano e Setor de Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho;

b) Divisão de Suprimentos, com 4 (quatro) setores: Setor de Compras, Setor de Apoio à Licitações e Contratos, Setor de Gestão de Contratos e Setor de Almoxarifado;

c) Divisão de Controle Operacional, com 3 (três) setores: Setor de Patrimônio Mobiliário; Setor de Controle e Manutenção de Frotas e Setor de Apoio e Atendimento;

d) Divisão de Tecnologia da Informação, com 3 (três) setores: Setor de Infraestrutura de Rede e Servidores; Setor de Software e Sistemas e Setor de Suporte e Manutenção;

e) Divisão de Arquivo Público Municipal.

CAPÍTULO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA

Art. 66. A Secretaria Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura possui as seguintes competências:

I – elaborar Projetos Executivos, detalhando fases construtivas;

II – elaborar cronogramas físico-financeiros;

III – promover suporte técnico a processos de licitação visando à elaboração de estudos, a especificação e a implantação de projetos de investimento em obras e infraestrutura;

IV – promover a fiscalização de posturas de obras;

V – promover a fiscalização de obras de terceiros;

VI – emitir alvarás de obras de terceiros e certidões aos contribuintes;

VII – emitir certidões de diretrizes para novos loteamentos da cidade;

VIII – contratar projetos de Engenharia;

IX – promover medições e atestar os serviços executados em obras de infraestrutura pública e privada;

X – elaborar especificações técnicas, orientar as requisições de compras de materiais e serviços relacionados às obras;

XI – gerenciamento de máquinas, equipamentos e insumos para as obras municipais;

XII – superintender a execução de obras de engenharia, nas áreas de edificação, obras de arte, drenagem, pavimentação e iluminação pública;

XIII – executar os serviços de reforma, manutenção e conservação dos bens públicos e caminhos municipais;

XIV – promover serviços nas áreas de edificação, obras de arte, drenagem, pavimentação e iluminação pública;

XV – promover a construção, melhorias e regularização de habitações, em geral, e populares no Município;

XVI – executar e controlar as atividades topográficas para obras públicas;

XVII – atendimento ao público.

Art. 67. A Secretaria Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura será dirigida, administrada e representada pelo Secretário Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura.

Parágrafo único. A nomeação será feita em comissão, podendo o nomeado ser exonerado a qualquer tempo.

Art. 68. A Secretaria Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura terá seu quadro de servidores subordinado ao regime jurídico aplicável aos servidores municipais e às normas que forem fixadas em seu estatuto.

Art. 69. Para o exercício de suas finalidades a Secretaria Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura se organizará da seguinte forma:

I – Secretário Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura;

a) Divisão de Licenciamento e Fiscalização, com 2 (dois) setores: Setor de Licenciamento e Fiscalização Urbana; Setor de Fiscalização de Obras Privadas;

b) Divisão de Projetos e Obras Públicas, com 3



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 21 de 53

(três) setores: Setor de Projetos; Setor de Fiscalização de Obras Públicas e Setor de Gerenciamento de Contratos de Obras Públicas;

c) Divisão de Manutenção de Vias e Edificações, com 3 (três) setores: Setor de Manutenção de Edificações; Setor de Manutenção de Vias Urbanas e Setor de Manutenção de Vias Rurais;

d) Divisão de Habitação de Interesse Social - Melhorias Habitacionais.

CAPÍTULO XV

SECRETARIA MUNICIPAL DE ZELADORIA E MEIO AMBIENTE

Art. 70. A Secretaria Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente possui as seguintes competências:

I – elaborar memoriais descritivos e planos de trabalho para a manutenção de limpeza urbana;

II – promover a fiscalização de posturas de serviços gerais e meio ambiente;

III – promover medições e atestar os serviços executados em serviços de manutenção da limpeza urbana;

IV – elaborar especificações técnicas, orientar as aquisições de compras de materiais e serviços;

V – implantar gestões de coleta e destinação de todos os resíduos gerados no município;

VI – executar os serviços de limpeza pública de vias e logradouros, coleta, transporte e destinação de resíduos domiciliares, de construção e de poda;

VII – instruir e manifestar-se em termos técnicos nas licitações de serviços;

VIII – promover o licenciamento ambiental no âmbito das competências municipais;

IX – promover e executar as ações de políticas de reflorestamento e conservação ambiental;

IX – promover e executar as ações de políticas públicas voltadas aos animais;

XIV – atendimento ao público.

Art. 71. A Secretaria Municipal de Zeladoria e Meio

Ambiente será dirigida, administrada e representada pelo Secretário Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente.

Parágrafo único. A nomeação será feita em comissão, podendo o nomeado ser exonerado a qualquer tempo.

Art. 72. A Secretaria Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente terá seu quadro de servidores subordinado ao regime jurídico aplicável aos servidores municipais e às normas que forem fixadas em seu estatuto.

Art. 73. Para o exercício de suas finalidades a Secretaria Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente se organizará da seguinte forma:

I – Secretário Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente;

a) Divisão de Serviços de Zeladoria, com do 2 (dois) setor: Setor de Conservação Urbana e Setor de Conservação de Áreas Verdes;

b) Divisão de Meio Ambiente, com 2 (dois) setores: Setor de Manutenção, Operação e Instalações Ambientais; Setor de Fiscalização e Licenciamentos.

CAPÍTULO XVI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74. Os cargos do Chefe de Gabinete do Prefeito e Secretários Municipais, supridos por Decreto do Prefeito Municipal, terão suas remunerações estabelecidas em conformidade com a legislação específica.

Art. 75. As funções de Diretores de Divisões e de Chefes de Setores serão de designação exclusiva do Prefeito Municipal, por indicação dos Secretários Municipais, nomeados e destituídos por Portarias, podendo ser oriundos do quadro de servidores da Prefeitura ou de suas Empresas ou Autarquias, bem como de outros entes dos órgãos Estaduais ou Federais.

§ 1.º Os Diretores de Divisões farão jus, durante o período em que exercer tal função, a uma gratificação mensal no valor de R\$ 1.206,89 (hum mil duzentos e seis reais e oitenta e nove centavos), vedada para cargos em comissão.

§ 2.º Os Chefes de Setores farão jus, durante o período em que exercer tal função, a uma gratificação mensal no valor de R\$ 844,82 (oitocentos e quarenta e quatro reais e oitenta e dois centavos), vedada para cargos em



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 22 de 53

comissão.

§ 3.º Tais gratificações serão reajustadas na mesma data e nos mesmos índices em que ocorrer a revisão geral dos vencimentos dos servidores públicos municipais.

§ 4.º A distribuição funcional dos serviços entre as áreas, bem como seu organograma, será objeto de Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 76. As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações próprias do Município, consignadas no corrente exercício financeiro, no orçamento de cada órgão administrativo.

Art. 77. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis n.ºs 4.212 de 20 de dezembro de 2016; 4.221, de 26 de janeiro de 2017; 4.239, de 04 de maio de 2017; 4.240, de 04 de maio de 2017; 4.259, de 18 de julho de 2017; 4.268, de 29 de agosto de 2017; 4.304, de 25 de outubro de 2017; 4.332, de 07 de fevereiro de 2018; 4.354, de 02 de maio de 2018; 4.366, de 30 de maio de 2018; 4.369, de 06 de junho de 2018; 4.370, de 13 de junho de 2018; 4.378, de 15 de agosto de 2018 e 4.501, de 12 de fevereiro de 2020.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 16 de dezembro de 2020.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 16 de dezembro de 2020.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

LEI N.º 4.572, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020

Institui o subsídio financeiro ao serviço público de transporte coletivo, para os atos, procedimentos e manutenções que se fizerem necessárias, em razão da pandemia de COVID-19, e dá outras providências.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo,

no uso de suas atribuições legais,

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

Art. 1.º O Poder Público Municipal fica autorizado a conceder subsídio financeiro à empresa concessionária do serviço de transporte coletivo urbano de passageiros do Município de Olímpia.

Art. 2.º Esta autorização de medidas excepcionais no âmbito do Município de Olímpia é referente ao serviço de transporte coletivo urbano, em face da situação de emergência decorrente do coronavírus.

Parágrafo único. O subsídio econômico, de que se trata esta Lei, destina-se ao atendimento de relevante interesse público, face ao decréscimo de passageiros decorrente da paralisação parcial em virtude do enfrentamento da pandemia do Covid-19, evitando que seja repassado ao usuário final do transporte público o aumento compensatório da tarifa.

Art. 3.º As medidas excepcionais previstas visam a assegurar o transporte de recursos humanos, a continuidade dos serviços em compatibilidade com a demanda existente e minimizar os impactos financeiros negativos ao Sistema de Transporte Coletivo Urbano, em face da redução do número de passageiros pagantes, provocada pela pandemia do Covid-19 e quarentena determinada pelo Governo do Estado.

Art. 4.º A programação operacional especial dos serviços a ser definida pela PRODEM, levará em consideração não apenas o quantitativo efetivo da demanda a ser transportada, mas também a quantidade adicional de veículos necessários a evitar aglomerações no interior dos ônibus e terminais de integração, sobretudo nos horários de pico.

Art. 5.º As despesas decorrentes do presente Projeto de Lei encontrarão cobertura nas rubricas orçamentárias oriundas do Gabinete, obedecendo à seguinte classificação:

02.20.00 GABINETE DO PREFEITO

02.20.01 GABINETE

04.122.0001.2.003 MANUT ATIV GABINETE PREFEITO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA

Art. 6.º Esta Lei será regulamentada através de Decreto do Poder Executivo Municipal.



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 23 de 53

Art. 7.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia,
em 16 de dezembro de 2020.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em
16 de dezembro de 2020.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 24 de 53

LEI COMPLEMENTAR N.º 234, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020

Altera o Anexo XIII da Lei Complementar n.º 106, de 16 de dezembro de 2011, que institui o Novo Plano Diretor do Município de Olímpia e dá outras providências.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

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

Art. 1.º Fica alterado o Anexo XIII, da Lei Complementar n.º 106, de 16 de dezembro de 2011, que institui o Novo Plano Diretor do Município de Olímpia, conforme Anexo único desta Lei:

Art. 2.º Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Anexo IV, da Lei Complementar n.º 222, de 29 de maio de 2019.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 16 de dezembro de 2020.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 16 de dezembro de 2020.

CLÉBER LUIS BRAGA
Supervisor de Expediente



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 25 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terra de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

Anexo Único da Lei Complementar nº 234/2020
Anexo XIII do Novo Plano Diretor - Parâmetros de Ocupação e Parcelamento do Solo

Macro-Zonas	Frente Mínima (m)	Área Mínima do Lote (m²)	Recuo Frontal Mínimo (m)	Recuos Laterais e de Fundos Mínimos (m)	Taxa de Ocupação Máxima (%)	Coeficiente de Aproveitamento		Taxa de Permeabilidade Mínima no lote (%)	Observações
						Básico	Máximo		
Macro Zona de Expansão Urbana (6)	-	-	-	-	5 (6)	0,2 (6)	0,5 (6)	85 (6)	<p>Os recuos de fundo e lateral são dispensados caso a edificação for térrea e não apresentar aberturas de ventilação e/ou iluminação na divisa dos lotes vizinhos, observados os limites de taxa de ocupação. * Para aumento de potencial construtivo estabelecido na coluna "Coeficiente de Aproveitamento Básico, o mesmo poderá ser adquirido por meio do instrumento Outorga Onerosa do Direito de Construir, de acordo com este Plano Diretor, desde que esteja de acordo com o limite estabelecido na coluna "Coeficiente de Aproveitamento Máximo"</p> <p>A área abrangida pelas Bacias de drenagem do Ribeirão Olhos d'Água e Córrego dos Pretos deve respeitar o projeto de macro drenagem previsto.</p> <p>O "H" representa a diferença real do projeto, de nível entre o teto do pavimento mais alto e o piso do pavimento térreo, permitindo-se o escalonamento, não será considerado pavimento mais alto aqueles utilizados para casas de máquinas e barriletes.</p> <p>(1) A taxa de ocupação e recuos, em casos de reformas ou reconstrução de edificações já existentes com áreas devidamente aprovadas e com carta de habitação, podem respeitar os limites anteriores a execução da obra, não precisando necessariamente respeitar aos parâmetros estabelecidos nesta lei.</p> <p>(2) Para loteamentos já aprovados prevalece a área mínima de desdobra segundo os parâmetros urbanísticos estabelecidos no projeto de aprovação do loteamento.</p> <p>(3) Será permitida a edificação em uma das divisas laterais do lote, desde que não haja aberturas, devendo o recuo lateral do lado remanescente ser no mínimo de 2,00 m. (4) Poderão ser reduzidos, após análise e parecer favorável do COMUDU, para Projetos Habitacionais de Interesse Social, financiados e/ou realizados por ente público Federal, Estadual ou Municipal.</p> <p>(5) Para os Distritos Industriais, os recuos de fundo e lateral são dispensados, caso não apresentem aberturas de ventilação e/ou iluminação na divisa dos lotes vizinhos, observados os limites de taxa de ocupação e empena* de altura máxima de 10,00m. Fica proibido o desdobra de lotes dos Distritos Industriais. Fica permitida a construção no recuo obrigatório, ocupando-se no máximo ¼ da testada do terreno, devendo o restante obedecer o recuo frontal mínimo de 3,00m.</p> <p>(6) Os índices previstos para esta Macro Zona serão aplicados até que a mesma seja incorporada ao Perímetro urbano.</p> <p>*Empena: paredes laterais de um edifício, sem aberturas (janelas ou portas), estas paredes estão preparadas a receber outro edifício encostado. Parede cega de um edifício que habitualmente é de encosto para outro edifício.</p>
ZR.1 Macro Zona Rural	-	-	-	-	5	0,2	0,5	85	
ZPR	15,00	450,00	5,00	1,50	60	2	2	15	
ZR.1	15,00	450,00	5,00	1,50	60	2	2	15	
ZR.2	10,00 (2)	250,00	3,00	1,50	70	2	2	15	
ZR.3	8,00 (2)	200,00 (2)	3,00	1,50	70	2	2	15	
ZRD	8,00 (2)	200,00 (2)	3,00	1,50	70	2	2	15	
ZEIS.1	8,00 (4)	200,00 (4)	3,00	a) 1.º e 2.º pavimentos – 1,50. b) 3.º ao 5.º pavimentos – mín. 2,00; soma dos laterais – mín. 5,00. c) Demais pavimentos – h/6.	70	3	4	15	
ZCC	12,00 (2)	300,00 (2)	3,00	a) 1.º e 2.º pavimentos – 1,50. b) 3.º ao 5.º pavimentos – mín. 2,00; soma dos laterais – mín. 5,00. c) Demais pavimentos – h/6.	80	2,5	4	15	
ZI (5)	12,00	500,00	3,00	1,50	85	2	2	15	
ZI-RD	10,00	300,00	5,00	2,00 (3)	85	1	1	15	
ZIE	20,00	1000,00	10,00	5,00	60	1	1	15	
ZDT	10,00	300,00	3,00	a) 1.º e 2.º pavimentos – 1,50. b) 3.º ao 5.º pavimentos – mín. 2,00; soma dos laterais – mín. 5,00. c) Demais pavimentos – h/6.	70	2,5	4	15	
ZCAP	15,00	450,00	5,00	5,00	80	1	1	15	
CGE	12,00	450,00	5,00	a) 1º Pavimento 1,5. b) Demais pavimentos 2,00.	70	2	2	15	
CCS.1	De acordo com os parâmetros estabelecidos para as zonas onde estão inseridos.		Optativo para comércio e serviço. Residência – de acordo com a zona em que se insere	a) 1.º e 2.º pavimentos – 1,50. b) 3.º ao 5.º pavimentos – mín. 2,00; soma dos laterais – mín. 5,00. c) Demais pavimentos – h/6.	80	2,5	4	15	
CCS.2	De acordo com os parâmetros estabelecidos para as zonas onde estão inseridos.		Optativo para comércio e serviço. Residência – de acordo com a zona em que se insere	a) 1.º e 2.º pavimentos – 1,50. b) 3.º ao 5.º pavimentos – mín. 2,00; soma dos laterais – mín. 5,00. c) Demais pavimentos – h/6.	80	2,5	4	15	
CCS.3	De acordo com os parâmetros estabelecidos para as zonas onde estão inseridos.		Optativo para comércio e serviço. Residência – de acordo com a zona em que se insere	1,50	80	1	1	15	
CAL	15,00 (2)	450,00 (2)	5,00 (1)	a) 1.º e 2.º pavimentos – 1,50. b) 3.º ao 5.º pavimentos – mín. 2,00; soma dos laterais – mín. 5,00. c) Demais pavimentos – h/6.	80	2,5	4	15	
ZEIS.2	De acordo com o especificado nesta Lei Complementar e de acordo com o indicado nos projetos específicos de urbanização/regularização de cada área ou núcleo, avaliado pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano.								



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 26 de 53

LEI COMPLEMENTAR N.º 235, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a alteração de dispositivos da Lei Complementar n.º 80, de 18 de junho de 2010, que dispõe sobre a reorganização do Regime Próprio de Previdência do Município de Olímpia, Estado de São Paulo.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

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

Art. 1.º O artigo 24, da Lei Complementar n.º 80, de 18 de junho de 2010, que dispõe sobre a reorganização do Regime Próprio de Previdência do Município de Olímpia, Estado de São Paulo, passa a vigorar com a seguinte redação, criando-se os artigos 24-A, 24-B e 24-C, a saber:

“Art. 24. O segurado será aposentado aos setenta e cinco anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, não podendo ser inferior ao salário mínimo. (NR)

Parágrafo único. (...).

Art. 24-A. O servidor público do Município de Olímpia, detentor de cargo efetivo, cujas atividades sejam exercidas com efetiva exposição a agentes químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, será aposentado voluntariamente, desde que observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I – 60 (sessenta) anos de idade;
- II – 25 (vinte e cinco) anos de contribuição e de efetiva exposição;
- III – 10 (dez) anos de efetivo exercício de serviço público;
- IV – 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria.

§ 1.º O tempo de exercício nas atividades previstas no “caput” deverá ser comprovado nos termos do regulamento.

§ 2.º A aposentadoria a que se refere o caput observará adicionalmente as condições e os requisitos estabelecidos para o Regime Geral de Previdência Social, naquilo em que não conflitarem com as regras específicas aplicáveis ao regime próprio de previdência social do Município de Olímpia, vedada a conversão de tempo especial em comum.

§ 3.º Os proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo serão apurados na forma do art. 33 dessa lei.



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 27 de 53

Art. 24-B. O servidor que tenha ingressado no serviço público, com vinculação ao Regime Próprio de Previdência Social, até a data de entrada em vigor deste artigo, cujas atividades tenham sido exercidas com efetiva exposição a agentes nocivos químicos, físicos e biológicos prejudiciais à saúde, ou associação desses agentes, vedada a caracterização por categoria profissional ou ocupação, poderá aposentar-se desde que observados, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- I – 25 (vinte e cinco) anos de efetiva exposição;
- II – 20 (vinte) anos de efetivo exercício de serviço público;
- III – 5 (cinco) anos no cargo efetivo, nível ou classe em que for concedida a aposentadoria;
- IV – somatório da idade e do tempo de contribuição equivalente a 86 (oitenta e seis) pontos, para ambos os sexos.

§ 1.º A idade e o tempo de contribuição serão apurados em dias para o cálculo do somatório de pontos a que se referem o “caput”, inciso IV.

§ 2.º Para cálculo dos proventos das aposentadorias concedidas nos termos do disposto neste artigo será utilizada a média aritmética simples dos salários de contribuição e das remunerações adotados como base para contribuições a regime próprio de previdência social e ao Regime Geral de Previdência Social, ou como base para contribuições decorrentes das atividades militares de que tratam os arts. 42 e 142 da Constituição Federal, atualizados monetariamente, correspondentes a 100% (cem por cento) do período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde o início da contribuição, se posterior àquela competência.

§ 3.º A média a que se refere o § 2.º será limitada ao valor máximo do salário de contribuição do Regime Geral de Previdência Social para o servidor que ingressar no serviço público em cargo efetivo após a implantação do regime de previdência complementar no Município de Olímpia ou que venha a exercer a opção correspondente.

§ 4.º O valor do benefício de aposentadoria corresponderá a 60% (sessenta por cento) da média aritmética definida na forma prevista nos §§ 2.º e 3.º, com acréscimo de 2 (dois) pontos percentuais para cada ano de contribuição que exceder o tempo de 20 (vinte) anos de contribuição.

§ 5.º Os proventos das aposentadorias concedidas com fundamento neste artigo não serão inferiores ao valor a que se refere o § 2.º do artigo 201 da Constituição Federal e serão reajustados na mesma data e mesmo índice utilizados para fins de reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 24-C. Até que lei discipline a aposentadoria do servidor público com deficiência vinculado ao regime próprio de previdência social do Município de Olímpia, desde que cumpridos o tempo mínimo



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 28 de 53

de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e de 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que for concedida a aposentadoria, será concedida na forma da Lei Complementar n.º 142, de 8 de maio de 2013, inclusive quanto aos critérios de cálculo dos benefícios.”

Art. 2.º O *caput* do artigo 33, da Lei Complementar n.º 80, de 18 de junho de 2010, que dispõe sobre a reorganização do Regime Próprio de Previdência do Município de Olímpia, Estado de São Paulo, passa a vigorar com a seguinte redação, revogando-se o inciso IV, do parágrafo 9.º, a saber:

“Art. 33. Para o cálculo dos proventos dos benefícios previstos nos arts. 17, 18, 19, 20, 21, 24 e 24-A será considerada a média aritmética simples das maiores remunerações utilizadas como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência. (NR)

...

§ 9.º (...):
I – (...).
II – (...).
III – (...).
IV – **REVOGADO.**”

Art. 3.º O parágrafo 1.º, do artigo 34, da Lei Complementar n.º 80, de 18 de junho de 2010, que dispõe sobre a reorganização do Regime Próprio de Previdência do Município de Olímpia, Estado de São Paulo, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 34. (...).

§ 1.º Os benefícios concedidos nos termos dos arts. 17, 18, 19, 20, 21, 24-A e 24-B serão reajustados para preservá-los, em caráter permanente, o valor real, conforme índice adotado para reajuste dos benefícios do regime geral de previdência social. (NR)

§ 2.º (...).”

Art. 4.º Fica criado o inciso III, do artigo 55, da Lei Complementar n.º 80, de 18 de junho de 2010, que dispõe sobre a reorganização do Regime Próprio de Previdência do Município de Olímpia, Estado de São Paulo, com a seguinte redação:

“Art. 55. (...).
I – (...).
II – (...).



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 29 de 53

III – caso o período a ser certificado na forma dos incisos I e II sejam referentes a atividades especiais, o órgão de origem deverá reconhecer na respectiva Certidão de Tempo de Contribuição que se trata de período com enquadramento em atividade especial, para que assim possa ser considerado no OLIMPIAPREV.

...”

Art. 5.º Os incisos I, II, III e IV, e o parágrafo 1.º, do artigo 84, da Lei Complementar n.º 80, de 18 de junho de 2010, que dispõe sobre a reorganização do Regime Próprio de Previdência do Município de Olímpia, Estado de São Paulo, passam a vigorarem de acordo com as redações abaixo, criando-se o inciso VI e revogando-se o parágrafo 2.º do referido artigo, a saber:

“Art. 84. (...):

I – a contribuição previdenciária mensal dos servidores ativos serão aplicadas conforme tabela abaixo e incidirá sobre a respectiva remuneração de contribuição, a saber:

SALÁRIO	Alíquota Progressiva 2021	Alíquota Progressiva 2022	Alíquota Progressiva 2023	Alíquota Progressiva 2024
<i>Taxa de desconto até R\$ 1.045,00 (salário mínimo)</i>	11%	12%	13%	14%
<i>Taxa de Desconto entre R\$ 1.045,01 e R\$ 2.000,00</i>	11%	12%	13%	14%
<i>Taxa de Desconto entre R\$ 2.000,01 e R\$ 3.000,00</i>	12%	12,5%	13%	14%
<i>Taxa de Desconto entre R\$ 3.000,01 e R\$ 5.839,45</i>	14%	14%	14%	14%
<i>Taxa de Desconto entre R\$ 5.839,46 e R\$ 10.000,00</i>	14,5%	14,5%	14,5%	14,5%
<i>Taxa de Desconto entre R\$ 10.000,01 e R\$ 20.000,00</i>	16,5%	16,5%	16,5%	16,5%
<i>Taxa de Desconto entre R\$ 20.000,01 e R\$ 39.000,00</i>	19%	19%	19%	19%
<i>Taxa de Desconto acima de R\$ 39.000,00</i>	22%	22%	22%	22%

II – a contribuição mensal dos segurados inativos e dos pensionistas serão aplicadas nos mesmos percentuais dos servidores ativos, de que trata o inciso I, calculada sobre a parcela dos proventos e das pensões que supere o limite máximo estabelecido para os benefícios do regime geral de previdência social. (NR)

III – contribuição mensal do Município, da Câmara Municipal, incluídas suas autarquias e fundações, definida pelo art. 2º da Lei Federal n.º 9.717/98, com redação dada pela Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, no percentual de 22% (vinte e dois inteiros por cento), sendo 16% (dezesesseis inteiros por cento) relativo ao custo normal e 6% (seis inteiros por cento) referente ao custo suplementar, calculados sobre a remuneração de contribuição dos segurados ativos.



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 30 de 53

IV – (...);

V – (...);

VI – o custo suplementar de que trata o inciso III vigorará até 2055, nos termos do Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial, e poderá ser modificado caso sofra alteração no cálculo atuarial.

§ 1.º As contribuições de que tratam os incisos I e III incidirão também sobre o auxílio-doença, salário maternidade e abono anual ou décimo terceiro salário. (NR)

§ 2.º (REVOGADO).

§ 3.º (...).

§ 4.º (...).”

Art. 6.º O artigo 85, da Lei Complementar n.º 80, de 18 de junho de 2010, que dispõe sobre a reorganização do Regime Próprio de Previdência do Município de Olímpia, Estado de São Paulo, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 85. Entende-se como remuneração de contribuição o valor constituído pelo subsídio ou vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, dos adicionais de caráter individual ou outras vantagens permanentes, e ainda aquelas verbas incorporadas na forma da lei, excluídas:

- a) as diárias para viagem;
- b) a ajuda de custo em razão de mudança de sede;
- c) a indenização de transporte e plantões;
- d) horas extraordinárias;
- e) auxílio reclusão;
- f) férias indenizadas;
- g) terço constitucional de férias;
- h) salário família;
- i) auxílio alimentação;
- j) as parcelas remuneratórias pagas em decorrência do local de trabalho;
- k) outras parcelas cujo caráter indenizatório definido em lei;
- l) carga suplementar de trabalho;
- m) outras parcelas de caráter temporário.

§ 1.º Exclui-se da remuneração de contribuição qualquer outra verba de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão, em atenção ao art. 39, § 9.º da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 103/2019.

§ 2.º O segurado que vier a exercer cargo em comissão terá a contribuição calculada sobre o total de vencimentos que perceberia se estivesse no exercício do seu cargo efetivo.



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 31 de 53

§ 3.º *Se o segurado vier a exercer cargo em substituição ou função gratificada ou a responder pelas atribuições de cargo vago, a contribuição será calculada sobre o total de vencimentos correspondente ao cargo efetivo do servidor.*

§ 4.º *Para servidor que tenha efetivamente incorporado na remuneração do cargo efetivo, vantagens de caráter temporário ou vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão até 12/11/2019, a contribuição previdenciária deverá continuar a incidir sobre os décimos ou demais verbas temporárias já incorporados na remuneração do cargo efetivo.*

§ 5.º *A verba incorporada em atividade, na forma do § 4.º desse artigo, será incorporada aos proventos de aposentadoria.*

§ 6.º *Na hipótese de acumulação permitida em Lei, a contribuição será calculada sobre os totais de vencimentos correspondentes aos cargos efetivos acumulados.”*

Art. 7.º Nos termos do art. 39, § 9.º da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 103/2019, fica vedada a incorporação de todas as vantagens de caráter temporário, em especial do adicional de insalubridade ou periculosidade, e de verbas vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão à remuneração do cargo efetivo, salvo nos casos previstos no art. 85, § 4.º da Lei Complementar n.º 80, de 18 de junho de 2010.

Art. 8.º A partir de 13 de novembro de 2019, fica vedada a incorporação de todas as vantagens de caráter temporário, em especial do adicional de insalubridade ou periculosidade, e de verbas vinculadas ao exercício de função de confiança ou de cargo em comissão diretamente nos proventos de aposentadoria, ressalvado o § 5.º do art. 85 da Lei Complementar n.º 80, de 18 de junho de 2010.

Art. 9.º Fica referendado integralmente o art. 149 da Constituição Federal em relação às alterações promovidas pela Emenda Constitucional n.º 103/2019.

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor:

I – em relação às alterações trazidas no art. 5.º, no que se refere à alteração do art. 84, da Lei Complementar n.º 80, de 18 de junho de 2010, a partir do primeiro dia do quarto mês subsequente ao de sua publicação.

II – em relação às alterações trazidas nos arts. 7.º e 8.º dessa lei, na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 13/11/2019, data da publicação da Emenda Constitucional n.º 103/2019.

III – para os demais dispositivos, na data de sua publicação.

Parágrafo único. Fica mantida, até o prazo de que trata o inciso I do *caput* desse artigo a exigência das alíquotas de contribuição dos segurados ativos, aposentados e pensionistas, na forma atualmente prevista na legislação municipal, e dos órgãos e entidades do Município ao RPPS, relativas ao custo normal, também atualmente



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 32 de 53

previstas na legislação municipal, sem prejuízo das alíquotas extraordinárias ou aportes previstos nos planos de amortização instituídos antes da vigência desta Lei.

Art. 11. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 172, da Lei Complementar n.º 01, de 22 de dezembro de 1993.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 16 de dezembro de 2020.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 16 de dezembro de 2020.

CLÉBER LUIS BRAGA
Supervisor de Expediente



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 33 de 53

LEI COMPLEMENTAR N.º 236, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020

Altera dispositivos da Lei Complementar n.º 211, de 15 de agosto de 2018, que dispõe sobre os cargos em comissão da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, e dá outras providências.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

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

Art. 1.º O artigo 3.º, da Lei Complementar n.º 211, de 15 de agosto de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3.º A descrição do cargo, o quantitativo e os requisitos de provimento dos cargos em comissão estão estipulados no Anexo I desta lei complementar.”

Art. 2.º O artigo 5.º, da Lei Complementar n.º 211, de 15 de agosto de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5.º A forma de remuneração dos cargos em comissão são os estipulados pelo Anexo III desta lei complementar.”

Art. 3.º Ficam extintos 2 (dois) cargo de Assessor de Gabinete I, os cargos em comissão de Chefe de Gabinete, Secretário Municipal de Gestão e Planejamento, Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, Secretário Municipal de Turismo e Secretário Municipal de Finanças.

Art. 4.º Ficam criados os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, Secretário Municipal de Turismo e Cultura, Secretário Municipal de Planejamento e Finanças e Secretário Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente, todos de natureza especial.

Art. 5.º O anexo II da Lei Complementar n.º 211, de 15 de agosto de 2018, passa a vigorar com a redação do anexo II desta Lei Complementar.

Art. 6.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 1.º de janeiro de 2021, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 16 de dezembro de 2020.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 16 de dezembro de 2020.

CLÉBER LUIS BRAGA
Supervisor de Expediente



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 34 de 53

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS CARGOS, QUANTIDADES E REQUISITOS DE PROVIMENTO

QTE	DENOMINAÇÃO CARGO	REQUISITOS DE PROVIMENTO
44	Assessor de Gabinete I	Ensino Fundamental ou experiência na área
21	Assessor de Gabinete II	Ensino Médio ou experiência na área
1	Secretário Municipal de Governo	Ensino Superior Completo
1	Secretário Municipal de Assistência Social	Ensino Superior Completo
1	Secretário Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria	Ensino Superior Completo
1	Secretário Municipal de Saúde	Ensino Superior Completo
1	Secretário Municipal de Educação	Ensino Superior Completo
1	Secretário Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura	Ensino Superior Completo
1	Secretário Municipal de Administração	Ensino Superior Completo
1	Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	Ensino Superior Completo
1	Secretário Municipal de Turismo e Cultura	Ensino Superior Completo
1	Secretário Municipal de Planejamento e Finanças	Ensino Superior Completo
1	Secretário Municipal de Zedadoria e Meio Ambiente	Ensino Superior Completo
1	Chefe de Gabinete do Prefeito	Ensino Superior Completo



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 35 de 53

ANEXO II

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS	DESCRIÇÃO
Assessor de Gabinete I	Prestar assessoria ao Prefeito e/ou Secretários nas fases de geração, articulação e análise dos processos de tomada de decisão que, pela importância das mesmas, necessitam serem confiáveis por verdadeiras e pertinentes com o projeto do governo; Assessorar o Prefeito e Secretários na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e desempenho da unidade vinculada, que exijam descrição e confiabilidade; assessorar o cumprimento e perfeito desenvolvimento das ações políticas setorizadas, designadas e direcionadas pelo Prefeito e/ou Secretários Municipais; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo. Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas.
Assessor de Gabinete II	Promover o planejamento dos programas de governo, notadamente em relação a diretrizes traçadas pelo Executivo, cooperando com as Secretarias Municipais; Assessoramento ao Prefeito e/ou Secretários em suas funções políticas e sociais; Assessoramento ao Prefeito e/ou Secretários na formulação e execução das políticas públicas e diretrizes a serem adotadas, identificando as necessidades de cada área da Administração; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo. Desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas.
Secretário Municipal de Governo	Exercer a direção superior da Secretaria Municipal de Governo; superintender e coordenar atividades da Secretaria Municipal de Governo; despachar diretamente com o Prefeito Municipal; expedir instruções sobre o funcionamento da Secretaria Municipal de Governo; celebrar todas as espécies de atos de contratação, inclusive contratos de gestão em que esteja envolvida a Secretaria Municipal de Governo; prover os cargos iniciais de carreira, propor promoções e exonerações, bem como praticar todo e qualquer ato que importe em provimento ou vacância dos cargos da Secretaria; propor ao Prefeito Municipal o preenchimento dos cargos em comissão e do quadro de apoio da Secretaria Municipal de Governo; apresentar ao Prefeito Municipal, no início de cada exercício, relatório das atividades do ano anterior da Secretaria Municipal de Governo, e sugerir medidas legislativas e administrativas adequadas ao seu aperfeiçoamento; propor a instauração de sindicâncias e instauração de processo administrativo disciplinar; aplicar sanções disciplinares aos servidores da Secretaria; interlocução com a Câmara Municipal; discussão dos Projetos de Lei com os Vereadores; interlocução com os partidos políticos da base de apoio à administração e da oposição; relacionamento com as esferas governamentais; interatividade das Secretarias, Autarquias e Fundações municipais; propor ao Prefeito Municipal a expedição do Regimento Interno da Secretaria; delegar, por meio de portaria, atribuições a seus subordinados; coordenar as relações políticas do Executivo com o Legislativo; solicitar motivadamente ao Prefeito Municipal autorização para: a) não propositura ou a desistência de ações ou medidas judiciais, especialmente quando o valor em questão não justifique a lide ou, quando do exame da prova ou da situação jurídica, ficar evidenciada a improbabilidade de resultado favorável ao Município; b) dispensa de interposição de recursos judiciais ou a desistência dos já interpostos, especialmente em face da jurisprudência predominante; c) composição em processos administrativos ou judiciais, resguardados os interesses do Município; visar os pareceres emitidos pelos Procuradores do Município; propor ao Prefeito Municipal a



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 36 de 53

	expedição do Regimento Interno; delegar atribuições a seus subordinados.
Secretário Municipal de Assistência Social	Assessorar o Chefe do Executivo e os demais Secretários Municipais, nos assuntos de sua competência; despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal, participando dos eventos que envolvem as Secretarias do município; atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diversos níveis da Secretaria Municipal de Assistência Social; assinar contratos e convênios em que a Secretaria Municipal de Assistência Social seja parte; expedir atos dispendo sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como sobre a execução de leis e decretos que disciplinem assuntos de sua competência; emitir parecer de caráter conclusivo sobre os assuntos submetidos à sua apreciação; enunciar os objetos e subsidia-los a instauração dos Processos de Licitação pertinentes à Secretaria, nos termos da legislação aplicável à matéria; medir, avaliar e relatar a prestação de serviços, fornecimento de materiais, ou execução de obras sob supervisão da Secretaria; promover a supervisão das Entidades vinculadas à Secretaria Municipal de Assistência Social, para efeito de compatibilização com as políticas de ação; apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e das Entidades a ela vinculadas; aprovar autorizando os atos que digam respeito a assuntos da área de competência da Secretaria Municipal de Assistência Social, fixando as políticas de ação da Secretaria Municipal de Assistência Social, estabelecendo as Normas Operacionais e Administrativas que regerão suas atividades; elaborar e aprovar as programações a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, as Propostas Orçamentárias Anuais e Plurianuais e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; cumprir e fazer cumprir as normas da Secretaria Municipal de Assistência Social e as emanadas de autoridade competente; expedir portarias e resoluções sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Assistência Social não disciplinada por Atos Normativos Superiores, bem como sobre a aplicação de Leis, Decretos e outras disposições de interesse do órgão; articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, visando à integração da Secretaria Municipal de Assistência Social nos seus planos e programas de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as metas estipuladas pelo Prefeito, relatando ocorrências, desvios e outros fatos pertinentes; desempenhar todos os atos de Gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade.
Secretário Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria	Assessorar o Chefe do Executivo e os demais Secretários Municipais, nos assuntos de sua competência; despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal, participando dos eventos que envolvem as Secretarias do Município; atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diversos níveis da Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria; assinar contratos e convênios em que a Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria seja parte; expedir atos dispendo sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria, bem como sobre a execução de leis e decretos que disciplinem assuntos de sua competência; emitir parecer de caráter conclusivo sobre os assuntos submetidos à sua apreciação; enunciar os objetos e subsidia-los à instauração dos Processos de Licitação pertinentes à Secretaria, nos termos da legislação aplicável à matéria; medir, avaliar e relatar a prestação de serviços, fornecimento de materiais, ou execução de obras



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 37 de 53

	<p>sob supervisão da Secretaria; promover a supervisão das entidades vinculadas à Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria, para efeito de compatibilização com as políticas de ação; apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria e das entidades a ela vinculadas; aprovar, autorizando os atos que digam respeito a assuntos da área de competência da Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria; fixar as políticas de ação da Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria, estabelecendo as normas operacionais e administrativas que regerão suas atividades; elaborar e aprovar as programações a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria, as Propostas Orçamentárias Anuais e Plurianuais e as alterações que se fizerem necessários; cumprir e fazer cumprir as normas da Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria e as emanadas de autoridade competente; articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, visando à integração da Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria nos seus planos e programas de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as metas estipuladas pelo Prefeito, relatando ocorrências, desvios e outros fatos pertinentes; desempenhar todos os atos de gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade.</p>
Secretário Municipal de Saúde	<p>Assessorar o Chefe do Executivo Municipal e os demais Secretários Municipais, nos assuntos de sua competência; despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal, participando dos eventos que envolvem as Secretarias do município; atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diversos níveis da Secretaria Municipal de Saúde; expedir atos dispendo sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Saúde, bem como sobre a execução de leis e decretos que disciplinem assuntos de sua competência; emitir parecer de caráter conclusivo sobre os assuntos submetidos à sua apreciação; enunciar os objetos e subsidiar a instauração dos processos de licitação pertinentes à Secretaria, nos termos da legislação aplicável à matéria; medir, avaliar e relatar a prestação de serviços, fornecimento de materiais, ou execução de obras sob supervisão da Secretaria; promover a supervisão das Entidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, para efeito de compatibilização com as políticas de ação; apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e das Entidades a ela vinculadas; aprovar autorizando os atos que digam respeito a assuntos da área de competência da Secretaria Municipal de Saúde; fixar as políticas de ação da Secretaria Municipal de Saúde, estabelecendo as Normas Operacionais e Administrativas que regerão suas atividades; elaborar e aprovar as programações a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde, as Propostas Orçamentárias Anuais e Plurianuais e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; cumprir e fazer cumprir as normas da Secretaria Municipal de Saúde e as emanadas de autoridade competente; expedir portarias e resoluções sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Saúde não disciplinadas por Atos Normativos Superiores, bem como sobre a aplicação de Leis, Decretos e outras disposições de interesse do órgão; articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, visando à integração da Secretaria Municipal de Saúde nos seus planos e programas de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as metas estipuladas pelo Prefeito, relatando ocorrências, desvios e outros fatos pertinentes; desempenhar</p>



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 38 de 53

	todos os atos de Gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade.
Secretário Municipal de Educação	Assessorar o Chefe do Executivo Municipal e os demais Secretários Municipais, nos assuntos de sua competência; despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal, participando dos eventos que envolvem as Secretarias do município; atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diversos níveis da Secretaria Municipal de Educação; assinar contratos e convênios em que a Secretaria Municipal de Educação seja parte; expedir atos dispendo sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Educação, bem como sobre a execução de leis e decretos que disciplinem assuntos de sua competência; emitir parecer de caráter conclusivo sobre os assuntos submetidos à sua apreciação; enunciar os objetos e subsidiar a instauração dos processos de licitação pertinentes à Secretaria, nos termos da legislação aplicável à matéria; medir, avaliar e relatar a prestação de serviços, fornecimento de materiais, ou execução de obras sob supervisão da Secretaria; promover a supervisão das Entidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, para efeito de compatibilização com as políticas de ação; apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria Municipal de Educação; aprovar autorizando os atos que digam respeito a assuntos da área de competência da Secretaria Municipal de Educação; fixar as políticas de ação da Secretaria Municipal de Educação, estabelecendo as Normas Operacionais e Administrativas que regerão suas atividades; elaborar e aprovar as programações a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, as Propostas Orçamentárias Anuais e Plurianuais e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; cumprir e fazer cumprir as normas da Secretaria Municipal de Educação e as emanadas de autoridade competente; expedir portarias e resoluções sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Educação, não disciplinadas por Atos Normativos Superiores, bem como sobre a aplicação de Leis, Decretos e outras disposições de interesse do órgão; articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, visando à integração da Secretaria Municipal de Educação nos seus planos e programas de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as metas estipuladas pelo Prefeito, relatando ocorrências, desvios e outros fatos pertinentes; desempenhar todos os atos de Gestão referentes aos servidores e demais recursos sob sua responsabilidade.
Secretário Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura	Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos de obras, supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados; capacitar e avaliar Diretores da Secretaria; elaborar Projetos Executivos, detalhando fases construtivas, cronogramas físico-financeiros, memoriais descritivos e planos de trabalho para as obras públicas e privadas; instruir e manifestar-se em termos técnicos nas licitações de obras públicas e privadas; promover medições e atestar os serviços executados em obras públicas e privadas; elaborar especificações técnicas, orientar as requisições de compras de materiais e serviços; assinar Notas de Empenho a fornecedores, atestar as transações comerciais e ordenar as despesas da Secretaria; superintender a execução de serviços de construção de obras públicas, estradas, caminhos e acessos do município; promover a fiscalização de obras próprias e de terceiros; promover serviços de pavimentação, guias e sarjetas e serviços recuperação dos pavimentos; promover e controlar atividades



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 39 de 53

	<p>topográficas para obras e serviços públicos; ; executar os serviços de manutenção e conservação dos próprios públicos municipais; elaborar Orçamento Plurianual da Área; implantar programas de obras de engenharia, nas áreas de edificação, obras de arte, drenagem, pavimentação e iluminação pública, com qualidade, custos e prazos adequados; identificar fonte de financiamento para estudos e projetos de investimento em infraestrutura e obras, e o acompanhamento de sua análise e aprovação junto às entidades envolvidas, em articulação com outras Secretarias; promover os serviços de drenagem e manejo de águas pluviais de suas vias e logradouros; gerenciar todos os projetos de infraestrutura do Município; planejar, coordenar e avaliar as atividades da Política Habitacional do Município; promover a regularização dos loteamentos existentes; planejar, coordenar e avaliar a implantação de novos loteamentos, bem como de núcleos habitacionais de interesse social; emitir diretrizes para novos parcelamentos no que compete a Secretaria, em conformidade com o Plano Diretor e demais legislações pertinentes à Lei de Zoneamento em vigência; gerir o processamento informatizado de dados georreferenciados - geoprocessamento; auxiliar na elaboração de projetos de iluminação pública, solicitando orçamento para instalação de extensão de rede elétrica e iluminação pública; promover a fiscalização de posturas e dos serviços de utilidade pública permitidos e concedidos; comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal, todas as medidas referentes a obras, levadas a efeito para o perfeito entrosamento das ações administrativas; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.</p>
Secretário Municipal de Administração	<p>Assistir e assessorar o Prefeito e demais secretarias na elaboração de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes quanto aos aspectos de administração do município; supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados; capacitar e avaliar os Diretores de Divisão subordinados; representar o Executivo nas questões de interesse do município, sempre que solicitado; acompanhar a execução do seu orçamento, a fim de manter o equilíbrio orçamentário e financeiro; assinar Requisições de compras, Notas de Empenho a fornecedores, atestar as transações comerciais e ordenar as despesas da Secretaria; promover a fiscalização de serviços próprios e de terceiros, atestando sua execução; controlar os serviços e materiais de manutenção preventiva e corretiva, terceirizados e de utilização comum as Secretarias; assessorar o Chefe do Executivo Municipal e os demais Secretários Municipais, nos assuntos de sua competência; despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal, participando dos eventos que envolvem as Secretarias do Município; atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diversos níveis da Secretaria Municipal de Administração; assinar contratos e convênios em que a Secretaria Municipal de Administração seja parte; expedir atos dispondo sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Administração, bem como sobre a execução de leis e decretos que disciplinem assuntos de sua competência; emitir parecer de caráter conclusivo sobre os assuntos submetidos à sua apreciação; instaurar os Processos de Licitação, nos termos da legislação aplicável à matéria; medir, avaliar e relatar a prestação de serviços, fornecimento de materiais, ou execução de obras sob supervisão da Secretaria; apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria Municipal de Administração; aprovar, autorizando os atos que digam respeito a assuntos da área de competência da Secretaria Municipal de Administração; fixar as políticas de ação da Secretaria Municipal de Administração, estabelecendo as Normas Operacionais e Administrativas que regerão suas atividades; elaborar e aprovar as programações a</p>



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 40 de 53

	<p>serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração, as Propostas Orçamentárias Anuais e Plurianuais e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; expedir portarias e resoluções sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Administração, não disciplinados por Atos Normativos Superiores, bem como sobre a aplicação de Leis, Decretos e outras disposições de interesse do órgão; articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, visando à integração da Secretaria Municipal de Administração nos seus planos e programas de trabalho; cumprir e fazer cumprir as metas estipuladas pelo Prefeito, relatando ocorrências, desvios e outros fatos pertinentes; promover a todos os secretários a política de segurança do trabalho e medicina ocupacional, observando as leis e normas pertinentes. desempenhar todos os atos de Administração referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade; desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência; prover informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisões das demais secretarias; disponibilizar aos gestores ferramentas que permitam melhorar a gestão de suas unidades.</p>
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude	<p>Assessorar o Chefe do Executivo Municipal e os demais Secretários Municipais, nos assuntos de sua competência; despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal, participando dos eventos que envolvem as Secretarias do município; atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diversos níveis da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude; assinar contratos e convênios em que a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude seja parte; expedir atos dispendo sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, bem como sobre a execução de leis e decretos que disciplinem assuntos de sua competência; emitir parecer de caráter conclusivo sobre os assuntos submetidos à sua apreciação; enunciar os objetos e subsidiá-los a instauração dos Processos de Licitação pertinentes à Secretaria, nos termos da legislação aplicável à matéria; medir, avaliar e relatar a prestação de serviços, fornecimento de materiais, ou execução de obras sob supervisão da Secretaria; promover a supervisão das Entidades vinculadas à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, para efeito de compatibilização com as políticas de ação; apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, e das Entidades a ela vinculadas; aprovar, autorizando os atos que digam respeito a assuntos da área de competência da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude; fixar as políticas de ação da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, estabelecendo as Normas Operacionais e Administrativas que regerão suas atividades; elaborar e aprovar as programações a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, as Propostas Orçamentárias Anuais e Plurianuais e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; cumprir e fazer cumprir as normas da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude e as emanadas de autoridade competente; expedir portarias e resoluções sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude não disciplinada por Atos Normativos Superiores, bem como sobre a aplicação de Leis, Decretos e outras disposições de interesse do órgão; articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, visando à integração da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude nos seus planos e programas de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as metas estipuladas pelo Prefeito, relatando</p>



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 41 de 53

	<p>ocorrências, desvios e outros fatos pertinentes; desempenhar todos os atos de Gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade.</p>
Secretário Municipal de Turismo e Cultura	<p>Assessorar o Chefe do Executivo Municipal e os demais Secretários Municipais, nos assuntos de sua competência; despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal, participando dos eventos que envolvem as Secretarias do município; atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal; promover reuniões periódicas de coordenação entre os diversos níveis da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; assinar contratos e convênios em que a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura seja parte; expedir atos dispendo sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, bem como sobre a execução de leis e decretos que disciplinem assuntos de sua competência; emitir parecer de caráter conclusivo sobre os assuntos submetidos à sua apreciação; enunciar os objetos e subsidiá-los a instauração dos Processos de Licitação pertinentes à Secretaria, nos termos da legislação aplicável à matéria; medir, avaliar e relatar a prestação de serviços, fornecimento de materiais, ou execução de obras sob supervisão da Secretaria; promover a supervisão das Entidades vinculadas à Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, para efeito de compatibilização com as políticas de ação; apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e das Entidades a ela vinculadas; aprovar autorizando os atos que digam respeito a assuntos da área de competência da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura; fixar as políticas de ação da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, estabelecendo as Normas Operacionais e Administrativas que regerão suas atividades; elaborar e aprovar as programações a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, as Propostas Orçamentárias Anuais e Plurianuais e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários; cumprir e fazer cumprir as normas da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura e as emanadas de autoridade competente; expedir portarias e resoluções sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura não disciplinada por Atos Normativos Superiores, bem como sobre a aplicação de Leis, Decretos e outras disposições de interesse do órgão; articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, visando à integração da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura nos seus planos e programas de trabalho; desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as metas estipuladas pelo Prefeito, relatando ocorrências, desvios e outros fatos pertinentes; desempenhar todos os atos de Gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade.</p>
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças	<p>Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos financeiros do município; supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados; capacitar e avaliar os chefes de divisões; representar o Executivo nas questões de interesse do município, sempre que solicitado; supervisionar, coordenar e controlar os assuntos financeiros, fiscais, de lançamento, arrecadação e fiscalização de receitas; promover políticas que visem ao incremento da receita do município; assinar Requisições de Compras, Notas de Empenho a fornecedores, atestar as transações comerciais e ordenar as despesas da Secretaria; assinar juntamente com o Tesoureiro, os documentos bancários necessários à boa gestão financeira, quer sejam cheques, docs, teds, etc; promover a fiscalização de serviços próprios e de terceiros; atestar os serviços executados por terceiros junto à Secretaria de Finanças; identificar fontes de</p>



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 42 de 53

	<p>financiamento para os estudos e projetos de investimento, acompanhar sua análise e aprovação junto às entidades envolvidas, em articulação com outras Secretarias; coordenar e gerir os sistemas de planejamento; coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais de investimentos; elaborar com a participação dos demais secretários municipais o orçamento geral do município; apoiar, com dados, a formulação do plano plurianual, a proposta orçamentária e os planos setoriais; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal, promover o acompanhamento e monitoramento dos recursos captados através de convênios; gestão e interlocução para elaboração do PPA, LDO e Orçamento Anual.</p>
Secretário Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente	<p>Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos de serviços de manutenção, supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados; capacitar e avaliar Diretores da Secretaria; elaborar Projetos Executivos, detalhando fases construtivas, cronogramas físico-financeiros, memoriais descritivos e planos de trabalho para os serviços de manutenções e conservações de próprios públicos municipais; instruir e manifestar-se em termos técnicos nas licitações de serviços de zeladoria; promover medições e atestar os serviços públicos executados; elaborar especificações técnicas, orientar as aquisições de compras de materiais e serviços; assinar Notas de Empenho a fornecedores, atestar as transações comerciais e ordenar as despesas da Secretaria; promover a fiscalização de posturas e dos serviços de utilidade pública permitidos e concedidos; dispor sobre a organização, administração e execução dos serviços públicos municipais; organizar e prestar, diretamente, ou sob o regime de concessão ou permissão, os serviços públicos do município; implantar gestões de coleta e destinação de todos os resíduos gerados no município; promover os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos de suas vias e logradouros; promover a manutenção e a operação das instalações ambientais; fiscalizar posturas municipais relativas aos serviços públicos e privados relacionados ao meio ambiente e demais áreas de responsabilidade da Secretaria em articulação com os demais órgãos fiscalizadores; promover o licenciamento ambiental dentro das competências municipais; elaborar Orçamento Plurianual da Área; comunicar aos demais órgãos componentes da Administração Municipal, todas as medidas referentes à manutenção e conservação de serviços municipais levadas a efeito para o perfeito entrosamento das ações administrativas; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.</p>
Chefe de Gabinete do Prefeito	<p>Exercer a direção-geral, assim como orientar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete do Prefeito; Promover o relacionamento com a imprensa local e regional; Realizar atividades de coordenação político-administrativa das unidades da prefeitura, das relações dessas unidades com o Prefeito; Assessorar o Prefeito em suas relações político-administrativas com os outros Poderes, municípios, entidades públicas ou privadas e associações; Preparar a documentação do gabinete a ser submetido à apreciação do Prefeito, bem como agendar reuniões e audiências; Representar oficialmente o Prefeito, sempre que para isso for credenciado; zelar pela guarda de informações fundamentais das quais tome conhecimento em decorrência do seu cargo; Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Prefeito. Ao Chefe de Gabinete compete ainda as atribuições comuns a todos os Secretários, conforme disposto na legislação pertinente.</p>



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 43 de 53

ANEXO III

DA FORMA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO	FORMA DE REMUNERAÇÃO
Assessor de Gabinete I	Ref. 28 do anexo IV da Lei Complementar 138, de 11 de março de 2014
Assessor de Gabinete II	Ref. 34 do anexo IV da Lei Complementar 138, de 11 de março de 2014
Chefe de Gabinete do Prefeito/Secretário Municipal	Ref. 47 do anexo IV da Lei Complementar 138, de 11 de março de 2014



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 44 de 53

Decretos

DECRETO N.º 7.945, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a abertura de crédito suplementar.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando que a abertura do crédito suplementar, é necessária para reforço de elementos de despesa em atividade já existente;

Considerando a necessidade de dotação para utilização na ficha orçamentária obras e instalações;

Considerando que a cobertura do crédito suplementar se refere a anulação de dotação orçamentaria já existente,

DECRETA:

Art. 1.º Nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64 e artigo 5.º da Lei Municipal n.º 4.488/2019, fica aberto, no Orçamento de 2020, do Município da Estância Turística de Olímpia, em favor da Secretaria a seguir, crédito suplementar no valor de R\$ 70.390,11 (setenta mil, trezentos e noventa reais e onze centavos), para atender a devida ação com a seguinte classificação:

02.32.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ENGENHARIA INFRAESTRUTURA

02.32.03 DIVISÃO DE ENGENHARIA E OBRAS

DESPESAS DE CAPITAL

INVESTIMENTO

15.451.0050.1.315 OBRAS E INSTALAÇÕES

4.4.90.51.00-438 OBRAS E INSTALAÇÕES

TESOURO 70.390,11

TOTAL 70.390,11

Art. 2.º O valor do crédito constante do Artigo 1º será coberto com a anulação da seguinte dotação:

02.30.00 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

02.30.01 DIVISÃO DE ORÇAMENTO, CONTABILIDADE E TESOURO

DESPESAS CORRENTES

DESPESA DE CUSTEIO

99.999.0999.9.999 RESERVA DE CONTINGENCIA

9.9.99.99.00-399 RESERVA DE CONTINGENCIA

TESOURO 70.390,11

TOTAL 70.390,11

Art. 3.º Ficam convalidadas as Peças de Planejamento - PPA 2018/2021 e LDO 2020, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos anteriores desta Lei.

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

Registre e publique.

Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, em 16 de dezembro de 2020.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

MARY BRITO SILVEIRA

Secretária Municipal de Finanças

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 16 de dezembro de 2020.

CLEBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

Portarias

PORTARIA N.º 51.043, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre advertência a servidor público municipal.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Comina a sanção de ADVERTÊNCIA, ao servidor público municipal, Médico Neurologista, MARCELO JOSÉ COLOMBO, portador do R.G. n.º 11.085.397, conforme decisão proferida no processo administrativo disciplinar n.º 006/2019.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 16 de dezembro de 2020.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 45 de 53

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 16 de dezembro de 2020.

CLEBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 46 de 53

Atos Administrativos

Outros atos administrativos



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA

AVISO DE FÉRIAS EM DESCANSO

Nome: CLAUDIO HENRIQUE SABLEWSKI

Matricula: 2199

Cargo: MOTORISTA

Local de Trabalho: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA

Comunicamos que a partir de **11/01/2021** Vossa Senhoria entrará em fruição de **FÉRIAS EM DESCANSO**, correspondente aos períodos aquisitivos e dias de descanso, conforme segue:

Período Aquisitivo	Dias de Descanso	Início	Término
08/02/2013 a 07/02/2014	30	11/01/2021	09/02/2021
08/02/2014 a 07/02/2015	20	10/02/2021	01/03/2021
08/02/2016 a 07/02/2017	18	03/03/2021	20/03/2021
08/02/2017 a 07/02/2018	23	22/03/2021	13/04/2021
08/02/2018 a 07/02/2019	30	14/04/2021	13/05/2021
08/02/2019 a 07/02/2020	30	14/05/2021	12/06/2021
08/02/2020 a 07/02/2021	30	14/06/2021	13/07/2021

Informo finalmente que Vossa Senhoria deve retornar ao trabalho em **14/07/2021**.


Leandro Pierin Gallina

Secretário Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 47 de 53

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 215/2020

Nos termos do artigo 38 VII, da Lei nº. 8.666/93, fica ADJUDICADO o Pregão Eletrônico Nº 215/2020, que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA/SP .

Vencedor	CNPJ	
PROTEC INFORMATICA DE OLIMPIA - EIRELI - EPP	61.130.340/0001-21	
Item	Qtde	Valor Unitário
14 - SUPORTE PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO 2 FOLHAS EM PLASTICO	34,00	33,0000
15 - DISPENSER DE PAREDE PARA SABONETE LÍQUIDO, RESERVATÓRIO INTE RNO DE NO MÍNIMO 500 ML PARA REABASTECIMENTO SEM REFIL	39,00	32,0000

Vencedor	CNPJ	
PUBLITEK TECNOLOGIA EIRELI - ME	28.055.727/0001-95	
Item	Qtde	Valor Unitário
13 - MEMÓRIA PARA SERVIDOR LENOVO DDR4 32GB RDIMM CONFORME ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	7,00	1.850,0000

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, 16 de Dezembro de 2020 .

PAULO SERGIO ALVES JUNIOR
Pregoeiro



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 48 de 53

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 215/2020

Às 15:23 horas do dia 16/12/2020, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Sr(a). ELIANE BERALDO ABREU, Autoridade Competente, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico Nº 215/2020, que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA/SP .

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, 16 de Dezembro de 2020 .

ELIANE BERALDO ABREU

Autoridade Competente



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 49 de 53

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 209/2020

Nos termos do artigo 38 VII, da Lei nº. 8.666/93, fica ADJUDICADO o Pregão Eletrônico Nº 209/2020, que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA/SP. .

Vencedor	CNPJ
KLINGER AZEVEDO OTTOBONI	18.551.701/0001-84

Item	Qtde	Valor Unitário
1 - ENXAGUANTE BUCAL, PERIOGARD - SOLUÇÃO BUCAL 0,12% COM 250 ML SEM ALCOOL.	10,00	10,0000

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, 16 de Dezembro de 2020 .

PAULO SERGIO ALVES JUNIOR
Pregoeiro



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 50 de 53

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 209/2020

Às 15:22 horas do dia 16/12/2020, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Sr(a). ELIANE BERALDO ABREU, Autoridade Competente, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico Nº 209/2020, que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA/SP. .

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, 16 de Dezembro de 2020 .

ELIANE BERALDO ABREU

Autoridade Competente



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 51 de 53

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Analisando os recursos e as contrarrazões das referidas empresas, acolho a decisão do Pregoeiro de acordo com o Art. 45, XII, do Decreto 10.024/2019.

Nos termos do artigo 38, VII, da Lei nº 8.666/93 fica adjudicado e homologado pelo maior desconto de 49% do lote, à empresa José Ediniz Ribeiro Pintura ME, CNPJ nº. 10.537.152/0001-81, o objeto do Pregão Presencial nº. 19/2020, relativo à contratação de empresa para prestação de serviços gerais (manutenções, reparos, pequenas ampliações e adaptações) em prédios municipais, em conformidade com a tabela de preços unitários referência julho/2020 da FDE, objetivando a oferta de maior desconto percentual oferecido pela tabela, com fornecimento de materiais e mão de obra para uso da Secretaria Municipal de Educação da Estância Turística de Olímpia/SP.

Olímpia, 16 de dezembro de 2020.

Eliane Beraldo Abreu

Secretária Municipal de Administração

Outros Atos

Termo de Deliberação – Decisão de Recurso Pregão Presencial nº 19/2020

Acolho as manifestações do Pregoeiro com razões de decidir e nego provimento ao recurso interposto pela empresa HD Soluções em Urbanização LTDA, protocolado sob o nº 18214/2020, para o procedimento licitatório em referência. Olímpia, 15 de dezembro de 2020.

Eliane Beraldo Abreu

Secretária Municipal de Administração

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 787, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte à Senhora MARIA APARECIDA MOREIRA KAMLA em razão do falecimento do servidor Senhor EDWARD MARQUES DA SILVA.

CLEBER LUIS BRAGA, Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia – OLÍMPIA PREV, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 80/2010, e

Considerando o art. 23, §8º da Emenda Constitucional n.º 103/2019 e art. 40, § 7º, inciso II da Constituição Federal, com redação anterior à Emenda Constitucional n.º 103/2019 c/c art. 9º, I e art. 25, II da Lei Complementar n.º 80, de 18/06/2010, e os benefícios dos art. 178 da Lei Complementar n.º 01, de 22/12/1993, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Olímpia, Lei n.º 2.727, de 12/03/1999, que institui o plano de carreira, vencimentos e salários para os integrantes do quadro do magistério de Olímpia c/c Lei n.º 4.510, de 11/03/2020 e o Decreto n.º 7.741, de 30/03/2020, que atualizou a tabela de vencimentos dos servidores municipais

RESOLVE,

Art. 1.º Conceder o benefício de Pensão por Morte em favor da Senhora MARIA APARECIDA MOREIRA KAMLA, portadora do RG n.º 7.606.660-5 e inscrita no CPF sob o n.º 735.582.658-15, cônjuge do de cujus, faz jus a concessão do benefício de pensão por morte em razão do óbito do Senhor EDWARD MARQUES DA SILVA, portador do RG n.º 14.406.532-0 e inscrito no CPF sob o n.º 034.799.188-24, servidor efetivo no cargo de “Professor de Educação Básica I”, Tabela I – 30 horas, Nível I, Faixa II, conforme Processo n.º 65/2020 do



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 52 de 53

OLÍMPIA PREV, a partir de 20/10/2020, data do óbito, até posterior deliberação.

Art. 2.º Os proventos de pensão por morte deverão ser reajustados pelo mesmo índice e na mesma data aplicada aos benefícios concedidos pelo Regime Geral de Previdência Social, nos termos do art. 40, §8º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, art. 171 da Lei n.º 11.784/2008 e Nota Explicativa n.º 02/2008 CGNAL/DRPSP/SPS/MPS.

Art. 3.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com seus efeitos a partir de 20/10/2020.

Publique-se, registre-se, afixe-se e cumpra-se.

Olímpia, em 14 de dezembro de 2020.

CLEBER LUIS BRAGA

Diretor Presidente

PORTARIA N.º 788, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020

Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte ao Senhor LUIZ HENRIQUE FERREIRA RICARDO em razão do falecimento do servidor Senhor LUIZ CARLOS FERREIRA RICARDO.

CLEBER LUIS BRAGA, Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia – OLÍMPIA PREV, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Complementar n.º 80/2010, e

Considerando o art. 23, § 8º da Emenda Constitucional n.º 103/2019 e art. 40, § 7º, inciso II da Constituição Federal, com redação anterior à EC 103/2019 c/c art. 9º, I e art. 25, II da Lei Complementar n.º 80, de 18/06/2010, e os benefícios dos art. 178 e 179 da Lei Complementar n.º 01, de 22/12/1993, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Olímpia, Lei Complementar n.º 139, de 11/03/2014 c/c Lei 4.510, de 11/03/2020 e o Decreto n.º 7.737, de 30/03/2020, que atualizou a tabela de vencimentos dos servidores municipais,

R E S O L V E,

Art. 1.º Conceder o benefício de Pensão por Morte em favor do Senhor LUIZ HENRIQUE FERREIRA RICARDO, inscrito no CPF sob o n.º 486.332.368-93, filho do mesmo, faz jus a concessão do benefício de pensão por morte em razão do óbito do Senhor LUIZ CARLOS FERREIRA RICARDO, portador do RG n.º 25.281.702-3 e inscrito no CPF sob o n.º 121.729.408-28, servidor efetivo no cargo de “Oficial de Rede de Água e Esgoto I”, referência 9 A, conforme Processo n.º 067/2020 do OLÍMPIA PREV, a partir de 18/11/2020, data do óbito, até posterior deliberação.

Art. 2.º Os proventos deverão ser reajustados pelo mesmo índice e na mesma data aplicada aos benefícios concedidos pelo Regime Geral de Previdência Social, nos termos do art. 40, §8º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, art. 171 da Lei n.º 11.784/2008 e Nota Explicativa n.º 02/2008 CGNAL/DRPSP/SPS/MPS.

Art. 3.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com seus efeitos a partir de 18/11/2020.

Publique-se, registre-se, afixe-se e cumpra-se.

Olímpia, em 17 de dezembro de 2020.

CLEBER LUIS BRAGA

Diretor Presidente

DAEMO Ambiental

Licitações e Contratos

Ratificação

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Maria Justina Boitar Riscali, Superintendente Geral da Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Fica ratificado o parecer jurídico da Dispensa de Licitação nº 11/2020, Processo Administrativo nº 50/2020; referente a contratação de empresa para prestação de



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Conforme Lei Municipal nº 4.254, de 14 de junho de 2017

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Quinta-feira, 17 de dezembro de 2020

Ano IV | Edição nº 860

Página 53 de 53

serviços de fornecimento de energia elétrica, no período de 12 (doze) meses, destinado à empresa COMPANHIA PAULISTA DE FORÇA E LUZ – CPFL – CNPJ Nº 33.050.196/0001-88, nos termos do Art. 24, Inciso XXII, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Olímpia, 14 de dezembro de 2020.

MARIA JUSTINA BOITAR RISCALI

Superintendente Geral

privado entre a sede administrativa e demais unidades operacionais. Contratada: Via Fibra Internet Banda Larga EIRELI. Data de assinatura: 16 de novembro de 2020. Origem: Pregão Presencial 34/2019. Valor Global: R\$ 96.970,20. Prorrogação: 12 meses. Vigência: 21 de novembro de 2021.

Olímpia, 16 de dezembro de 2020.

Maria Justina Boitar Riscali

Superintendente Geral

Errata

ERRATA

Diversamente do que foi publicado na pág. 6, edição 858, de 15/12/2020, Diário Oficial da Estância Turística de Olímpia:

Onde consta:

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contratante: Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Olímpia

Objeto: : Contratação de empresa(s) para fornecimento de acesso à internet dedicado na velocidade de 200Mbps (Duzentos megabits por segundo) para a sede administrativa da DAEMO Ambiental conforme especificações mínimas e Link de comunicação de dados privado entre a sede administrativa e demais unidades operacionais. Contratada: Via Fibra Internet Banda Larga EIRELI. Data de assinatura: 16 de novembro de 2020. Origem: Pregão Presencial 34/2019. Valor Global: R\$ 95.000,00. Prorrogação: 12 meses. Vigência: 21 de novembro de 2021.

Deve-se ler:

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contratante: Superintendência de Água, Esgoto e Meio Ambiente de Olímpia

Objeto: : Contratação de empresa(s) para fornecimento de acesso à internet dedicado na velocidade de 200Mbps (Duzentos megabits por segundo) para a sede administrativa da DAEMO Ambiental conforme especificações mínimas e Link de comunicação de dados