



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

[www.olimpia.sp.gov.br](http://www.olimpia.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia)

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 1 de 21

### Vicinal Natal Breda começa a ser recuperada com recursos do Governo do Estado e apoio de Geninho

Um dos principais projetos de melhoria viária da Estância Turística de Olímpia começou a ser concretizado. Desde o início do mês, um extenso canteiro de obras foi montado na vicinal Natal Breda (OLP 040) para a sua recuperação funcional, que é uma das maiores e mais antigas demandas da população e de motoristas que utilizam a via. Dezenas de homens e máquinas já estão trabalhando na pavimentação asfáltica de toda rodovia.

As melhorias foram viabilizadas pelo Programa Novas Vicinais (Fase 2), cuja contemplação do município foi um pedido do prefeito Fernando Cunha, intermediado pelo deputado federal, Geninho Zuliani, que já havia anunciado os recursos no ano passado em encontro com os prefeitos de Olímpia e Tabapuã. A Natal Breda é uma das principais vias de acesso à cidade para turistas que chegam da Grande São Paulo e norte do Paraná.

Somente no trecho de Olímpia, estão sendo investidos aproximadamente R\$ 12 milhões, em recursos estaduais, para recuperação de mais de 13,5 quilômetros de extensão. Já entre Tabapuã e Olímpia, os repasses são de R\$ 9 milhões em 13,7 km. A execução das obras é de responsabilidade da empresa Top Infraestrutura.

Segundo o prefeito Fernando Cunha, que desde o início de sua primeira gestão sempre manteve este projeto em tratativas com os órgãos competentes, a conquista vai beneficiar toda a região, trazendo mais segurança aos motoristas, moradores e produtores rurais do entorno. "A vicinal Natal Breda foi feita há cerca de 30 anos e estava com sua estrutura bastante comprometida, devido ao tráfego de caminhões pesados acima da capacidade da via. Neste período, foram registrados inúmeros acidentes, inclusive fatais e, por isso, sempre tivemos empenhados em buscar parcerias para conquistar a recuperação, tendo em vista que é

uma obra que demanda grande investimento. Agora, com a execução do novo recapeamento, poderemos melhorar a segurança de quem transita por aqui, bem como reforçar a atividade econômica, que é essencial para o turismo e agricultura regional", destacou o prefeito.

"Essa vicinal foi recuperada pela última vez em 2007, há mais de 15 anos. Hoje, é uma obra mais do que necessária para garantir a segurança de quem passa por aqui diariamente e para auxiliar o escoamento de toda a produção dos produtores rurais locais e empresas locais. Graças ao Governo do Estado, conseguimos incluir a região no Novas Vicinais", frisou Geninho.

#### OUTRAS VICINAIS

Além da Natal Breda (OLP-040), o município também está sendo beneficiado pela execução de melhorias estruturais nas vicinais OLP-266 e OLP-382, que ligam Olímpia a Severínia e concentram importantes usinas de cana-de-açúcar. Ambas as estradas estão em área de agroindústria, sendo vias de grande fluxo de motoristas e também de produtores rurais. O programa "Novas Estradas Vicinais" também irá proporcionar a recuperação funcional de 4 quilômetros da Rodovia Vicinal Álvaro Marreta Cassiano Ayusso, que dá acesso à cidade pelo bairro rural Tamanduá. Para isso, o Governo do Estado liberou cerca de R\$ 3 milhões em recursos para as obras que estão em processo de licitação.

No fim do ano passado, foi autorizada ainda a pavimentação asfáltica de cerca de 7 quilômetros da Estrada Vicinal José Recco, entre Olímpia e o distrito de Álvora, em Severínia. Nesta via, o município já executou cerca de 1 quilômetro de pavimentação por meio de uma emenda parlamentar no valor de R\$ 500 mil e aguarda a liberação dos recursos estaduais para continuidade das melhorias estruturais.





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

[www.olimpia.sp.gov.br](http://www.olimpia.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia)

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 2 de 21

### SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE OLÍMPIA	3
Atos Oficiais	3
Leis	3
Portarias	20
Conselhos Municipais	20
Conselho Municipal de Saúde	20
Licitações e Contratos	20
Aviso de Licitação	20
Daemo Ambiental	21
Licitações e Contratos	21
Aviso de Licitação	21
Extrato	21
Outros Atos	21

### 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](http://www.olimpia.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia](http://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](http://www.olimpia.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia](http://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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 3 de 21

### PODER EXECUTIVO DE OLÍMPIA

#### Atos Oficiais

#### Leis

#### LEI N.º 4.721, DE 21 DE JANEIRO DE 2022 (Projeto de Lei n.º 5.801/2021, de autoria da Mesa Diretora da Câmara)

*Dispõe sobre a autorização de doação de bens inservíveis integrantes do patrimônio da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP.*

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 o Poder Legislativo autorizado a transferir, por meio de DOAÇÃO, à Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, os seguintes bens móveis inservíveis:

1. Patrimônio 000189 – Nobreak (SMS)
2. Patrimônio 000191 – Nobreak (SMS)
3. Patrimônio 000023 – Computador (INTEL CORE I7 4790 3.60 GHZ 4.00 GB)
4. Patrimônio 000119 – Amplificador de Som (CYGNUS)
5. Patrimônio 000167 – TV (CONVENCIONAL LG 17)
6. Patrimônio 000301 – Ar-Condicionado (SPLIT 9.000 BTUS) HITACHI
7. Patrimônio 000041 – Ar-Condicionado (SPLIT 9.000 BTUS) HITACHI
8. Patrimônio 000535 – Computador (INTEL PENTIUM DUAL CORE E5200 2.60 GHZ 2.00 GB)
9. Patrimônio 000536 – Monitor (LCD 19. AOC)
10. Patrimônio 000348 – Armário Vertical (MDP. FECHADO)

11. Patrimônio 000352 – Armário Vertical (MDP. FECHADO)

12. Patrimônio 000366 – Ar-Condicionado (SPLIT 12.000 BTUS) LG

Art. 2.º A doação a que se refere a presente lei será em caráter definitivo, ficando autorizado o Presidente da Câmara Municipal a assinar a autorização para transferência desses bens em favor da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Art. 3.º A Comissão Temporária de Inventário, Reavaliação, Baixa, Registro, Controle e Supervisão do Patrimônio Público da Câmara Municipal de Olímpia deverá promover a baixa dos bens do acervo patrimonial após a entrega ao Poder Executivo.

Art. 4.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 21 de janeiro de 2022.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 21 de janeiro de 2022.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

#### LEI N.º 4.722, DE 21 DE JANEIRO DE 2022 (Projeto de Lei n.º 5.805/2022, de autoria da Mesa Diretora da Câmara)

*Altera o art. 2.º da Lei n.º 3.342, de 08 de abril de 2009, que dispõe sobre o valor de bolsa-auxílio aos estagiários da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.*

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 artigo 2.º da Lei n.º 3.342, de 08 de abril 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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 4 de 21

2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2.º A Bolsa-Auxílio e o vale transporte previstos no convênio celebrado entre a Câmara e o CIEE corresponderão aos seguintes valores:

Nível de Escolaridade	Período	Bolsa-Auxílio / Vale Transporte	Carga Horária
Superior	Integral	R\$ 1.552,05 / R\$ 57,25	6 Horas
Técnico Profissionalizante	Integral	R\$ 1.230,19 / R\$ 57,25	6 Horas
Médio	Integral	R\$ 1.230,19 / R\$ 57,25	6 Horas

Art. 2.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1.º de janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei n.º 4.293/2017.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 21 de janeiro de 2022.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 21 de janeiro de 2022.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

### LEI N.º 4.723, DE 24 DE JANEIRO DE 2022

*Altera dispositivos da Lei n.º 4.571, de 16 de dezembro de 2020, que 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:

Art. 1.º O artigo 7.º, do CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, da Lei n.º 4.571, de 16 de dezembro de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7.º (...):

- 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 – Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana;
- XV – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia – OLÍMPIA PREV.”

Art. 2.º Fica criado o CAPÍTULO XV A – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA, com a seguinte redação:

“CAPÍTULO XV A

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA

Art. 73A. A Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana possui as seguintes competências:

- I – assegurar a observância dos patrimônios públicos e o respeito aos direitos dos cidadãos;
- II – exercer os serviços de proteção preventiva e ostensiva, diuturnamente, avaliando ações, projetos e programas que tenham como objetivo a prevenção do crime e o aumento da sensação de segurança dos munícipes, por intermédio da Guarda Civil Municipal, nos termos definidos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 13.022/14 - Estatuto Geral das Guardas Municipais;



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

[www.olimpia.sp.gov.br](http://www.olimpia.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia)

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 5 de 21

III – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e prover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas;

IV – executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro);

V – atuar como Órgão Executivo Municipal de Trânsito, conforme o disposto no § 2º do Artigo 95 da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro) e nos termos da Lei Municipal nº 2.951, de 13 de março de 2002;

VI – implantar, manter, operar e/ou conceder nos termos da lei o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;

VII – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

VIII – registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículo de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações e conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal;

IX – regular, gerir, integrar e fiscalizar os transportes coletivos e individuais de pessoas e de carga, motorizados e ativos, incluindo o transporte escolar e os meios de micromobilidade no âmbito de sua competência;

X – formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana sustentável, integrada e eficiente, priorizando a defesa da vida, a preservação da saúde e do meio ambiente;

XI – regular e fiscalizar o uso da rede municipal de vias e ciclovias e incentivar os deslocamentos ativos e a micromobilidade vinculada à propulsão de baixo impacto ambiental integrada à rede viária;

XII – planejar, implantar, construir, reformar, gerenciar, manter e fiscalizar a operação de terminais, abrigos e pontos de parada e de outros equipamentos destinados ou associados à prestação dos serviços de transportes públicos;

XIII – gerir, regulamentar, cadastrar, vistoriar e fiscalizar

os serviços de transportes realizados por táxis, fretamento escolar, motofrete e as atividade de uso intensivo do viário para fins mercadológicos e fiscalizar, nos termos da legislação em vigor o serviço de transporte individual privado remunerado de passageiros, intermediado por plataformas digitais gerenciadas por Provedoras de Redes de Compartilhamento – PROVER;

XIV – analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações e equipamentos urbanos que possam gerar interferências substanciais no tráfego da área, no âmbito do município;

XV – o desempenho de outras competências afins.

Art. 73 B. A Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana será dirigida, administrada e representada pelo Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana.

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

Art. 73 C. A Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana terá seu quadro de servidores subordinado ao regime jurídico aplicável aos servidores municipais e às normas que forem fixadas em seu estatuto.

Art. 73 D. Para o exercício de suas finalidades a Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana se organizará da seguinte forma:

I – Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana;

a) Guarda Civil Municipal conforme Lei Complementar n.º 213, de 07 de novembro de 2018;

b) Divisão de Trânsito e Mobilidade Urbana, com 2 (dois) setores: Setor de Sinalização Viária e Infrações de Trânsito, Setor de Transporte Coletivo, Escolar e Individuais.

Art. 73 E. A Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, tem atribuições e composição definidas em legislação específica.”

Art. 3.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia,



# 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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 6 de 21

em 24 de janeiro de 2022.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 24 de janeiro de 2022.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

### LEI N.º 4.724, DE 24 DE JANEIRO DE 2022

*Dispõe sobre a abertura de créditos suplementares.*

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 suplementada na importância de R\$ 335.000,00 (trezentos e trinta e cinco mil reais), a seguinte dotação orçamentária desta Câmara Municipal:

02 – SECRETARIA DA CÂMARA			
01.031.0001.2002-0000 Manutenção da Secretaria da Câmara			
018	3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO EM GERAL	335.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO .....			335.000,00

Art. 2.º Para atender o disposto no artigo anterior, ficam anuladas, parcialmente, as seguintes dotações do orçamento vigente desta Câmara Municipal:

01 – CORPO LEGISLATIVO			
01.031.0001.1001-0000 Equipamentos e Materiais Permanentes			
001	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	55.000,00
01.031.0001.2001-0000 Manutenção das Atividades Legislativas			
003	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS – PESSOAL CIVIL	100.000,00
004	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	40.000,00

02 – SECRETARIA DA CÂMARA			
01.031.0001.1001-0000 Equipamentos e Material Permanentes			
007	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	70.000,00
01.031.0001.2002-0000 Manutenção da Secretaria Administrativa			
013	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PF-GERAL	20.000,00
014	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PJ	40.000,00
01.031.0001.2008-0000 Regime de Adiantamento de Viagens			
015	3.3.90.14.00	DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL	10.000,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES .....			335.000,00

Art. 3.º Ficam convalidadas as Peças de Planejamento - PPA 2022/2025 e LDO 2022, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos anteriores deste Decreto.

Art. 4.º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 24 de janeiro de 2022.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 24 de janeiro de 2022.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

### LEI N.º 4.725, DE 24 DE JANEIRO DE 2022

*Dispõe sobre a abertura de créditos suplementares.*

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



# 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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 7 de 21

sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1.º Fica aberto no Orçamento do Município referente a 2022, em favor da Secretaria a seguir, crédito suplementar, no valor de R\$ 1.492.402,85 (um milhão, quatrocentos e noventa e dois mil, quatrocentos e dois reais e oitenta e cinco centavos), para atender a devida ação, com a seguinte classificação:

02.09.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.09.01	DIVISÃO ADM, CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	DESPESAS CORRENTES	
	DESPESA DE CUSTEIO	
12.122.0020.2.053	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA EDUCAÇÃO	
3.3.90.93.00-240	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	
	TRANSF. CONV. ESTADUAIS VINCULADOS	1.492.702,85
	TOTAL	1.492.402,85

Art. 2.º O recurso necessário à abertura do crédito de que trata o art. 1º, decorre de Superávit Financeiro, conforme artigo 43, § 1º Inciso I e § 2º, ambos da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3.º Fica aberto no Orçamento do Município referente a 2022, em favor da Secretaria a seguir, crédito suplementar, no valor de R\$ 4.400,06 (quatro mil, quatrocentos reais e seis centavos), para atender a devida ação, com a seguinte classificação:

02.09.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
02.09.01	DIVISÃO ADM, CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
	DESPESAS CORRENTES	
	DESPESA DE CUSTEIO	
12.122.0020.2.053	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NA EDUCAÇÃO	
3.3.90.93.00-240	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	
	TRANSF. CONV. ESTADUAIS VINCULADOS	4.400,06
	TOTAL	4.400,06

Art. 4.º O recurso necessário à abertura do crédito de que trata o art. 3º, decorre de Provável Excesso de Arrecadação, conforme artigo 43, § 1º Inciso II e § 3º, ambos da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 5.º Fica aberto no Orçamento do Município referente a 2022, em favor da Secretaria a seguir, crédito

suplementar, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para atender a devida ação, com a seguinte classificação:

02.06.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA	
02.06.01	DIVISÃO DE TURISMO	
	DESPESAS DE CAPITAL	
	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	
15.452.0013.1.002	OBRAS E INSTALAÇÕES	
4.4.90.51.00-151	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	TESOURO	500.000,00
	TOTAL	500.000,00

Art. 6.º O valor do crédito constante do Artigo 5º será coberto com a anulação da seguinte dotação:

02.12.00	SECRETARIA MUN OBRAS, ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA	
02.12.02	DIVISÃO DE PROJETOS E OBRAS PUBLICAS	
	DESPESAS DE CAPITAL	
	TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	
15.451.0031.1.002	OBRAS E INSTALAÇÕES	
4.4.90.51.00-151	OBRAS E INSTALAÇÕES	
	TESOURO	500.000,00
	TOTAL	500.000,00

Art. 7.º Ficam convalidadas as Peças de Planejamento - PPA 2022/2025 e LDO 2022, nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, conforme descrito nos artigos anteriores desta Lei.

Art. 8.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 24 de janeiro de 2022.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 24 de janeiro de 2022.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 8 de 21

### **LEI COMPLEMENTAR N.º 257, DE 24 DE JANEIRO DE 2022**

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** Ficam criados os cargos: 01 (um) Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana, 03 (três) cargos de Assessor de Gabinete I, 2 (dois) cargos de Assessor de Gabinete II e 13 (treze) cargos de Assessor Executivo.

**Art. 2.º** Os anexos I, II e III da Lei Complementar n.º 211, de 15 de agosto de 2018, passam a vigorarem com a redação dos anexos I, II e III desta Lei Complementar, respectivamente.

**Art. 3.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 24 de janeiro de 2022.

**FERNANDO AUGUSTO CUNHA**  
*Prefeito Municipal*

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 24 de janeiro de 2022.

**CLÉBER LUIS BRAGA**  
*Supervisor de Expediente*



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 9 de 21

### ANEXO I

#### DESCRIÇÃO DOS CARGOS, QUANTIDADES E REQUISITOS DE PROVIMENTO

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



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 10 de 21

### 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.
Assessor Executivo	Auxiliar o Secretário e/ou Chefe de Gabinete na organização, orientação, coordenação e controle de atividades; exercer atividades delegadas pelo Secretário e/ou Chefe de Gabinete; despachar com o Secretário e/ou Chefe de Gabinete; substituir automática e eventualmente o Secretário e/ou Chefe de Gabinete em suas ausências impedimentos ou afastamentos legais; desempenhar outras tarefas compatíveis com suas atribuições e de acordo com as determinações do Secretário e/ou Chefe de Gabinete; coordenar, supervisionar, planejar e auxiliar na elaboração das diretrizes da Secretaria Municipal e/ou Gabinete, fomentando políticas de aperfeiçoamento.
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,



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 11 de 21

	<p>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 expedição do Regimento Interno; delegar atribuições a seus subordinados.</p>
Secretário Municipal de Assistência Social	<p>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 dispondo 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.</p>
Secretário Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria	<p>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</p>



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 12 de 21

	<p>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 dispondo 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 subsidiá-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 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 dispondo 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</p>



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 13 de 21

	<p>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 todos os atos de Gestão referentes aos funcionários e demais recursos sob sua responsabilidade.</p>
Secretário Municipal de Educação	<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 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.</p>
Secretário Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura	<p>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</p>



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 14 de 21

	<p>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 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 dispendo sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Administração, bem como sobre a execução de leis e decretos que</p>



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 15 de 21

	<p>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 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 dispondo 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;</p>



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 16 de 21

	<p>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 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</p>



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 17 de 21

	<p>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 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 requisições 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>
Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana	<p>Assegurar a observância dos patrimônios públicos e o respeito aos direitos dos cidadãos; exercer os serviços de proteção preventiva e ostensiva, diuturnamente, avaliando ações, projetos e programas que tenham como objetivo a prevenção do crime e o aumento da sensação de segurança dos munícipes, por intermédio da Guarda Civil Municipal, nos termos definidos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 13.022/14 -</p>



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 18 de 21

	<p>Estatuto Geral das Guardas Municipais; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e prover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades administrativas, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas na Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro); atuar como Órgão Executivo Municipal de Trânsito, conforme o disposto no § 2º do Artigo 95 da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro) e nos termos da Lei Municipal nº 2.951, de 13 de março de 2002; implantar, manter, operar e/ou conceder nos termos da lei o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN; registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículo de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações e conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e de tração animal; regular, gerir, integrar e fiscalizar os transportes coletivos e individuais de pessoas e de carga, motorizados e ativos, incluindo o transporte escolar e os meios de micromobilidade no âmbito de sua competência; formular, propor, gerir e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento da mobilidade urbana sustentável, integrada e eficiente, priorizando a defesa da vida, a preservação da saúde e do meio ambiente; regular e fiscalizar o uso da rede municipal de vias e ciclovias e incentivar os deslocamentos ativos e a micromobilidade vinculada à propulsão de baixo impacto ambiental integrada à rede viária; planejar, implantar, construir, reformar, gerenciar, manter e fiscalizar a operação de terminais, abrigos e pontos de parada e de outros equipamentos destinados ou associados à prestação dos serviços de transportes públicos; gerir, regulamentar, cadastrar, vistoriar e fiscalizar os serviços de transportes realizados por táxis, fretamento escolar, motofrete e as atividades de uso intensivo do viário para fins mercadológicos e fiscalizar, nos termos da legislação em vigor o serviço de transporte individual privado remunerado de passageiros, intermediado por plataformas digitais gerenciadas por Provedoras de Redes de Compartilhamento – PROVER; analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações e equipamentos urbanos que possam gerar interferências substanciais no tráfego da área, no âmbito do município; o desempenho de outras competências afins</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

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 19 de 21

### 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
Assessor Executivo	Ref. 39 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](http://www.olimpia.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia)

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 20 de 21

### Portarias

#### PORTARIA N.º 51.941, DE 21 DE JANEIRO DE 2022

*Dispõe sobre designação de servidor municipal.*

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

D E S I G N A, a Servidora ROSILAINE CRISTINA BORTOLAN, portadora do R.G. n.º 45.209.584-0, lotada no cargo de Técnico em Farmácia, para, em substituição, responder pelas funções de Chefe do Setor de Ouvidoria e Ações Judiciais, da Divisão de Planejamento, Serviços de Saúde de Média e Alta Complexidade, da Secretaria Municipal de Saúde, no período de 15 (quinze) dias, a partir de 24 de janeiro de 2022, Férias do Senhor HEITOR MIOTTO DONAIRE.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 21 de janeiro de 2022.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 21 de janeiro de 2022.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

### Conselhos Municipais

#### Conselho Municipal de Saúde

#### SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE Conselho Municipal de Saúde

O Presidente do Conselho Municipal de Saúde da Estância Turística de Olímpia, vem através deste, convidar a todos para a Reunião Ordinária (na forma presencial) do Conselho Municipal de Saúde, do dia 25 de janeiro de 2022 (terça-feira), às 17:00 horas, na Secretaria

Municipal da Saúde da Estância Turística de Olímpia, sito à rua Américo Sampaio, 55 – Centro.

Participe para a Construção de um SUS cada vez melhor!

Pedro Luiz Augusto

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

### Licitações e Contratos

#### Aviso de Licitação

##### Aviso de Licitação

Exclusivo para “ME” e “EPP”

Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º. 09/2022

Objeto: Aquisição de suplementos nutricionais para atender às necessidades do Município de Olímpia/SP. Recebimento das propostas até dia 04/02/2022 às 08h30. Disputa às 09h do dia 04/02/2022. Tel.: (17) 3279-3274. site: <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095>. Olímpia, 21 de janeiro de 2022.

João Luiz Alves Ferreira

Diretor da Divisão de Suprimentos

##### Aviso de Licitação Pregão Eletrônico n.º.10/2022

Objeto: Aquisição de dispositivos móveis de armazenamento e recarga de tablets para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Olímpia/SP. Recebimento das propostas até dia 04/02/2022 às 08h30. Disputa às 09h do dia 04/02/2022. Tel.: (17) 3279-3274. site: <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095>. Olímpia, 21 de janeiro de 2022.

João Luiz Alves Ferreira

Diretor da Divisão de Suprimentos



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

[www.olimpia.sp.gov.br](http://www.olimpia.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia)

Segunda-feira, 24 de janeiro de 2022

Ano VI | Edição nº 1126

Página 21 de 21

### Daemo Ambiental

### Licitações e Contratos

### Aviso de Licitação

#### AVISO DE LICITAÇÃO

##### Pregão Eletrônico nº. 03/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO DE HIDRÔMETROS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVOS À SUBSTITUIÇÃO DE HIDRÔMETROS UTILIZADOS NAS LIGAÇÕES DE ÁGUA RESIDENCIAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS, VINCULADAS A REDE PÚBLICA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA SOB RESPONSABILIDADE DA SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA – SP (DAEMO), NO QUANTITATIVO DE 8.590 UNIDADES, CONFORME CONTRATO FEHIDRO Nº 157/2021. Recebimento das Propostas até 09/02/2022 às 09hrs. Disputa de Preços 09/02/2022 às 09h30min. Tel.: (17) 3279-2250. site: <https://e-licita.daemo.sp.gov.br/>

Superintendência de Água, Esgoto da Estância Turística do Município de Olímpia, 21 de janeiro de 2022. Túlio Antônio Pinheiro – Superintendente Geral.

### Extrato

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Contratante: Superintendência de Água e Esgoto da Estância Turística do Município de Olímpia.

Contratada: AUTO POSTO PUTTINI LTDA.

Objeto: Aquisição de combustível indispensável ao atendimento das necessidades da frota da DAEMO Ambiental. Data de assinatura: 20 de janeiro de 2022. Origem: Pregão Presencial nº 13/2021. ATA nº 20/2021. Realinhamento de preço. Vigência até: 02/06/2022.

Olímpia, 21 de janeiro de 2022. Túlio Antônio Pinheiro – Superintendente Geral

### Outros Atos

#### PORTARIA N.º 1.894, DE 21 DE JANEIRO DE 2022

*Dispõe sobre prorrogação do prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar n.º 04/2021.*

TULIO ANTÔNIO PINHEIRO, Superintendente Geral da Superintendência de Água e Esgoto da Estância Turística do Município de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e conferidas por lei,

Considerando o requerimento fundamentado da Comissão processante, constituída pela Portaria n.º 1.866, de 25 de novembro de 2021, e a necessidade imperiosa da dilação probatória para complementação dos trabalhos,

#### RESOLVE:

Art. 1.º PRORROGAR o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar n.º 04/2021, por mais 60 (sessenta) dias, contados a partir do término do prazo estabelecido no artigo 1º, da Portaria n.º 1.866, de 25 de novembro de 2021, nos termos do artigo 232, da Lei Complementar n.º 01, de 22 de dezembro de 1993.

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

Registre e publique.

Superintendência de Água e Esgoto da Estância Turística do Município de Olímpia, em 21 de janeiro de 2022.

TULIO ANTONIO PINHEIRO

Superintendente Geral