



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, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 1 de 27

Daemo inicia trabalho de substituição dos hidrômetros para reduzir perda de água



A Daemo deu início, nesta quarta-feira (27), à substituição de quase 9 mil hidrômetros utilizados nas ligações de água residenciais, comerciais e industriais em diversos bairros da Estância Turística de Olímpia. O objetivo é atualizar o parque hidrométrico do município e reduzir possíveis perdas de água, garantindo melhor atendimento à população.

A troca dos equipamentos é necessária, pois os hidrômetros instalados têm mais de oito anos de uso e o seu desgaste traz perdas ao sistema de abastecimento de água. Serão substituídos 8.590 hidrômetros, o que equivale a aproximadamente 36% das ligações de água.

A substituição será realizada pela empresa Vector Sistemas de Medição, contratada pela autarquia, sendo que os funcionários estarão identificados com crachás e camisetas com a logo da Daemo. O carro utilizado pela equipe também estará identificado com o adesivo: A serviço da Daemo, para garantir transparência e segurança aos moradores durante a ação.

Desta forma, a Daemo orienta à população que fique atenta à visita da equipe e colabore, permitindo a entrada destes funcionários para a execução dos serviços nos cavaletes que são instalados internamente. Segundo o cronograma de ações, a troca iniciará pelas Ruas Síria, Conselheiro Antônio Prado, Dr. Antônio Olímpio, São João, Coronel Francisco Nogueira, Joaquim Miguel dos Santos, General Osório, Treze de Maio, Brasil Ferrante,

Travessa Miguel Simão Khedi, Travessa Bárbara Simão Kedhi, Lusitânia, Av. Aurora Forti Neves, Tiradentes, Senador Virgílio Rodrigues Alves, Veiga Miranda, Coronel José Medeiros, Viela Requinta, Washington Luiz, Avenida dos Olimpienses, Rua Silva Jardim e Avenida Mário Vieira Marcondes.

Serão contemplados mais de 65 bairros em diversas regiões de Olímpia, como Bela Vista, Cecap, Centro, Cohab I, II e III, Distrito Industrial, Jardim Boa Esperança, Campo Belo, Canterville, Cisoto, Jardim Leonor, Jardim Luiza, Menina Moça I e II, Jardim Paulista, Vila Raia, Santa Fé, Santa Júlia, Santa Rita, Santa Terezinha, São Francisco, Silva Melo, Jardim Toledo, Tropical I e II, Jardim Universitário, Quinta das Aroeiras, Quinta das Colinas (Vida Nova Olímpia), Santa Ifigênia, São Benedito, São Francisco, Vila Borges, Vila Miessa, Vila Mouco, Vila Nova, Vila Rodrigues, São José, Morada Verde, Parolim e Cote Gil.

No total, os investimentos ultrapassam mais de R\$ 1 milhão, sendo quase R\$ 900 mil de recursos da Fehidro – Fundo Estadual de Recursos Hídricos e o restante de contrapartida da autarquia. O projeto já vinha sendo discutido junto ao órgão estadual desde o ano passado e foi elaborado pelo departamento técnico da Daemo, com o apoio da divisão de Planejamento Estratégico e de Captação de Recursos da Prefeitura.





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, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 2 de 27

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	17
Licitações e Contratos	18
Revogação / Anulação	18
Outros atos	18
Aviso de Licitação	18
Homologação / Adjudicação	19
Dispensas	19
Extrato	19
Outros Atos	20
Comunicados	20
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	23
Relatório Resumido da Execução Orçamentária	23
Daemo	27
Licitações e Contratos	27
Aditivos / Aditamentos / Supressões	27

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
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
CNJP05.009.757/0001-60
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

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 3 de 27

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 8.495, DE 27 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre alteração do Manual para Gestão e Controle de Patrimônio Mobiliário da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, instituído pelo Decreto n.º 6.953, de 25 de outubro de 2017.

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

DECRETA:

Art. 1.º O Manual para Gestão e Controle de Patrimônio Mobiliário da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, instituído pelo Decreto n.º 6.953, de 25 de outubro de 2017, passa a vigorar de acordo com o anexo único deste Decreto.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 7.562, de 30 de setembro de 2019.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de julho de 2022.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de julho de 2022.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 4 de 27

ANEXO ÚNICO

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE OLÍMPIA**

MANUAL DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 5 de 27

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este normativo regulamenta o controle patrimonial de bens móveis pertencentes ao patrimônio da Prefeitura de Olímpia.

1.2. Para fins deste Manual, consideramos que:

1.3. Material é designação genérica de móveis, equipamentos, componentes sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens utilizados ou passíveis de utilização nas atividades da Prefeitura.

1.4. Bens móveis são agrupados como material permanente ou material de consumo.

1.5. Material Permanente é aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos. Sua aquisição é feita em despesa de capital e possui controle individualizado:

1.5.1. Material permanente, bem e bem patrimonial são considerados sinônimos;

1.6. Material de Consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período. Sua aquisição é feita em despesa de custeio e não possui controle após sua distribuição.

1.7. A classificação de material em “de consumo” ou “permanente” é baseada nos aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis da Secretaria de Planejamento e Finanças e é decidida em conjunto pelo Setor de Patrimônio Mobiliário, Setor de Compras e o Setor Contábil da Prefeitura:

1.7.1 Materiais que apresentem baixo valor monetário, baixo risco de perda e/ou alto custo de controle patrimonial devem preferencialmente ser considerados como materiais de consumo.

1.8. No âmbito deste Manual, entende-se que:

1.8.1 Unidade é um segmento da Administração ao qual pode ou não consignar recursos vinculados a ela, é definida de acordo com a estrutura organizacional.

1.8.2. Gestor Patrimonial, é o chefe, diretor ou secretário responsável por determinada unidade.

1.8.3. Usuário Responsável é o servidor que utiliza bens móveis da Administração, podendo ser de uso contínuo ou não, mediante designação formal do Gestor Patrimonial

1.8.4. Setor de Patrimônio Mobiliário é a unidade vinculada a Secretaria de Administração responsável pela gestão dos bens móveis.

1.8.5. Carga Patrimonial é o rol de bens de efetiva responsabilidade do Gestor Patrimonial.

2. CLASSIFICAÇÃO, CODIFICAÇÃO E CATALOGAÇÃO

2.1. Conforme sua portabilidade, os bens móveis são classificados como:

2.1.1. Portátil, sendo bens de pequeno volume e peso, facilmente transportáveis por uma pessoa;

2.1.2. Não portátil, quando duas ou mais pessoas ou auxílio mecânico sejam necessários para realizar o transporte.

2.2. Quanto à forma de utilização, um bem móvel é classificado como de:

2.2.1 Uso individual, quando apenas uma pessoa o utiliza continua e constantemente;

2.2.2. Uso coletivo ou comum, quando for utilizado por várias pessoas.

2.3. Quanto à situação patrimonial, um bem é classificado como:

2.3.1. Bom, quando estiver em perfeitas condições e em uso normal;

2.3.2. Ocioso, quando embora em perfeitas condições não esteja sendo usado;

2.3.3. Recuperável, quando estiver avariado e sua recuperação for possível, devendo orçar, no máximo, até cinquenta por cento de seu valor de mercado;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 6 de 27

2.3.4. Irrecuperável, quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

2.4. Quanto à sua natureza e finalidade os materiais são classificados conforme aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis da Secretaria de Planejamento e Finanças.

3. AQUISIÇÃO

3.1. Os materiais permanentes componentes do patrimônio da Prefeitura são adquiridos mediante compra, doação, permuta ou cessão:

3.1.1. Compra é toda aquisição remunerada de material com utilização de recursos orçamentários;

3.1.2. Doação são os materiais permanentes recebidos e entregues gratuitamente a Prefeitura por entidades públicas ou privadas;

3.1.3. Permuta é a troca de bens ou materiais permanentes entre a Prefeitura e outros órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta;

3.1.4. Bens recebidos ou cedidos são aqueles com transferência gratuita de posse e direito de uso, entre órgãos ou entidades da Administração Pública.

4. REGISTRO, TOMBAMENTO E INCORPORAÇÃO

4.1. Registro Patrimonial é o procedimento administrativo que consiste em cadastrar no patrimônio da Prefeitura as características, especificações, número de tombamento, valor de aquisição e demais informações sobre um bem adquirido:

4.1.1. O Registro Patrimonial atribui uma natureza de despesa a cada material de acordo com a finalidade para a qual foi adquirido;

4.1.2. O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento fiscal, do documento de avaliação ou do documento de cessão, doação ou permuta.

4.1.3. O Número de Patrimônio é único para o bem que foi designado.

4.1.3.1. Número de tombo e patrimônio são considerados sinônimos

4.2. Incorporação é o ato de Registro Patrimonial do bem, feito através de sistema informatizado e externado através de plaquetas com números sequenciais de identificação dos bens.

4.3. Compete ao Setor de Patrimônio Mobiliário incorporar o material permanente, em conjunto com o Setor de Almoxarifado, adquiridos pelas formas previstas neste Manual, utilizando dados de:

4.3.1. Nota Fiscal, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento e Declaração de Recebimento do bem;

4.3.2. Certificado de doação, termo ou documento comprovante de doação ou cessão para os demais bens;

4.3.3. Termo ou documento comprovante de permuta de bens.

5. DISTRIBUIÇÃO E CARGA PATRIMONIAL

5.1. Compete ao Setor de Almoxarifado, com apoio eventual do Setor de Patrimônio, a primeira distribuição de material permanente recém adquirido, de acordo com a destinação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 7 de 27

dada no processo administrativo de aquisição correspondente, ou seja, processo de compra:

5.1.1. A destinação do bem se dará conforme a unidade definida ou indicada no processo de compra ou aquisição correspondente.

5.2. Nenhum material permanente pode ser distribuído a qualquer servidor sem a respectiva assinatura da Declaração de Recebimento do bem.

5.3. Entende-se que:

5.3.1. Carga patrimonial é o rol de bens patrimoniados confiados pela Administração Municipal a um servidor investido em uma função de confiança, denominado Gestor Patrimonial, para a execução das atividades de sua Unidade;

5.3.1.1. Os servidores investidos em função de confiança, ou seja, nas funções de chefe, diretor e/ou secretário, serão denominados automaticamente como o Gestor Patrimonial da Unidade;

5.3.2. A distribuição ou a transferência de um bem será finalizada somente mediante a assinatura do remetente e do destinatário do bem no termo de transferência, e no caso de novas incorporações, mediante a assinatura do termo de aquisição;

5.3.2.1. As assinaturas a que se refere o item 5.3.2. devem ser feitas especificamente pelo Gestor Patrimonial da Unidade, ou o superior imediato.

6. RESPONSABILIDADE POR USO, GUARDA E CONSERVAÇÃO

6.1. O servidor usuário contínuo de um bem patrimonial é denominado Responsável, cabendo a este a responsabilidade por seu uso, guarda e conservação, respondendo perante a esta Administração por seu valor e por irregularidades ocorridas em desacordo com as normas constantes deste Manual:

6.1.1. O servidor é considerado usuário contínuo ou constante de um bem quando este bem estiver disponível para utilização pelo servidor em mais de cinquenta por cento de sua jornada de trabalho diária;

6.2. Um Gestor Patrimonial pode formalizar a responsabilidade de um bem aos usuários contínuos;

6.2.1. A atribuição de responsabilidade pode ser feita sempre que o Gestor Patrimonial identificar um usuário contínuo de um bem, por meio de registro em sistema informatizado de controle patrimonial e/ou de emissão do Termo de Responsabilidade de Usuário – TRU;

6.2.1.1. A atribuição e o controle dos Termos de Responsabilidade de Usuário devem ser feitos internamente pelo próprio Gestor Patrimonial;

6.2.2. Cessada a necessidade do uso contínuo, o servidor deve devolver a responsabilidade de um bem ao respectivo Gestor Patrimonial da Unidade, por meio de registro em sistema informatizado de controle patrimonial e/ou de baixa do Termo de Responsabilidade de Usuário – TRU.

6.2.2.1. O registro em sistema informatizado da atribuição de Responsável por um bem, ou a assinatura do Termo de Responsabilidade de Usuário, transfere a responsabilidade pelo uso e conservação do bem para o signatário, mas não lhe dá o direito de transferir a carga patrimonial deste para outro servidor:

6.2.2.1.1. A atribuição de Responsável constitui-se em prova documental de uso e conservação de bens e pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativas ao controle do patrimônio da Prefeitura.

6.3. O Gestor Patrimonial é o Responsável efetivo por qualquer bem de sua Carga Patrimonial, independente da emissão do Termo de Responsabilidade de Usuário a outro servidor.

6.4. Compete ao Gestor Patrimonial:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 8 de 27

6.4.1. Ao assumir uma função de confiança, solicitar ao Setor de Patrimônio, a listagem dos bens pertencentes a respectiva unidade assumida para realização de inventário de transferência;

6.4.2. Ao ser dispensado de uma função de confiança, solicitar ao Setor de Patrimônio a listagem dos bens para realização de inventário para a transferência de sua Carga Patrimonial a outro Gestor;

6.4.3. Adotar medidas e estabelecer procedimentos complementares às normas constantes deste Manual, que visem a garantir o efetivo controle do material permanente existente em sua Unidade;

6.4.4. Assinar Termo de Responsabilidade (TR,) relativo aos bens distribuídos e inventariados na Unidade, sempre que solicitado pelo Setor de Patrimônio Mobiliário.

6.4.5. Realizar conferência periódica (parcial ou total), sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente dos inventários constantes deste Manual;

6.4.6. Manter controle da distribuição interna e externa de bens de sua Carga Patrimonial, inclusive os bens enviados para manutenção e garantia;

6.4.7. Emitir e controlar os Termos de Responsabilidade de Usuário - TRU, atribuídos aos servidores responsáveis pelo uso contínuo de bens de sua Carga Patrimonial;

6.4.8. Supervisionar as atividades relacionadas com o bom uso e guarda dos bens localizados em sua Unidade;

6.4.9. Encaminhar, imediatamente após o seu conhecimento, ao Setor de Patrimônio Mobiliário comunicações sobre avaria ou desaparecimento de bens, respeitando os itens dispostos nesse manual.

6.5. Compete ao usuário Responsável:

6.5.1. Aceitar a Carga Patrimonial dos bens de que é usuário contínuo, atribuída pelo respectivo Gestor Patrimonial, mediante assinatura aposta em Termo de Responsabilidade de Usuário – TRU;

6.5.2. Devolver a Responsabilidade ao Gestor Patrimonial ao deixar de ser usuário contínuo de um bem, requerendo deste a baixa do respectivo Termo de Responsabilidade de Usuário – TRU.

6.6. Compete a todos os servidores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia:

6.6.1. Dedicar cuidado aos bens do acervo patrimonial da Prefeitura, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu fabricante;

6.6.1.1. O emprego ou a operação inadequados de equipamentos e materiais podem ser considerados pelo Setor de Patrimônio como irregularidade prevista neste Manual.

6.6.2. Adotar e propor ao superior imediato providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua Unidade;

6.6.3. Manter os bens de pequeno porte em local seguro;

6.6.4. Comunicar por escrito, o mais breve possível, ao superior imediato ou ao Setor de Patrimônio Mobiliário a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio da Prefeitura;

6.6.5. Auxiliar os servidores do Setor de Patrimônio quando da realização de levantamentos e inventários ou na prestação de qualquer informação sobre bem em uso no seu local de trabalho;

6.6.6. Requerer ao Setor de Patrimônio “Certidão Negativa Patrimonial” quando solicitar licença para trato de assunto particular e outros afastamentos similares e nos casos de cessão, exoneração de cargo ou aposentadoria.

6.6.6.1. A Certidão Negativa Patrimonial deverá ser apresentada a Divisão de Recursos Humanos para finalização da solicitação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 9 de 27

6.7. O servidor será responsabilizado nos termos da lei sempre que constatada sua culpa ou dolo por irregularidade com bens de propriedade ou responsabilidade da Prefeitura de Olímpia.

6.7.1. A apuração de irregularidades será realizada conforme os dispositivos constantes neste Manual.

7. IRREGULARIDADES

7.1. Considera-se irregularidade toda ocorrência que resulte em prejuízo a Prefeitura Municipal, relativamente a bens de sua propriedade, percebidas por qualquer servidor em desempenho do trabalho ou resultante de levantamentos em inventários.

7.2. As irregularidades podem ocorrer por:

7.2.1 Extravio: desaparecimento de bem ou de seus componentes;

7.2.2. Avaria: danificação parcial ou total de bem ou de seus componentes;

7.2.3. Falta de Transferência de Carga Patrimonial: ao assumir uma função de confiança, Setor, Diretoria e/ou Secretaria, não realizar a conferência e a transferência de carga patrimonial ao futuro Gestor;

7.2.4. Mau uso: emprego ou operação inadequados de equipamentos e materiais, quando comprovado o desleixo ou a má-fé.

7.3. É dever do Gestor Patrimonial e do Responsável comunicar, imediatamente, ao Setor de Patrimônio e ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados.

7.3.1. A comunicação de irregularidades deve ser feita através de ofício protocolado ao Setor de Patrimônio Mobiliário, relatando todos os fatos necessários.

7.4. No caso de ocorrência de irregularidade envolvendo sinistro ou uso de violência (roubo, arrombamento etc.) que venha a colocar em risco a guarda e segurança dos bens móveis devem ser adotadas, de imediato pelo Gestor Patrimonial, as seguintes medidas adicionais:

7.4.1. Abrir um Boletim de Ocorrência, com o relato dos fatos;

7.4.2. Preservar o local para análise pericial;

7.4.3. Manter o local sob guarda até a chegada da Polícia.

7.5. Constatada a irregularidade em inventários, ou através de documentos formais, o Setor de Patrimônio deve elaborar um Termo Circunstanciado Administrativo para averiguação dos fatos e:

7.5.1 No caso de falta de transferência de responsabilidade carga patrimonial, suspender o direito do Gestor Patrimonial de movimentar qualquer bem da Carga Patrimonial, até a regularização da situação;

7.5.2. No caso de avaria, concluir que a perda das características do material decorreu do uso normal ou de outros fatores que independem da ação do usuário, propondo ao Secretário Municipal de Administração a justificada baixa patrimonial em termo circunstanciado administrativo;

7.5.3. No caso de avaria resultante de emprego ou operação inadequados de equipamentos e materiais, quando comprovados o desleixo ou a má-fé, o Setor de Patrimônio deve apresentar a irregularidade para avaliação do Secretário Municipal de Administração;

7.5.4. No caso de extravio, resultante de bens que ultrapassaram o prazo de vida útil, chegando ao valor residual, propor ao Secretário Municipal de Administração a justificada baixa patrimonial em termo circunstanciado administrativo;

7.5.5. No caso de extravio de bens dentro do prazo de vida útil, notificar o Gestor Patrimonial e/ou o Responsável, para que em quinze dias corridos:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 10 de 27

- 7.5.5.1. Localize o bem dado como desaparecido;
- 7.5.5.2. Reponha outro bem novo de mesmas características;
- 7.5.5.3. Apresente justificativas do extravio, o que será considerado, preliminarmente, como irregularidade não sanada.
- 7.5.6. Quando se tratar de material, cuja unidade seja "jogo", "conjunto" ou "coleção", suas peças ou partes danificadas deverão ser recuperadas ou substituídas por outras com as mesmas características, de forma a preservar a funcionalidade do conjunto:
- 7.5.6.1. Havendo impossibilidade de recuperação ou substituição, as peças devem ser indenizadas pelo valor atual do bem ou o valor de mercado, de acordo com a análise do Setor de Patrimônio.
- 7.5.7. O Setor de Patrimônio deve comunicar e apresentar termos circunstanciados administrativos sobre constatações de irregularidades não sanadas à Secretaria de Administração, sejam elas levantadas a qualquer tempo ou em inventários.
- 7.5.7.1. Recebida a comunicação ou relatório de irregularidades não sanadas no prazo de notificação do Setor de Patrimônio, o Secretário de Administração, após a avaliação da ocorrência pode:
 - 7.5.7.1.1. Autorizar a baixa patrimonial em processo administrativo, devido à perda de características ou avaria do material;
 - 7.5.7.1.2. Encaminhar o processo ao Departamento Jurídico para apuração de responsabilidades.
 - 7.5.7.1.3. Analisar o extravio e a justificativa apresentada, quando houver, e determinar:
 - 7.5.7.1.3.1. A aceitação da justificativa apresentada e a baixa do material;
 - 7.5.7.1.3.2. A indenização do material em dinheiro ou a reposição do bem com as mesmas características, feita pela(s) pessoa(s) responsabilizada(s), no valor de avaliação do sistema ou de mercado, de acordo com a avaliação do Setor de Patrimônio
 - 7.5.7.1.3.3. Outras providências previstas neste manual.
- 7.6. A obrigação de ressarcimento de prejuízos causados a Administração decorre da responsabilidade civil de reparação do dano e pode, portanto, imputar-se ao servidor que lhe der causa, ainda que não se tenha provado a improbidade ou ação dolosa.
- 7.7. A indenização dos bens deve compensar não só o valor das peças avariadas ou extraviadas, mas, também, o dano causado a todo conjunto.
- 7.8. As indenizações ao erário não efetuadas no prazo estipulado na apuração de irregularidades serão apresentadas a Secretaria de Planejamento e Finanças para inscrição em dívida ativa do município e demais providências cabíveis.

8. MOVIMENTAÇÃO DE BENS

- 8.1. Os bens do acervo patrimonial da Prefeitura de Olímpia podem ter movimentação física e sistêmica;
 - 8.1.1. Movimentação física é a transferência de um bem entre endereços individuais da Administração ou para fora das dependências deste, depois de ocorrida a transferência sistêmica;
 - 8.1.2. Movimentação sistêmica é a transferência de carga patrimonial entre Gestores, em sistema próprio de controle de patrimônio;
 - 8.1.3. A movimentação sistêmica de bens é somente solicitada pelo Gestor Patrimonial, ou pelo Setor de Patrimônio, sendo vedado aos demais servidores.
- 8.2. As movimentações podem ser classificadas como recolhimento, redistribuição, remanejamento, alienação, cessão e desfazimento.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 11 de 27

8.2.1. Recolhimento é a modalidade de movimentação de bens de um endereço da Administração Municipal para o Depósito Central do Patrimônio, acompanhada da respectiva regularização de carga patrimonial (termos):

8.2.1.1 Bem com situação patrimonial “ociosa” ou que apresente alguma avaria que impeça seu uso normal, deve ser recolhido ao Depósito Central do Patrimônio;

8.2.1.2. O recolhimento de bens em período de garantia deve ser aprovado pelo Gestor Patrimonial, e também pelo Secretário da Pasta com justificativas.

8.2.2. Redistribuição é a modalidade de movimentação de bens armazenados no Depósito Central do Patrimônio para um endereço da Administração Municipal, acompanhada da respectiva regularização de carga patrimonial (termo).

8.2.3. Remanejamento é a modalidade de movimentação de bens entre Gestores Patrimoniais:

8.2.3.1. O remanejamento de bens pode ocorrer em três modalidades:

8.2.3.1.1. Transferência entre Gestores Patrimoniais sem movimentação física, também chamada, no âmbito deste Manual, de transferência de titularidade de função de confiança;

8.2.3.1.2. Transferência entre Gestores Patrimoniais com movimentação física;

8.2.3.1.3. Somente a movimentação física do bem.

8.2.3.2. A remoção física de bens no Remanejamento é de responsabilidade do Gestor Patrimonial de origem e do Gestor Patrimonial de destino:

8.2.3.3. A transferência deve ser registrada pelo Gestor Patrimonial de origem, através de formulário padrão (anexo I), protocolado ao Setor de Patrimônio.

8.2.3.3.1. O Setor de Patrimônio deve emitir o documento correspondente, a ser assinado pelos Detentores de Carga envolvidos formalizando a transferência do bem;

8.2.3.4. A concretização de uma transferência de Carga Patrimonial poderá ser vistoriada pelo Setor de Patrimônio a qualquer tempo.

8.2.4. Alienação é a modalidade de movimentação de bens que consiste na transferência do direito de propriedade da Administração para outra pessoa física ou jurídica.

8.2.5. Cessão é a modalidade de movimentação de bens que consiste na transferência gratuita de posse e direito de propriedade da Administração Municipal para órgãos ou entidades da Administração direta, autárquica ou fundacional, no âmbito dos três Poderes, sem quaisquer ônus para a Administração.

8.2.6. Desfazimento é a modalidade de movimentação de bens que consiste no seu descarte ou inutilização, quando verificada a impossibilidade ou inconveniência da alienação do material classificado como irrecuperável.

8.2.6.1. Todo desfazimento deve ser avaliado preliminarmente pelo Setor de Patrimônio, no qual emitirá um parecer sobre as condições do bem e sua destinação.

8.3 A saída de bens patrimoniais das dependências da Prefeitura de Olímpia para reparo externo deve ser exclusivamente autorizada pelos Gestores Patrimoniais mediante lançamento e controle do respectivo bem através de sistema informatizado.

9. LEVANTAMENTO FÍSICO

9.1. Levantamento é o procedimento administrativo que certifica a existência de bens nas Unidades:

9.1.1. No levantamento deve ser verificada a coincidência da descrição do material com os registros de controle patrimonial e se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avaria que o inutilize, o que enseja seu recolhimento ao Depósito Central do Patrimônio;

9.1.2. No levantamento de um bem deve ser verificada a integridade e afixação do Número de Patrimônio, cujo comprometimento deve ser imediatamente comunicado ao Setor de Patrimônio.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 12 de 27

9.2. Um levantamento pode abranger um ou certo conjunto de bens ou a totalidade de bens existentes em um ou mais endereços individuais da Administração.

9.2.1. O levantamento deve ser realizado sempre quando houver dúvidas quanto a existência física do bem, e ou então para simples conferência do estado de conservação e regularidade na unidade.

9.2.1.1. O Gestor Patrimonial é o responsável por fazer o levantamento físico sempre que verificar a necessidade, para manter a perfeita ordem patrimonial da Unidade.

10. INVENTÁRIO

10.1. Inventário é o procedimento administrativo realizado que consiste no arrolamento físico-financeiro de todos os bens existentes:

10.1.1. Em um ou mais endereços individuais das unidades da Administração Municipal;

10.1.2. Em toda Administração Municipal.

10.2. Um inventário tem como objetivos:

10.2.1. Verificar a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de visitas in loco em um ou mais endereços individuais da Administração;

10.2.2. Verificar a adequação entre os registros do sistema de controle patrimonial e o bem físico;

10.2.3. Fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial de materiais permanentes;

10.2.4. Fornecer informações a órgãos fiscalizadores.

10.3. Os tipos de inventário são:

10.3.1. De verificação: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa do Setor de Patrimônio Mobiliário ou a pedido de qualquer Gestor Patrimonial quando verificado algum tipo de irregularidade;

10.3.1.1. A responsabilidade de execução do inventário é do Gestor Patrimonial, e verificada a necessidade de abertura pelo próprio Gestor, o mesmo deve informar o ato ao Setor de Patrimônio Mobiliário através de ofício protocolado

10.3.2. De transferência: realizado quando da mudança de um titular de função de confiança detentor de carga patrimonial;

10.3.2.1. O Gestor Patrimonial que assume a função de confiança é responsável por realizar o inventário de transferência;

10.3.3. De criação: realizado quando da criação de uma função de confiança, de uma Unidade ou de novo endereço individual de órgãos da Administração;

10.3.3.1. O responsável pelo inventário de criação é o Gestor Patrimonial que assumirá a função na Unidade criada;

10.3.4. De extinção: realizado quando da extinção ou transformação de uma função de confiança detentora de carga patrimonial ou de uma Unidade da Administração Municipal.

10.3.4.1. O responsável pelo inventário é sempre o Gestor Patrimonial cuja função foi incorporada ou transformada, o mesmo é responsável pelo envio ao Setor de Patrimônio para regularização da Unidade;

10.3.5. Anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o patrimônio da Administração Municipal, demonstrando o acervo do Gestor Patrimonial, de cada Unidade.

10.3.5.1. O responsável pelo inventário anual é o Gestor Patrimonial de cada Unidade, nesse caso, o início do inventário depende do envio anual dos termos de responsabilidade pelo Setor de Patrimônio;

10.3.5.1.1. O prazo para devolução dos termos anuais é de 30 dias, sob pena de responsabilidade caso o prazo não seja cumprido;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 13 de 27

10.3.6. Inventário Geral é realizado a qualquer tempo pelo Setor de Patrimônio Mobiliário, para fins de auditoria, em qualquer das Unidades.

10.3.6.1. Durante a realização do inventário Geral fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nas unidades, exceto mediante autorização específica do Setor de Patrimônio Mobiliário.

10.3.7. O Inventário geral deverá ser aberto através de uma Comissão de Inventário de Bens Móveis, composta por 3 membros de unidades, sendo 2 do Setor de Patrimônio Mobiliário e 1 da respectiva Secretaria, sendo que a presidência da Comissão decairá sobre um representante do Setor de Patrimônio.

10.3.8. Para auxiliar a Comissão podem ser convocados estagiários, funcionários de empresas terceirizadas, servidores de outras unidades, os quais desenvolverão tarefas administrativas sob supervisão do Presidente da Comissão;

10.3.8.1. O servidor formalmente designado para auxiliar no inventário geral deverá exercer suas funções a disposição do Setor de Patrimônio Mobiliário por tempo indeterminado, até a finalização do Inventário.

10.3.8.2. O servidor designado deverá ser liberado de sua unidade enquanto exercer suas atividades no Inventário Geral

10.3.8.3. A Comissão de Inventário de Bens Móveis é designada pelo Secretário Municipal de Administração.

10.3.8.3.1. A Comissão de Inventário é competente para:

10.3.8.3.1.1 Solicitar ao Gestor Patrimonial elementos de controle interno e outros documentos necessários nas rotinas de controle patrimonial;

10.3.8.3.1.2 Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados, discriminando em relatório os suscetíveis de desfazimento, para ciência dos envolvidos;

10.3.8.3.1.3. Propor ao Secretário Municipal de Administração a apuração de irregularidades constatadas;

10.3.8.3.1.4. Relacionar e identificar, os bens que se encontrem sem incorporação, sem plaqueta metálica ou outro tipo de etiqueta que comporte o número de patrimônio;

10.3.8.3.1.5. Ter livre acesso, em qualquer recinto, para efetuar levantamento e vistoria de bens.

10.3.9. O Inventário Geral será feito com base no rol de bens emitidos através de relatório sistêmico por Unidade

10.3.9.1. Ao final da tarefa, a Comissão de Inventário de Bens Móveis deve apresentar o relatório de finalização ao Secretário Municipal de Administração.

10.3.9.2. O prazo para apresentação do relatório do Inventário Geral será estabelecido pela portaria de nomeação da Comissão.

11. ALIENAÇÃO E DESFAZIMENTO

11.1. O material permanente, considerado em situação patrimonial ocioso, recuperável ou irre recuperável, cuja permanência ou remanejamento no âmbito da Prefeitura Municipal de Olímpia for julgado desaconselhável ou inexecutável é passível de alienação, por meio de venda, doação, permuta e/ou desfazimento.

11.1.1. O Setor de Patrimônio Mobiliário efetuará, periodicamente, o recolhimento de bens suscetíveis de alienação ou desfazimento;

11.1.1.1. O levantamento e informe dos bens em condições citadas anteriormente ficará a cargo do Gestor Patrimonial, que fará um documento específico, ofício de inservível (anexo II), e protocolará ao Setor de Patrimônio Mobiliário.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 14 de 27

11.1.1.2. Os bens considerados como equipamentos de informática deverão estar acompanhados de laudo técnico da Divisão de Tecnologia da Informação, confirmando suas condições;

11.1.1.3. Após o recebimento do ofício de inservível pelo Setor de Patrimônio, o mesmo realizará um cronograma de recolhimento e informará o Gestor Patrimonial de cada Unidade

11.1.1.4. É obrigatório o acompanhamento do Gestor Patrimonial durante o recolhimento do bem pelo Setor de Patrimônio Mobiliário;

11.2. A alienação de bens, subordinada à existência de interesse público e à autorização da Secretaria Municipal de Administração, dependerá de avaliação prévia feita pela Comissão de Avaliação de Bens.

11.2.1. A avaliação prévia será feita considerando-se o preço de mercado ou, na impossibilidade de obtê-lo, pelo valor histórico corrigido ou valor atribuído por avaliador competente.

11.2.1.1 A Comissão será composta por servidores efetivos e representantes da sociedade, cuja capacidade técnica auxiliem na avaliação dos bens para alienação.

11.2.2. A alienação de bens será feita via leilão ou outra modalidade de licitação prevista na Administração Pública.

11.3. A licitação será dispensada nos seguintes casos de alienação:

11.3.1. Doação, permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica relativamente à escolha de outra forma de alienação, não devendo acarretar quaisquer ônus para a Administração;

11.3.2. Permuta, permitida exclusivamente entre órgãos ou entidades da Administração Pública;

11.4. Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação, o Setor de Patrimônio Mobiliário, devidamente autorizado pela autoridade competente (Secretaria de Administração), deve determinar, o desfazimento do bem, a conseqüente baixa da carga patrimonial e sua inutilização ou abandono, na forma de destinação a depósitos públicos adequados, mediante termos de desfazimento, os quais integrarão o respectivo processo de baixa.

12. BAIXA PATRIMONIAL

12.1. Considera-se baixa patrimonial a retirada de bem do patrimônio municipal, mediante registro da transferência deste para o controle de bens baixados, feito exclusivamente pelo Setor de Patrimônio Mobiliário.

12.1.1. O número de Patrimônio de um bem baixado não será aproveitado para qualquer outro bem.

12.2. A baixa patrimonial pode ocorrer por quaisquer formas previstas neste Manual

12.3. A autorização de efetivação da baixa patrimonial compete ao Setor de Patrimônio Mobiliário e nos casos específicos de alienação, doação, permuta ou desfazimento ao Secretário de Administração, em processo administrativo instruído com a justificativa correspondente.

13. REAVALIAÇÃO FINANCEIRA

13.1 A reavaliação dos bens será realizada pelo Setor de Patrimônio Mobiliário, de acordo com o valor de mercado dos bens, levando em consideração seu estado atual.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 15 de 27

MODELO OFÍCIO DE TRANSFERÊNCIA

OFÍCIO ESPECIAL

Olímpia, ___ de _____ de _____.

Prezado(a) Senhor (a),

Cumprimentando-o (a) respeitosamente, formulo o presente para solicitar a TRANSFERÊNCIA dos itens descritos abaixo do _____ para a _____:

Número da Placa	Descrição do bem	Justificativa

Esperando merecer a habitual atenção de Vossa Senhoria, colocome à disposição para dirimir eventuais dúvidas.

Atenciosamente,

Gestor Patrimonial
(Assinatura e carimbo)

Saída do BEM

Gestor Patrimonial
(Assinatura e carimbo)

Entrada do BEM

AO
SETOR DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 16 de 27

MODELO OFÍCIO DE INSERVÍVEIS

OFÍCIO ESPECIAL

Olímpia, ____ de _____ de _____

Prezado (a) Senhor (a),

Cumprimentando-a respeitosamente, formulo o presente para solicitar a baixa dos **BENS** do (a) _____, conforme descritos abaixo:

Número da Placa	Situação Patrimonial	Descrição do bem	Justificativa

Esperando merecer a habitual atenção de Vossa Senhoria, coloco-me à disposição para dirimir eventuais dúvidas que se fizerem presentes.

Atenciosamente,

Gestor Patrimonial
(assinatura e carimbo)

AO
SETOR DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 17 de 27

DECRETO N.º 8.496, DE 27 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre abertura de créditos suplementares.

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

Considerando que a abertura de créditos suplementares, é necessária para reforço de elementos de despesa em atividade já existente;

Considerando a necessidade de dotação para utilização nas fichas orçamentárias outros serviços de terceiro pessoa jurídica;

Considerando que a cobertura dos créditos suplementares se refere a provável excesso de arrecadação e anulação de dotação orçamentaria já existente,

DECRETA:

Art. 1.º Nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64 e artigo 7.º da Lei Municipal n.º 4.674/21, fica aberto, no Orçamento de 2022, do Município da Estância Turística de Olímpia, em favor da Secretaria a seguir, **crédito suplementar** no valor de R\$ 28.880,76 (vinte e oito mil, oitocentos e oitenta reais e setenta e seis centavos), para atender a devida ação, com a seguinte classificação:

02.04.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
02.04.01	DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
	DESPESAS CORRENTES	
	DESPESA DE CUSTEIO	
08.244.0007.2.008	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
3.3.90.39.00-78	OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO PESSOA JURÍDICA	
	TESOURO	28.880,76
	TOTAL	28.880,76

Art. 2.º O recurso necessário à abertura do crédito de que trata o art. 1º, decorrem de Provável Excesso de Arrecadação, conforme artigo 43, § 1º Inciso II e § 3º, ambos da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3.º Nos termos da Lei Federal n.º 4.320/64 e artigo 7.º da Lei Municipal n.º 4.674/21, fica aberto, no Orçamento de 2022, do Município da Estância Turística de Olímpia, em favor da Secretaria a seguir, **crédito suplementar** no valor de R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais), para atender a devida ação, com a seguinte classificação:

02.11.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.11.03	DIVISÃO DE CONTROLE OPERACIONAL	
	DESPESAS CORRENTES	
	DESPESA DE CUSTEIO	
04.122.0029.2.044	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE OPERACIONAL	
3.3.90.39.00-337	OUTROS SERV. TERC. PES. JURÍDICA	
	TESOURO	135.000,00
	TOTAL	135.000,00

Art. 4.º O valor do crédito constante do Artigo 3º será coberto com a anulação da seguinte dotação:

02.11.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02.11.03	DIVISÃO DE CONTROLE OPERACIONAL	

	DESPESAS CORRENTES	
	DESPESA DE CUSTEIO	
04.122.0029.2.044	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE OPERACIONAL	
3.3.90.30.00-336	MATERIAL DE CONSUMO	
	TESOURO	135.000,00
	TOTAL	135.000,00

Art. 5.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. 6.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. 7.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre e publique.

Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, em 27 de julho de 2022.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

MARY BRITO SILVEIRA

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de julho de 2022.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Supervisor de Expediente

Portarias

PORTARIA N.º 52.587, DE 27 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre nomeação de Inspetor de Alunos.

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

NOMEIA, a partir de 25 de julho de 2022, a Senhora **VITORIA CRISTINA SADO DO SILVA**, portadora do R.G. n.º 57.255.231-2 e do PIS/PASEP n.º 165.82300.46-7, habilitada através de Concurso Público, realizado na forma do Edital n.º 02/2019, para exercer as funções do cargo de Inspetor de Alunos, constante da Lei Complementar n.º 138, de 11 de março de 2014, fazendo jus aos vencimentos e vantagens do cargo.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de julho de 2022.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de julho de 2022.

CLÉBER LUIS BRAGA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 18 de 27

Supervisor de Expediente

PORTARIA N.º 52.588, DE 27 DE JULHO DE 2022

Dispõe sobre nomeação de Professor de Educação Básica I.

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

N O M E I A, a partir de 26 de julho de 2022, a Senhora **PATRICIA SANTOS DE JESUS**, portadora do R.G. n.º 28.112.979-4 e do PIS/PASEP n.º 126.33664.15-8, habilitada através de Concurso Público, realizado na forma do Edital n.º 02/2019, para exercer as funções do cargo de Professor de Educação Básica I, constante da Lei Complementar n.º 138, de 11 de março de 2014, fazendo jus aos vencimentos e vantagens do cargo.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de julho de 2022.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de julho de 2022.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

Licitações e Contratos

Revogação / Anulação

Revogação - Pregão Eletrônico nº 173/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento e execução de coleta de dados quantitativos, com metodologia de entrevista face a face para atender as necessidades do Município de Olímpia/SP.

Considerando a necessidade de adequação do descritivo dos itens, para elaboração de novo certame;

Considerando que a administração tem o dever de anular atos eivados de vícios;

Considerando que tal situação afrontam a economicidade, a isonomia e a ampla competição;

Considerando o previsto no artigo 49, da Lei Federal 8666/93.

REVOGO o ato de HOMOLOGAÇÃO, bem como o procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 173/2022.

Olímpia, 26 de julho de 2022.

João Luiz Alves Ferreira

Secretário de Administração

Outros atos

Termo de Deliberação

Concorrência nº. 04/2022

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia torna público para fins da lei nº 8.666/93, que na sessão de julgamento das propostas apresentadas à Concorrência nº 04/2022, tendo como objeto a Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de recapeamento do pavimento asfáltico, com utilização de CBUQ - Concreto Betuminoso Usinado a quente, sobre a pavimentação asfáltica já existente, em diversas vias do Município de Olímpia/SP, com área total de 72.915,50 m², referente aos Contratos de Financiamento à Infraestrutura e ao Saneamento - FINISA nº 0554922-DV74 e 0603679-DV77 da Caixa Econômica Federal, foi declarada vencedora a empresa Pavini Engenharia Ltda, CNPJ nº 26.444.816/0001-06, com o valor de R\$ 4.366.706,00.

Olímpia, 27 de julho de 2022.

Tatiana Maria Serafim

Presidente Com. Perm. Licitação

Termo de Deliberação

Chamamento Público nº. 02/2022

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia torna público que na sessão de recebimento de propostas apresentadas ao Chamamento Público nº. 02/2022, para Credenciamento de empresas do ramo hoteleiro para fornecimento de serviços de hospedagem para os integrantes dos grupos folclóricos participantes do 58º Festival do Folclore de Olímpia/SP, ficaram credenciadas as empresas Peroni & Garcia Ltda - ME, com 47 (quarenta e sete) hospedagens, com diária no valor de R\$ 17,00 por hóspede, e a Associação Olimpense de Hotéis, Pousadas, Bares e Restaurantes, com o total de 889 (oitocentos e oitenta e nove) hospedagens, com diária no valor de R\$ 17,00 por hóspede. Olímpia, 27 de julho de 2022.

Tatiana Maria Serafim

Presidente Com. Perm. Licitação

TERMO DE DELIBERAÇÃO - DECISÃO DE RECURSO CHAMADA PUBLICA Nº 03/2022

Acolho as razões da Comissão Permanente de Licitação como razões de decidir e Nego provimento ao recurso protocolado pela empresa Ita Center Park Ltda, protocolado sob o nº 16115/2022, para o procedimento licitatório em referência. Olímpia, 27 de julho de 2022.

João Luiz Alves Ferreira

Secretário Municipal de Administração

Aviso de Licitação

Aviso de Licitação

Pregão Eletrônico nº. 216/2022

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento, destinação final e certificação de resíduos de saúde pertencentes ao grupo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 19 de 27

"A" em específico ao item B que compreende ao grupo A2, classificados pela resolução CONAMA nº 358/2005 e RDC nº 222/2018 da ANVISA, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente. Recebimento das propostas até dia 10/08/2022 às 08h30. Disputa às 09h do dia 10/08/2022. Tel.: (17) 3279-3274. site: <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095>. Olímpia, 27 de julho de 2022.

Graziela de Souza Mendes

Diretora da Divisão de Suprimentos

Aviso de Licitação

Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 217/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para confecção de placas de sinalização de trânsito e fornecimento de insumos para instalação, visando atender as necessidades do Município de Olímpia/SP. Recebimento das propostas até dia 10/08/2022 às 08h30. Disputa às 09h do dia 10/08/2022. Tel.: (17) 3279-3274. site: <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095>. Olímpia, 27 de julho de 2022.

Graziela de Souza Mendes

Diretora da Divisão de Suprimentos

Homologação / Adjucação

ADJUDICAÇÃO

Nos termos do artigo 38, VII, da Lei nº. 8.666/93, fica **ADJUDICADO** a proponente a Adalberto Miguel Dos Santos EPP, CNPJ nº 30.511.245/0001-44, com o valor de R\$ 105.000,00, o objeto da Chamada Pública nº. 03/2022, para Autorização de uso de espaço a título oneroso para empresa especializada em prestação de serviço de diversão e lazer (Parque de Diversões) durante o 58º Festival do Folclore de Olímpia.

Olímpia, 27 de julho de 2022.

Tatiana Maria Serafim

Presidente Com. Perm. Licitação

HOMOLOGAÇÃO

Fica **HOMOLOGADO** o resultado da Chamada Pública nº. 03/2022, de 11 de julho de 2022, nos termos da adjudicação lavrada em 27 de julho de 2022.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, 27 de julho de 2022.

João Luiz Alves Ferreira

Secretário Municipal de Administração

Dispensas

TERMO DE RATIFICAÇÃO

João Luiz Alves Ferreira, Secretário Municipal de Administração da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Fica **RATIFICADO** a Dispensa de Licitação nº. 40/2022 referente à contratação da empresa: **Joseph Rossi**

Empreendimentos Imobiliários Ltda, CNPJ: 51.851.277/0001-69, situado à Rua Nove de Julho nº 1.196, Patrimônio São João Batista, CEP: 15.400-085, na cidade de Olímpia/SP, destinado à locação de imóvel situado na Rua Durval Brito, nº 67, Jardim Glória, no município de Olímpia/SP, para alocação da Secretaria de Agricultura e Controladoria Geral do Município, reconhecendo a Dispensa de Licitação, nos termos do Artigo 24, Inciso X, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Prefeitura Municipal de Olímpia, 27 de julho de 2022.

João Luiz Alves Ferreira

Secretário Municipal de Administração

Extrato

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL ESTANCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA.

Contratada:Paulista Gestão Empresarial e Serviços Terceirizados EIRELI. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de limpeza predial, com fornecimento de equipamentos de EPI, para atender às necessidades do Município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 21/07/2022. Origem: Aditivo nº 23/2022-3 - Pregão Eletrônico Nº 312/2021. Acréscimo de quantitativo. Vigência: 03/02/2023.

Contratada:Eletro Vale Olímpia LTDA. Objeto: contratação de empresa para locação caminhão carroceria com guindauto (munck), com operador e auxiliar para atender às necessidades da Secretaria de Obras, Engenharia e Infraestrutura do Município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 12/07/2022. Origem: Aditivo nº 09/2022-1 - Pregão Eletrônico Nº 262/2021. Prorrogação de prazo. Vigência: 12/01/2023.

Contratada:Golden Serviços e Empreendimentos Técnicos LTDA. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços terceirizados de auxiliar para educação infantil, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Data de Assinatura: 11/07/2022. Origem: Aditivo nº 103/2018-8 - Pregão Eletrônico Nº 93/2018. Prorrogação de prazo. Vigência: 30/01/2023.

Contratada:V.C. Real Consultoria e Tecnologia da Informação. Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e orientação aos servidores da Secretaria de Educação quanto ao acompanhamento dos gastos, a manutenção do equilíbrio orçamentário e o alcance das metas legais de aplicação, acompanhamento e adequação às novas regras do Fundeb e orientação e auxílio nas prestações de contas obrigatórias, com transferência de conhecimento e treinamento, para atender às necessidades da Secretaria da Educação do Município de Olímpia/SP. Data de Assinatura: 08/07/2022. Origem: Aditivo nº 91/2021-1 - Convite Nº 02/2021. Prorrogação de prazo. Vigência: 19/07/2023.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 20 de 27

Outros Atos

Convocação

Gincana de Brinquedos e Brincadeiras Tradicionais Infantis - 58º Festival do Folclore Relação dos Professores de Educação Física - 2022

Nº	Unidades Escolares	Professores de Educação Física	RG
01	EMEB Dona Luiza Seno de Oliveira	Luiz Gonzaga Alves Carneiro	11.086.575-3
02	EMEB Dona Luiza Seno de Oliveira	Marly Aparecida da Silva	20.849.319-0
03	EMEB Dona Luiza Seno de Oliveira	Mayra Kimie Miyazaki	34.165.352-4
04	EMEB Jardim Hélio Cazarini	Wagner Henrique de Rezende	43.305.882-1
05	EMEB Joaquim Miguel dos Santos	Antonio Marcos Machado	34.546.054-6
06	EMEB Prof. José Sant'Anna	Renan Samir Cavesan Wehbe	47.820.879-0
07	EMEB Prof. Maurício César Alves Pereira	Antonio Alberto Rodrigues Batata	8.717.639-7
08	EMEB Prof. Maurício César Alves Pereira	Misângela Bruna Stefanelli da Silva	42.899.639-X
09	EMEB Prof. Maurício César Alves Pereira	Robson Simão Marques	25.225.683-9
10	EMEB Prof. Reinaldo Zanin	Flávio Quimello Júnior	28.678.042-2
11	EMEB Prof. Reinaldo Zanin	Luís Henrique Pugina	49.612.020-7
12	EMEB Profª Zenaide Rugai Fonseca	Alexandre Alves de Souza	25.905.009-x
13	EMEB Profª Zenaide Rugai Fonseca	Jaqueline Oliveira Soares	44.515.633-8
14	EMEB Profª Zenaide Rugai Fonseca	Pedro Augusto Fernandes Melo	49.506.316-2
15	EMEB Santo Seno	Bruna Silvestre Bonito	42.426.067-0
16	EMEB Santo Seno	Edson Gonçalves Júnior	29.305.894-5
17	EMEB Theodomiro da Silva Melo	Fabrcio Alves da Silva	27.860.250-2
18	EMEB Theodomiro da Silva Melo	Luciana Alves da Costa Monteschio	21.728.634
19	EMEB Washington Junqueira Franco	Giseli Fernanda Bighi	29.307.069-6
20	EMEB Prof. Eugênio Zaccarelli	Jéssyca Moreira Antoniassi	47.939.200-6
21	EMEB Profª Helena Covello	Renan Krauniski Malerba	50.551.906-9
22	EMEB Profª Irma Tereza Soares	Michel Rocha Cardoso	44.830.488-0
23	EMEB Profª Lourice Arutin Sgorlon	Gabriel Netto Marciano	30.930.780-6
24	EMEB Profª Therezinha L. de Mello Vicente	Scarlett Félix Cândido de Souza	54.232.221-3
25	EMEB Thiago Felício de Sant'Anna	Rafael Degli Esposti Fragola	43.802.029-7
26	EMEB Valentina Toazza	Jonathan Fernandes Carvalho	28.554.999-6
27	EMEB Dona Benta	Daniela Monteiro de Freitas	15.855.528-7
28	EMEB Sítio do Pica Pau Amarelo	Gabriela Cizotto Moro	43.333.246-3
29	EMEB Tia Nastácia	Rafael Guimarães Machado de Oliveira	32.745.425-8

30	EMEB Tio Barnabé	Sílvia Mara Lima Rodrigues Catelan	46.925.158-X
31	EMEB Narizinho	Mariana Martins Silva	50.174.602-X
32	EMEB Emília	Márcio André Pimenta	26.791.487-8

Dias: 08, 09, 10, 11 e 12 de agosto de 2022

Horário: 7h30min às 12h

Local: Arena da Praça de Atividades Folclóricas
Professor José Sant'Anna

Olímpia, 25 de julho de 2022

Cristiana de Oliveira Neto Torres

Secretária Municipal de Educação Interina

Comunicados

COMUNICADO

A COMISSÃO NOMEADA ATRAVÉS DO DECRETO Nº 8493 DE 25 DE JULHO DE 2022 PARA O PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO DE ATLETAS DO PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESPORTE DE ALTO RENDIMENTO "ATLETA OLÍMPIA", VEM POR MEIO DESTA INFORMAR O NOME DO ATLETA DO MUNICÍPIO DE OLÍMPIA,

APTO A RECEBER O INCENTIVO, CONFORME REQUISITOS DETERMINADOS PELA LEI Nº 4735 DE 04 DE MARÇO DE 2022, REGULAMENTADO PELO DECRETO Nº 8479 DE 05 DE JULHO DE 2022.

VALIDADE: 01/08/2022 A 31/12/2022, PODENDO SER RENOVAO PARA O ANO

DE 2023, ENQUANTO ATENDER AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS EM LEI.

NOME DO ATLETA	CPF	MODALIDADE
VICTOR HUGO REMONDY PAGOTTO	380.518.398-46	TÊNIS

COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Educação comunica que se encontram abertas as matrículas para o ano letivo de 2023:

I - Ensino Fundamental (1º ao 5º Ano) conforme cronograma abaixo:

PERÍODO DE EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA	ALUNOS A SEREM ATENDIDOS
01/08/2022 a 17/08/2022	- Ingressantes: 1º Ano - Continuidade: 2º Ano, 3º Ano, 4º Ano e 5º Ano

Escolas que atenderão o Ensino Fundamental:

- EMEB Jardim Hélio Cazarini
Rua João Zampieri, nº 100 - Conjunto Habitacional Hélio Cazarini

- EMEB Joaquim Miguel dos Santos
Rua Américo Fonseca, nº 110 - Vila Nova

- EMEB Santo Seno
Praça Mário Garcez Novais, nº 133 - Patrimônio de São João Batista

- EMEB Theodomiro da Silva Melo
Rua Eleazar de Menezes, nº 60 - Vila Silva Melo

- EMEB Profª Zenaide Rugai Fonseca
Rua João Pereira dos Santos, nº157 - Jardim Alfredo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 21 de 27

Zucca

- EMEB Prof. Maurício César Alves Pereira
Rua Agostinho Custódio, nº 186 - Jardim Blanco
- EMEB Prof. José Sant'Anna
Rua Lucírio José da Silva, nº 144 - Conjunto Habitacional Jacinta Irano da Costa Distrito de Ribeiro dos Santos

- EMEB Dona Luiza Seno de Oliveira
Rua Theodomiro Joaquim Bittencourt, nº 425 - Jardim Paulista

- EMEB Prof. Reinaldo Zanin
Rua Luiz Gonzaga Kamla, nº 634 - Jardim Tropical II
- EMEB Washington Junqueira Franco
Rua Brás Vicente Mora, nº 977 - Centro - Distrito de Bagaçu

II - Educação de Jovens e Adultos (Suplência I - 1º ao 5º anos e Suplência II - 6º ao 9º anos) conforme cronograma abaixo:

PERÍODO DE MATRÍCULA	ALUNOS A SEREM ATENDIDOS
01/08/2022 a 17/08/2022	- Ingressantes: Suplência I e Suplência II - Continuidade: Suplência I e Suplência II

Escola que atenderá Educação de Jovens e Adultos (Suplência I e Suplência II):

- EMEB Dona Luiza Seno de Oliveira
Rua Theodomiro Joaquim Bittencourt, nº 425 - Jardim Paulista

III - Educação Infantil (Jardim I e Jardim II) conforme cronograma abaixo:

PERÍODO DE MATRÍCULA	ALUNOS A SEREM ATENDIDOS
01/08/2022 a 17/08/2022	- Ingressantes: Jardim I - Continuidade: Jardim II

Escolas que atenderão a Educação Infantil (Jardim I e Jardim II):

- EMEB Prof. Eugênio Zaccarelli
Rua Ítalo Vergamine, nº 142 - Vila Nova
- EMEB Profª Helena Covello
Rua Ministro Doutor Pedro Rodovalho Marcondes Chaves, nº 81 - Conjunto Habitacional Hélio Cazarini
- EMEB Profª Irma Tereza Soares
Avenida Ângelo de Quadros Bittencourt, nº 468 - Jardim Boa Esperança
- EMEB Valentina Toazza
Rua Bernardino de Campos, nº 214 - Patrimônio de São João Batista
- EMEB Profª Therezinha Lopes de Mello Vicente
Rua do Salgueiro, nº 9 - Jardim Luiz Zucca
- EMEB Profª Vandelice de Oliveira Santos Cudinhoto
Rua Luiz Delfino, nº 485 - Centro - Distrito de Ribeiro dos Santos
- EMEB Thiago Felício de Sant'Anna
Rua Theodomiro Joaquim Bittencourt, nº 400 - Jardim Campo Belo
- EMEB Profª Lourice Arutin Sgorlon

Rua Antônio Trinca, nº 332 - Residencial Augusto Zangirolami

- EMEB Washington Junqueira Franco
Rua Brás Vicente Mora, nº 977 - Centro - Distrito de Bagaçu

- EMEB Prof. Reinaldo Zanin
Rua Luiz Gonzaga Kamla, nº 634 - Jardim Tropical II

- EMEB Dona Benta
Rua Wandir João Forti, nº 80 - Residencial Village Morada Verde

Observação: excepcionalmente ,as matrículas estarão sendo efetuadas na EMEB Thiago Felício de Sant'Anna, situada na Rua Theodomiro Joaquim Bittencourt, nº 400 - Jardim Campo Belo, por motivo da escola encontrar-se em reforma.

IV - Educação Infantil: Creche (Berçário, Maternal I e Maternal II) conforme cronograma abaixo:

PERÍODO DE MATRÍCULA	ALUNOS A SEREM ATENDIDOS
01/08/2022 a 17/08/2022	- Ingressantes/Continuidade: Berçário I e II - Ingressantes/Continuidade: Maternal I e Maternal II

Creches que atenderão a Educação Infantil (Berçário, Maternal I e Maternal II):

- EMEB Narizinho
Avenida Constitucionalista de 32, nº 292 - Jardim Boa Esperança
 - EMEB Sítio do Pica-Pau Amarelo
Rua do Ipê, nº 115 - Jardim Luiz Zucca
 - EMEB Marquês de Rabcó
Rua Theodomiro Joaquim Bittencourt, nº 435 - Jardim Paulista
 - EMEB Pedrinho
Rua Ministro Doutor Pedro Rodovalho Marcondes Chaves, nº 145 - Conjunto Habitacional Hélio Cazarini
 - EMEB Profª Vandelice de Oliveira Santos Cudinhoto
Rua Luiz Delfino, nº 485 - Centro - Distrito de Ribeiro dos Santos
 - EMEB Visconde de Sabugosa
Avenida Franklin Clemêncio da Silva, nº 906 - Centro - Distrito de Bagaçu
 - EMEB Tia Nastácia
Rua José Rodrigues Ocanha, nº 80 - Jardim Campo Belo
 - EMEB Emília
Rua Benjamin Constant, nº 2651 - Vivenda Cote Gil
 - EMEB Dona Benta
Rua Wandir João Forti, nº 80 - Residencial Village Morada Verde
 - EMEB Tio Barnabé
Rua Domingos Bizzio, nº 474 - Jardim Santa Ifigênia
- Crítérios a serem observados:**
- I** - Critério de Idade para matrícula na Educação Infantil:
- 1- Creche:**
- Berçário I - 04 (quatro) meses a 11 (onze) meses.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 22 de 27

- Berçário II - 01 (um) ano completo até 31 de março de 2023 a 1 (um) ano e 11 (onze) meses.

- Maternal I - 02 (dois) anos completos até 31 de março de 2023;

- Maternal II - 03 (três) anos completos até 31 de março de 2023.

2 - Pré-Escola:

- Jardim I - 04 (quatro) anos completos até 31 de março de 2023;

- Jardim II - 05 (cinco) anos completos até 31 de março de 2023.

II - Local de matrícula:

Os pais ou responsáveis deverão dirigir-se diretamente à **Escola** mais próxima de sua residência.

III - Documentos necessários:

1- Cópia da carteira de vacinação: no ato da matrícula **deverá** ser entregue cópia da carteira de vacinação com o carimbo de **avaliação recente** (atualizada) de uma Unidade Básica de Saúde do Município, comprovando que o aluno está em dia com a vacinação.

2- Cópia do cartão do SUS.

3- Cópia da certidão de nascimento (alunos ingressantes).

4- Cópia do documento de identidade dos pais ou responsáveis (RG e CPF) e do documento de identidade da criança, se houver (RG e CPF).

5- Cópia do Cartão Cidadão Conectado da criança.

6- Cópia do comprovante de residência no município de Olímpia em nome do pai, da mãe ou responsável legal emitidos ou relativos a até 2 (dois) meses anteriores a data da matrícula.

São considerados comprovantes de residência:

1- Conta de água, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel).

2- Cópia do contrato de aluguel.

3- Cópia de carnê de IPTU de imóvel localizado no município de Olímpia.

4- Boleto de plano de saúde.

5- Declaração de próprio punho constando endereço completo e composição dos entes familiares.

Olímpia, 27 de julho de 2022.

Cristiana de Oliveira Neto Torres

Secretária Municipal de Educação - interina

efetivar a matrícula.

Olímpia, 27 de julho de 2022.

Cristiana de Oliveira Neto Torres

Secretária Municipal de Educação - interina

COMUNICADO

A Secretaria Municipal de Educação comunica que a EMEB DONA BENTA, situada na Rua Wandir João Forti, nº 80 - Residencial Village Morada Verde encontra-se em reforma, e que no período de **matrícula de 01/08/2022 (primeiro de agosto do ano de dois mil e vinte e dois) a 17/08/2022 (dezessete de agosto do ano de dois mil e vinte e dois)**, excepcionalmente o pai ou responsável que tiver interesse deverá dirigir-se a EMEB THIAGO FELÍCIO DE SANT'ANNA, situada na Rua Theodomirom Joaquim Bittencourt, nº 400 - Jardim Campo Belo para



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 23 de 27

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO - 2022 / 3º BIMESTRE

RREO – ANEXO XII (LC nº 141/2012 art.35)

R\$ 1,00

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	49.014.750,00	49.014.750,00	35.234.690,43	71,89%
Recita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	14.414.830,00	14.414.830,00	13.533.837,12	93,89%
IPTU	11.767.000,00	11.767.000,00	8.095.784,68	68,80%
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	2.647.830,00	2.647.830,00	5.438.052,44	205,38%
Recita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	7.256.250,00	7.256.250,00	3.382.788,27	46,62%
ITBI	7.228.000,00	7.228.000,00	3.382.788,27	46,80%
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	28.250,00	28.250,00	-	0,00%
Recita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	23.800.350,00	23.800.350,00	15.866.204,76	66,66%
ISS	22.740.000,00	22.740.000,00	15.001.829,32	65,97%
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	1.060.350,00	1.060.350,00	864.375,44	81,52%
Recita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte - IRRF	3.543.320,00	3.543.320,00	2.451.860,28	69,20%
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	100.035.000,00	100.035.000,00	67.107.945,41	67,08%
Cota-Parte FPM	35.570.000,00	35.570.000,00	25.157.668,67	70,73%
Cota-Parte ITR	1.520.000,00	1.520.000,00	159.305,06	10,48%
Cota-Parte IPVA	10.700.000,00	10.700.000,00	11.078.494,21	103,54%
Cota-Parte ICMS	51.900.000,00	51.900.000,00	30.512.161,25	58,79%
Cota-Parte IPI-Exportação	345.000,00	345.000,00	200.316,22	58,06%
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	-	-
Desoneração ICMS - LC 87/1996	0,00	0,00	-	-
Outras	0,00	0,00	-	-
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	149.049.750,00	149.049.750,00	102.342.635,84	68,66%

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) – POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	17.325.105,28	24.239.649,63	15.187.775,18	62,66%	11.832.994,05	48,82%	11.757.264,80	48,50%	
Despesas Correntes	17.321.105,28	24.125.649,63	15.186.265,18	62,95%	11.831.484,05	49,04%	11.755.754,80	48,73%	
Despesas de Capital	4.000,00	114.000,00	1.510,00	1,32%	1.510,00	1,32%	1.510,00	1,32%	
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	11.748.100,00	12.328.700,00	6.088.141,36	49,38%	5.058.656,16	41,03%	5.021.237,97	40,73%	
Despesas Correntes	11.746.100,00	12.176.700,00	5.938.141,36	48,77%	4.908.656,16	40,31%	4.871.237,97	40,00%	
Despesas de Capital	2.000,00	152.000,00	150.000,00	98,68%	150.000,00	98,68%	150.000,00	98,68%	
SUORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	2.430.000,00	2.430.000,00	1.959.981,56	80,66%	1.544.846,69	63,57%	1.464.366,20	60,26%	
Despesas Correntes	2.430.000,00	2.430.000,00	1.959.981,56	80,66%	1.544.846,69	63,57%	1.464.366,20	60,26%	
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	2.416.300,00	2.470.300,00	1.344.502,14	54,43%	1.335.179,33	54,05%	1.324.044,50	53,60%	
Despesas Correntes	2.414.300,00	2.468.300,00	1.344.502,14	54,47%	1.335.179,33	54,09%	1.324.044,50	53,64%	
Despesas de Capital	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	19.494,72	19.494,72	8.779,02	45,03%	8.148,87	41,80%	7.958,87	40,83%	
Despesas Correntes	19.494,72	19.494,72	8.779,02	45,03%	8.148,87	41,80%	7.958,87	40,83%	
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	33.939.000,00	41.488.144,35	24.589.179,26	59,27%	19.779.825,10	47,68%	19.574.872,34	47,18%	

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	24.589.179,26	19.779.825,10	19.574.872,34
(-) Restos a Pagar Não Processados Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)			
(+) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em Exercícios Anteriores (XIV)			
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	163.408,54	0,00	19.574.872,34
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	24.425.770,72	19.779.825,10	19.574.872,34
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	15.351.395,38	15.351.395,38	15.351.395,38
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVIII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)			
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI) (ou e) - (XVII) ¹	9.074.375,34	4.428.429,72	4.223.476,96
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)			
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III) * 100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	23,87%	19,33%	19,13%

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2022 (saldo final = XIXd)					
Diferença de limite não cumprido em 2020 (saldo inicial = saldo final do exercício anterior)					
Diferença de limite não cumprido em Exercícios Anteriores (saldo inicial = saldo final do exercício anterior)					
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)					

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR										
EXERCÍCIO DO EMPENHO ²	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNSP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIIb)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = (o + q) - (u)
Empenhos de 2022 (regra nova)	15.351.395,38	24.425.770,72	9.074.375,34	1.289.855,63	0,00	0,00				9.074.375,34
Empenhos de 2021 (regra nova)	24.581.939,91	36.295.208,40	11.713.268,49	1.154.407,58	0,00	0,00	1.048.852,91	81.037,68	163.408,54	11.549.859,95
Empenhos de 2020 (regra nova)	19.535.688,14	29.645.457,50	10.109.769,36	1.154.407,58	0,00	0,00	894.327,14	39.047,50	195.796,19	9.913.973,17
Empenhos de 2019 (regra nova)	20.655.472,23	34.238.206,58	13.582.734,35	930.884,90	0,00	0,00	842.864,22	3.280,00	78.644,68	13.504.089,67
Empenhos de 2018 e anteriores	18.922.496,92	30.061.582,02	11.139.085,10	795.731,16	0,00	0,00	744.141,17	0,00	51.589,99	11.087.495,11



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 24 de 27

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "v")		0,00								
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor do demonstrativo do exercício anterior)		0,00								
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XXII) (Artigo 24 § 3º e 3ª da LC 141/2012)		0,00								
RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS										
CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 248 3º e 3ª DA LC 141/2012	Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) ¹ (aa) = (w - (x ou y))					
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)						
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2022 a serem compensados (XXIV) (saldo inicial = XXIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2020 a serem compensados (XXV) (saldo final do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVI) (saldo final do exercício anterior)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00					
RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS						
				Até o Bimestre (b)	% (b/a)x100					
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII)		15.367.320,00	15.367.320,00	9.665.824,97	62,90%					
Proveniente da União		15.046.320,00	15.046.320,00	8.051.764,47	53,51%					
Proveniente dos Estados		321.000,00	321.000,00	1.614.060,50	502,82%					
Proveniente de outros Municípios		0,00	0,00	0,00						
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXIX)		0,00	0,00	0,00						
OUTRAS RECEITAS (XXX)		197.945,00	197.945,00	297.754,07	150,42%					
TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII + XXIX + XXX)		15.565.265,00	15.565.265,00	9.963.579,04	64,01%					
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO										
DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)	
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100		
ATENÇÃO BÁSICA (XXXII)	4.816.978,36	5.696.527,04	2.710.176,85	47,58%	2.386.305,29	41,89%	2.335.906,38	41,01%		
Despesas Correntes	4.815.978,36	5.505.527,04	2.566.909,85	46,62%	2.243.038,29	40,74%	2.205.584,38	40,06%		
Despesas de Capital	1.000,00	191.000,00	143.267,00	75,01%	143.267,00	75,01%	130.322,00	68,23%		
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII)	9.578.816,96	10.173.326,91	6.808.587,38	66,93%	6.147.411,40	60,43%	6.110.903,16	60,07%		
Despesas Correntes	9.577.816,96	10.172.326,91	6.808.587,38	66,93%	6.147.411,40	60,43%	6.110.903,16	60,07%		
Despesas de Capital	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%		
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV)	288.872,16	288.872,16	114.628,36	39,68%	81.058,85	28,06%	56.891,45	19,69%		
Despesas Correntes	288.872,16	288.872,16	114.628,36	39,68%	81.058,85	28,06%	56.891,45	19,69%		
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%		
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV)	676.673,64	676.673,64	303.480,90	44,85%	260.860,52	38,55%	260.860,52	38,55%		
Despesas Correntes	676.673,64	676.673,64	303.480,90	44,85%	260.860,52	38,55%	260.860,52	38,55%		
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%		
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI)	77.978,88	77.978,88	50.486,25	64,74%	36.079,84	46,27%	32.848,98	42,13%		
Despesas Correntes	77.978,88	77.978,88	50.486,25	64,74%	36.079,84	46,27%	32.848,98	42,13%		
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%		
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%		
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%		
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%		
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	322,41%	0,00	283,38%		
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	322,41%	0,00	283,38%		
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%		
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII + XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII)	15.439.320,00	16.913.378,63	9.987.359,74	59,05%	8.911.715,90	52,69%	8.797.410,49	52,01%		
DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES		DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
				Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII)		22.142.083,64	29.936.176,67	17.897.952,03	59,79%	14.219.299,34	47,50%	14.093.171,18	47,08%	
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII)		21.326.916,96	22.502.026,91	12.896.728,74	57,31%	11.206.067,56	49,80%	11.132.141,13	49,47%	
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV)		2.718.872,16	2.718.872,16	2.074.609,92	76,30%	1.625.905,54	59,80%	1.521.257,65	55,95%	
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV)		3.092.973,64	3.146.973,64	1.647.983,04	52,37%	1.596.039,85	50,72%	1.584.905,02	50,36%	
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI)		97.473,60	97.473,60	59.265,27	60,80%	44.228,71	45,38%	40.807,85	41,87%	
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (XIX + XXXVII)		0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII)		0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	322,41%	0,00	283,38%	
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (XI + XXXIX)		49.378.320,00	58.401.522,98	34.576.539,00	59,20%	28.691.541,00	49,13%	28.372.282,83	48,58%	
(-) Despesas executadas com recursos provenientes das transferências de recursos de outros entes ²		15.367.320,00	16.818.378,63	9.892.359,74	58,82%	8.850.306,69	52,62%	8.736.001,28	51,94%	
TOTAL DAS DESPESAS EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS (XLVIII)		34.011.000,00	41.583.144,35	24.684.179,26	59,36%	19.841.234,31	47,71%	19.636.281,55	47,22%	

FONTE: Sistema SMARCP, Unidade Responsável PMO, Data da emissão 21/07/2022

Notas:

¹Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

²Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados (regra antiga). A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova).

³Essas despesas são consideradas executadas pelo ente transferidor.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA
Prefeito Municipal

MARY BRITO SILVEIRA
Sec. Mun. Plan. e Finanças

MARIA CLÁUDIA V. M. LEMOS DE TOLEDO
Sec. Mun. da Saúde

MAURO SÉRGIO ALVES BOIZAN
Contador



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 25 de 27

MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO - 2022 / 3º BIMESTRE

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

RS 1.00

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)						
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)				
1- RECEITA DE IMPOSTOS	49.014.750,00	35.234.690,43				
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	14.414.830,00	13.533.837,12				
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	7.256.250,00	3.382.788,27				
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	23.800.350,00	15.866.204,76				
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	3.543.320,00	2.451.860,28				
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	103.085.000,00	67.107.945,41				
2.1- Cota-Parte FPM	38.620.000,00	25.157.668,67				
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	35.570.000,00	25.157.668,67				
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	3.050.000,00	0,00				
2.2- Cota-Parte ICMS	51.900.000,00	30.512.161,25				
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	345.000,00	200.316,22				
2.4- Cota-Parte ITR	1.520.000,00	159.305,06				
2.5- Cota-Parte IPVA	10.700.000,00	11.078.494,21				
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00				
2.7- Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00				
3-TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	152.099.750,00	102.342.635,84				
4-TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5))	20.007.000,00	13.421.589,08				
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2) + (2.6) + (2.7))	57.010.395,00	12.164.069,88				
FUNDEB						
RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)				
6- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	33.435.300,00	20.307.342,43				
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	33.435.300,00	20.307.342,43				
6.1.1- Principal	33.435.300,00	20.026.523,68				
6.1.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	280.818,75				
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00				
6.2.1- Principal	0,00	0,00				
6.2.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00				
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00				
6.3.1- Principal	0,00	0,00				
6.3.2- Rendimentos de Aplicação Financeira	0,00	0,00				
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 - 4) ¹	13.428.300,00	6.604.934,60				
RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)		VALOR				
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT		1.985.753,04				
8.1- SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO IMEDIATAMENTE ANTERIOR		1.985.753,04				
8.2- SUPERÁVIT RESIDUAL DE OUTROS EXERCÍCIOS		0,00				
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6 + 8)		22.293.095,47				
DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação) ⁶	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	
10- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	33.377.553,04	15.272.744,04	15.272.744,04	14.901.318,40	0,00	
10.1- Educação Infantil	15.327.253,04	6.930.712,87	6.930.712,87	6.773.630,43	0,00	
10.1.1- Creche	9.058.253,04	4.327.357,41	4.327.357,41	4.227.114,78	0,00	
10.1.2- Pré-escola	6.269.000,00	2.603.355,46	2.603.355,46	2.546.515,65	0,00	
10.2- Ensino Fundamental	18.050.300,00	8.342.031,17	8.342.031,17	8.127.687,97	0,00	
11- OUTRAS DESPESAS	2.343.500,00	1.019.130,00	1.019.130,00	1.019.130,00	0,00	
11.1- Educação Infantil	866.000,00	445.180,00	445.180,00	445.180,00	0,00	
11.1.1- Creche	518.000,00	275.520,00	275.520,00	275.520,00	0,00	
11.1.2- Pré-escola	348.000,00	169.660,00	169.660,00	169.660,00	0,00	
11.2- Ensino Fundamental	1.477.500,00	573.950,00	573.950,00	573.950,00	0,00	
12- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (10 + 11)	35.721.053,04	16.291.874,04	16.291.874,04	15.920.448,40	0,00	
INDICADORES DO FUNDEB						
DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA) ⁷ (h)	
13- Total das Despesas do FUNDEB com Profissionais da Educação Básica	13.286.991,00	13.286.991,00	12.915.565,36	0,00	0,00	
14- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	14.306.121,00	14.306.121,00	13.934.695,36	0,00	0,00	
15- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF						
16- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT						
17- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT Aplicadas na Educação Infantil						
18- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT Aplicadas em Despesa de Cap						
INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal 2	VALOR EXIGIDO (i)	VALOR APLICADO (j)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (k)	% APLICADO (l)		
19- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	14.215.139,70	13.286.991,00	13.286.991,00	65,43%		
20- Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil						
21- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesas de Capital						
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit) 3	VALOR MÁXIMO PERMITIDO (m)	VALOR NÃO APLICADO (n)	VALOR NÃO APLICADO APÓS AJUSTE (o)	% NÃO APLICADO (p)		
22- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	2.030.734,24	6.001.221,43	6.001.221,43	29,55%		
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior) 3	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (q)	VALOR NÃO APLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (r)	VALOR DE SUPERÁVIT APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (s)	VALOR APLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE QUE INTEGRARÁ O LIMITE CONSTITUCIONAL (t)	VALOR NÃO APLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)	VALOR NÃO APLICADO (v) = (r) - (s) - (u)
23- Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	2.860.550,12	1.985.753,04	1.985.753,04	1.985.753,04	0,00	0,00
23.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	2.860.550,12	1.985.753,04	1.985.753,04	1.985.753,04	0,00	0,00
23.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT)						



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 26 de 27

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE – CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)					
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Área de Atuação) ⁶	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
24- EDUCAÇÃO INFANTIL	13.644.733,78	9.026.618,84	6.636.692,52	6.581.236,33	2.389.926,32
24.1- Creche	6.291.892,74	4.251.452,16	3.313.388,50	3.291.253,08	938.063,66
24.2- Pré-escola	7.352.841,04	4.775.166,68	3.323.304,02	3.289.983,25	1.451.862,66
25- ENSINO FUNDAMENTAL	8.015.065,00	5.382.748,28	4.041.548,23	4.023.854,03	1.341.200,05
26- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (24 + 25)	21.659.798,78	14.409.367,12	10.678.240,75	10.605.090,36	3.731.126,37
APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL					VALOR
27- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS (FUNDEB E RECEITA DE IMPOSTOS) = (L14(d ou e) + L26(d ou e) + L23.1(t))					26.970.114,79
28 (-) RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (L7)					6.604.934,60
29 (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB IMPOSTOS ⁴ = (L14h)					
30 (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS ^{2,7}					
31 (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L34.1(ac) + L34.2(ac))					76.259,65
32- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (27 – (28 + 29 + 30 + 31))					20.288.920,54
APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL^{2 e 5}			VALOR EXIGIDO (s)	VALOR APLICADO (w)	% APLICADO (y)
33- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS			25.585.658,96	20.288.920,54	19,82%
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS E DO FUNDEB ⁸	SALDO INICIAL (z)	RP LIQUIDADOS (aa)	RP PAGOS (ab)	RP CANCELADOS (ac)	SALDO FINAL (ad) = (z) - (ab) - (ac)
34- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	3.495.254,08	2.928.904,36	3.356.501,22	76.259,65	62.493,21
34.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	779.197,08	345.174,36	640.444,22	76.259,65	62.493,21
34.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	2.716.057,00	2.583.730,00	2.716.057,00	0,00	0,00
34.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAT + VAAF)					0,00
OUTRAS INFORMACOES PARA CONTROLE					
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)		RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)		
35- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)	5.582.084,30		3.154.104,56		
35.1- Salário-Educação	4.030.000,00		2.735.004,99		
35.2- PDDE	0,00		0,00		
35.3- PNAE	1.504.348,00		397.739,52		
35.4 - PNATE	46.736,30		21.360,05		
35.5- Outras Transferências do FNDE	1.000,00		0,00		
36- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	3.295.805,80		890.426,91		
37- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO	0,00		0,00		
38- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO	0,00		0,00		
39- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	10.983.989,19		9.568.516,90		
40- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO = (35 + 36 + 37 + 38 + 39)	19.861.879,29		13.613.048,37		
OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Área de Atuação) ⁶	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
41- EDUCAÇÃO INFANTIL	6.048.807,41	5.393.330,17	2.819.230,02	2.673.539,78	
41.1- Creche	4.941.025,83	4.447.218,22	1.344.843,56	1.269.354,50	
41.2- Pré-escola	1.107.781,58	946.111,95	1.474.386,46	1.404.185,28	
42- ENSINO FUNDAMENTAL	7.711.967,76	3.777.804,66	2.453.828,80	2.398.514,21	
43- ENSINO MÉDIO	269.748,63	145.526,88	10.398,43	10.398,43	
44- ENSINO SUPERIOR					
45- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR					
46- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (41 + 42 + 43 + 44 + 45)	14.030.523,80	9.316.661,71	5.283.457,25	5.082.452,42	0,00
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
47- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (12 + 26 + 46)	71.921.375,62	40.017.902,87	32.253.572,04	31.607.991,18	7.764.330,83
47.1- Despesas Correntes	68.034.261,49	37.359.249,30	31.947.679,77	31.302.098,91	5.411.569,53
47.1.1- Pessoal Ativo	42.557.153,04	20.446.470,84	20.446.470,84	20.032.126,83	0,00
47.1.2- Pessoal Inativo					0,00
47.1.3- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	1.298.340,00	1.298.340,00	649.170,00	649.170,00	649.170,00
47.1.4- Outras Despesas Correntes	24.178.768,45	15.614.438,46	10.852.038,93	10.620.802,08	4.762.399,53
47.2- Despesas de Capital	3.887.114,13	2.658.653,57	305.892,27	305.892,27	2.352.761,30
47.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47.2.2- Outras Despesas de Capital	3.887.114,13	2.658.653,57	305.892,27	305.892,27	2.352.761,30
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ae)		SALÁRIO EDUCAÇÃO (af)		
48- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2021	5.042.168,18		2.801.107,29		
49- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário)	20.307.342,43		2.735.004,99		
50- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE (orçamentário e restos a pagar)	18.636.505,40		1.983.516,05		
51- (=) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE	6.713.005,21		3.552.596,23		
52- (+) AJUSTES POSITIVOS (RETENÇÕES E OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)					
53- (-) AJUSTES NEGATIVOS (OUTROS VALORES EXTRAORÇAMENTÁRIOS)					
54- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO (Saldo Bancário)	6.713.005,21		3.552.596,23		

Fonte: Sistema SmartCP

Data da emissão: 22/07/2022

1 SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (7) > 0 = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB, SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (7) < 0 = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

2 Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

3 Art. 25, § 1º, Lei 14.113/2020 - "Até 10% (dez por cento) dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 3º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no primeiro quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional";

4 Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

5 Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

6 As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.

7 Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não deve ser considerado na apuração dos indicadores e limites

8 Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA
Prefeito Municipal

MARY BRITO SILVEIRA
Sec. Mun. Plan. e Finanças

MARIA CALUDIA VANTI LUIZON PADILHA
Sec. Mun. da Educação

MAURO SÉRGIO ALVES BOIZAN
Contador



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Quinta-feira, 28 de julho de 2022

Ano VI | Edição nº 1250

Página 27 de 27

DAEMO

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

Extrato de Aditivo

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

Contratada: NORIO MOMOI - EPP

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de rastreamento e monitoramento de veículos via satélite por GPS/GSM/GPRS, compreendendo a instalação de módulos rastreadores em comodato e a disponibilização de software de gerenciamento com acesso via Web para gestão de frota da DAEMO. Data de Assinatura: 20 de julho de 2022. Valor global: R\$ 8.801,52. Vigência: 12 meses. Origem: Dispensa nº 08/2021. Contrato nº 20/2021-1.

Olímpia, 27 de julho de 2022. Túlio Antônio Pinheiro - Superintendente Geral.

.....