



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

Terça-feira, 19 de novembro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1816

Página 1 de 12

Acervo do Museu de História e Arqueologia “Maria Olímpia” é alocado para visitação na Casa da Cultura



O Museu da História de Olímpia que, desde sua criação, dividiu espaço com o museu do Folclore, acaba de ganhar um espaço especial na Casa da Cultura. O acervo foi alocado no espaço e composto em recortes relevantes que auxiliam na compreensão do desenvolvimento do município até o tempo presente. A mudança foi necessária, visto que o novo Museu do Folclore foi construído no Recinto do Folclore “Professor José Sant’anna”, com conteúdo exclusivo sobre o folclore nacional e memórias dos 60 anos do Festival do Folclore.

O novo espaço, além de resgatar e contar a história de Olímpia, abriga ainda o núcleo de arqueologia, onde os visitantes podem expandir os conhecimentos no que se refere aos povos originários e as ocupações existentes antes da chegada dos colonizadores. Retratos da formação e institucionalização do município com fluxos migratórios e imigratórios, os povos originários, negros, imigrantes italianos, espanhóis, portugueses, japoneses, árabes, migrantes de Minas Gerais, Maranhão, Goiás, Bahia, São Paulo e tantos outros países e estados brasileiros também estão na composição do local.

Ressaltando que a economia está associada ao desenvolvimento das agriculturas e turismo, interligados com demandas nacionais e internacionais, o Museu tem ainda destaque para o período dos avanços dos agricultores, comerciantes, professores, colhedores de arroz, café, laranja, algodão, cortadores de cana e atualmente grande fluxo de trabalhadores na Construção Civil. Tantos fatores que foram preponderantes e que influenciaram no desenvolvimento do município.

As águas que trazem o protagonismo na explosão do turismo, gerando a ampliação das possibilidades de prosperidade para a cidade, finaliza o rico acervo, enaltecendo que o Museu de História é sempre um espaço de memórias e valorização da riqueza do seu povo.

Para marcar a abertura simbólica do espaço, a equipe da secretaria de Turismo e Cultura recebeu alunos da ETEC de Olímpia para uma visita guiada, na última quinta-feira (14), conduzida pela museóloga Rosiane Nunes.

Vale lembrar que, desde 2022, a Casa da Cultura abriga também a Pinacoteca Municipal “Professor Ivo de Souza”, composta de mais de 50 obras com exposição de quadros, esculturas e artesanatos de artistas olimpienses. Os quadros serão realocados no espaço da Casa da Cultura, fortalecendo o local como um ambiente histórico e cultural do município.

A Casa da Cultura fica localizada na Rua São João, 942 – Centro. A visitação gratuita está disponível, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.





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

Terça-feira, 19 de novembro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1816

Página 2 de 12

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	8
Comunicados	9
Licitações e Contratos	9
Aviso de Contratação Direta	9
Autorização de Contratação Direta	9
Aviso de Licitação	9
Homologação / Adjudicação	10
Outros Atos	12

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

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Olímpia - OLÍMPIA PREV
CNPJ 05.009.757/0001-60
Av. Dep. Waldemar Lopes Ferraz, 1.042 – Centro
Telefone: (17) 3280-6069



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

Terça-feira, 19 de novembro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1816

Página 3 de 12

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 9.328, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024

Declara a estabilidade no serviço público municipal do Servidor que relaciona.

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

DECRETA:

Art. 1.º Nos termos do artigo 41 da Constituição Federal e artigos 29 e 31 da Lei Complementar n.º 01, de 22 de dezembro de 1993, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Olímpia, fica declarada a estabilidade no serviço municipal do servidor a seguir relacionado, regularmente habilitado mediante concurso e aprovado no respectivo processo de avaliação funcional:

NOME	CARGO	DATA DA AQUISIÇÃO DA ESTABILIDADE
Alexandra Luana Turco Alexandre	Professor de Educação Básica I	01/10/2024
Luciana Florinda de Barros Pires Marcatto	Escriturário I	03/11/2024
Tauane Patricia Bertazzi	Escriturário I	09/11/2024
Amanda Couto	Professor de Educação Básica I	16/11/2024

Art. 2.º Para fins do parágrafo 5.º, do artigo 29, da Lei Complementar n.º 01, de 22 de dezembro de 1993, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Olímpia, fica homologada a declaração de estabilidade de que trata o artigo anterior.

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 18 de novembro de 2024.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 18 de novembro de 2024.

EDSON LOPES DA SILVA

Chefe do Setor de Normas

DECRETO N.º 9.329, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024

Institui o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES como meio eletrônico para a formalização de processo administrativo no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município e dá outras

providências.

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

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica firmado pelo Governo do Estado de São Paulo com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, bem como seu termo aditivo, para adesão e disseminação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para os municípios do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica firmada pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia com a Secretaria de Gestão e Governo Digital, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP, com vistas à implementação de uma ferramenta de gestão digital de documentos e processos;

CONSIDERANDO que o Município reconhece a importância da modernização e otimização dos processos administrativos, bem como os benefícios que a adoção do SEI/CIDADES trará para a gestão pública local, tais como agilidade, economia, transparência e segurança,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 1.º Este Decreto dispõe sobre o uso do processo eletrônico no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município da Estância Turística de Olímpia, implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES.

Art. 2.º Para fins deste decreto, consideram-se:

I - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II - assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos por meio de:

a) certificado digital: forma de identificação do usuário emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

b) usuário e senha: forma de identificação do usuário, mediante prévio cadastramento de acesso;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - captura de documento ou de processo administrativo: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - certificação digital: atividade de reconhecimento de documento com base no estabelecimento de relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação, por meio da inserção de um certificado digital por autoridade certificadora;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 19 de novembro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1816

Página 4 de 12

VI - digitalização: processo de conversão de um documento físico para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado;

VII - disponibilidade: razão entre período de tempo em que o sistema está operacional e acessível e a unidade de tempo definida como referência;

VIII - documento arquivístico: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública, no exercício de suas funções e atividades;

IX - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

X - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

XI - documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico, podendo ser:

- nativo, quando produzido pelo sistema de origem;
- capturado, se incorporado de outros sistemas, por meio de metadados de registro, classificação e arquivamento;

XII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução racional e eficiente de arquivos;

XIII - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XIV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado;

XV - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

XVI - metadados: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar documentos digitais no tempo;

XVII - nível de acesso: forma de controle do trâmite de documentos e de processos eletrônicos em sistema de processo administrativo eletrônico, categorizados em público, restrito ou sigiloso;

XVIII - parametrização: processo de configuração do sistema de processo administrativo eletrônico ou de módulo do sistema;

XIX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

XX - processo administrativo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XXI - protocolo digital: serviço de protocolização eletrônica que possibilita ao particular, como portador,

entregar documentos endereçados à Administração Pública, sem a necessidade de se deslocar fisicamente até uma unidade de protocolo ou enviar correspondência postal;

XXII - repositório digital confiável: ambiente de preservação constituído pelo conjunto de procedimentos normativos e técnicos, matriz de responsabilidades e infraestrutura tecnológica com capacidade para manter autênticos, preservar e prover acesso contínuo a documentos digitais;

XXIII - sistemas de processo administrativo legados: softwares destinados à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso ou controle de documentos, processos e informações arquivísticas anteriores à implantação do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES;

XXIV - Sistema Eletrônico de Informações - SEI: software de processo administrativo eletrônico desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF-4, cedido para uso da Administração Municipal, e mantido pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP

Art. 3.º São objetivos do SEI/CIDADES:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - assegurar a eficiência e a celeridade das ações governamentais;

III - assegurar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 4.º O processo eletrônico será implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES, do Governo do Estado de São Paulo, instituído pelo Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023, e respeitará as regras de utilização do Programa, seu respectivo acordo de cooperação, e as normas estabelecidas neste decreto.

Art. 5.º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no SEI/CIDADES observarão as disposições das Leis Federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II

DA IMPLEMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 6.º A utilização do processo eletrônico é obrigatória para todos os órgãos da Administração Direta, tais como as Secretarias Municipais, e as entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. A IMPLANTAÇÃO DO SEI/CIDADES JUNTO AOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DAR-SE-Á GRADUALMENTE, OBSERVADO O CRONOGRAMA A SER ESTABELECIDO NO PLANO ESTRATÉGICO DE PRESERVAÇÃO ARQUIVÍSTICA DIGITAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, CONFORME DECRETO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 19 de novembro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1816

Página 5 de 12

MUNICIPAL 9.067 DE 06 DE MARÇO DE 2024. O REFERIDO PLANO DETERMINARÁ QUE A UTILIZAÇÃO SERÁ INICIADA A PARTIR DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024, PARA A FORMALIZAÇÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NA FUNÇÃO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES (FUNÇÃO 06) NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO.

Art. 7.º Os documentos produzidos no âmbito do processo eletrônico são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1.º Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no sistema dispensam a sua formação e tramitação física.

§ 2.º Os processos eletrônicos devem ser protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, integridade e preservação dos dados.

Seção I

Da digitalização de documentos

Art. 8.º A digitalização de documentos para a inserção no SEI/CIDADES observará as disposições:

I - da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

II - da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública,

III - da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e dá outras providências.

Art. 9.º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 1.º A conferência da integridade a que se refere o "caput" deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 2.º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os documentos resultantes da digitalização de originais e de cópia autenticada em cartório serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3.º Os agentes públicos deverão, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, realizar a autenticação administrativa dos documentos, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

Art. 10. Os órgãos e entidades da Administração

Municipal procederão à digitalização imediata da cópia autenticada em cartório ou do documento original apresentado, devolvendo-o imediatamente ao interessado.

§ 1.º O servidor que realizar o atendimento poderá solicitar que a protocolização de documento original ou cópia autenticada em cartório seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização.

§ 2.º Os documentos em papel que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após a sua digitalização.

§ 3.º Os documentos em papel que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, após a digitalização e a constatação da integridade do documento digital poderão ser:

I - destruídos, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica, nos termos da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012;

II - mantidos sob guarda do órgão ou da entidade da Administração Pública, hipótese em que serão eliminados após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

Art. 11. O recebimento de documentos para inserção no sistema será efetuado nos setores de protocolo dos respectivos órgãos e entidades.

§ 1.º O documento apresentado em formato eletrônico será copiado no ato do protocolo, devolvendo-se ao interessado o dispositivo físico utilizado.

§ 2.º Os documentos apresentados em papel deverão ser digitalizados no ato do protocolo, devolvendo-se os originais ao interessado, exceto se necessária sua retenção por força de legislação específica.

§ 3.º O interessado deverá preservar os documentos originais até o término do processo ou, se superior, pelo prazo previsto em legislação específica.

§ 4.º Nos casos de restrição técnica ou de grande volume de documentos, a digitalização poderá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 5.º Os documentos não retirados pelos interessados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, poderão, a critério da Administração, ser eliminados ou enviados ao Arquivo do Município.

§ 6.º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devem ser, mediante justificativa, identificados no sistema de processo eletrônico, podendo ser mantidos nas unidades competentes durante o curso do processo, sendo depois encaminhados ao Arquivo do Município.

Art. 12. É vedada a recusa imotivada de recebimento



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 19 de novembro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1816

Página 6 de 12

de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao saneamento de eventuais falhas.

Seção II

Da autoria, da autenticidade e da integridade

Art. 13. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos e processos eletrônicos serão obtidas por meio de usuário e senha ou certificação digital.

§ 1.º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma do “caput” deste artigo serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2.º A assinatura utilizada na plataforma do processo eletrônico é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

Art. 14. Os processos eletrônicos terão numeração única gerada pelo sistema.

§ 1.º A autuação e as juntadas serão efetuadas em meio eletrônico no âmbito do próprio sistema.

§ 2.º Os documentos que ainda não tenham sido considerados juntados aos processos não os integram, podendo ser excluídos ou alterados pela unidade responsável.

Seção III

Dos prazos e dos atos processuais

Art. 15. Os atos processuais praticados SEI/CIDADES observarão os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1.º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2.º Na hipótese prevista no § 1.º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3.º Os usuários não cadastrados no SEI/CIDADES terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão ou entidade da Administração Pública detentor do documento.

Art. 16. Nos casos de indisponibilidade do SEI/CIDADES, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização, juntamente com o registro da data e hora da impossibilidade técnica.

§ 1.º Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no “caput” deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo

Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 2.º O Órgão Gestor divulgará em sua página na internet as informações sobre a indisponibilidade do sistema.

Art. 17. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1.º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2.º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3.º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 9.º, 10 e 19 deste decreto.

Art. 18. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 19. Os órgãos e entidades da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Seção IV

Da classificação e da temporalidade dos documentos

Art. 20. No SEI/CIDADES, os documentos serão avaliados e classificados de acordo com os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 1.º Os documentos digitais serão associados a metadados descritivos, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

§ 2.º O armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais considerados de valor permanente deverão observar as normas e os padrões definidos pelo Arquivo Público do Estado.

§ 3.º Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 4.º A administração Municipal poderá aplicar os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 19 de novembro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1816

Página 7 de 12

publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, se couber, a documentos produzidos fora do SEI/CIDADES.

CAPÍTULO III DA GESTÃO DO SISTEMA DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

Art. 21. A gestão e a manutenção do sistema de processos eletrônicos, no âmbito do Município, ficarão a cargo Secretaria Municipal de Administração, competindo-lhe, na qualidade de Órgão Gestor Municipal:

I - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do SEI/CIDADES no âmbito do Município;

II - propor ao Órgão Gestor Estadual políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do SEI/CIDADES no âmbito do Município da Estância Turística de Olímpia;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao processo eletrônico, inclusive com órgãos e entidades do Governo do Estado de São Paulo, em conformidade com a política de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos e entidades da Administração Pública, relativas ao SEI/CIDADES, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas SEI/CIDADES.

Parágrafo único. Para fins deste decreto, considera-se Órgão Gestor Estadual o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações do Estado de São Paulo, instituído pelo artigo 1.º, III, do Decreto Estadual nº 64.790, de 13 de fevereiro de 2020.

Art. 22. Compete ao Arquivo Público Municipal:

I - assessorar o Órgão Gestor na fixação de diretrizes e parâmetros de implementação e manutenção do SEI/CIDADES, em conformidade com a política municipal e estadual de arquivos e gestão documental;

II - promover a padronização da produção de documentos digitais, de forma coordenada com os órgãos e as entidades da Administração;

III - auxiliar e orientar os órgãos e as entidades da Administração na implantação, execução e manutenção do sistema de processo eletrônico, observadas as deliberações do Órgão Gestor;

IV - promover estudos e propor critérios para a migração de dados, a interoperabilidade ou a integração

com sistemas legados;

V - orientar a identificação, análise tipológica, padronização do fluxo e modelos de documentos digitais.

Art. 23. Fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES, colegiado subordinado **AO GABINETE DA CHEFIA DO EXECUTIVO**, composta por representantes dos seguintes órgãos:

I - 2 (dois) representantes do Gabinete do Executivo, dentre eles, aquele que a presidirá;

II - 2 (dois) representantes do Gabinete da Secretaria de Administração;

§ 1.º Cada representação contará com seu respectivo suplente, indicados pelos titulares dos respectivos órgãos.

§ 2.º O Arquivo Público Municipal prestará suporte técnico e operacional às atividades da Comissão.

§ 3.º A Comissão instituída pelo “caput” deste artigo contará, sempre que necessário, com o auxílio da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, decreto **8.897 de 17 de outubro de 2023**.

Art. 24. Compete à Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES:

I - o acompanhamento da implantação, da execução e da manutenção do SEI/CIDADES;

II - sugerir ao Arquivo Público Municipal o modelo de documentos digitais;

III - identificar fluxos de processos e documentos físicos suscetíveis de inserção em ambiente digital.

Art. 25. Compete às unidades de protocolo dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

Art. 26. Compete a Divisão de Tecnologia da Informação do município o fornecimento do suporte tecnológicos necessários para o processo eletrônico, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos e às entidades da Administração Municipal, para a utilização e a manutenção do SEI/CIDADES.

Art. 27. A manutenção e o constante aprimoramento do SEI/CIDADES observarão as diretrizes, as normas e os procedimentos definidos na política municipal e estadual de arquivos e de gestão documental.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos e entidades da Administração Municipal, no âmbito de suas atribuições, auxiliar o Órgão Gestor, e sob as suas orientações, no estabelecimento de programas, estratégias e ações para acompanhar as mudanças tecnológicas e prevenir a fragilidade dos suportes.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. A Secretaria Municipal de Administração poderá editar, mediante Portaria, normas complementares necessárias à execução deste decreto.

Art. 29. A partir da data da implantação do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 19 de novembro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1816

Página 8 de 12

SEI/CIDADES junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, documentos e processos em curso deverão seguir seu trâmite no formato em que iniciados, até o seu encerramento definitivo, ou ocorrerá a formação de processos híbridos.

§ 1.º A produção de documentos ou processos híbridos será disciplinada pelo Órgão Gestor.

§ 2.º O SEI/CIDADES não será utilizado para armazenamento de documentos e processos físicos ou eletrônicos legados, cujo trâmite esteja concluído ou encerrado.

Art. 30. O uso inadequado do sistema de processos eletrônicos está sujeito, a critério da Comissão Processante, à instauração de sindicância, para apuração de responsabilidade, nos termos da lei.

Art. 31. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 19 de novembro de 2024.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 19 de novembro de 2024.

EDSON LOPES DA SILVA

Chefe do Setor de Normas

DECRETO N.º 9.330, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024

*Dispõe sobre o desligamento do serviço ativo do Município de Olímpia em decorrência da aposentadoria por idade, da Senhora **ROSANE DO CARMO CUSTÓDIO SIGNORINI.***

FERNANDO AUGUSTO CUNHA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e, considerando o teor do Processo de Aposentadoria do OLÍMPIA PREV n.º 066/2024,

DECRETA:

Art. 1.º Fica desligada do serviço público por motivo de aposentadoria por idade, a partir de 10 de dezembro de 2024, a Servidora Municipal **ROSANE DO CARMO CUSTÓDIO SIGNORINI**, CPF n.º 070.724.948-12, do cargo de Professor de Educação Básica I, pertencente ao Quadro de Pessoal Civil do Município de Olímpia.

Art. 2.º A Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia efetivará o desligamento do serviço ativo.

Art. 3.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 10 de dezembro de 2024.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 19 de novembro de 2024.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 19 de novembro de 2024.

EDSON LOPES DA SILVA

Chefe do Setor de Normas

Portarias

PORTARIA N.º 54.987, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre designação de servidor municipal.

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

DESIGNA, o Servidor **ODÉCIO LUIZ DE OLIVEIRA**, RG n.º 10.275.061, lotado no cargo de Escriturário I, para, em substituição, responder pelas funções de Diretor de Divisão de Comércio e Indústria, da Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio e Indústria, no período total de 08 (oito) dias, a partir de 23 de novembro de 2024, Licença Gala do Senhor **MATEUS TAMBERLINI MIALICH**.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 18 de novembro de 2024.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 18 de novembro de 2024.

EDSON LOPES DA SILVA

Chefe do Setor de Normas

PORTARIA N.º 54.988, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre designação de servidor municipal.

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

DESIGNA, a Servidora **SOLANGE CRISTINA DA SILVA DE SOUZA**, R.G. n.º 27.487.212-2, lotada no cargo de Escriturário I, para, em substituição, responder pelas funções de Chefe do Setor de Assuntos Esportivos, da Divisão de Esporte, da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, no período de 15 (quinze) dias, a partir de 16 de dezembro de 2024, férias da Senhora **VANESSA DE PAULA HAINES CLAUDINO**.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 18 de novembro de 2024.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 19 de novembro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1816

Página 9 de 12

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 18 de novembro de 2024.

EDSON LOPES DA SILVA
Chefe do Setor de Normas

PORTARIA N.º 54.989, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre designação de servidor municipal.

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

DESIGNA, a servidora **CAMILA PERES DE LOLO**, portadora do R.G. n.º 42.608.479-2, lotada no cargo de Escriturário I, para, em substituição, responder pelas funções do Chefe do Setor de Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, da Divisão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, no período de 05 (cinco) dias, a partir de 11 de novembro de 2024, Licença Compulsória da Senhora **MICHELLI DA SILVA CAMARGO**, revogando-se a Portaria n.º 54.986, de 13 de novembro de 2024.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 18 de novembro de 2024.

FERNANDO AUGUSTO CUNHA
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 18 de novembro de 2024.

EDSON LOPES DA SILVA
Chefe do Setor de Normas

Comunicados

COMUNICADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, POR INTERMÉDIO DA DIVISÃO DE CADASTRO MOBILIÁRIO E FISCALIZAÇÃO/ SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS, COMUNICA A QUEM POSSA INTERESSAR QUE AS INSCRIÇÕES DO CADASTRO MOBILIÁRIO, ABAIXO RELACIONADAS, SERÃO SUSPENSAS NO MUNICÍPIO NO PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS A PARTIR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, EM VIRTUDE DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS TER CONSTATADO A INATIVIDADE DOS CONTRIBUINTES NO EXERCÍCIO DE 2024, DE ACORDO COM ARTIGO 55 DA LEI 4076 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2016.

CCM	RAZÃO SOCIAL/NOME
309291	55.265.864 ANDREIA DE MELO BATALHA FERREIRA
309046	53.437.195 ANDRESA CARLA MORELLI DE CASTRO
308271	49.850.723 JOSE APARECIDO PAPANI
308766	52.603.656 JUVENIL CARLOS RODRIGUES DE SOUSA
305192	35.390.435 PABLO FUKUMARU CHEQUER
306033	ANDRE LUIS NEVES 21820748804

307890	ANTONIO TERRA DA SILVA JUNIOR
305787	BIANCA CARINA LUCAS DA SILVA 44000407805
305895	CARLOS DANIEL MONTEIRO DE SOUZA 28607710850
307378	FREDERICO ALVES GIL 33240047802
307475	JESSICA DOS SANTOS SOARES 47202014823
307092	JOÃO VICTOR MARQUES AMIN 40000711810
302251	JOYCE MARY DOS SANTOS 13056920809
307502	MILENE PERPETUA MAGAO 37193482882
305028	OSVALDO SERAPHIM 78140625868
304442	RENAN LUIZ DA ROZ 36210899854
303331	SANDRA REGINA BIZELLI LORENSETTI 15923543869
306817	SUAN NORONHA DA SILVA 06805500540

OLÍMPIA, 18 DE NOVEMBRO DE 2024.

Cleber Luis Gonsaga

Chefe do Setor de Fiscalização de Posturas

Licitações e Contratos

Aviso de Contratação Direta

Aviso de Contratação Direta Exclusivo "ME" e "EPP"

Dispensa n.º 1985/2024 – Eletrônica

Objeto: Aquisição de materiais laboratoriais para atender às necessidades do Município da Estância Turística de Olímpia/SP. Recebimento das propostas até dia 26/11/2024 às 08h30. Disputa das 09h às 15h do dia 26/11/2024. Tel.: (17) 3279-3274. site:https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095. Olímpia, 18 de Novembro de 2024.

Vinícius Santos Papani

Diretor da Divisão de Planejamento de Compras

Autorização de Contratação Direta

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Á vista dos elementos constantes do presente processo, **HOMOLOGO** a Dispensa n.º 1970/2024, Processo Administrativo n.º 151985/2024 e **AUTORIZO**, com fundamento no artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133/21, a contratação direta, por dispensa de licitação, da pessoa jurídica de direito privado **DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA** - CNPJ: 56.081.482/0001-06, em caráter emergencial, para aquisição de insumos de enfermagem/hospitalar para atender a necessidade das Unidades de Saúde do Município, no valor total de R\$ 24.507,00 (vinte e quatro mil quinhentos e sete reais).

AUTORIZO, outrossim, o empenho dos recursos necessários ao atendimento da despesa, onerando as dotações n.º 201.

Determino a publicação da presente autorização, no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e demais sítios eletrônicos que se fizerem necessários.

Olímpia/SP, 12 de Novembro de 2024.

Marcos Roberto Pagliuco
Secretário Municipal da Saúde

Aviso de Licitação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 19 de novembro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1816

Página 10 de 12

Aviso de Licitação **Republicação**

Pregão Eletrônico Para Registros de Preços nº. 182/2024

Objeto: Aquisição de CBUQ, usinado a quente, para atender às necessidades do Município da Estância Turística de Olímpia/SP. Recebimento das propostas até dia 09/12/2024 às 08h30. Disputa às 09h do dia 09/12/2024. Tel.: (17) 3279-3274. site: <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095>. Olímpia, 18 de Novembro de 2024.

Vinícius Santos Papani

Diretor da Divisão de Planejamento de Compras

Aviso de Licitação

Pregão Eletrônico nº. 186/2024

Objeto: Aquisição de equipamentos permanentes conforme Emenda Federal nº 2024.014.60491 e resolução SS nº 161 de 04 de julho de 2024, para atender a demanda da Secretaria da Saúde do Município da Estância Turística de Olímpia/SP. Recebimento das propostas até dia 09/12/2024 às 08h30. Disputa às 09h do dia 09/12/2024. Tel.: (17) 3279-3274. site: <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095>. Olímpia, 18 de Novembro de 2024.

Vinícius Santos Papani

Diretor da Divisão de Planejamento de Compras

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº **164/2024**

Às 15:24 horas do dia 18/11/2024, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Sr(a). GRAZIELA DE SOUZA MENDES, Autoridade Competente, **HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico Nº 164/2024, que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO HATCH - 5 PORTAS, ZERO-KILÔMETRO, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 18 de Novembro de 2024.

GRAZIELA DE SOUZA MENDES

Autoridade Competente



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 19 de novembro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1816

Página 11 de 12



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 164/2024

Página 1 / 1

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 164/2024

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, **ADJUDICA** o Pregão Eletrônico Nº 164/2024, que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR TIPO HATCH – 5 PORTAS, ZERO-KILÔMETRO, PARA ATENDER A NECESSIDADE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP..

Vencedor	CPF/CNPJ	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
MERCANTIL ANDRETA DE VEICULOS LTDA	07.145.316/0001-10			
Item	Qtde	Valor Unitário	Valor Total	
1 - VEÍCULO ZERO KM, TIPO HATCH, 1º EMPLACAMENTO, ANO / MODELO CORRESPONDENTE AO ANO CORRENTE OU SUPERIOR, MOTORIZAÇÃO MÍNIMA	1,00	83.800,0000	83.800,00	
Total do Fornecedor				83.800,00

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 18 de Novembro de 2024.

GRAZIELA DE SOUZA MENDES
Autoridade Competente



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 19 de novembro de 2024

Ano VIII | Edição nº 1816

Página 12 de 12

Outros Atos



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

CAPITAL NACIONAL DO FOLCLORE E TERRA DE ÁGUAS QUENTES SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Resultado do Concurso de Remoção de Titulares de Cargo Docente

Resultado do Concurso de Remoção de Titulares de Cargo Docente do Quadro do Magistério Municipal, em atendimento a Resolução SME nº 09, de 07 de outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da Estância Turística de Olímpia, dia 08 de outubro de 2024.

Professor de Educação Básica I

Lucimeire Aparecida de Freitas Felício, RG 29.307.745-9, removida da EMEB Theodomiro da Silva Melo, jornada ideal (30 horas) para a EMEB Santo Seno, jornada ideal (30 horas).
Vilma Aparecida Lopes Louzada dos Santos, RG 19.476.554-4, removida da EMEB Profª Therezinha Lopes de Mello Vicente, jornada ideal (30 horas) para EMEB Theodomiro da Silva Melo, jornada ideal (30 horas).
Juliana Aparecida Prison Causo, RG 33.775.715-X, removida da EMEB Santo Seno, jornada ideal (30 horas) para a EMEB Profª Therezinha Lopes de Mello Vicente, jornada ideal (30 horas).
Julianne Reis Barbosa Silva, RG 28.015.225-5, removida da EMEB Profª Lourice Arutin Sgorlon, jornada regular (24 horas) para a EMEB Santo Seno, jornada ideal (30 horas).
Leandro Ferreira Ramos, RG 40.202.061-3, removido da EMEB Profª Vandelize de Oliveira Santos Cudinhoto, jornada ideal (30 horas), para a EMEB Jardim Hélio Cazarini, jornada regular (24 horas).

Professor de Educação Básica II - Educação Física

Alan Saviolo Duran, RG 44.762.108-0, removido da EMEB Washington Junqueira Franco, jornada ideal (30 horas) para a EMEB Dona Luiza Seno de Oliveira, jornada ideal (30 horas).
Daniela Monteiro de Freitas, RG 18.555.528-7, removida da EMEB Narizinho, jornada ideal (30 horas) para a EMEB Profª Zenaide Rugai Fonseca, jornada ideal (30 horas).
Gabriela Cizotto Moro, RG 43.333.246-3, removida da EMEB Sítio do Pica-Pau Amarelo, jornada ideal (30 horas) para a EMEB Profª Irma Tereza Soares, jornada ideal (30 horas).
Rafael Guimarães Machado de Oliveira, RG 32.745.425-8, removido da EMEB Tia Nastácia, jornada inicial (20horas) para a *EMEB Prof José Sant'anna e EMEB Profª Vandelize de Oliveira Santos Cudinhoto, jornada ideal (30 horas).

Obs.* Para a composição da jornada ideal (30 horas), o docente ministrará aulas em ambas as Unidades Escolares.

Professor de Educação Básica II - Educação Especial

Deid Sany de Oliveira Quennehen, RG 42.889.861-0, removida da sede da Secretaria Municipal de Educação, jornada regular (24 horas) para a EMEB Joaquim Miguel dos Santos, jornada ideal (30 horas).
Marta dos Santos da Silva Posella, RG 29.096.546-9, removida da sede da Secretaria Municipal de Educação, jornada regular (24 horas) para a EMEB Sítio do Pica-Pau Amarelo, jornada ideal (30 horas).

Olímpia, 18 de novembro de 2024.

Cristiana de Oliveira Neto Torres
Secretária Municipal de Educação Interina



Praça da Matriz, 102 - Patrimônio de São João Batista - CEP 15400-082 Olímpia/SP e-mail: olimpia.sp.gov.br ☎3279-2300