



# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

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

Segunda-feira, 27 de janeiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1862

Página 1 de 9

### Cultura no Coreto abre temporada de 2025 com show do cantor Boca Nervosa e ação especial no comércio

Projeto de cultura e lazer já consolidado na Estância Turística de Olímpia, o “Cultura no Coreto” abre a temporada de 2025, neste mês de janeiro, trazendo novidades para o público.

A primeira edição deste ano será realizada na próxima sexta-feira, dia 31 de janeiro, no Coreto da Praça Rui Barbosa, aberto a toda a população e visitantes. Quem anima a estreia de 2025 é o artista olimpiense Boca Nervosa. Cantor, compositor e músico autodidata, tem mais de 40 anos de carreira e mais de 30 discos gravados entre vinil e CDs, com mais de cinco milhões de discos vendidos.

Em sua carreira, soma apresentações por mais de 19 países entre América, Ásia e Europa. Já gravou com Bezerra da Silva, compôs para grandes artistas, assim como também gravou músicas de grandes nomes.

Promovido pela Prefeitura, por meio da secretaria de Cultura e Defesa do Folclore, o Cultura no Coreto é uma iniciativa que visa promover o acesso gratuito à cultura e ainda movimentar o comércio central de Olímpia, uma causa que está entre as demandas do prefeito Geninho Zuliani para incentivar os lojistas e aquecer a economia.

Pensando nisso, a grande novidade da edição de abertura desta temporada é uma ação especial que será realizada na mesma noite, para envolver o centro comercial. Na data, lojas funcionarão em horário especial, no período noturno, e um desfile com escolas de samba de Olímpia percorrerá as ruas para animar os olimpienses, já entrando no clima do Olímpia Folia 2025, que será realizado de 28 de fevereiro a 04 de março.

Além disso, atendendo a pedidos, haverá praça de alimentação na Praça para completar a estrutura do evento.

**CULTURA NO CORETO**

Nova temporada do **Cultura no Coreto**

**BOCA NERVOSA**

**31/JAN**  
20 horas  
Coreto  
Praça Rui Barbosa

Lojas do comércio abertas no período noturno

Participação das Escolas de Samba com desfile pelas ruas do comércio

Praça de Alimentação





# DIÁRIO OFICIAL

## ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

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

Segunda-feira, 27 de janeiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1862

Página 2 de 9

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Leis .....	3
Decretos .....	3
<b>Poder Legislativo</b> .....	8
<b>Concursos Públicos/Processos Seletivos</b> .....	8
Edital - Convocação .....	8
<b>Licitações e Contratos</b> .....	9
Rescisão .....	9

### EXPEDIENTE

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

### ACERVO

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

### ENTIDADES

**Prefeitura da Estância Turística de Olímpia**  
CNPJ 46.596.151/0001-55  
Praça Rui Barbosa, 54 - Centro  
Telefone: (17) 3279-2727 | (17) 3279-3299

**Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia**  
CNPJ 51.359.818/0001-36  
Praça João Fossalussa, 867  
Telefone: (17) 3279-3999

**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](http://www.olimpia.sp.gov.br)

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 27 de janeiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1862

Página 3 de 9

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis

### **LEI COMPLEMENTAR N.º 297, DE 27 DE JANEIRO DE 2025**

*Dispõe sobre criação de cargos de provimento efetivo.*

**EUGENIO JOSÉ ZULIANI**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1.º** Ficam criados e incluídos no Anexo III, da Lei Complementar n.º 138, de 11 de março de 2014, os cargos de provimento efetivo a seguir elencados:

QTD	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF.	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
10	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	31	40 H/S	Superior Completo na área de Tecnologia da Informação
06	PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL	Anexo V - Lei 2727/1999	30 H/S	Anexo III - Lei 2727/1999

**Art. 2.º** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2025.

**EUGENIO JOSÉ ZULIANI**  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2025.

**CLÉBER LUÍS BRAGA**  
Supervisor de Expediente

### **LEI COMPLEMENTAR N.º 298, DE 27 DE JANEIRO DE 2025**

(Projeto de Lei Complementar n.º 364/2025, de autoria da Mesa Diretora da Câmara)

*Dispõe sobre alteração da Lei Complementar n.º 02, de 05 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia.*

**EUGENIO JOSÉ ZULIANI**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1.º** O art. 6º, da referida Lei Complementar passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 6.º São competências da Diretoria de**

*Comunicação Institucional; e do Departamento de Cerimonial e Ouvidoria:*

*I – quanto à Comunicação Institucional:*

*a) revogado;*

*(...)”*

**Art. 2.º** O anexo III, da Lei Complementar n.º 02, de 05 de janeiro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

### **ANEXO III** **QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO	EXIGÊNCIA	QUANT.	REMUNERAÇÃO
Chefe de Gabinete da Presidência	Nível superior	01	R\$ 7.259,18
Diretor de Comunicação Institucional	Nível Superior em jornalismo, relações públicas ou comunicação social ou registro profissional de jornalista no órgão competente. Experiência: mínimo de 3 (três) anos de trabalho comprovado na profissão de jornalista, comunicação social ou relações públicas	01	R\$ 4.355,51
Assessor Parlamentar	Nível superior	15	R\$ 4.355,51

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

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2025.

**EUGENIO JOSÉ ZULIANI**  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2025.

**CLÉBER LUÍS BRAGA**  
Supervisor de Expediente

### Decretos

### **DECRETO N.º 9.409, DE 27 DE JANEIRO DE 2025**

*Dispõe sobre a regulamentação funcional da Controladoria Geral do Município e dá outras providências.*

**EUGENIO JOSÉ ZULIANI**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I** **DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA**

**Art. 1.º** A Controladoria Geral do Município, com gerência e orçamento subordinado ao Poder Executivo, com as competências delineadas pelo Capítulo XVIII, da Lei n.º 5.045, de 23 de dezembro de 2024, tem sua regulamentação funcional fixada nos termos do presente Decreto.

**Art. 2.º** Constitui-se na finalidade da Controladoria Geral do Município, além das normas previstas pela legislação municipal pertinente, o exercício da fiscalização do cumprimento das normas concernentes ao âmbito de suas atribuições.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 27 de janeiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1862

Página 4 de 9

**Art. 3.º** Para a realização dos seus objetivos, observadas as normas legais, previstas pela Lei n.º 5.045, de 23 de dezembro de 2024, a Controladoria necessita de profissionais nas diversas áreas de atuação, os quais, por este Decreto, têm fixadas as atribuições funcionais, procedimentos legais e qualificações obrigatórias para o exercício da função pública.

### CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

**Art. 4.º** Fica constituído, como parte integrante deste Decreto, o Organograma Funcional da Controladoria Geral do Município, constante do ANEXO ÚNICO, com a estrutura fixada pelo artigo 75, da Lei n.º 5.045, de 23 de dezembro de 2024, a saber:

I - Controladoria Geral do Município;

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

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

#### SEÇÃO I

#### DO CONTROLADOR DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 5.º** Ao Controlador compete:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município, zelando pela transparência e a responsabilidade na gestão pública;

II - verificar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, observando a eficácia, eficiência e efetividade da gestão nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III - comprovar a legitimidade, a regularidade e a legalidade dos atos de gestão praticados no âmbito da Administração Pública Municipal;

IV - acompanhar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como a administração dos direitos e haveres do Município, assegurando a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis;

V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, especialmente no que se refere à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município;

VI - supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao limite estabelecido, quando necessário, em conformidade com os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;

VII - acompanhar o cumprimento das providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme disposto no art. 31 da Lei Complementar nº 101/2000, para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites legais;

VIII - elaborar, em conjunto com o Chefe do Executivo e os Secretários Municipais, metas e indicadores de gestão

estratégica do Município, promovendo a integração e alinhamento das ações governamentais;

IX - acompanhar e monitora os indicadores e metas de todas as Secretarias Municipais, emitindo relatórios periódicos ao Chefe do Executivo e aos Secretários Municipais sobre o grau de aderência e eventuais desvios das metas propostas;

X - averiguar e fiscalizar a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, zelando pela observância das restrições constitucionais e das disposições da Lei Complementar nº 101/2000;

XI - cientificar as autoridades competentes quando constatadas ilegalidades, irregularidades ou qualquer situação que comprometa a integridade da administração municipal;

XII - desenvolver ações de orientação técnica e capacitação dos gestores públicos municipais em relação às boas práticas de controle interno, gestão fiscal e prestação de contas, visando o aprimoramento da administração pública;

XIII - propor melhorias nos processos administrativos e nos sistemas de controle interno, visando à prevenção de irregularidades e ao fortalecimento da gestão pública;

XIV - zelar pela transparência e o acesso à informação pública, em conformidade com a legislação vigente, estimulando a participação social e o controle social sobre os atos da administração pública;

XV - atuar como interlocutor entre o Município e os órgãos de controle, esclarecendo dúvidas, atendendo solicitações e implementando medidas corretivas, além de acompanhar e promover indicações para regularizar inconsistências e cumprir as recomendações e determinações dos mesmos;

XVI - acompanhar e atender às demandas dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, fornecendo informações, documentos e relatórios necessários para a fiscalização das contas públicas municipais, além de monitorar prazos e acompanhar o envio correto das prestações de contas e outros documentos exigidos;

XVII - elaborar relatórios específicos sobre o atendimento às auditorias, inspeções e fiscalizações realizadas pelos órgãos de controle, apontando as providências adotadas pelo Município;

XVIII - manter atualizados os sistemas eletrônicos de prestação de contas e informações geridos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos de controle externo, zelando pela precisão e integridade das informações fornecidas.

#### SEÇÃO II

#### DA DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA

**Art. 6.º** À Divisão de Controle Interno e Transparência, compete:

I - acompanhar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, nos Programas de Governo,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 27 de janeiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1862

Página 5 de 9

nos Orçamentos do Município, bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando à aplicação regular e à utilização eficiente e racional dos recursos e bens públicos;

III - coordenar e verificar a comprovação da adequada aplicação dos recursos repassados às entidades do terceiro setor;

IV - apoiar o controle externo no desempenho de sua missão constitucional, fornecendo as informações necessárias para a fiscalização da gestão pública municipal;

V - coordenar o controle interno, zelando pela fiscalização e o cumprimento das normas de finanças públicas voltadas à responsabilidade na gestão fiscal;

VI - coordenar e realizar ações de fiscalização preventiva nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

VII - prestar assessoramento técnico ao Controlador em matérias de sua competência;

VIII - verificar a consistência e a regularidade dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal do Município;

IX - fiscalizar a destinação dos recursos provenientes da alienação de ativos, observando as disposições constitucionais e as restrições da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações;

X - assessorar o Controlador no dever de orientar os administradores de bens e recursos públicos sobre os assuntos relacionados à competência do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, incluindo a forma adequada de prestar contas, conforme disposto no parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal;

XI - acompanhar a execução física e financeira de programas, projetos, atividades e operações especiais, bem como a aplicação de recursos públicos, independentemente da forma;

XII - assessorar a Administração Municipal em questões relacionadas aos controles interno e externo e à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres técnicos;

XIII - apoiar o Controlador na análise de processos de exoneração, quando necessário, para a emissão de pareceres;

XIV - subsidiar a tomada de decisões governamentais, promovendo a melhoria contínua da qualidade do gasto público;

XV - acompanhar e avaliar as atividades e resultados das coordenações subordinadas à Divisão;

XVI - emitir pareceres técnicos sobre assuntos de sua competência;

XVII - coordenar atividades que exijam ações integradas na área de controle interno;

XVIII - elaborar e divulgar manuais de normas, procedimentos e rotinas relacionados à sua área de competência, em conformidade com as disposições

regulamentares vigentes;

XIX - emitir orientações sobre a aplicação de normas legais e regulamentares relacionadas às competências da Divisão, elaboradas pela Controladoria;

XX - monitorar o atendimento às recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de controle externo;

XXI - controlar e acompanhar a frequência dos servidores por meio do sistema de ponto biométrico;

XXII - gerir o agendamento de férias e licenças-prêmio dos servidores no sistema;

XXIII - atuar em conjunto com o setor de Recursos Humanos e o Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, acompanhando, por amostragem, afastamentos por motivos de saúde, perícias médicas e o fornecimento e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

XXIV - acompanhar, por amostragem, o processo de compras, desde o registro do pedido no sistema até a entrega do material ou serviço contratado;

XXV - orientar e acompanhar os servidores quanto à política de segurança da informação;

XXVI - acompanhar o processo de planejamento estratégico do Município, zelando pela integração com as ações de controle interno;

XXVII - planejar e monitorar reuniões para programar as ações de execução do Programa de Governo em cada Secretaria;

XXVIII - exercer outras competências correlatas que lhe forem atribuídas pelo Controlador ou decorrentes de legislação vigente.

**Parágrafo único.** São atribuições do Diretor, da Divisão de Controle Interno e Transparência, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

### Subseção I

#### Do Setor de Apoio ao SCI

**Art. 7.º** Ao Setor de Apoio ao SCI, compete:

I - executar a comprovação da adequada aplicação dos recursos repassados às entidades do terceiro setor, observando os princípios da legalidade, eficiência e transparência;

II - apoiar o controle externo no exercício de sua missão constitucional, por meio do fornecimento de informações, documentos e relatórios necessários à fiscalização;

III - apoiar o controle interno na fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas à responsabilidade na gestão fiscal, conforme a Lei Complementar nº 101/2000 e legislações correlatas;

IV - realizar trabalhos de fiscalização preventiva nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, visando à identificação e mitigação de riscos na gestão pública;

V - prestar assessoramento técnico ao Controlador em matérias de sua competência, contribuindo para a



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 27 de janeiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1862

Página 6 de 9

eficiência e legalidade das ações da Controladoria;

VI - assessorar o Controlador no cumprimento de seu dever de orientar os administradores de bens e recursos públicos sobre a forma adequada de prestação de contas e outros assuntos pertinentes ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, conforme o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal;

VII - apoiar as atividades que exijam ações integradas e articulação na área de controle interno, promovendo a uniformidade de procedimentos;

VIII - emitir orientações técnicas e operacionais sobre a aplicação de normas legais e regulamentares relacionadas à execução contábil, orçamentária, financeira, operacional e patrimonial;

IX - monitorar e acompanhar o atendimento às recomendações, determinações e apontamentos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos de controle externo, assegurando sua efetiva implementação;

X - acompanhar e apoiar os processos de auditorias internas e externas realizadas nos órgãos e entidades municipais;

XI - elaborar relatórios e pareceres técnicos sobre a execução das atividades de controle interno e propor medidas corretivas, quando necessárias;

XII - atuar no monitoramento da conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente, zelando pela legalidade, eficiência e economicidade;

XIII - promover a padronização de processos e controles no âmbito da Administração Pública Municipal, com o objetivo de fortalecer a governança e prevenir irregularidades;

XIV - desenvolver estudos e análises técnicas para subsidiar a tomada de decisões pela Controladoria Geral e demais setores da Administração Municipal;

XV - apoiar e acompanhar as ações de capacitação e orientação destinadas aos servidores municipais sobre temas relacionados ao controle interno e à gestão fiscal;

XVI - exercer outras competências correlatas que lhe forem atribuídas pela Divisão de Controle Interno e Transparência ou pela Controladoria Geral do Município.

**Parágrafo único.** São atribuições do Chefe do Setor de Apoio ao SCI, da Divisão de Controle Interno e Transparência, da Controladoria Geral do Município, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados, bem como propor melhorias contínuas nos processos e controles internos.

### CAPÍTULO IV

#### DOS DEMAIS SERVIDORES

**Art. 8.º** Aos servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Decreto, além de caber cumprir as ordens, determinações, instruções e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo e eficiência as

tarefas que lhes sejam confiadas.

### CAPÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 9.º** As unidades da Controladoria Geral do Município funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

**Parágrafo único.** As relações hierárquicas e funcionais serão determinadas conforme as atribuições definidas neste Decreto e a posição dos setores e servidores no organograma, conforme disposto no ANEXO ÚNICO.

**Art. 10.** Ao Diretor de Controle Interno, no âmbito de suas competências específicas, compete:

I - promover a descentralização de atividades, distribuindo responsabilidades entre as equipes;

II - estabelecer metas claras e exequíveis, alinhadas aos objetivos estratégicos elaborados pelo Controlador;

III - definir prioridades de trabalho, considerando as demandas e necessidades da população atendida;

IV - acompanhar e avaliar continuamente o desenvolvimento das ações executadas e o desempenho funcional das equipes, propondo melhorias e intervenções quando necessário;

V - garantir a articulação com outros setores e equipamentos para fortalecer a política integrada.

**Art. 11.** Os titulares de cargos de chefia deverão colaborar ativamente na elaboração do orçamento anual, subsidiando-o com informações técnicas, projeções de demandas e identificação de prioridades para a execução das políticas públicas.

**Art. 12.** Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Controladoria e quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 13.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1.º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 8.523, de 05 de setembro de 2022.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 25 de janeiro de 2025.

**EUGENIO JOSÉ ZULIANI**

*Prefeito Municipal*

**GUILHERME SÁ GUIMARÃES**

*Controlador da Controladoria Geral do Município*

**RAQUEL CRISTINA CREPALDI RIGHETTI**

*Secretária Municipal da Casa Civil*

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 25 de janeiro de 2025.

**CLÉBER LUÍS BRAGA**

*Supervisor de Expediente*



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

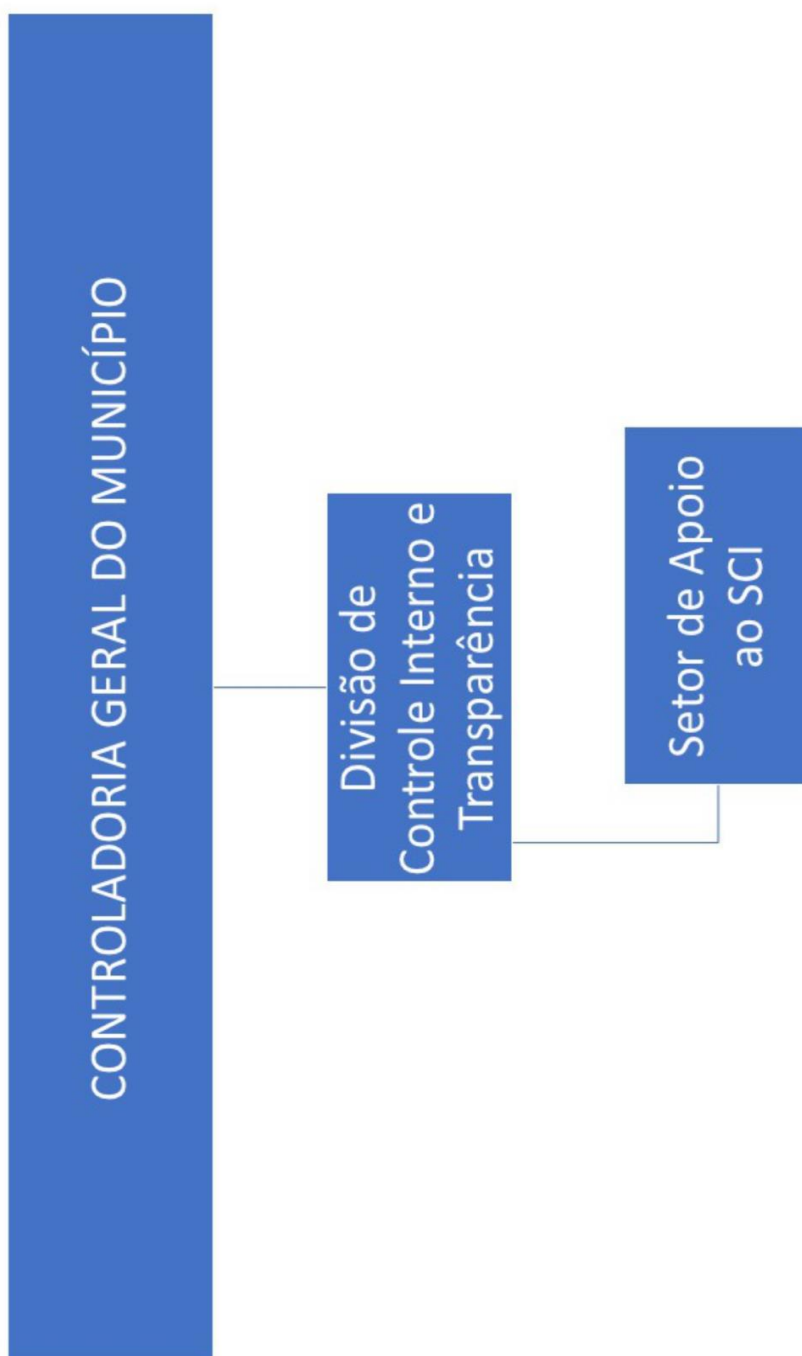
Segunda-feira, 27 de janeiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1862

Página 7 de 9



Gabinete do Prefeito



Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081  
Telefone (17) 3279-2727 • [www.olimpia.sp.gov.br](http://www.olimpia.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 27 de janeiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1862

Página 8 de 9

### DECRETO N.º 9.410, DE 27 DE JANEIRO DE 2025

Altera dispositivos do Decreto n.º 8.601, de 06 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Saneamento Básico no âmbito do Município da Estância Turística de Olímpia e dá outras providências.

**EUGENIO JOSÉ ZULIANI**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o disposto no inciso V, do artigo 10, da Lei Municipal n.º 4.763, de 27 de abril de 2022 e artigo 47 da Lei Federal n.º 11.445, de 05 de janeiro de 2007,

#### DECRETA:

**Art. 1.º** Os incisos I e II, do artigo 3.º, do Decreto n.º 8.601, de 06 de dezembro de 2022, passam a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 3.º (...):**

*I - representantes do Governo Municipal:*

a) *Secretário Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura como titular dos serviços de saneamento básico que presidirá o Conselho;*

b) *09 (nove) representantes da Prefeitura Municipal das áreas relacionadas ao setor de saneamento básico:*

1. *Secretário Municipal de Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico Sustentável;*

2. *Secretário Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente;*

3. *Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais;*

4. *Diretor da Divisão de Serviços de Zeladoria, da Secretaria Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente;*

5. *Diretor da Divisão de Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Zeladoria e Meio Ambiente;*

6. *Diretor da Divisão de Projetos e Obras, da Secretaria Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura;*

7. *Servidor público designado como Liquidante do DAEMO;*

8. *Gestor do Contrato n.º 398/2023;*

9. *Diretor da Divisão de Comunicação, Imprensa, Cerimonial e Eventos, da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais.*

*II - representantes da Sociedade Civil:*

1. *Roberto César Fernandes dos Santos - representante dos prestadores de serviços públicos de saneamento básico;*

2. *José Augusto Gianotto - representante dos usuários de serviços de saneamento básico;*

3. *Guilherme Bartol Mazzotti - representante de entidades técnicas;*

4. *Jaqueline Santos Sena Souza - representante de organizações da Sociedade Civil;*

5. *José Antonio Arantes - representante da imprensa;*

6. *Christian Pedroso Pereira - representante da defesa*

*do consumidor.*

**§ 1.º (...).**

**§ 2.º (...).”**

**Art. 2.º** Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 9.344, de 05 de dezembro de 2024.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2025.

**EUGENIO JOSÉ ZULIANI**

*Prefeito Municipal*

**RAQUEL CRISTINA CREPALDI RIGHETTI**

*Secretária Municipal da Casa Civil*

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 27 de janeiro de 2025.

**CLÉBER LUÍS BRAGA**

*Supervisor de Expediente*

### PODER LEGISLATIVO

#### Concursos Públicos/Processos Seletivos

#### Edital - Convocação

#### CONVOCAÇÃO

Considerando que o 9º colocado da lista de Classificação Geral para o cargo de Agente Legislativo apresentou Declaração de Desistência de Vaga;

**FLAVIO AUGUSTO OLMOS**, Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA, em decorrência de Concurso Público 01/2022, homologado em 15 de junho de 2022, o candidato abaixo relacionado, para a apresentação dos documentos e a comprovação dos requisitos básicos exigidos no respectivo Edital.

CLASSIFICAÇÃO GERAL	NOME DO CANDIDATO	DOCUMENTO	CARGO
10º	CAMILA SANTANA	53.XXX.XXX-6	AGENTE
	COLOMBO	- SSP/SP	LEGISLATIVO

O candidato convocado deverá comparecer à Seção de Recursos Humanos da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data de publicação desta convocação, para manifestação de interesse e entrega dos documentos.

Nos termos dos itens 13.1 a 13.4 do Capítulo XIII do Edital do Concurso, a contratação será caracterizada em até 05 (cinco) dias úteis após o atendimento desta convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia e atendidas as normas do mencionado Edital, sendo que, deverão ser comprovadas as condições necessárias para a contratação, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos do item 2.3 do Capítulo II - DAS INSCRIÇÕES do Edital do Concurso.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Segunda-feira, 27 de janeiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1862

Página 9 de 9

O convocado deverá comprovar as condições abaixo elencadas:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter 18 anos de idade;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) não registrar antecedentes criminais;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em exame médico admissional;

h) não ter sofrido - quando do exercício de cargo ou função pública - demissão a bem do serviço público, por justa causa ou possuir quaisquer penalidades, inclusive por meio de processo administrativo ou disciplinar;

i) comprovar ter exercido efetivamente a condição de jurado por meio da entrega da correspondente certidão (somente se o candidato declarou essa condição em sua ficha de inscrição deste Concurso Público);

j) estar ciente de que a Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia poderá (se julgar necessário) solicitar a entrega de outros documentos.

O candidato deverá ainda apresentar cópias e originais dos seguintes documentos:

a) RG

b) CPF e comprovante de regularidade

c) Foto 3x4

d) Carteira De Trabalho

e) Título De Eleitor e comprovante de quitação eleitoral

f) Carteira De Habilitação

g) Se Casado: Certidão De Casamento

h) Comprovante Atual De Endereço

i) Se Possuir Dependentes, Certidão De Nascimento dos mesmos

j) Declaração De Bens Atualizada

k) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP

l) Certificado de conclusão de ensino exigido para o cargo e histórico escolar

Apresentada toda documentação supra e estando o candidato com a documentação regular, o mesmo será encaminhado ao Setor de Perícias Médicas para avaliação e emissão do Laudo Médico Pericial.

Fica expressamente definido que, caso o convocado não tenha interesse na anuência, deverá comparecer à Seção de Recursos Humanos desta Câmara Municipal para assinatura do Termo de Desistência ou enviar o Termo de Desistência assinado para o e-mail [recursoshumanos@camaraolimpia.sp.gov.br](mailto:recursoshumanos@camaraolimpia.sp.gov.br). Na ausência desta manifestação, o não comparecimento dentro do prazo supra mencionado (prazo de apresentação e entrega dos documentos), presumir-se-á desinteresse, permitindo que o próximo candidato da lista de classificados seja convocado para anuência da respectiva vaga.

Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, 27 de janeiro de 2025.

**FLAVIO AUGUSTO OLMOS**  
**PRESIDENTE**

Licitações e Contratos

Rescisão

**EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

**CONTRATADA:** SINO CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA.

**CONTRATO Nº:** 36/2023

**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA NA ÁREA LEGISLATIVA CONTEMPLANDO LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE UM PORTAL WEB SITE PARA CUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES NA INTERNET, INCLUINDO-SE A INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZADOS NECESSÁRIAS AS ATUALIZAÇÕES, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

**MOTIVO:** RESCISÃO AMIGÁVEL APÓS 60 (SESSENTA) DIAS DA ASSINATURA DO TERMO DE RESCISÃO

**DATA DA ASSINATURA:** 15/01/2025