



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

OLÍMPIA

ADM. 2025 | 2028

CUIDANDO DO NOSSO FUTURO

DIÁRIO OFICIAL

Conforme Lei Municipal nº 4.254 de 14 de junho de 2017

Sexta-feira, 14 de novembro de 2025 · Ano IX | Edição nº 2059

www.olimpia.sp.gov.br



SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Leis	3
Decretos	4
Portarias	25
Atos Administrativos	25
Portarias - Secretaria Municipal de Educação	25
Resoluções - Secretaria Municipal de Educação	25
Licitações e Contratos	45
Homologação / Adjudicação	45
Aviso de Licitação	47
Extrato	47
Outros Atos	49



**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Leis****LEI N.º 5.212, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025**

(Projeto de Lei n.º 6.318/2025, de autoria do Vereador Renato Barrera Sobrinho)

Institui o Evento Alegria de Criança no Calendário de Evento Oficial do Município da Estância Turística de Olímpia-SP, a ser realizado anualmente no dia 11 de outubro na Área de Lazer Adevar Jose de Castro.

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:

Art. 1.º Fica instituído o evento "Alegria de Criança", a ser comemorado anualmente no dia 11 de outubro no Sistema de Lazer Adevar Jose de Castro em celebração ao Dia das Crianças, com o objetivo de promover ações culturais, educacionais, de lazer e solidariedade para as crianças do município da Estancia Turística de Olímpia - SP.

Art. 2.º O evento "Alegria de Criança" será celebrado por meio de atividades culturais, recreativas e de incentivo à cidadania, visando ao bem-estar e ao desenvolvimento integral das crianças, com a participação de escolas, organizações da sociedade civil, órgãos municipais e outras entidades parceiras.

Art. 3.º O evento "Alegria de Criança" será comemorado anualmente, na data estabelecida no art. 1º, com ações voltadas à promoção da infância, como festivais, shows, oficinas, competições recreativas, distribuição de brinquedos, apresentações artísticas e outras atividades de incentivo à cultura e à educação.

Art. 4.º Esta lei deverá ser regulamentada através de decreto do executivo no que couber.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 14 de novembro de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 14 de novembro de 2025.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Supervisor de Expediente



Decretos



Gabinete do Prefeito

DECRETO N.º 9.766, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a regulamentação funcional da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude 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 Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, com gerência e orçamento subordinado ao Poder Executivo, com as competências delineadas pelo Capítulo VII, 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 Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, além das normas previstas pela legislação municipal pertinente, assegurar o cumprimento das normas legais dentro de suas atribuições, promovendo a integração entre os órgãos municipais e o apoio estratégico à gestão pública.

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, necessita de profissionais nas diversas áreas de atuação, os quais por este Decreto, tem 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 Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, constante do ANEXO I, com a estrutura fixada pelo artigo 23, da Lei n.º 5.045, de 23 de dezembro de 2024, a saber:

- I – Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;
- Divisão Administrativa, com 3 (três) setores: Setor de Apoio Administrativo; Setor de Projetos e Eventos e Setor de Manutenção de Prédios e Suprimentos;
 - Divisão de Esporte, com 2 (dois) setores: Setor de Coordenação Esportiva e Setor de Coordenação do Complexo Esportivo;
 - Divisão de Lazer e Juventude, com 1 (um) setor: Setor de Coordenação, Lazer e Juventude.



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

**Gabinete do Prefeito****CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS****SEÇÃO I
DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**

Art. 5.º Ao Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, compete:

I – assessorar o Chefe do Executivo Municipal e os demais Secretários Municipais em assuntos relacionados às políticas públicas de esporte, lazer e juventude;

II – despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal, participando de eventos, reuniões e iniciativas que envolvam a gestão pública no âmbito da Secretaria;

III – atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, prestando informações, esclarecimentos e relatórios sobre as ações e programas da Secretaria;

IV – promover reuniões periódicas de coordenação com os diversos departamentos e setores da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, visando o alinhamento estratégico e operacional;

V – firmar contratos, convênios e termos de cooperação em que a Secretaria seja parte, respeitando as normas legais e regulamentares;

VI – expedir atos normativos sobre a organização interna da Secretaria e a execução de leis e decretos relacionados às áreas de esporte, lazer e juventude;

VII – emitir pareceres técnicos e administrativos conclusivos sobre assuntos submetidos à sua apreciação;

VIII – acompanhar e subsidiar a instauração de processos licitatórios relacionados à Secretaria, nos termos da legislação aplicável;

IX – medir, avaliar e relatar a execução de serviços, fornecimento de materiais e obras sob a responsabilidade ou supervisão da Secretaria;

X – supervisionar e orientar as entidades e organizações vinculadas à Secretaria, garantindo compatibilidade com as políticas públicas e diretrizes estabelecidas;

XI – apreciar, em grau de recurso, decisões tomadas no âmbito da Secretaria ou por entidades a ela vinculadas;

XII – aprovar e autorizar atos e decisões pertinentes às áreas de competência da Secretaria;

XIII – definir e implementar políticas de ação da Secretaria, estabelecendo normas operacionais e administrativas para o alcance dos objetivos institucionais;

XIV – elaborar, aprovar e monitorar os planos de ação, programação anual e plurianual, bem como as propostas orçamentárias e eventuais ajustes necessários;

XV – zelar pelo cumprimento das normas da Secretaria e das diretrizes emanadas por autoridades competentes;

XVI – expedir portarias e resoluções sobre assuntos internos e a aplicação de leis, decretos e outras disposições legais relevantes para a Secretaria;

XVII – articular-se com outros órgãos e entidades da administração municipal, estadual e federal para integrar e alinhar programas e ações de interesse comum;

XVIII – desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas no âmbito de sua competência;



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



Gabinete do Prefeito

XIX – cumprir e monitorar o cumprimento das metas estipuladas pelo Prefeito, relatando desvios, dificuldades e resultados;

XX – realizar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais sob responsabilidade da Secretaria, garantindo eficiência e transparência;

XXI – planejar, implementar e acompanhar programas e projetos voltados ao desenvolvimento do esporte, incentivo ao lazer e promoção de políticas para a juventude, assegurando a inclusão e a participação comunitária;

XXII – articular parcerias com organizações não governamentais, iniciativa privada e demais setores da sociedade para potencializar ações da Secretaria;

XXIII – estimular e coordenar ações que promovam a integração intersetorial das políticas de esporte, lazer e juventude com outras áreas da administração pública, como saúde, educação e cultura;

XXIV – incentivar a prática esportiva e a adoção de hábitos saudáveis por meio de campanhas, eventos e programas de acesso universal;

XXV – zelar pela democratização do acesso às políticas públicas de esporte e lazer, com atenção especial às populações em situação de vulnerabilidade social;

XXVI – desempenhar as atribuições comuns a todos os Secretários Municipais, conforme disposto na legislação vigente.

SEÇÃO II DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Art. 6.º A Divisão Administrativa, compete:

I – planejar, organizar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Secretaria, garantindo a eficiência, transparência e qualidade nos processos internos;

II – gerenciar os recursos humanos, promovendo o controle de frequência, férias, licenças e afastamentos, em articulação com o setor de Recursos Humanos do município;

III – controlar e organizar os processos de compras e contratações da Secretaria, desde a requisição de materiais e serviços até o acompanhamento de entregas e pagamentos, em conformidade com a legislação vigente;

IV – manter atualizado o controle patrimonial, assegurando a identificação, conservação e movimentação dos bens móveis e imóveis vinculados à Secretaria;

V – coordenar a elaboração e a execução do orçamento anual e plurianual da Secretaria, garantindo o alinhamento com as políticas e prioridades definidas;

VI – realizar o controle e acompanhamento das receitas e despesas da Secretaria, assegurando o cumprimento das normas de contabilidade pública e prestação de contas;

VII – organizar e manter o arquivo e os documentos oficiais da Secretaria, garantindo acesso rápido e eficiente às informações necessárias para a tomada de decisão;

VIII – elaborar relatórios e pareceres técnicos relacionados às atividades administrativas, financeiros e de gestão da Secretaria;

IX – supervisionar a gestão de contratos e convênios firmados pela Secretaria, assegurando o cumprimento dos prazos, cláusulas contratuais e resultados esperados;



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



Gabinete do Prefeito

X – assegurar a gestão eficiente de materiais e insumos, promovendo o controle de estoque e a aquisição de itens necessários para o funcionamento da Secretaria;

XI – coordenar a manutenção e o funcionamento das instalações físicas e equipamentos da Secretaria, promovendo ações preventivas e corretivas, sempre que necessário;

XII – articular-se com as demais divisões, setores e departamentos da Secretaria, garantindo a integração das atividades e o cumprimento das metas institucionais;

XIII – acompanhar e monitorar o uso dos recursos públicos alocados à Secretaria, zelando pela economicidade, eficiência e legalidade;

XIV – apoiar a organização de eventos, projetos e atividades da Secretaria, oferecendo suporte administrativo e logístico;

XV – assegurar a atualização contínua dos sistemas informatizados utilizados pela Secretaria, em articulação com o setor de Tecnologia da Informação do município;

XVI – monitorar a aplicação das normas de segurança do trabalho no âmbito da Secretaria, em colaboração com o SESMT, garantindo a integridade física e o bem-estar dos servidores;

XVII – promover a capacitação e o desenvolvimento contínuo dos servidores vinculados à Divisão, garantindo a melhoria dos processos e o alcance dos resultados esperados;

XVIII – desenvolver e implementar políticas de segurança da informação no âmbito da Secretaria, zelando pela proteção de dados e pelo uso adequado das tecnologias disponíveis;

XIX – acompanhar e coordenar a execução de metas e indicadores da área administrativa, garantindo a entrega dos resultados pactuados;

XX – desempenhar outras atividades administrativas correlatas ou que lhe sejam atribuídas pela Secretaria, sempre em alinhamento com os objetivos estratégicos da gestão pública municipal.

Parágrafo único. São atribuições do Diretor, da Divisão Administrativa, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

Subseção I Do Setor de Apoio Administrativo

Art. 7.º Ao Setor de Apoio Administrativo, compete:

I – prestar suporte administrativo às diversas atividades da Secretaria, assegurando o bom funcionamento e a organização dos processos internos;

II – realizar o controle e arquivamento de documentos, correspondências e processos administrativos, garantindo fácil acesso e rastreabilidade das informações;

III – coordenar e organizar as agendas da Secretaria e de seus gestores, agendando reuniões, compromissos e eventos, conforme solicitado;

IV – elaborar e redigir ofícios, memorandos, relatórios e demais documentos administrativos, seguindo os padrões de formalidade e requisitos legais;



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



Gabinete do Prefeito

V – garantir a comunicação interna e externa da Secretaria, providenciando a distribuição de informações e o encaminhamento de documentos entre setores e entidades;

VI – auxiliar na preparação de relatórios mensais e anuais de atividades, acompanhando a execução de projetos e ações da Secretaria;

VII – realizar o controle de correspondências e protocolos, assegurando a tramitação e o cumprimento de prazos estabelecidos pela Secretaria;

VIII – realizar atendimento telefônico e presencial ao público, fornecedores e parceiros, fornecendo informações sobre as atividades da Secretaria e direcionando-os ao setor responsável, quando necessário;

IX – apoiar na organização de eventos, atividades e campanhas promovidas pela Secretaria, providenciando logística e apoio administrativo;

X – auxiliar na organização e controle de materiais de consumo, equipamentos e móveis da Secretaria, coordenando o fluxo de requisição e distribuição de materiais para as áreas demandantes;

XI – prestar apoio na execução do orçamento, auxiliando na verificação e controle de despesas da Secretaria, de acordo com as orientações da Divisão Administrativa;

XII – colaborar com a gestão de contratos e convênios da Secretaria, realizando o controle de prazos, documentos e garantias associadas;

XIII – dar suporte à gestão de recursos humanos, realizando registros de frequência, férias, licenças e demais processos administrativos relacionados aos servidores da Secretaria;

XIV – zelar pelo cumprimento das normas internas e externas relativas ao setor administrativo, promovendo boas práticas de gestão e organização;

XV – organizar e manter atualizado o inventário de bens patrimoniais da Secretaria, auxiliando na supervisão de sua conservação e manutenção;

XVI – realizar a recepção e protocolo de documentos recebidos e enviados, garantindo a adequada tramitação dos processos e o cumprimento dos prazos legais;

XVII – realizar serviços de apoio às comissões e grupos de trabalho temporários, sempre que solicitado, auxiliando nas atividades administrativas e logísticas;

XVIII – apoiar o processo de formação e capacitação contínua dos servidores da Secretaria, organizando materiais e logísticas para eventos de treinamento;

XIX – manter o controle das despesas de pequeno valor, organizando os processos de pagamento e reembolso dentro das normas da Secretaria;

XX – desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pela Divisão Administrativa, conforme as necessidades da Secretaria, sempre em alinhamento com os objetivos estratégicos da gestão pública municipal.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Apoio Administrativo, da Divisão Administrativa, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

Subseção II Do Setor de Projetos e Eventos



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



Gabinete do Prefeito

Art. 8.º Ao Setor de Projetos e Eventos, compete:

I – planejar, elaborar, coordenar e executar projetos, programas e ações voltados à promoção do esporte, lazer e juventude, em consonância com as diretrizes e políticas públicas municipais;

II – organizar, promover e apoiar a realização de eventos esportivos, recreativos, culturais e de integração entre crianças, adolescentes e adultos, visando à participação comunitária e ao fortalecimento da cidadania;

III – elaborar cronogramas, orçamentos e planos de ação para a execução de projetos e eventos, assegurando o cumprimento de prazos e a eficiência na aplicação dos recursos públicos;

IV – articular parcerias com instituições públicas e privadas, escolas, associações esportivas, clubes e entidades da sociedade civil para o desenvolvimento conjunto de projetos e eventos;

V – coordenar a logística, infraestrutura e suporte técnicos necessários à realização de eventos e atividades esportivas, recreativas e de juventude, garantindo segurança e qualidade;

VI – apoiar tecnicamente as demais coordenações e setores da Secretaria na concepção, planejamento e execução de projetos e eventos institucionais;

VII – acompanhar e avaliar os resultados dos projetos e eventos realizados, apresentando relatórios técnicos e administrativos com indicadores de desempenho e impacto social;

VIII – promover ações de divulgação e comunicação dos eventos e projetos da Secretaria, em parceria com o setor responsável pela comunicação institucional;

IX – manter atualizado o banco de dados de projetos, eventos e parcerias realizadas, assegurando a organização, rastreabilidade e transparência das informações;

X – fomentar a participação de jovens em programas e atividades voltadas ao desenvolvimento esportivo, cultural e social, estimulando o protagonismo e a inclusão;

XI – assegurar o cumprimento das normas de segurança, acessibilidade, sustentabilidade e demais legislações aplicáveis à realização de eventos esportivos e recreativos;

XII – apoiar a elaboração e execução do plano anual de atividades da Secretaria, contribuindo com propostas e estratégias voltadas ao esporte, lazer e juventude;

XIII – gerenciar a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros necessários à execução das ações do setor, zelando pela economicidade e eficiência;

XIV – coordenar o registro fotográfico, audiovisual e documental das ações e eventos promovidos, formando acervo histórico e institucional da Secretaria;

XV – apoiar a captação de recursos, patrocínios e apoios institucionais para projetos e eventos, elaborando propostas e acompanhando prestações de contas conforme as normas vigentes;

XVI – promover capacitações e formações voltadas a servidores, monitores e voluntários envolvidos nos projetos e eventos, fortalecendo a qualidade das ações;

XVII – colaborar com as ações e programas intersetoriais que envolvam políticas de juventude, inclusão social e lazer comunitário;

XVIII – zelar pela conservação e boa utilização dos materiais, equipamentos e espaços utilizados nas atividades sob sua responsabilidade;



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



Gabinete do Prefeito

XIX – manter diálogo permanente com as comunidades, associações esportivas e grupos juvenis, identificando demandas e oportunidades para novos projetos e ações;

XX – desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pela Divisão Administrativa ou pela Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude, de acordo com as necessidades institucionais e os objetivos da gestão pública municipal.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Projetos e Eventos, da Divisão Administrativa, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

Subseção III Do Setor de Manutenção de Prédios e Suprimentos

Art. 9.º Ao Setor de Manutenção de Prédios e Suprimentos, compete:

I – realizar a manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, garantindo a funcionalidade, segurança e adequação dos espaços para a realização das atividades e eventos;

II – coordenar e executar serviços de conservação, reparos e pequenos ajustes nos prédios, como pintura, reparos hidráulicos, elétricos, de alvenaria, vidros, esquadrias, pisos, telhados, entre outros;

III – garantir a correta utilização e conservação de materiais, móveis e equipamentos, incluindo a realização de pequenos reparos ou ajustes necessários para a manutenção da qualidade e durabilidade;

IV – controlar o estoque de materiais e suprimentos utilizados na manutenção dos prédios, incluindo itens de limpeza, ferramentas, materiais de escritório e equipamentos de manutenção, realizando inventários periódicos para controle;

V – planejar e executar o cronograma de manutenção preventiva, identificando e antecipando necessidades de reparos e ações corretivas, a fim de minimizar a interrupção das atividades da Secretaria;

VI – garantir que todos os serviços de manutenção atendam às normas de segurança do trabalho, respeitando as exigências legais e as diretrizes internas da Secretaria;

VII – acompanhar e coordenar os serviços prestados por empresas terceirizadas ou prestadores de serviço externos, assegurando o cumprimento dos contratos e a qualidade das atividades executadas;

VIII – realizar o acompanhamento do uso de suprimentos, evitando desperdícios e zelando pela adequada distribuição e reposição conforme a necessidade, mantendo registros e controles precisos;

IX – executar a limpeza geral das dependências internas e externas da Secretaria, incluindo salas, banheiros, corredores, áreas de lazer e estacionamento, mantendo um ambiente organizado, seguro e adequado para os usuários;

X – monitorar e realizar pequenos ajustes em sistemas de climatização (ar-condicionado, ventiladores), iluminação e outros sistemas operacionais para garantir seu bom funcionamento;



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



Gabinete do Prefeito

XI – elaborar relatórios periódicos sobre a condição das instalações, materiais e equipamentos, sugerindo ações corretivas ou melhorias para garantir a eficiência e durabilidade dos espaços da Secretaria;

XII – colaborar com as equipes da Secretaria para garantir que os espaços sejam adequados para o atendimento ao público, eventos e programas, adequando as instalações conforme as necessidades de cada atividade;

XIII – propor melhorias na infraestrutura física dos prédios da Secretaria, com base nas necessidades detectadas durante a execução de suas atividades, buscando sempre otimizar o uso dos espaços;

XIV – acompanhar o processo de aquisição de materiais e equipamentos, visando atender às demandas de manutenção, além de realizar a gestão dos pedidos e compras, conforme as diretrizes da Secretaria;

XV – garantir que os espaços e equipamentos da Secretaria estejam sempre acessíveis e em conformidade com as normas de segurança e acessibilidade, realizando ajustes sempre que necessário;

XVI – responsabilizar-se pela organização do estoque de materiais, organizando e mantendo o controle dos itens de uso contínuo e emergencial para manutenção das dependências;

XVII – acompanhar o uso e controle dos contratos de serviços terceirizados de manutenção, assegurando que os termos dos contratos sejam cumpridos conforme estipulado, com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos;

XVIII – manter um bom relacionamento com os demais setores da Secretaria, visando integrar esforços para a melhoria contínua dos espaços e da infraestrutura administrativa e esportiva;

XIX – desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Manutenção de Prédios e Suprimentos, da Divisão Administrativa, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

SEÇÃO III DA DIVISÃO DE ESPORTE

Art. 10. A Divisão de Esporte, compete:

I – elaborar, divulgar e garantir o cumprimento do calendário esportivo municipal, promovendo a inclusão e participação da comunidade em eventos e atividades esportivas durante o ano;

II – coordenar e supervisionar os projetos de iniciação esportiva realizados em parceria com a Secretaria Municipal da Educação, com o objetivo de incentivar a prática esportiva desde a infância e proporcionar acesso ao esporte a todos os segmentos da população;

III – supervisionar e coordenar a formação de equipes de diferentes modalidades esportivas, incentivando a criação de categorias de base e promovendo o desenvolvimento de atletas em várias idades e níveis de habilidade;



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



Gabinete do Prefeito

IV – coordenar e supervisionar as atividades dos técnicos desportivos e das equipes representativas do município, garantindo o bom desempenho das equipes em competições e representações municipais;

V – cumprir e fazer cumprir as diretrizes políticas estabelecidas para a área esportiva municipal, visando a promoção do esporte como ferramenta de inclusão social e desenvolvimento humano;

VI – administrar as praças esportivas municipais, zelando pela manutenção e conservação de espaços como ginásios, campos, quadras e outros, garantindo que as condições sejam adequadas para o uso da população e para a realização de eventos esportivos;

VII – promover intercâmbios intermunicipais com clubes, associações e entidades esportivas, com o objetivo de estreitar parcerias, fomentar o desenvolvimento de atletas e promover a troca de experiências no campo esportivo;

VIII – zelar pela disciplina técnica, física e ética dos atletas, promovendo a educação esportiva e o respeito aos princípios do esporte, assegurando um ambiente saudável e ético para todos os envolvidos;

IX – acompanhar as representações esportivas municipais em viagens oficiais, zelando pela disciplina, ética e bom comportamento das equipes durante competições e eventos esportivos fora do município;

X – convocar e coordenar reuniões periódicas para discussão, organização e apreciação de matérias pertinentes ao desporto, garantindo a participação de todos os envolvidos e o alinhamento das ações e estratégias;

XI – desenvolver e implementar ações para incentivar a prática esportiva da população em geral, promovendo eventos, campeonatos e atividades que despertem o interesse e a participação de diferentes faixas etárias e grupos sociais;

XII – informar e acompanhar a assessoria de imprensa em todos os eventos realizados, garantindo a visibilidade das ações esportivas e o alcance do público-alvo por meio de estratégias de comunicação e divulgação adequadas;

XIII – coordenar e acompanhar projetos esportivos, articulando com os parceiros necessários para viabilizar a execução de eventos e atividades que promovam o esporte no município;

XIV – fornecer apoio técnico e logístico necessário às iniciativas da comunidade, prestando suporte às equipes esportivas locais, grupos de atletas e associações que promovam a prática esportiva;

XV – controlar e acompanhar as frequências dos servidores, utilizando o sistema de ponto biométrico, para garantir a conformidade com a jornada de trabalho;

XVI – agendar o gozo de férias e licença prêmio dos servidores no sistema, conforme a necessidade e de acordo com a legislação vigente;

XVII – trabalhar de maneira integrada com os departamentos de Recursos Humanos (RH) e Segurança e Medicina do Trabalho (SESMET), acompanhando afastamentos por motivos de saúde, comunicando acidentes de trabalho, acompanhando as perícias médicas e fiscalizando o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

XVIII – acompanhar o processo de compras, desde a solicitação até a entrega de materiais e serviços necessários para o bom funcionamento das atividades esportivas e administrativas;



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



Gabinete do Prefeito

XIX – orientar os servidores quanto à política de segurança da informação, uso da internet e dos computadores, garantindo o uso adequado dos recursos tecnológicos da Secretaria;

XX – exercer outras competências correlatas ou atividades que lhe forem atribuídas dentro do âmbito de sua atuação, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude.

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

Subseção I Do Setor de Coordenação Esportiva

Art. 11. Ao Setor de Coordenação Esportiva, compete:

I – auxiliar na elaboração, organização e divulgação do calendário esportivo municipal, garantindo a programação e a participação de todos os eventos esportivos realizados ao longo do ano;

II – orientar, acompanhar e apoiar a execução dos projetos de iniciação esportiva, com o objetivo de proporcionar à população o acesso ao esporte desde a base e em diversas modalidades;

III – formar, treinar e supervisionar equipes de diferentes modalidades esportivas, garantindo o desenvolvimento de atletas e a representatividade do município em competições;

IV – orientar os técnicos esportivos quanto às melhores práticas de treinamento, preparação física e gestão de equipes, assegurando o bom desempenho e a formação ética dos atletas;

V – preparar, organizar e fazer a manutenção dos equipamentos esportivos necessários para a realização de eventos, assegurando que os materiais estejam sempre prontos para uso e em condições adequadas;

VI – organizar, coordenar e garantir a manutenção dos espaços físicos e esportivos do município, incluindo quadras, ginásios, campos e outros locais destinados à prática do esporte, assegurando sua funcionalidade e segurança para a população;

VII – incentivar, por meio de ações e programas específicos, a prática do esporte como um pressuposto de saúde, qualidade de vida e vitalidade para pessoas de diferentes faixas etárias e grupos sociais;

VIII – zelar pela disciplina técnica, física e ética dos atletas, promovendo a educação esportiva e o respeito pelas normas do esporte em todas as suas manifestações;

IX – participar ativamente das reuniões de planejamento, organização e execução das atividades da Divisão de Esportes, colaborando com a coordenação e com os demais membros da equipe;

X – exercer outras competências correlatas ou atividades que lhe forem atribuídas, contribuindo para a execução eficiente das políticas e projetos da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude;



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



Gabinete do Prefeito

XI – cumprir e fazer cumprir todas as diretrizes, regulamentos e normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude, garantindo que as ações do setor estejam alinhadas com os objetivos institucionais e com as necessidades da população.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Coordenação Esportiva, da Divisão de Esporte, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

Subseção II Do Setor de Coordenação do Complexo Esportivo

Art. 12. Ao Setor de Coordenação do Complexo Esportivo, compete:

I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades esportivas, recreativas administrativas desenvolvidas no Complexo Esportivo, assegurando o bom funcionamento e a conservação dos espaços;

II – garantir a manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e materiais esportivos, zelando pela segurança e adequação dos ambientes;

III – organizar o uso dos espaços do Complexo, controlando reservas, horários e agendamentos de treinos, eventos e atividades comunitárias;

IV – coordenar as equipes de servidores, monitores e prestadores de serviço vinculados ao Complexo, distribuindo tarefas e acompanhando o desempenho das atividades;

V – elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento, utilização e demandas do Complexo, encaminhando-os à Divisão ou Secretaria responsável;

VI – promover e apoiar a realização de campeonatos, torneios, festivais, oficinas e demais eventos esportivos e recreativos, em articulação com outros setores e instituições;

VII – garantir o cumprimento das normas de segurança, higiene e conduta nas dependências do Complexo, orientando usuários e equipes;

VIII – controlar o inventário de bens, materiais e equipamentos esportivos, providenciando reposições e reparos quando necessário;

IX – supervisionar o atendimento ao público, assegurando qualidade, cordialidade e eficiência na prestação de informações e serviços;

X – colaborar com projetos e programas esportivos e sociais desenvolvidos pela Secretaria, contribuindo com informações técnicas e apoio logístico;

XI – acompanhar a execução do orçamento destinado ao Complexo, controlando despesas e prestando contas conforme as normas da Administração Pública;

XII – articular parcerias com entidades esportivas, educacionais e comunitárias para o uso e desenvolvimento de atividades no Complexo;

XIII – garantir o cumprimento da legislação, normas e regulamentos aplicáveis às atividades esportivas e à gestão de equipamentos públicos;

XIV – apoiar o desenvolvimento de políticas públicas de esporte e lazer, fornecendo dados e subsídios técnicos à gestão municipal;



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



Gabinete do Prefeito

XV – zelar pela conservação, limpeza e organização dos espaços físicos, bem como pela imagem institucional do Complexo;

XVI – desenvolver outras atividades correlatas ou que lhe sejam atribuídas pela Divisão Administrativa ou Secretaria competente, em consonância com os objetivos estratégicos da gestão pública municipal.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da Coordenação do Complexo Esportivo planejar, gerenciar e supervisionar as ações descritas neste artigo, garantindo o alinhamento das atividades às diretrizes e metas da Secretaria de Esportes.

SEÇÃO IV DA DIVISÃO DE LAZER E JUVENTUDE

Art. 13. A Divisão de Lazer e Juventude, compete:

I – desenvolver ações e estratégias para incentivar e ampliar a prática de lazer da população, com ênfase na inclusão social e no bem-estar;

II – organizar e promover programas e atividades de lazer em diversas localidades do Município e distritos, atendendo às necessidades da comunidade;

III – executar e coordenar projetos voltados à promoção do lazer, garantindo sua efetividade e abrangência;

IV – informar e acompanhar a assessoria de imprensa em todos os eventos realizados pela Divisão de Lazer e Juventude, assegurando a divulgação adequada e ampla participação da população;

V – coordenar e acompanhar a execução de projetos de lazer, articulando contatos com entidades parceiras e garantindo os recursos necessários para viabilizar os eventos;

VI – estabelecer e divulgar um calendário específico de atividades de recreação e lazer da Secretaria, com programação acessível à população;

VII – planejar, programar, organizar, amparar, incentivar, impulsionar e supervisionar as atividades de recreação e lazer, buscando sempre beneficiar a população do Município;

VIII – estudar e identificar as necessidades do Município em termos de recreação e lazer, propondo medidas para o desenvolvimento e implantação de novas atividades;

IX – estabelecer um calendário específico para as atividades de recreação e lazer, considerando as particularidades do Município e as demandas da população;

X – incentivar e promover programas e atividades de lazer comunitário, estimulando a participação ativa da população nas ações de lazer oferecidas;

XI – coordenar o cadastramento de áreas, logradouros públicos e espaços afins disponíveis para a prática de recreação e lazer, organizando e facilitando o acesso às atividades;

XII – garantir e controlar os materiais e equipamentos utilizados nas atividades de recreação e lazer, assegurando sua qualidade, segurança e adequação às necessidades dos participantes;

XIII – realizar atividades em parceria com a Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore, sócio-culturais de lazer e recreação, utilizando os espaços públicos disponíveis, promovendo a cultura e a integração social;



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



Gabinete do Prefeito

XIV – preparar, nos locais determinados, a infraestrutura física necessária para a realização de manifestações de recreação e lazer, garantindo condições adequadas de conforto e segurança para todos os participantes;

XV – analisar e fornecer parecer técnico sobre a viabilidade de programas, projetos e ações de lazer que possam ser desenvolvidos com o apoio da Secretaria;

XVI – implementar políticas públicas de interesse da juventude, visando ao desenvolvimento social, cultural e educacional dos jovens do Município;

XVII – desenvolver atividades que contribuam para a integração cultural, econômica, social e política da juventude, promovendo sua participação ativa na sociedade;

XVIII – realizar cursos de aperfeiçoamento, capacitação e atualização na área de lazer e juventude, tanto para a Administração Pública Municipal Direta e Indireta quanto para a sociedade civil;

XIX – elaborar políticas, programas e serviços de governo voltados para questões relacionadas à juventude, atendendo às suas necessidades e potencialidades;

XX – acompanhar e analisar o desempenho da implementação de políticas e programas estaduais voltados à juventude, assegurando sua adequação ao contexto local;

XXI – estimular parcerias com a sociedade civil em programas voltados à juventude, incentivando a colaboração mútua e o desenvolvimento de soluções inovadoras;

XXII – interagir com órgãos estaduais e colaborar com o desenvolvimento de programas que envolvam a juventude, articulando ações que fortaleçam as políticas públicas;

XXIII – promover a ampliação da participação e interlocução da sociedade civil com a esfera pública nos assuntos relacionados aos jovens, incentivando o protagonismo juvenil;

XXIV – criar mecanismos para buscar maior efetividade na atuação integrada direcionada aos jovens, garantindo a implementação de ações intersetoriais;

XXV – participar ativamente de programas e projetos conjuntos voltados à juventude, nas diversas fases de planejamento, execução e avaliação;

XXVI – acompanhar a execução e avaliar os resultados dos programas e projetos voltados à juventude, visando à melhoria contínua das políticas públicas;

XXVII – realizar e fomentar a elaboração de estudos e diagnósticos no campo da juventude, identificando as demandas e desenvolvendo soluções adequadas;

XXVIII – contribuir para a capacitação de recursos humanos dedicados à juventude, promovendo a formação contínua de profissionais da área;

XXIX – indicar as medidas necessárias para assegurar a efetividade das ações propostas, garantindo que os objetivos sejam cumpridos de maneira eficiente;

XXX – providenciar a produção, análise e difusão de informações pertinentes aos jovens, garantindo o acesso à informação e a promoção de direitos;

XXXI – fornecer condições de apoio técnico e logístico necessários às iniciativas da comunidade, facilitando o desenvolvimento de projetos e atividades de lazer e juventude;



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



Gabinete do Prefeito

XXXII – controlar e acompanhar as frequências dos servidores através da manutenção do sistema de ponto biométrico, assegurando o cumprimento das jornadas de trabalho;

XXXIII – agendar gozo de férias e licença prêmio dos servidores no sistema, organizando a distribuição das ausências conforme a demanda de trabalho;

XXXIV – atuar de maneira conjunta com o RH e SESMET, acompanhando os afastamentos por motivos de saúde, comunicando de imediato os acidentes de trabalho, acompanhando as perícias médicas e fiscalizando o fornecimento e uso de Equipamentos de Proteção Individual;

XXXV – acompanhar o processo de compras, desde a inserção do pedido no sistema até a entrega do material/serviço, garantindo o cumprimento dos prazos e a qualidade dos produtos adquiridos;

XXXVI – acompanhar e orientar os servidores quanto à política de segurança da informação, ao uso da internet e aos computadores, promovendo a segurança no ambiente de trabalho;

XXXVII – exercer outras competências correlatas, conforme necessidades da Secretaria e conforme a legislação pertinente.

Parágrafo único. São atribuições do Diretor, da Divisão de Lazer e Juventude, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

Subseção I Do Setor de Coordenação, Lazer e Juventude

Art. 14. Ao Setor de Coordenação, Lazer e Juventude, compete:

I – auxiliar na elaboração e organização do calendário de atividades de lazer e juventude no Município, garantindo a diversidade e abrangência das ações;

II – coordenar e supervisionar a implementação de projetos de lazer e juventude, assegurando a execução eficiente e conforme os objetivos propostos;

III – desenvolver e implementar programas de incentivo à prática de lazer e atividades culturais, promovendo a inclusão social de diferentes faixas etárias e grupos;

IV – organizar e acompanhar a execução das ações voltadas à juventude, com foco na integração social, política, cultural e econômica da população jovem;

V – articular parcerias com organizações da sociedade civil, escolas, clubes e outras entidades para promover atividades de lazer e programas voltados à juventude;

VI – promover o envolvimento ativo dos jovens nas ações de lazer e recreação, estimulando sua participação em eventos, projetos e outras iniciativas;

VII – coordenar e acompanhar o desenvolvimento de cursos, oficinas e workshops voltados à capacitação da juventude, em diversas áreas do conhecimento e do lazer;

VIII – estabelecer e coordenar ações para fomentar o protagonismo juvenil, incentivando os jovens a serem agentes de transformação em suas comunidades;

IX – incentivar a realização de eventos culturais, artísticos e de lazer, criando espaços de convivência e expressão para a juventude;



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



Gabinete do Prefeito

X – organizar campanhas e atividades educativas sobre o uso saudável do tempo livre, saúde e bem-estar, focadas nas diferentes faixas etárias e características do público jovem;

XI – coordenar e supervisionar as ações de lazer comunitário, com o objetivo de promover o bem-estar social, o desenvolvimento e a integração entre as comunidades do Município;

XII – elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas, monitorando o impacto das ações de lazer e juventude na comunidade e buscando melhorias contínuas;

XIII – colaborar na identificação de necessidades e lacunas nas políticas públicas voltadas para a juventude, contribuindo para a formulação de novas propostas;

XIV – garantir a manutenção dos espaços e equipamentos utilizados nas atividades de lazer e juventude, promovendo sua adequação e segurança para o uso da comunidade;

XV – acompanhar o desempenho dos programas de lazer e juventude, realizando ajustes necessários para otimizar os resultados das ações implementadas;

XVI – propor e implementar atividades de lazer que envolvam as famílias e a comunidade, fortalecendo os laços sociais e culturais;

XVII – acompanhar a formação e a atuação das equipes de trabalho envolvidas nas atividades de lazer e juventude, promovendo a capacitação contínua dos profissionais;

XVIII – monitorar o uso adequado dos recursos financeiros destinados às atividades de lazer e juventude, garantindo a transparência e a eficiência na aplicação dos mesmos;

XIX – organizar e coordenar eventos de lazer que integrem diversas áreas, como esporte, cultura, educação e saúde, para promover uma abordagem holística do desenvolvimento juvenil;

XX – fomentar ações que integrem a juventude nas questões sociais e políticas locais, incentivando a participação cívica e o engajamento com a administração pública;

XXI – fornecer apoio logístico e técnico necessário à implementação de programas e ações de lazer, garantindo a infraestrutura adequada para sua execução;

XXII – controlar e acompanhar as frequências dos servidores que atuam no setor, por meio da manutenção do sistema de ponto biométrico, assegurando a organização do quadro de pessoal;

XXIII – agendar gozo de férias e licenças dos servidores do Setor, de acordo com as necessidades da Secretaria e conforme as diretrizes do sistema de gestão de pessoal;

XXIV – atuar de forma integrada com o RH e o SESMET, monitorando os afastamentos por motivos de saúde, comunicando acidentes de trabalho, acompanhando as perícias médicas e fiscalizando o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

XXV – acompanhar o processo de compras de materiais e serviços necessários para a realização das atividades, desde a inserção dos pedidos no sistema até a entrega final;



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



Gabinete do Prefeito

XXVI – acompanhar e orientar os servidores quanto às políticas de segurança da informação, ao uso da internet e aos procedimentos administrativos, garantindo o cumprimento das normas estabelecidas;

XXVII – desenvolver e executar outras competências correlatas, conforme demanda da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude e as necessidades da comunidade jovem.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Coordenação, Lazer e Juventude, da Divisão de Lazer e Juventude, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

CAPÍTULO IV DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 15. Aos servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Decreto, compete:

I – cumprir as ordens, determinações e instruções emanadas das chefias imediatas e superiores hierárquicas;

II – formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento das rotinas e metodologias de trabalho;

III – observar rigorosamente as prescrições legais, regulamentares e normativas aplicáveis à sua atuação;

IV – executar com zelo, eficiência e responsabilidade as tarefas e atividades que lhes sejam atribuídas, prezando pela qualidade do serviço público prestado;

V – zelar pela integridade e conservação dos bens, equipamentos e materiais de trabalho disponibilizados pela Secretaria;

VI – participar de treinamentos e capacitações promovidos pela Secretaria, visando ao aprimoramento técnico e profissional;

VII – manter conduta ética e colaborativa no desempenho de suas funções, respeitando os colegas de trabalho, gestores e os cidadãos atendidos pelos serviços da Secretaria;

VIII – informar à chefia imediata irregularidades, omissões ou situações que possam comprometer a eficiência e qualidade das ações realizadas.

CAPÍTULO V DOS EQUIPAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 16. Os equipamentos públicos municipais relacionados às áreas de esporte, lazer e juventude, constantes do ANEXO II, serão organizados, administrados e operacionalizados pelas Divisões e Setores que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, observadas as competências específicas estabelecidas neste ato e no organograma funcional constante do ANEXO I.



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



Gabinete do Prefeito

Parágrafo único. A gestão dos referidos equipamentos deverá observar as normas internas da Secretaria, a legislação municipal pertinente e as diretrizes definidas pelo Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, garantindo a adequada prestação dos serviços públicos, sua conservação e a plena execução das políticas setoriais.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os equipamentos da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude deverão funcionar de forma integrada e articulada, promovendo a colaboração mútua entre os setores para garantir a eficácia na execução das políticas públicas esporte.

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

Art. 18. Aos Diretores dos equipamentos, 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 da Secretaria;
- 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 da Secretaria para fortalecer a política integrada de esporte.

Art. 19. Os titulares de cargos de chefia deverão colaborar ativamente na elaboração do orçamento anual da Secretaria, subsidiando-o com informações técnicas, projeções de demandas e identificação de prioridades para a execução das políticas públicas.

Art. 20. Aos ocupantes de cargos em comissão poderão ser atribuídas, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação, funções e responsabilidades complementares às previstas neste Decreto, desde que compatíveis com as competências institucionais da Secretaria e devidamente formalizadas por ato administrativo específico.

Art. 21. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pelo Secretário e quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.



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

**Gabinete do Prefeito**

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 9.419, de 30 de janeiro de 2025.

Registre e publique.
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 14 de novembro de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI
Prefeito Municipal

JOSÉ ROBERTO PIMENTA
Secretário Municipal de Esporte, Turismo e Lazer

RAQUEL CRISTINA CREPALDI RIGHETTI
Secretária Municipal da Casa Civil

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 14 de novembro de 2025.

CLÉBER LUÍS BRAGA
Supervisor de Expediente

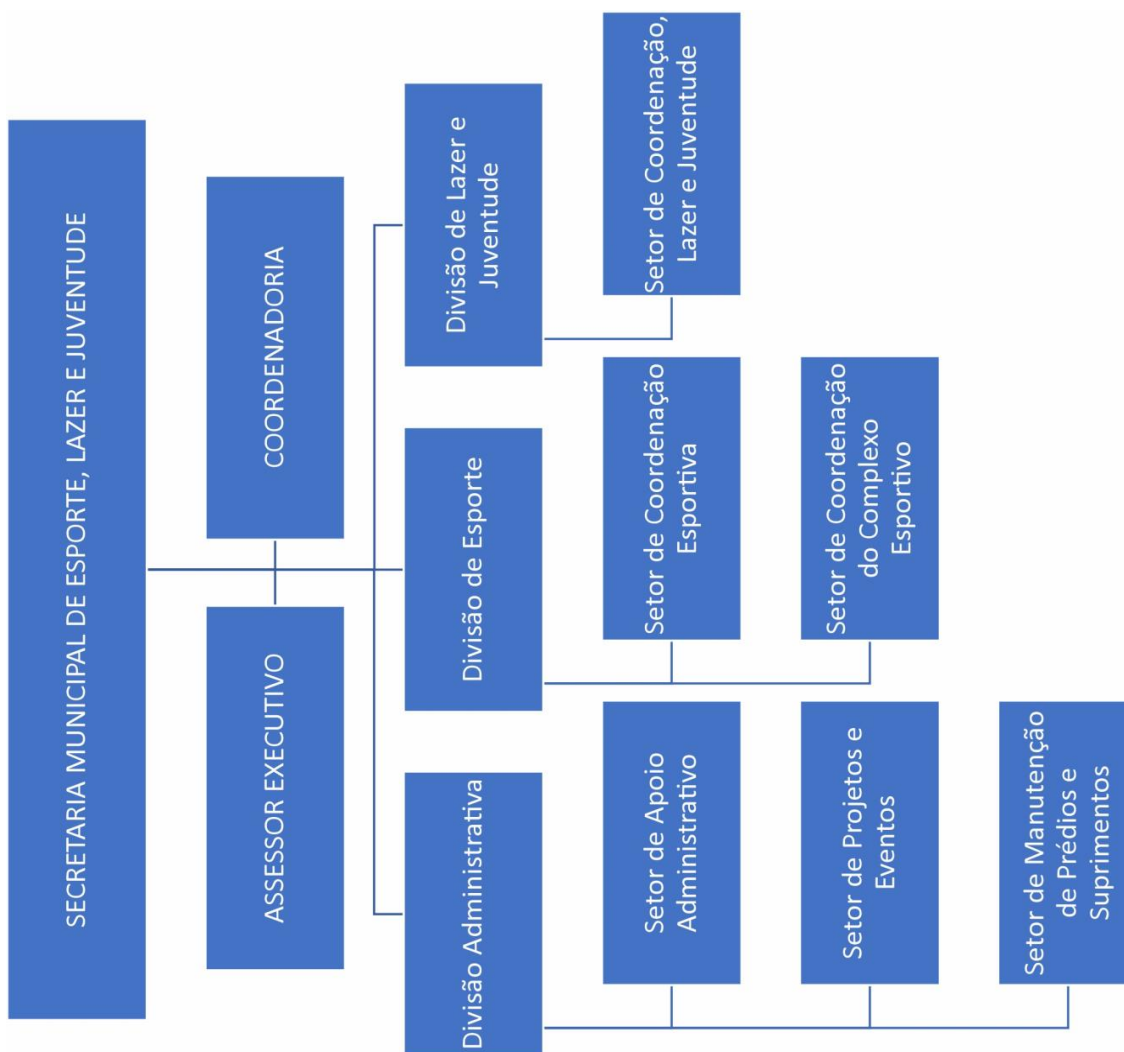


Praça Rui Barbosa, nº. 54 - Centro • Olímpia-SP • CEP 15400-081
Telefone (17) 3279-2727 • www.olimpia.sp.gov.br



Gabinete do Prefeito

ANEXO I



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



Gabinete do Prefeito

ANEXO II

ÓRGÃO	LOGRADOURO
Arena Esportiva – Adalberto Amaral – Quadra	Rua Luiz Gonzaga Kamla S/N – Jardim Tropical
Arena Esportiva – Daniel C. Garcia e Pracinha Adevaír José de Castro e Academia da Saúde III	Rua Luiz Bijoti, S/N – Jardim Helio Zaccarine
Campo CDHU I	Rua Virgílio Fioroto, S/N (Em frente ao CRAS)
Campo CDHU II	Rua do Cedro – Jardim Luiz Zucca (Praça do CDHU II)
Campo de Bagaçu “Valêncio Mateus”	Rua Isolino Moreira, S/N – Distrito de Bagaçu
Campo de futebol em frente escola Zenaide – Praça Milton Antonio Eduardo Pereira	Rua João Pereira dos Santos – Res. Augusto Zangirolami (Cohab IV)
Campo de Ribeiro dos Santos	Rua Manoel Augusto Simões, 78 – Distrito de Ribeiro dos Santos
Campo do Olimpilha	Rua Ângelo de Quadros Bitencourt, S/N – Jardim Santa Ifigenia
Casa da Juventude	Rua Antonio Matheus Filho – Residencial Viva Olímpia
Complexo Esportivo e Lazer	Rua Bruno Riscali – Vila Hípica
Complexo Esportivo e Lazer (Banespol)	Alameda Joaquim Rainha, 461 – Residencial Harmonia
Escola de Judô Professor Sankiti Takahashi	Rua São João, nº 760 – Patrimônio de São João Batista
Estádio Teresa Breda	Rua Benjamin Constant – Jardim Glória
Ginásio de Esportes – Quadra Ribeiro dos Santos	Rua Leonardo Posela, – Distrito de Ribeiro dos Santos
Ginásio de Esportes ‘Olyntho Zambom’	Av. Harry Giannecchini, 880 – Jardim Toledo
Quadra da Cidadania	Rua Theodomiro Joaquim Bitencourt, S/N – Jd. Paulista
Quadra de Areia (Cohab II)	Rua do Carvalho, S/N – Jardim Luiz Zucca
Quadra de Areia (Cohab IV)	Rua Antônio Cristófaló, S/N (Em frente a praça da Cohab IV)
Quadra de Bagaçu	Rua Pompílio Esquina com João Batavos, S/N – Distrito de Bagaçu
Quadra Poliesportiva – João Manuel da Silva	Rua Luiz Gonzaga Kamla S/N (Ao lado da escola Reinaldo Zanin)



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

**Gabinete do Prefeito**

Quadras Poliesportivas	Rua Leslye Ferranti, S/N – Residencial Terras de Olímpia
Quadra de Areia	Rua Antonio Silvestre, S/N – Distrito de Ribeiro dos Santos
Campo de futebol	Rua Lucírio José da Silva, S/N – Distrito de Ribeiro dos Santos
Quadra sintético – Arena Marcelo Benedito Lupi	Rua Antonio Matheus Filho – Residencial Viva Olímpia
Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude – IMÓVEL ALUGADO EM PROCESSO DE DEVOLUÇÃO	Rua Orivaldo Cristófaló, 39 – Jardim Blanco
Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude – EM PROCESSO DE MUDANÇA	Rua Caetano Gotardi, 323 – Santa Casa
Centro Comunitário – Luiz Reale	Rua Dr. Américo Battaus, 370 – Residencial Augusto Zangirolami



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

Portarias

PORTARIA N.º 56.526, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre revogação de Portarias que especificam.

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

RESOLVE:

Art. 1.º Ficam revogadas, a partir de 14/11/2025, as Portarias n.ºs 55.372; 55.373; 55.374; 55.376; 55.530; 55.531 e 56.191, que dispõem sobre designação de Servidores Municipais para responderem pelas funções de Diretores de Departamentos e Chefes de Setores, da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Art. 2.º Esta Portaria 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 14 de novembro de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 14 de novembro de 2025.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

PORTARIA N.º 56.524, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre convocação de servidor.

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

RESOLVE:

Art. 1.º Fica convocada, a partir de 13 de novembro de 2025, a servidora **SOLANGE TEREZINHA REBELATO DOS SANTOS**, inscrita no CPF sob o n.º ***201738**, para exercer o Regime de Tempo Especial de Trabalho, na Casa de Acolhimento, sem prejuízo de seus vencimentos, fazendo jus à gratificação mensal em conformidade com o artigo 3.º, da Lei n.º 5.201, de 31 de outubro de 2025, não podendo acumular com qualquer outra gratificação ou vantagem percebida.

Art. 2.º Esta Portaria 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 13 de novembro de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 13 de novembro de 2025.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

PORTARIA N.º 56.525, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre convocação de servidor.

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

RESOLVE:

Art. 1.º Fica convocada, a partir de 13 de novembro de 2025, a servidora **ELI SIMONE ZACARIAS**, inscrita no CPF sob o n.º ***373728**, para exercer o Regime de Tempo Especial de Trabalho, na Casa de Passagem, sem prejuízo de seus vencimentos, fazendo jus à gratificação mensal em conformidade com o artigo 3.º, da Lei n.º 5.201, de 31 de outubro de 2025, não podendo acumular com qualquer outra gratificação ou vantagem percebida.

Art. 2.º Esta Portaria 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 13 de novembro de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 13 de novembro de 2025.

CLÉBER LUIS BRAGA

Supervisor de Expediente

Atos Administrativos

Portarias - Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA Nº 853, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025

Jéssica Maria dos Santos, Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, **retifica**, neste ato, a Portaria nº 821, de 30 de outubro de 2024, **alterando a sede de exercício dos Professores de Educação Básica II - Educação Especial**, nomeados no ano de 2024, conforme relacionados abaixo:"

Nome	RG	Unidade Escolar	Cargo
Eliane Francisco da Costa Modones	44.700.972-2	EMEB Sítio do Pica Pau Amarelo	PEB II/Educação Especial
Juliana Vasques Carreira	32.660.036-X	EMEB Theodormiro da Silva Melo	PEB II/Educação Especial
Magda Cristina Piasse	23.843.034-0	EMEB Joaquim Miguel dos Santos	PEB II/Educação Especial
Priscila Aparecida Queiroz Gallindo	42.811.554-8	EMEB Profª Maurício César Alves Pereira	PEB II/Educação Especial
Rienica Gabriele Lourenço	41.210.604-8	EMEB Profª Maurício César Alves Pereira	PEB II/Educação Especial
Rosane de Fátima Miranda	18.097.871-8	EMEB Profª Maurício César Alves Pereira	PEB II/Educação Especial

Olímpia, 11 de novembro de 2025.

Jéssica Maria dos Santos
Secretária Municipal de Educação

Resoluções - Secretaria Municipal de Educação

Resolução SME nº 03, de 13 de novembro de 2025.

Dispõe sobre o processo anual de inscrição e classificação dos Docentes Titulares de Cargo do Quadro do Magistério da Rede

Municipal de Ensino para o Ano Letivo de 2026

A Secretária Municipal de Educação, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 1.848, de 19 de dezembro de 1986, Lei nº 3.356, de 26 de junho de 2009, as disposições da Lei nº 2.727, de 12 de março de 1999, Lei nº 5.203, de 05 de novembro de 2025, a Deliberação CME 001/2025 de 10 de novembro de 2025, e considerando:

- A necessidade de assegurar os princípios da legalidade, impessoalidade e imparcialidade dos atos e procedimentos administrativos, garantindo os direitos e oportunidades iguais a todos os docentes;

- A observância ao limite máximo de 2 / 3 (dois terços) da jornada de trabalho para o desempenho das atividades de interação com os alunos, previsto no §4º, do artigo 2º, da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008;

- A importância de viabilizar o compromisso de cada um para com os objetivos fundamentais da educação sempre em defesa da qualidade do ensino público; e

- A necessidade de garantir condições favoráveis à implementação do projeto pedagógico da escola e realização dos momentos de trabalho coletivo.

Resolve:

Capítulo I

Da Inscrição

Artigo 1º. O processo de inscrição de classes e aulas do pessoal docente do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino obedecerá ao disposto na presente Resolução.

Artigo 2º. Compete à Direção de Escola convocar formalmente os docentes titulares de cargo da Unidade Escolar, a fim de procederem suas inscrições, referentes aos processos inicial e anual de atribuição de classes e/ou aulas, respeitado o nível ou modalidade de ensino exercido no ano em curso, momento também que efetuarão opção por mudança de jornada, carga suplementar e demais providências para cumprimento dos parágrafos seguintes a este artigo.

§1º A convocação formal, referida no caput deste artigo, abrange os seguintes docentes:

1- Titulares de cargo do Quadro do Magistério Municipal;

2- Titulares de Cargo do Quadro do Magistério Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Educação;

3- Titulares de cargo afastados junto às Unidades Escolares do Município pelo Convênio de Parceria Educacional Estado/Município;

4- Titulares de cargo readaptados;

5- Titulares de cargo afastados sem vencimento; e

6- Titulares de cargo em outros afastamentos.

§2º Os docentes titulares de cargo, os quais se encontram afastados, deverão ser convocados formalmente para efetuar sua inscrição ou se fazer legalmente representar para este fim e também, se necessário, para sua atribuição de classe e/ou aulas no processo inicial.

§3º No ato da inscrição, o docente titular de cargo do Quadro do Magistério Municipal, PEB II, poderá fazer opção por mudança de jornada diversa da qual esteja exercendo no ano letivo em curso.

§4º No ato da inscrição, o docente titular de cargo do

Quadro do Magistério Municipal, PEB I, com jornada intermediária de trabalho, poderá fazer opção pela jornada Integral de trabalho.

§5º No ato da inscrição, o docente titular de cargo do Quadro do Magistério Municipal, poderá inscrever-se para ministrar aulas de outras disciplinas e ou Projetos, como carga suplementar de trabalho.

§6º No ato da inscrição, o docente titular de cargo do Quadro do Magistério Municipal poderá, desde que habilitado, inscrever-se para ministrar aulas de Inglês, no período regular de aula no Ensino Fundamental, como carga suplementar de trabalho.

§7º No ato da inscrição, o docente titular de cargo do Quadro do Magistério Municipal poderá, desde que habilitado, inscrever-se para ministrar aulas, na Suplência II da Educação de Jovens e Adultos, como carga suplementar de trabalho.

§8º No ato da inscrição, o docente titular de cargo do Quadro do Magistério Municipal poderá, desde que habilitado, inscrever-se para ministrar aulas de Educação Física como carga suplementar de trabalho.

§9º No ato da inscrição, o docente titular de cargo do Quadro do Magistério Municipal poderá, desde que habilitado, inscrever-se para ser intérprete de Braille ou Libras.

§10 O docente readaptado deverá ser convocado formalmente para efetuar sua inscrição na Unidade de Classificação de seu cargo.

§11 O docente que acumula cargos, deverá ser convocado formalmente para efetuar a inscrição nos dois cargos nas sedes de classificação dos mesmos.

Capítulo II

Da classificação

Artigo 3º. Os docentes titulares de cargo do Quadro do Magistério Municipal e os titulares de cargo do Quadro do Magistério Estadual inscritos para o processo de atribuição de classes e/ou aulas serão classificados, em nível de Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação, com observância ao campo de atuação indicado nas respectivas inscrições.

Artigo 4º. Os docentes de Educação Básica I, titulares de cargo do Quadro do Magistério Municipal e os titulares de cargo do Quadro do Magistério Estadual em exercício nas Unidades Escolares de Ensino Fundamental, nos termos do Convênio de Parceria Educacional Estado/Município serão incluídos em uma única classificação na Unidade Sede.

Artigo 5º. Os docentes titulares de cargo do Quadro do Magistério Municipal, classificados em Unidades Escolares que oferecem o Ensino Fundamental e a Educação Infantil, serão classificados em uma lista única.

Artigo 6º. Os docentes titulares de cargo serão classificados considerando a pontuação de tempo de serviço e de títulos, na seguinte conformidade:

I- quanto ao tempo de serviço, específico do seu campo de atuação, serão conferidos os seguintes pontos:

a) na Unidade Escolar: 0,001 por dia, até o máximo de 10 (dez) pontos;

b) no Cargo: 0,003 por dia, até o máximo de 30 (trinta) pontos;

c) no Magistério Público Oficial da Secretaria Municipal

de Educação de Olímpia, ou da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo: 0,001 por dia, até o máximo de 10 (dez) pontos.

II- quanto aos títulos, relativos ao campo de atuação, serão conferidos os seguintes pontos:

a) certificado de aprovação em concurso público para o provimento de cargo do qual é titular: 10 (dez) pontos;

b) certificado de aprovação em outros concursos de provas e títulos da Secretaria Municipal de Educação de Olímpia e da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, específico do seu campo de atuação: 1,0 (um) ponto por certificado até o máximo de 4,0 (quatro) pontos;

c) título de Doutor: 6,0 (seis) pontos;

d) título de Mestre: 4,0 (quatro) pontos;

e) certificado de conclusão de Curso de Especialização, com duração mínima de 360 horas: 3,0 (três) pontos por certificado até o máximo de 6,0 (seis) pontos;

f) certificado de conclusão de Curso de Aperfeiçoamento para os docentes graduados com duração mínima de 180 horas: 2,0 (dois) pontos por certificado até o máximo de 4,0 (quatro) pontos;

g) certificado de capacitação do Programa de Formação de Professores Alfabetizadores - PROFA, realizado por Secretarias Municipais de Educação do Estado de São Paulo com duração de 180 horas: 2,0 (dois) pontos;

h) certificado de capacitação do Curso de extensão Universitária "Formação de Professores do Pacto pela Alfabetização na Idade Certa", realizado pelo Ministério da Educação (MEC) com duração de 180 horas e certificado de capacitação do curso "Revisitando o Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa", realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Olímpia com duração de 180 horas: 2,0 (dois) pontos por certificado até no máximo de 4,0 (quatro) pontos;

i) certificado de conclusão de cursos de pequena duração, mínimo de 30 (trinta) horas, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Olímpia, pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, pelo Ministério da Educação, ou por Instituições de Educação Superior, estes devidamente homologados pelo Conselho Municipal de Educação de Olímpia e publicados no Diário Oficial da Estância Turística de Olímpia. Com o período de realização de 30/06/2022 a 30/06/2025: 0,50 ponto por certificado até o máximo de 3,0 (três) pontos.

§1º É vedado o cômputo cumulativo dos pontos referentes aos títulos de Mestre e Doutor.

§2º Para fins de classificação, não poderá ser considerado título de concurso do cargo, pelo qual o docente se aposentou o tempo de serviço computado para a aposentadoria.

§3º Os cursos de que tratam as alíneas "f" e "i" do inciso II, deste artigo, deverão estar de acordo com a Deliberação CME 001/2025 de 10/11/2025.

§4º O certificado constante na alínea "f" do inciso II, deste artigo, será considerado, se o candidato apresentar diploma de graduação.

§5º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço.

§6º A contagem de tempo de serviço do docente efetivo na Unidade Escolar e também no Magistério Público Oficial, para fins de pontuação referente às alíneas "a" e

"c" do Inciso I, deste artigo, incluirá o tempo trabalhado em função atividade anterior ao ingresso, considerando-se apenas o tempo específico ao campo de atuação do docente.

§7º O tempo de serviço do docente efetivo PEB II - Educação Especial, lotado na Secretaria Municipal de Educação, será computado regularmente para fins de classificação no processo de atribuição de classe e aulas, no cargo e no magistério.

§8º O tempo de serviço do docente, na condição de readaptado, será computado regularmente para fins de classificação no processo de atribuição de classes e aulas, no cargo, no magistério e mesmo na Unidade Escolar, quando for o caso.

§9º O docente, que acumula cargos no mesmo campo de atuação, pode ter considerado na pontuação prevista na alínea "b", do inciso II, deste artigo, o certificado

de aprovação em concurso de um cargo, para fins de classificação no outro, e vice-versa.

§10 A contagem de tempo de serviço de que trata este artigo será efetuada em dias corridos, descontando-se as faltas justificadas e injustificadas, falta IAMSPE, falta médica, licença para tratamento de saúde, licença por doença em pessoa da família e licença para tratar de interesses particulares.

§11 Para fins de classificação em nível de Secretaria Municipal de Educação, destinada a qualquer etapa do processo inicial e, também nas atribuições no decorrer do ano letivo, será desconsiderada a pontuação referente ao tempo de serviço prestado na Unidade Escolar.

§12 O tempo de serviço docente prestado em outra Unidade Escolar não será computado para fins de classificação como tempo na Unidade Sede.

§13 A data limite a ser considerada para a contagem de tempo de serviço, de que trata o Inciso I deste artigo, é 30 de junho de 2025.

§14 Em caso de empate de pontuação na classificação dos inscritos, o desempate deverá efetuar-se na seguinte ordem de prioridade:

I- pelo maior tempo de Magistério Público Oficial da Secretaria Municipal de Educação de Olímpia e Secretaria da Educação do Estado de São Paulo; e

II- pela maior idade.

Capítulo III

Disposições Finais

Artigo 7º. Compete à Secretária Municipal de Educação designar Comissão de Inscrição e Classificação para execução, coordenação, acompanhamento e supervisão da Secretaria, em todas as etapas, inclusive na orientação do processo nas Unidades Escolares.

Artigo 8º. Os recursos referentes aos processos de inscrição e classificação não terão efeito suspensivo nem retroativo e deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis, após cada etapa, dispendo a autoridade recorrida do mesmo prazo para a decisão.

Artigo 9º. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Inscrição/ Classificação e encaminhados à Secretária Municipal de Educação.

Artigo 10. A inscrição dos docentes deverá ser realizada na Unidade Escolar em ficha própria.

Artigo 11. A inscrição dos docentes observará o



cronograma do Anexo I, parte integrante desta Resolução.

Artigo 12. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SME nº 11, de 04 de novembro de 2024.

Olímpia, 12 de novembro de 2025.

Jéssica Maria dos Santos

Secretária Municipal de Educação

Anexo I

A que se refere o artigo 11, da Resolução SME nº 03, de 13 de novembro de 2025.

DATA	EVENTO	LOCAL
14 a 19/11/2025	Inscrição	Unidade Escolar
24/11/2025	Afixação da Classificação	Unidade Escolar
27/11/2025	Entrega da Classificação	SME (via SEI)
03/12/2025	Afixação da Classificação	SME

.....



Secretaria de Educação

Resolução SME nº 04, de 13 de novembro de 2025

Dispõe sobre normas a serem observadas na composição curricular das Unidades Escolares no ano letivo de 2026

A Secretária Municipal de Educação, no exercício de suas atribuições legais e considerando:

- a Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- as Diretrizes Curriculares da Educação Básica;
- a Resolução CNE/CEB nº 02, de 11 de setembro de 2021, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Especial na Educação Básica;
- a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;
- o Decreto Municipal nº 4.404, de 05 de janeiro de 2009, que dispõe sobre a Escola de Tempo Integral no Município de Olímpia;
- a Resolução CNE/CEB nº 3, de 8 de abril de 2025, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA;
- a Resolução CNE/CEB nº 1, de 17 de outubro de 2024, que Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil;
- a Lei 13.257, de 08 de março de 2016, que dispõe sobre as políticas públicas para a Primeira Infância;
- a Lei nº 5.129, de 02 de janeiro de 2025, que dispõe sobre o Plano Municipal pela Primeira Infância do Município da Estância Turística de Olímpia e dá outras providências;
- a Lei nº 5.203, de 05 de novembro de 2025, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 2.727, de 12 de março de 1999, que institui plano de carreira vencimentos e salários para os integrantes do Quadro do Magistério da Secretaria Municipal da Educação e dá providências correlatas;
- a Lei nº 14.254, de 30 de novembro de 2021, que dispõe sobre o acompanhamento integral para educandos com dislexia ou Transtorno de Deficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) ou outro transtorno de aprendizagem.
- a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- o Currículo Paulista;



Praça da Matriz, nº. 102 - Centro • CEP 15400-080
Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-2300 • www.olimpia.sp.gov.br



Secretaria de Educação

- as Diretrizes Curriculares para Educação Infantil Creche da Rede Municipal de Ensino de Olímpia;
- as Diretrizes Curriculares para Educação Infantil Pré-Escola da Rede Municipal de Ensino de Olímpia;
- as Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Olímpia;
- as Diretrizes Curriculares para a Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino de Olímpia;
- as Diretrizes Curriculares para Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva da Rede Municipal de Ensino de Olímpia;
- a Deliberação CME nº 001/2019, que dispõe sobre número de alunos por classe na Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino de Olímpia;
- a Deliberação CME nº 002/2019, que dispõe sobre o corte etário para matrícula de crianças até os 4 (quatro) anos e aos 6 (seis) anos de idade, respectivamente, na Educação Infantil Creche e Pré-Escola e no Ensino Fundamental do Sistema de Ensino Municipal de Olímpia;
- a necessidade de assegurar orientações às Unidades Escolares para adotarem as medidas necessárias à adequação de seus quadros curriculares; e
- a necessidade de uma distribuição adequada do tempo de trabalho escolar, nas Unidades Escolares que oferecem o atendimento ao aluno em Período Integral.

Resolve:

Artigo 1º As Unidades Escolares que oferecem a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos deverão adequar os seus Quadros Curriculares conforme as Matrizes Curriculares constantes dos anexos que integram esta Resolução.

Parágrafo único. Na organização, articulação, desenvolvimento e avaliação do seu Projeto Político Pedagógico, as Unidades Escolares a que se refere o caput do artigo, observarão as Diretrizes Curriculares Nacionais para este nível/etapa/modalidade de ensino.

Artigo 2º Na Educação Infantil, Creche, será assegurado ao aluno um período com duração de 5 (cinco) aulas diárias, de 55 (cinquenta e cinco) minutos cada, com jornada semanal de 25 (vinte e cinco) aulas, e 1.000 (mil) aulas anuais distribuídas em, no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, totalizando 917 (novecentas e dezessete) horas anuais, no qual serão desenvolvidos os componentes curriculares da Base Nacional Comum, a partir dos Campos de Experiências, e Parte Diversificada, conforme Matriz Curricular constante do Anexo I, integrante desta Resolução.



Praça da Matriz, nº. 102 - Centro • CEP 15400-080
Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-2300 • www.olimpia.sp.gov.br



Secretaria de Educação

Parágrafo único. Nas Unidades Escolares de Educação Infantil, Creche, com atendimento em Período Integral, será assegurado ao aluno um período regular, com jornada semanal de 25 (vinte e cinco) aulas e um Período Complementar, com jornada semanal de 25 (vinte e cinco) aulas, totalizando 50 (cinquenta) aulas semanais, de 55 (cinquenta e cinco) minutos cada, e 2.000 (duas mil) aulas anuais, distribuídas em, no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, totalizando 1.833 (um mil oitocentas e trinta e três) horas anuais, no qual serão desenvolvidos os componentes curriculares da Base Nacional Comum, a partir dos Campos de Experiências e Parte Diversificada do Período Regular e do Período Complementar, conforme Matriz Curricular constante do Anexo II, integrante desta Resolução.

Artigo 3º Na Educação Infantil, Pré-Escola, será assegurado ao aluno um período com duração de 5 (cinco) aulas diárias, de 55 (cinquenta e cinco) minutos cada, com jornada semanal de 25 (vinte e cinco) aulas, e 1.000 (mil) aulas anuais distribuídas em, no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, totalizando 917 (novecentas e dezessete) horas anuais, no qual serão desenvolvidos os componentes curriculares da Base Nacional Comum, a partir dos Campos de Experiências, e Parte Diversificada, conforme Matriz Curricular constante do Anexo III, integrante desta Resolução.

Parágrafo único. Nas Unidades Escolares de Educação Infantil, Pré-Escola, com atendimento em Período Integral, será assegurado ao aluno um período regular, com jornada semanal de 25 (vinte e cinco) aulas e um Período Complementar, com jornada semanal de 20 (vinte) aulas, totalizando 45 (quarenta e cinco) aulas semanais, de 55 (cinquenta e cinco) minutos cada, e 1.800 (um mil e oitocentas) aulas anuais, distribuídas em, no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, totalizando 1.650 (um mil seiscentas e cinquenta) horas anuais, no qual serão desenvolvidos os componentes curriculares da Base Nacional Comum, a partir dos Campos de Experiências e Parte Diversificada do Período Regular e do Período Complementar, conforme Matriz Curricular constante do Anexo IV, integrante desta Resolução.

Artigo 4º Na Educação Infantil, a composição da Matriz Curricular observará a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) considerando para o Período Regular os Campos de Experiências:

- I - O eu, o outro e o nós;
- II - Corpo, gestos e movimentos;
- III - Traços, sons, cores e formas;
- IV - Escuta, fala, pensamento e imaginação; e
- V - Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.



Praça da Matriz, nº. 102 - Centro • CEP 15400-080
Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-2300 • www.olimpia.sp.gov.br



Secretaria de Educação

§1º Considera-se Campos de Experiências as vivências pelas quais as crianças poderão interagir e se expressar convivendo com situações que permitam a elas explorar, pesquisar, imaginar e se movimentar.

§2º Nas salas de aula de Berçário, os Componentes Curriculares do Período Regular deverão ser organizados de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no Período Complementar, as atividades de Enriquecimento Curricular seguirão o Quadro Pedagógico das Diretrizes Curriculares para Educação Infantil Creche, da Rede Municipal de Ensino de Olímpia.

§3º As informações constantes no §2º deste artigo deverão estar previstas, como observação, no Quadro Curricular da Creche que oferece atendimento aos alunos de Berçário.

§4º Na Creche, o Campo de Experiências O eu, o outro e o nós a que se refere o inciso I deste artigo deverá perpassar pelos demais Campos de Experiências através da Proposta Folclore e as Tradições Culturais e esta informação deverá constar como observação no Quadro Curricular.

§5º Na Pré-Escola, além de perpassar pelos demais Campos de Experiências através da Proposta Folclore, 1(uma) aula do Campo de Experiência O eu, o outro e o nós, será destinada ao desenvolvimento do Projeto Valores Éticos.

§6º As informações constantes no §5º deste artigo deverão estar previstas, como observação, no Quadro Curricular da Pré-Escola.

Artigo 5º Nas Escolas de Ensino Fundamental, será assegurado ao aluno um período com duração de 5 (cinco) aulas diárias, de 55 (cinquenta e cinco) minutos cada, com jornada semanal de 25 (vinte e cinco) aulas, e 1.000 (mil) aulas anuais distribuídas em, no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, totalizando 917 (novecentas e dezessete) horas anuais, no qual serão desenvolvidos os componentes curriculares da Base Nacional Comum e Parte Diversificada, conforme Matriz Curricular constante do Anexo V, integrante desta Resolução.

§1º Nas Unidades Escolares de Ensino Fundamental, as quais oferecem o atendimento em Período Integral, será assegurado ao aluno um período regular, com jornada semanal de 25 (vinte e cinco) aulas e um Período Complementar, com jornada semanal de 20 (vinte) aulas, totalizando 45 (quarenta e cinco) aulas semanais, de 55 (cinquenta e cinco) minutos cada e 1.800 (um mil e oitocentas horas) aulas anuais distribuídas em, no mínimo 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, totalizando 1.650 (um mil seiscentas e cinquenta) horas anuais, conforme Matriz Curricular constante do Anexo VI, integrante desta Resolução.



Secretaria de Educação

§2º O Folclore deverá perpassar por todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum, considerando a amplitude e a vastidão do riquíssimo universo da cultura popular.

§3º A informação constante no §2º deste artigo deverá estar prevista no campo Observação do Quadro Curricular do Ensino Fundamental e da Suplência I, da Educação de Jovens e Adultos.

Artigo 6º Na distribuição da carga horária referente à Base Nacional Comum e ao Período Complementar, caberá ao professor da Educação Infantil e do Ensino Fundamental a organização do tempo escolar a partir da carga horária proposta na Matriz Curricular.

Artigo 7º As Unidades Escolares que oferecem o atendimento na sala de recurso multifuncional para o Atendimento Educacional Especializado (AEE) deverão informá-lo em seu Quadro Curricular.

§1º As Unidades Escolares que não oferecem o Atendimento Educacional Especializado, conforme caput deste artigo, deverão informar em seu Quadro Curricular, a escola polo de atendimento a seus alunos, público-alvo da Educação Especial.

§2º O Atendimento Educacional Especializado (AEE), de caráter itinerante, deverá constar no Quadro Curricular da Unidade Escolar que oferece esse atendimento a seus alunos, público-alvo da Educação Especial.

Artigo 8º A Suplência I, da Educação de Jovens e Adultos, será organizada em Termos I e II, correspondentes aos primeiros anos de Ensino Fundamental.

§1º O Termo I, corresponderá ao 1º, 2º e 3º anos do Ensino Fundamental.

§ 2º O Termo II, corresponderá ao 4º e 5º anos do Ensino Fundamental.

§ 3º Os Termos I e II serão organizados em dois anos letivos, com 800 (oitocentas) aulas cada um, distribuídas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, com carga horária de 4 (quatro) aulas diárias, de 50 (cinquenta) minutos cada e 20 (vinte) aulas semanais, ficando incluídos 10 minutos para o intervalo, totalizando 700 (setecentas) horas anuais.

§ 4º Nos Termos I e II serão desenvolvidos os componentes curriculares da Base Nacional Comum, conforme Matriz Curricular constante do Anexo VII, integrante desta Resolução.

Artigo 9º A Suplência II, da Educação de Jovens e Adultos, será organizada em Termos I, II, III e IV, correspondentes aos últimos anos do Ensino Fundamental.

§ 1º O Termo I, corresponderá ao 6º ano do Ensino Fundamental.



Praça da Matriz, nº. 102 - Centro • CEP 15400-080
Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-2300 • www.olimpia.sp.gov.br



Secretaria de Educação

§ 2º O Termo II, corresponderá ao 7º ano do Ensino Fundamental.

§ 3º O Termo III, corresponderá ao 8º ano do Ensino Fundamental.

§ 4º O Termo IV, corresponderá ao 9º ano do Ensino Fundamental.

§ 5º Os Termos I, II, III e IV, serão organizados em 4 (quatro) semestres letivos, com duração de 500 (quinhentas) aulas cada um, distribuídas em, no mínimo 100 (cem) dias de efetivo trabalho escolar, com carga horária de 5 (cinco) aulas diárias, de 45 (quarenta e cinco) minutos cada e 25 (vinte e cinco) aulas semanais, ficando incluídos 15 minutos para o intervalo, totalizando 400 (quatrocentas) horas semestrais.

§ 6º Nos Termos I, II, III e IV, serão desenvolvidos os componentes curriculares da Base Nacional Comum e Parte Diversificada, conforme Matriz Curricular constante do Anexo VIII, integrante desta Resolução.

Artigo 10. O componente curricular Educação Física será ministrado na Educação de Jovens e Adultos, em período diverso ao período regular de aulas.

§1º A informação constante do caput deste artigo deverá estar prevista no Quadro Curricular da Educação de Jovens e Adultos.

§2º Não havendo matrícula para o componente curricular Educação Física na Unidade Escolar, considerando os casos previstos no §3º, artigo 26 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, deverá ser encaminhado memorando, via SEI, à Secretaria Municipal de Educação, informando tal situação para homologação e anexo ao Quadro Curricular da Unidade Escolar.

§3º Não havendo demanda para o componente curricular Educação Física na Unidade Escolar, deverá ser acrescentado 1(uma) aula de Língua Portuguesa e 1 (uma) aula de Matemática, preservando as aulas semanais de cada Suplência.

Artigo 11. A fim de cumprir o disposto na Lei Federal 9.394/96, com redação dada pela Lei nº 9.475/97, o Ensino Religioso será de matrícula facultativa.

§1º A informação constante do caput deste artigo deverá estar prevista no Quadro Curricular do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.

§2º Quando houver matrícula, a Unidade Escolar deverá oferecer uma aula semanal de Ensino Religioso, em substituição a uma aula de Matemática.

Artigo 12. Os conteúdos referentes à história e cultura afro-brasileira e dos povos indígenas brasileiros serão ministrados no âmbito de todo o currículo, em especial nos componentes curriculares Arte, Língua Portuguesa e



Praça da Matriz, nº. 102 - Centro • CEP 15400-080
Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-2300 • www.olimpia.sp.gov.br

**Secretaria de Educação**

História, a fim de cumprir o disposto na Lei Federal 9.394/96, com redação dada pela Lei nº 11.645/2008.

Parágrafo único. A informação constante do caput deste artigo deverá estar prevista nos Quadros Curriculares do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos.

Artigo 13. O Quadro Curricular deverá ser aprovado pelo Conselho Escolar, observada a legislação pertinente, de modo a assegurar compatibilização com a proposta pedagógica da Unidade Escolar.

Parágrafo único. Após aprovação do Conselho Escolar, o Quadro Curricular deverá ser encaminhado, via SEI, à Secretaria Municipal de Educação até o dia 30/12/2025, submetido para prévia manifestação do Supervisor de Ensino da Unidade Escolar e posterior homologação pela Secretária Municipal de Educação.

Artigo 14. Os casos omissos serão analisados pela Supervisão de Ensino e encaminhados à Secretária Municipal de Educação.

Artigo 15. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SME nº18, de 06 de dezembro de 2024.

Olímpia, 13 de novembro de 2025.

Jéssica Maria dos Santos
Secretária Municipal de Educação



Praça da Matriz, nº. 102 - Centro • CEP 15400-080
Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-2300 • www.olimpia.sp.gov.br



Secretaria de Educação

ANEXO I

MATRIZ CURRICULAR			
EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE			
Maternal I e Maternal II			
Aulas de 55 minutos X 40 semanas			
CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS/COMPONENTES CURRICULARES		Maternal I	Maternal II
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Escuta, fala, pensamento e imaginação	5	5
	Corpo, gestos e movimentos	5	5
	Traços, sons, cores e formas	4	4
	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	6	6
PARTE DIVERSIFICADA	Educação Alimentar e Nutricional	5	5
TOTAL GERAL DE AULAS SEMANAIS		25	25
TOTAL GERAL DE AULAS ANUAIS		1000	1000
TOTAL GERAL DE HORAS ANUAIS		917	917



Praça da Matriz, nº. 102 - Centro • CEP 15400-080
Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-2300 • www.olimpia.sp.gov.br



Secretaria de Educação

ANEXO II

MATRIZ CURRICULAR			
EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE			
Maternal I e Maternal II			
Aulas de 55 minutos X 40 semanas			
CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS/COMPONENTES CURRICULARES	Maternal I	Maternal II	
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Escuta, fala, pensamento e imaginação	5	5
	Corpo, gestos e movimentos	5	5
	Traços, sons, cores e formas	4	4
	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	6	6
PARTE DIVERSIFICADA	Educação Alimentar e Nutricional	5	5
AULAS SEMANAIS PERÍODO REGULAR		25	25
PERÍODO COMPLEMENTAR	Educação Alimentar e Nutricional	5	5
	Atividades Lúdicas e Repouso	5	5
	Projeto	5	5
	Brinquedos e Brincadeiras	5	5
	Educação, Nutrição e Bem-Estar	5	5
AULAS SEMANAIS PERÍODO COMPLEMENTAR		25	25
TOTAL DE AULAS SEMANAIS		50	50



Praça da Matriz, nº. 102 - Centro • CEP 15400-080
Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-2300 • www.olimpia.sp.gov.br



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE

OLÍMPIA

AD. 2025

TOTAL DE AULAS ANUAIS**2000****2000**

CUIDANDO DO NOSSO FUTURO

TOTAL DE HORAS ANUAIS**1833****1833**

Secretaria de Educação

ANEXO III

MATRIZ CURRICULAR			
EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA			
Jardim I, Jardim II			
Aulas de 55 minutos X 40 semanas			
CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS		Jardim I	Jardim II
BASE NACIONAL COMUM	Escuta, fala, pensamento e imaginação	6	6
	Corpo, gestos e movimentos	5	5
	Traços, sons, cores e formas	4	4
	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	8	8
	O eu, o outro e o nós	1	1
PARTE DIVERSIFICADA	Educação Digital	1	1
TOTAL DE AULAS SEMANAIS		25	25
TOTAL DE AULAS ANUAIS		1000	1000
TOTAL DE HORAS ANUAIS		917	917

Praça da Matriz, nº. 102 - Centro • CEP 15400-080
Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-2300 • www.olimpia.sp.gov.br



Secretaria de Educação

ANEXO IV

MATRIZ CURRICULAR			
EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA			
Jardim I e Jardim II			
Aulas de 55 minutos X 40 semanas			
CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS/COMPONENTES CURRICULARES		Jardim I	Jardim II
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Escuta, fala, pensamento e imaginação	6	6
	Corpo, gestos e movimentos	5	5
	Traços, sons, cores e formas	4	4
	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	8	8
	O eu, o outro e o nós	1	1
PARTE DIVERSIFICADA	Educação Digital	1	1
AULAS SEMANAIS PERÍODO REGULAR		25	25
PERÍODO COMPLEMENTAR	Educação Alimentar e Nutricional	10	10
	Projeto Incentivo à Leitura	05	05
	Jogos e Brincadeiras Populares	05	05
AULAS SEMANAIS PERÍODO COMPLEMENTAR		20	20
TOTAL DE AULAS SEMANAIS		45	45
TOTAL DE AULAS ANUAIS		1800	1800
TOTAL DE HORAS ANUAIS		1650	1650



Praça da Matriz, nº. 102 - Centro • CEP 15400-080
 Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-2300 • www.olimpia.sp.gov.br



Secretaria de Educação

ANEXO V

MATRIZ CURRICULAR							
ENSINO FUNDAMENTAL Ciclo I (1º ano, 2º ano e 3º ano) e Ciclo II (4º ano e 5º ano)							
Aulas de 55 minutos X 40 semanas							
	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	AULAS SEMANAIS				
			Ciclo I			Ciclo II	
			1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano
BASE NACIONAL COMUM	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	7	7	7	7	7
		Arte	2	1	1	1	1
		Educação Física	3	3	2	2	2
	MATEMÁTICA	Matemática	6	5	5	5	5
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	2	2	2	2	2
		História	1	2	2	2	2
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia	1	2	2	2	2
PARTE DIVERSIFICADA	Educação Digital		1	1	1	1	1
	Língua Inglesa		1	1	2	2	2
	Educação Empreendedora		1	1	1	1	1
TOTAL DE AULAS SEMANAIS			25	25	25	25	25
TOTAL DE AULAS ANUAIS			1000	1000	1000	1000	1000
TOTAL DE HORAS ANUAIS			917	917	917	917	917



Praça da Matriz, nº. 102 - Centro • CEP 15400-080
 Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-2300 • www.olimpia.sp.gov.br

ANEXO VI

MATRIZ CURRICULAR							
ENSINO FUNDAMENTAL Ciclo I (1º ano, 2º ano e 3º ano) e Ciclo II (4º ano e 5º ano)							
Aulas de 55 minutos X 40 semanas							
	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	AULAS SEMANAIS				
			Ciclo I			Ciclo II	
			1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano
BASE NACIONAL COMUM	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	7	7	7	7	7
		Arte	2	1	1	1	1
		Educação Física	3	3	2	2	2
	MATEMÁTICA	Matemática	6	5	5	5	5
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	2	2	2	2	2
	CIÊNCIAS HUMANAS	História	1	2	2	2	2
Geografia		1	2	2	2	2	
PARTE DIVERSIFICADA	Educação Digital		1	1	1	1	1
	Língua Inglesa		1	1	2	2	2
	Educação Empreendedora		1	1	1	1	1
AULAS SEMANAIS PERÍODO REGULAR			25	25	25	25	25
PERÍODO COMPLEMENTAR	Educação Alimentar e Nutricional		5	5	5	5	5
	Orientação de Estudos		4	4	4	4	4
	Projeto de Incentivo à Leitura, à Arte e Produção Criativa		5	5	5	5	5
	Jogos Educativos		2	2	2	2	2
	Brincadeiras Populares		2	2	2	2	2
	Projeto de Vida		1	1	1	1	1



	Tecnologia e Inovação	2026	1	1	1	1	1
AULAS SEMANAIS PERÍODO COMPLEMENTAR			20	20	20	20	20
TOTAL DE AULAS SEMANAIS	Secretaria de Educação		45	45	45	45	45
TOTAL DE AULAS ANUAIS			1800	1800	1800	1800	1800
TOTAL DE HORAS ANUAIS			1650	1650	1650	1650	1650

ANEXO VII

MATRIZ CURRICULAR			
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – SUPLÊNCIA I			
AULAS DE 50 MINUTOS X 40 SEMANAS			
	COMPONENTES CURRICULARES	Termo I	Termo II
BASE NACIONAL COMUM	Língua Portuguesa *	6/7	6/7
	História	2	2
	Geografia	2	2
	Matemática *	4/5	4/5
	Ciências	2	2
	Arte	2	2
	Educação Física *	2/0	2/0
TOTAL DE AULAS SEMANAIS		20	20
TOTAL DE AULAS ANUAIS		800	800
TOTAL DE HORAS ANUAIS **		700	700

* Conforme § 3º do Artigo 10, desta Resolução.

** Conforme § 3º do Artigo 8º, desta Resolução.



Praça da Matriz, nº. 102 - Centro • CEP 15400-080
Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-2300 • www.olimpia.sp.gov.br



Secretaria de Educação

ANEXO VIII



Praça da Matriz, nº. 102 - Centro • CEP 15400-080
Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-2300 • www.olimpia.sp.gov.br



CUIDAR DA MATRIZ CURRICULAR DO FUTURO

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – SUPLÊNCIA II

AULAS DE 45 MINUTOS X 20 SEMANAS CADA TERMO

BASE NACIONAL COMUM	COMPONENTES CURRICULARES	AULAS			
		TI	TII	TIII	TIV
	Língua Portuguesa *	7/8	7/8	7/8	7/8
	Arte	2	2	2	2
	Educação Física *	2/0	2/0	2/0	2/0
	Matemática *	6/7	6/7	6/7	6/7
	Ciências	2	2	2	2
	História	2	2	2	2
	Geografia	2	2	2	2
PARTE DIVERSIFICADA	Língua Inglesa	2	2	2	2
TOTAL DE AULAS SEMANAIS		25	25	25	25
TOTAL DE AULAS SEMESTRAIS		500	500	500	500
TOTAL DE HORAS SEMESTRAIS **		400	400	400	400

* Conforme § 3º do Artigo 10, desta Resolução.

** Conforme § 5º do Artigo 9º, desta Resolução.

Jéssica

Maria

dos Santos
Secretária Municipal de EducaçãoPraça da Matriz, nº. 102 - Centro • CEP 15400-080
Olímpia • SP • Telefone: 17 3279-2300 • www.olimpia.sp.gov.br



Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Página 1 / 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2025

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2025

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, **ADJUDICA** o Pregão Eletrônico Nº 124/2025, que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE FECHAMENTO (MUROS, ALAMBRADOS E CERCAS) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA OLÍMPIA/SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 13 de Novembro de 2025.

MAX MENA

Autoridade Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2025

Página 1 / 1

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2025

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, **ADJUDICA** o Pregão Eletrônico Nº 138/2025, que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PLACAS E FORNECIMENTO DE INSUMOS DE SINALIZAÇÃO VERTICAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP..

Fornecedor	CPF/CNPJ	Lote	Valor Total
EVG SINALIZACAO INDUSTRIA E COMERCIO	23.760.604/0001-31	2	58.000,00
TINPAVI INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS EIRELI	17.592.525/0001-66	1	202.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 13 de Novembro de 2025.

MAX MENA
Autoridade Competente



HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 124/2025

Às 07:41 horas do dia 13/11/2025, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Sr(a). MAX MENA, Autoridade Competente, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico Nº 124/2025, que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE FECHAMENTO (MUROS, ALAMBRADOS E CERCAS) PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA OLÍMPIA/SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 13 de Novembro de 2025.

MAX MENA

Autoridade Competente

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 138/2025

Às 07:41 horas do dia 13/11/2025, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Sr(a). MAX MENA, Autoridade Competente, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico Nº 138/2025, que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE PLACAS E FORNECIMENTO DE INSUMOS DE SINALIZAÇÃO VERTICAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP..

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 13 de Novembro de 2025.

MAX MENA

Autoridade Competente

Aviso de Licitação

Aviso de Licitação

Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº.152/2025

Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de pedreiro e ajudante para atender as necessidades da Secretaria de Obras, Engenharia e Infraestrutura da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia/SP. Recebimento das propostas até dia 04/12/2025 às 08h30. Disputa às 09h do dia 04/12/2025. Tel.:(17) 3279-3274. site: <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095>. Olímpia, 13 de novembro de 2025.

Karolini Escobar de Souza

Diretora da Divisão de Gestão de Planejamento de Compras

Extrato

Extrato de Ata de Registro de Preço

Contratante: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Contratada: Protec Informática De Olímpia Ltda. Objeto: Registro de preços para aquisição de equipamentos de informática, compreendendo computadores pessoais (notebooks e desktops), estações de trabalho (workstations), periféricos (monitores, mouses

e teclados) e impressora de grande formato (plotter) para atender às necessidades da Secretaria De Obras, Engenharia E Infraestrutura Da Prefeitura Municipal Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 06/11/2025. Valor: R\$ 307.460,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 120/2025. Ata De Registro De Preços nº 270/2025.

Contratada: 38.240.496 Luiz Claudio Castrequini. Objeto: Registro de preços para aquisição de equipamentos de informática, compreendendo computadores pessoais (notebooks e desktops), estações de trabalho (workstations), periféricos (monitores, mouses e teclados) e impressora de grande formato (plotter) para atender às necessidades da Secretaria De Obras, Engenharia E Infraestrutura Da Prefeitura Municipal Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 06/11/2025. Valor: R\$ 65.468,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 120/2025. Ata De Registro De Preços nº 271/2025.

Contratada: Vendor - Informática, Importação, Indústria, Comércio, Recarga E Manutenção Ltda. Objeto: Registro de preços para aquisição de equipamentos de informática, compreendendo computadores pessoais (notebooks e desktops), estações de trabalho (workstations), periféricos (monitores, mouses e teclados) e impressora de grande formato (plotter) para atender às necessidades da Secretaria De Obras, Engenharia E Infraestrutura Da Prefeitura Municipal Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 06/11/2025. Valor: R\$ 27.000,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 120/2025. Ata De Registro De Preços nº 272/2025.

Contratada: DNP Comercio E Acessorios Ltda. Objeto: Registro de preços para aquisição de equipamentos de informática, compreendendo computadores pessoais (notebooks e desktops), estações de trabalho (workstations), periféricos (monitores, mouses e teclados) e impressora de grande formato (plotter) para atender às necessidades da Secretaria De Obras, Engenharia E Infraestrutura Da Prefeitura Municipal Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 06/11/2025. Valor: R\$ 321.754,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 120/2025. Ata De Registro De Preços nº 273/2025.

Contratada: Volkswagen Do Brasil Indústria De Veiculos Automotores Ltda. Objeto: Aquisição de veículos zero quilômetro para atender às necessidades do Município Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 07/11/2025. Valor: R\$ 1.265.850,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 115/2025. Ata De Registro De Preços nº 274/2025.

Contratada: P Equipamentos E Serviço Ltda. Objeto: Aquisição de veículos zero quilômetro para atender às necessidades do Município Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 07/11/2025. Valor: R\$ 1.192.000,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão



Eletrônico para Registro de Preços nº 115/2025. Ata De Registro De Preços nº 275/2025.

Contratada: Dinâmica Veículos E Locação Ltda. Objeto: Aquisição de veículos zero quilômetro para atender às necessidades do Município Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 07/11/2025. Valor: R\$ 531.960,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 115/2025. Ata De Registro De Preços nº 276/2025.

Contratada: Nipote Comercio E Serviços Ltda. Objeto: Aquisição de veículos zero quilômetro para atender às necessidades do Município Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 07/11/2025. Valor: R\$ 1.198.965,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 115/2025. Ata De Registro De Preços nº 277/2025.

Contratada: Stratura Asfaltos Ltda. Objeto: Aquisição de cimento asfáltico de petróleo (CAP) 30/45 e (CAP) 50/70 para atender às necessidades da Secretaria De Obras, Engenharia E Infraestrutura Da Prefeitura Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 10/11/2025. Valor: R\$ 4.670.000,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 133/2025. Ata De Registro De Preços nº 278/2025.

.....
Extrato de Contrato

Contratante: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Contratada: Frederico Luis Conte & Cia Ltda. Objeto: Aquisição de mobiliário em madeira, cadeiras e buffet, para atender às necessidades Casa De Acolhimento Da Secretaria De Assistência E Desenvolvimento Social Da Estância Turística De Olímpia/SP. data De Assinatura: 10/11/2025. Valor R\$ 3.515,70. Vigência: 30 (trinta) dias. Origem: Dispensa Eletrônica Nº 1436/2025. Contrato nº 203/2025.

Contratada: Prime Distribuidora Ltda. Objeto: Aquisição de mobiliário em madeira, cadeiras e buffet, para atender às necessidades Casa De Acolhimento Da Secretaria De Assistência E Desenvolvimento Social Da Estância Turística De Olímpia/SP. data De Assinatura: 10/11/2025. Valor R\$ 6.482,00. Vigência: 30 (trinta) dias. Origem: Dispensa Eletrônica Nº 1436/2025. Contrato nº 204/2025.

.....
CONCEDENTE: PREFEITURA MUNICIPAL ESTANCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA.

Proponente: Instituto Santa Filomena de Proteção ao Menos. Objeto: apoio às atividades da creche mantida pela entidade, incluindo aquisição de mobiliário, divisórias e equipamentos necessários à melhoria do atendimento educacional. Data de Assinatura: 30/10/2025. Valor: R\$ 30.000,00. Termo de Fomento: Nº 05/2025. Vigência: 12 (doze) meses.

Proponente: Ong Humanizar Frei Roque Biscione. Objeto: Projeto “reforma/manutenção” de telhados para

garantir um ambiente seguro, alinha-se, alinha-se com as finalidades estatutárias da ONG. Data de Assinatura: 30/10/2025. Valor: R\$ 30.000,00. Termo de Fomento: Nº 06/2025. Vigência: 12 (doze) meses.

.....

Outros Atos

**PRÊMIO MUNICIPAL DE EXCELÊNCIA 2025
LISTAGEM - SERVIDORES INDICADOS**

Olímpia, 14 de novembro de 2025.

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, comprometida com a valorização dos servidores públicos e com a promoção da eficiência e transparência na gestão municipal, torna pública a listagem dos servidores indicados ao Prêmio Municipal de Excelência 2025, que ocorrerá no dia 08 de dezembro de 2025, na Casa da Cultura.

A premiação tem como objetivo reconhecer os servidores que se destacaram pelo desempenho exemplar de suas funções ao longo do exercício de 2025, contribuindo de forma significativa para o fortalecimento das políticas públicas, programas e projetos alinhados ao Planejamento Estratégico 2025–2028.

A indicação dos servidores realizada pelos Secretários Municipais implica, automaticamente, na atribuição de pontuação complementar para fins da Avaliação de Desempenho 2025, garantindo que todos os indicados sejam reconhecidos pelo mérito demonstrado ao longo do exercício, independentemente do resultado final do Prêmio.

Os indicados serão avaliados pela Divisão de Recursos Humanos para análise dos critérios estabelecidos, tendo a validação final realizada pela Comissão Avaliadora do Prêmio Municipal de Excelência, instituída pelo Decreto n.º 9.750, de 04 de novembro de 2025, garantindo um processo pautado em critérios objetivos, transparência e equidade.

Este reconhecimento reafirma o compromisso da Administração Municipal com a valorização dos servidores e com a construção de uma gestão pública cada vez mais eficiente, ética e participativa.

ORDEM ALFABÉTICA	SERVIDORES INDICADOS
01	Ademilson Eduardo De Toledo
02	Adilson Ribeiro Guimarães
03	Adriano Jose Da Costa Pereira
04	Alexandre Henrique Pagotto
05	Aline Aparecida Caputi Pashoa
06	Aline Cristina Ribeiro
07	Alisson Felipe Fernandes





08	Ana Eliza Jesus de Cerqueiro Barreiro
09	Ana Julia De Oliveira Pereira
10	Ana Maria Soares Reginaldo
11	Anderson Alex Polizel
12	Anderson Augusto Dos Santos
13	Anderson Canevarolo Quilles
14	Anderson Thiago Maruyama Nascimento
15	André Luiz Alves Da Costa
16	Andressa Recco Barao dos Santos
17	Arian Lourenco De Mello
18	Audrey Hermes Konda
19	Bruna Achilei Paiva
20	Bruna de Cássia Bonilha
21	Bruna Larissa Barbosa Pegoraro
22	Bruno Freu Garcia
23	Camila Karen De Paula Campos
24	Camila Peres De Lolo
25	Camila Reale Thereza Gameiro
26	Camila Roberta Pereira dos Santos
27	Carlos Henrique Vasconcelos Dos Santos
28	Carolina Feitosa Ferezin
29	Carolina Tokunaga Kai
30	Cassia Cristina Recco
31	Christian Pedroso Pereira
32	Cilene Aparecida Pradal Mialichi
33	Claudia Roberta Aureliano Pereira
34	Cristiana de Oliveira Neto Torres
35	Daiane Patricia Morais Andreoli





36	Daiton Fernando Munhol De Souza
37	Daniel Cambraia Baptista
38	Daniela Monteiro de Freitas
39	Deise Cristina Lopes Valério
40	Denise Alves Cardoso
41	Denise Perpetua Gratão
42	Diane Sena Carnassa
43	Diogo Tavares Da Silva
44	Djalma Ângelo
45	Douglas De Lima Pereira
46	Edson Lazov Oliveira
47	Emerson Rangel Poliselili Costa Junior
48	Emerson Rodrigo Canevarolo
49	Enio Marcos De Lima Velho
50	Fabiano Martins Dos Santos
51	Fábio Francisco Dos Santos
52	Fabio Luis Marreto
53	Fabricio Henrique Raimondo
54	Fernando Augusto de Souza Gomes
55	Flávia Noronha Ventura Pedroso
56	Flávio Augusto Santinon
57	Flávio Vedovato Arantes
58	Franciele Cristina de Oliveira Avila
59	Gabriela Cardoso da Silva
60	Gislene Sonia De Almeida
61	Gleici Aparecida Da Cruz Pereira
62	Graziela De Souza Mendes
63	Graziela Miranda Eugênio





64	Guilherme Amin de Faria
65	Guilherme Augusto Paladini Araujo
66	Heliton de Souza
67	Helton José Quilles Rodrigues
68	Iago Emerson Coradine
69	Isabela Cristina Fioramonte
70	Ivan Paschoaletto Kojima
71	Janaina Carvalho Marin Simões
72	Jaqueline dos Santos Sena de Souza
73	Jaqueline Leva Cardoso Menendes
74	Jaqueline Marília Pereira Barbosa Da Silva
75	Jean Lourenço
76	Jéssica Barrera Santos
77	João Paulo de Castro
78	Juscelino Lima
79	Karolina Pessini Moreira Francisco
80	Kevilin Aiane Andreoli
81	Kislaine Regina Pimenta De Lima
82	Laura Lourenço
83	Leandro Brito
84	Lígia Dias De Oliveira Bianchi
85	Lilian Carla Foganhole dos Santos Dias
86	Luana Cristina Neres
87	Lucas Mateus Aranda Martins Dos Santos
88	Luciana Ferreira de Julle
89	Luciana Florinda De Barros Pires Marcatto
90	Luis Antonio Ribeiro
91	Luiz Carlos de Aragão





92	Luiz Henrique De Araújo Rocha
93	Manoel Vitor Gonçalves
94	Mara Sílvia Dos Santos Buzatto
95	Marcia Montanhini
96	Márcio André Pimenta
97	Marcio Aparecido da Silva Junior
98	Marco Ant. Loureiro Barboza
99	Mariana dos Santos
100	Marli de Fátima Donadi
101	Mateus Tamberlini Mialich
102	Matias Roberto Da Silva Costa
103	Mayte Vertuan
104	Natalia Bortolan Ritzinger
105	Nátalia Cristiane Carrara
106	Nicole dos Santos Alvares
107	Patrícia Aguiar Banhato
108	Paulo Sergio Buzzo Junior
109	Pedro Caue da Costa
110	Pedro Otavio Sartori
111	Poliani Magalhães Souza
112	Priscila Carina Victorasso
113	Priscila Fernanda Minani
114	Quelle Fernanda Furlanetto
115	Raquel Cristiane Navarini
116	Rejane Ribeiro Sant anna Magro
117	Renato Luis Pivello
118	Robertha Carla Gonçalves Affonso
119	Robson Dias Luciano





120	Rodrigo Cesar Borges Marini
121	Rodrigo Gonçalves De Jesus
122	Ronivaldo Neto Gonçalves Da Silva
123	Rosicler Berti Santos
124	Rute Cristina Costa
125	Samy Ribeiro dos Santos Leandro
126	Sandro De Campos Magalhães
127	Sílvio Roberto Pelegrini
128	Simeao Martins Soficier
129	Tamires Aparecida Nicolussi
130	Tania Regina Garcia Pimenta
131	Tatiana Maria Serafim
132	Tatiane De Oliveira Balieiro Gallina
133	Thaina Bartholomeu Cordon
134	Tiago Ignácio
135	Valter De Moura E Silva Junior
136	Vanessa Cristina de Oliveira
137	Vanessa De Paula Haines Claudino
138	Vanessa Lucia Sperandio
139	Victor Artur Lopes Torres
140	Victor Ishikawa Mansano
141	Vinícius Santos Papani
142	Viviane De Carvalho Montagnane
143	Wayne Bergamasco Junior
144	Wesley Fernando Freu
145	Wladimir Candini





TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDOS

Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI nº 02/2025

Objeto: Modernização, efficientização, operação e manutenção de 02 (dois) quiosques situados na Praça da Matriz - Olímpia/SP

O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no Edital de Chamamento Público nº 02/2025, resolve **AUTORIZAR** a empresa abaixo identificada a realizar os Estudos Técnicos de Viabilidade Técnico-Operacional, Econômico-Financeira e Jurídico-Institucional, com a finalidade de subsidiar a Administração Pública Municipal na estruturação de modelo de parceria com a iniciativa privada referente ao objeto acima descrito.

1- AUTORIZADO

Razão Social: Gelato Olímpia e CIA Ltda

CNPJ: 44.185.746/0001-92

Endereço: Rua Antônio Trinca, 596 - Loja 04 - Residencial Augusto Zangilorami, Olímpia-SP

Representante Legal: Luiz Fernando Forti Ferrari

CPF: ***698438** RG: ***.023.124-*

E-mail: lfernandoferrari93@gmail.com

2 - DO OBJETO

2.1. A presente autorização tem por objeto a realização integral dos estudos técnicos necessários à estruturação do projeto de modernização, efficientização, operação e manutenção dos dois quiosques localizados na Praça da Matriz, conforme as diretrizes e o escopo definidos no Anexo I - Termo de Referência do Edital de Chamamento Público nº 02/2025.

2.2. O PROJETO deverá contemplar os seguintes produtos:

- a) PRODUTO I - Projeto Conceitual;
- b) PRODUTO II - Projeto de Modelagem Técnico-Operacional;
- c) PRODUTO III - Projeto de Modelagem Jurídica;
- d) PRODUTO IV - Projeto Executivo.

2.2.1. PRODUTO I - PROJETO CONCEITUAL E AMBIENTAL

a) Apresenta o serviço de forma inicial, usando dados e pesquisas.

b) Mostra objetivos, limitações e possíveis problemas.

c) Deve considerar sustentabilidade e impactos sociais, urbanos, ambientais e econômicos.

d) Relatório com:

- i. Tecnologias possíveis;
- ii. Principais características do projeto;
- iii. Como será construído e operado;
- iv. Tecnologias escolhidas.

2.2.2. PRODUTO II - PROJETO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Explica como o serviço vai funcionar na prática.

b) Inclui:

i. Situação atual do quiosque e necessidades de investimento;

ii. Custos estimados;

iii. Plano e cronograma de implantação;

iv. Riscos e como lidar com eles.

2.2.3. PRODUTO III - PROJETO JURÍDICO

a) Analisa leis e regras que envolvem o projeto.

b) Mostra medidas para reduzir riscos ao município.

c) Deve incluir:

i. Viabilidade legal;

ii. Leis aplicáveis;

iii. Possíveis impactos e riscos.

2.2.4. PRODUTO IV - PROJETO EXECUTIVO

a) Projeto detalhado para execução.

b) Deve conter:

i. Plantas e desenhos;

ii. Apresentação 3D e gráficos;

iii. Todas as especificações técnicas necessárias.

3. DAS CONDIÇÕES

3.1. A autorização é pessoal, intransferível e sem exclusividade.

3.2. A concessão deste termo não implica corresponsabilidade da Administração Pública por atos ou omissões do autorizado.

3.3. *O presente termo não confere direito de preferência em eventual licitação futura, nem gera obrigação de ressarcimento por parte do Município.*

3.4. O prazo máximo para entrega dos estudos é de **30 (trinta) dias**, contados da data de publicação deste Termo de Autorização no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado a critério da Comissão Técnica de Avaliação.

3.5. O descumprimento das condições ou prazos estabelecidos implicará cassação da autorização, sem direito a ressarcimento.

4 - DO ACOMPANHAMENTO E ENTREGA DOS ESTUDOS

4.1. Os estudos deverão ser acompanhados pela Divisão de Parcerias Público-Privadas e Concessões, devendo ser entregues em meio digital (formatos .xls, .doc, .pdf, .jpg ou equivalentes), protocolizados presencialmente na Secretaria de Gestão e Cidades Inteligentes ou eletronicamente via Protocolo SEI, conforme orientações do Edital.

5 - DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Este Termo de Autorização entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser publicado no Diário Oficial do Município de Olímpia.

Olímpia/SP, 13 de novembro de 2025.

Cláudio Roberto Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Tatiana Maria Serafim
Diretora da Divisão de Parcerias Público-Privada e Concessões

Luiz Fernando Forti Ferrari
Gelato Olímpia e CIA Ltda
CNPJ: 44.185.746/0001-92