



DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 1 de 15

Calendário de Eventos de Olímpia para 2025 conta com 80 registros e já pode ser consultado no site do Turismo

A Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, por meio da Secretaria de Turismo, lançou nesta segunda-feira, 03 de fevereiro, a Agenda de Eventos do Município. A ferramenta está disponível no site oficial da Secretaria e contempla shows, teatros, exposições, cursos, festas entre outros eventos.

O levantamento foi realizado entre entidades do terceiro setor que promovem eventos beneficentes, empreendimentos do turismo, promotores de eventos e demais secretarias, para que a grade de eventos contemplasse todos os segmentos.

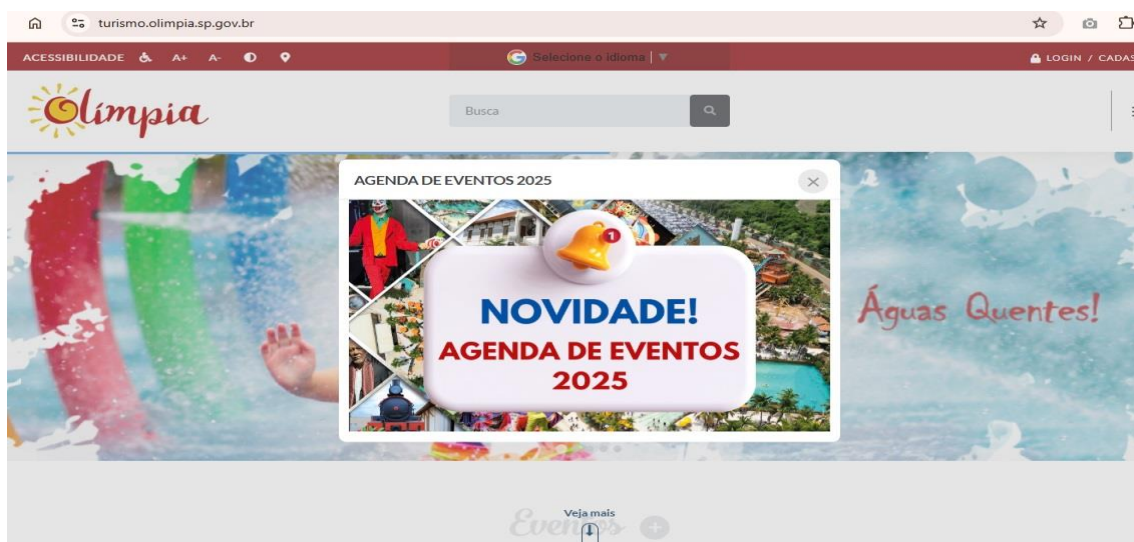
Ao todo, o calendário anual reúne cerca de 80 eventos cadastrados, entre competições esportivas, shows, festivais, Rodeio e Carnaval. “É primeira vez que é realizada uma busca completa junto aos organizadores, incluindo todo tipo de evento, desde as tradicionais quermesses até os grandes shows. Além de divulgar para o público, a intenção é que o promotor de uma festa possa consultar antes de marcar, para evitar choque de datas, o que normalmente prejudica a venda de

ingressos, em caso de evento particular, por exemplo”, enfatizou o secretário de Turismo, Beto Puttini.

O número de eventos cadastrados tende a aumentar ao longo do ano, já que ainda é possível incluir registros. Basta o organizador entrar em contato com a Secretaria de Turismo, que fica na Avenida Brasil, nº. 155 – Centro. O atendimento é feito de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h. O telefone para tirar dúvidas é o (17) 3280-6294.

“Esta é uma iniciativa que tem como objetivo organizar e fortalecer o calendário de eventos do município e ajudar também o setor hoteleiro a se programar e até mesmo incluir estas festas em pacotes para a baixa temporada, por exemplo, servindo como mais um atrativo para a cidade. E quem mora aqui também pode se preparar melhor para se divertir, já que tem eventos para todos os públicos”, disse o prefeito, Geninho Zuliani.

O site para consulta é: turismo.olimpia.sp.gov.br





DIÁRIO OFICIAL

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

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

www.olimpia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 2 de 15

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	11
Comunicados	12
Concursos Públicos/Processos Seletivos	12
Edital - Convocação	12
Poder Legislativo	13
Licitações e Contratos	13
Outros atos	13
Concursos Públicos/Processos Seletivos	13
Edital - Convocação	13
Atos de Pessoal	14
Portarias	14

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

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



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

A Estância Turística de Olímpia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.olimpia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 3 de 15

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 9.425, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a regulamentação funcional da Secretaria Municipal de Turismo 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 Turismo, com gerência e orçamento subordinado ao Poder Executivo, com as competências delineadas pelo Capítulo VIII, 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 Turismo, 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 Turismo, constante do ANEXO ÚNICO, com a estrutura fixada pelo artigo 31, da Lei n.º 5.045, de 23 de dezembro de 2024, a saber:

I - Secretário Municipal de Turismo;

a) Divisão Administrativa, Planejamento, Desenvolvimento e Infraestrutura Turística, com 1 (um) setor: Setor Administrativo e Infraestrutura Turística;

b) Divisão de Eventos, Parcerias, Desenvolvimento e Suporte aos Atrativos Turísticos, com 2 (dois) setores: Setor de Eventos e Setor de Suporte aos Atrativos Turísticos;

II - Fundo Municipal do Turismo - FUMTUR.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL

Art. 5.º Ao Secretário Municipal de Turismo, compete:

I - assessorar o Chefe do Executivo Municipal e os demais Secretários Municipais, prestando informações e orientações sobre assuntos de sua competência na área de turismo;

II - despachar diretamente com o Chefe do Executivo Municipal, participando ativamente dos eventos que envolvem as Secretarias do município e representando a Secretaria Municipal de Turismo nas discussões e decisões importantes;

III - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, apresentando relatórios e esclarecimentos sobre as ações e projetos da Secretaria Municipal de Turismo;

IV - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diversos níveis da Secretaria Municipal de Turismo, garantindo a integração e a colaboração eficiente entre os departamentos e equipes;

V - assinar contratos, convênios e acordos em que a Secretaria Municipal de Turismo seja parte, garantindo que as condições estabelecidas atendam aos interesses do município e do setor turístico;

VI - expedir atos administrativos que disponham sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Turismo, bem como sobre a execução de leis e decretos que regulamentem os assuntos de sua competência;

VII - emitir pareceres técnicos e conclusivos sobre os assuntos submetidos à sua apreciação, garantindo o alinhamento das ações da Secretaria com as políticas públicas municipais e estaduais;

VIII - enunciar os objetos de licitação e subsidiá-los na instauração dos processos licitatórios pertinentes à Secretaria, conforme as normas legais aplicáveis, buscando eficiência e transparência;

IX - medir, avaliar e relatar a prestação de serviços, o fornecimento de materiais ou a execução de obras sob a supervisão da Secretaria Municipal de Turismo, com foco em resultados e qualidade;

X - supervisionar as entidades vinculadas à Secretaria Municipal de Turismo, garantindo que suas ações estejam alinhadas com as políticas e objetivos estratégicos da pasta;

XI - apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria Municipal de Turismo e das entidades vinculadas, promovendo a justiça administrativa e o bom andamento dos processos;

XII - aprovar e autorizar atos relacionados à gestão da Secretaria Municipal de Turismo, incluindo decisões sobre ações, projetos e iniciativas a serem desenvolvidos pela Secretaria;

XIII - definir as políticas de ação da Secretaria Municipal de Turismo, estabelecendo normas operacionais e administrativas que orientem suas atividades e ações no âmbito turístico;

XIV - elaborar e aprovar as programações de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 4 de 15

atividades, eventos e ações turísticas a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo, bem como as propostas orçamentárias anuais e plurianuais e os ajustes necessários;

XV - cumprir e fazer cumprir as normas internas da Secretaria Municipal de Turismo e as diretrizes emanadas de autoridade competente, garantindo a legalidade e a eficiência nas operações da Secretaria;

XVI - expedir portarias, resoluções e outros atos administrativos sobre a organização interna da Secretaria Municipal de Turismo, não disciplinados por Atos Normativos Superiores, e sobre a aplicação de leis e decretos de interesse da pasta;

XVII - articular-se com os demais órgãos e entidades da administração municipal, visando integrar a Secretaria Municipal de Turismo nos planos e programas de trabalho de outras áreas e promover ações intersetoriais;

XVIII - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas dentro da sua área de competência, contribuindo para a melhoria contínua da gestão e das políticas públicas municipais;

XIX - cumprir e fazer cumprir as metas e objetivos estipulados pelo Prefeito Municipal, relatando as ocorrências, desvios e outros fatos relevantes que possam impactar as ações da Secretaria Municipal de Turismo;

XX - gerir de forma eficiente todos os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, garantindo o bom funcionamento da Secretaria e a execução de suas atribuições de forma eficaz;

XXI - ao Secretário Municipal de Turismo compete ainda as atribuições comuns a todos os Secretários, conforme disposto na legislação pertinente, com ênfase na coordenação de políticas públicas voltadas para o desenvolvimento do turismo no município.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA, PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E INFRAESTRUTURA TURÍSTICA

Art. 6.º A Divisão Administrativa, Planejamento, Desenvolvimento e Infraestrutura Turística, compete:

I - elaborar e executar o planejamento estratégico para o desenvolvimento do setor turístico no município, alinhando ações com as políticas públicas municipais e diretrizes do turismo;

II - coordenar e supervisionar os projetos de infraestrutura turística, garantindo a implementação de ações que melhorem a acessibilidade, segurança e atratividade das áreas turísticas do município;

III - realizar estudos e diagnósticos sobre o perfil do turismo local, identificando as potencialidades turísticas e as necessidades de melhorias nos equipamentos e serviços turísticos;

IV - planejar, coordenar e implementar ações para o fomento e fortalecimento do turismo sustentável no município, promovendo a conservação ambiental e o uso

responsável dos recursos naturais;

V - desenvolver e coordenar projetos de capacitação profissional para os trabalhadores do setor turístico, buscando qualificar os serviços oferecidos ao turista e fortalecer a cadeia produtiva do turismo;

VI - gerenciar os recursos financeiros destinados à infraestrutura turística, elaborando orçamentos, acompanhando a execução de obras e projetos e prestando contas de maneira transparente;

VII - propor e coordenar a implementação de políticas públicas para a promoção do turismo cultural, de lazer e de aventura, entre outras modalidades turísticas, alinhadas aos interesses locais e à demanda do mercado;

VIII - realizar a gestão dos espaços turísticos municipais, incluindo a manutenção, conservação e melhoria contínua dos atrativos turísticos e equipamentos culturais, como centros de visitantes, mirantes, parques e monumentos;

IX - implementar e monitorar ações de marketing turístico, promovendo o município como destino turístico e coordenando campanhas e estratégias de promoção para atrair turistas;

X - articular e coordenar a parceria com outras entidades públicas e privadas, como empresas de turismo, associações de turismo e outros órgãos governamentais, para desenvolver e ampliar as ofertas turísticas do município;

XI - acompanhar e avaliar os resultados dos projetos de desenvolvimento turístico, propondo ajustes e melhorias para garantir a eficácia das ações executadas;

XII - elaborar, coordenar e implementar projetos de revitalização de áreas turísticas, com foco no patrimônio histórico, cultural e natural, promovendo o turismo responsável e a preservação do ambiente local;

XIII - propor medidas e ações para incentivar o turismo durante a baixa temporada, garantindo o fluxo contínuo de turistas e a sustentabilidade econômica do setor ao longo do ano;

XIV - prestar apoio técnico e logístico para os eventos turísticos e culturais realizados no município, assegurando a infraestrutura necessária para sua realização;

XV - controlar e manter atualizado o sistema de cadastro de estabelecimentos e serviços turísticos, garantindo a legalidade e a qualidade do que é oferecido aos turistas;

XVI - colaborar com a Secretaria Municipal de Turismo na análise e desenvolvimento de políticas públicas voltadas para a promoção do turismo inclusivo, acessível e responsável, garantindo a participação de todos os segmentos da sociedade;

XVII - coordenar o processo de licenciamento e fiscalização de atividades turísticas no município, assegurando que os estabelecimentos cumpram com as normas e regulamentos exigidos;

XVIII - elaborar relatórios técnicos e pareceres sobre os projetos, investimentos e ações desenvolvidas pela Divisão,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 5 de 15

fornecendo informações para a tomada de decisões pelos gestores municipais;

XIX - implementar ações para a integração da infraestrutura turística com outras áreas da administração municipal, como transporte, segurança e saúde, para garantir uma experiência turística de qualidade e segura;

XX - supervisionar a manutenção e a melhoria das condições de acessibilidade e sinalização nos pontos turísticos, garantindo o conforto e a segurança dos visitantes;

XXI - desenvolver e coordenar ações para o estímulo ao turismo digital, incluindo o uso de tecnologias para promover o destino e melhorar a experiência do turista;

XXII - exercer outras competências correlatas, conforme determinação superior, no âmbito do desenvolvimento e planejamento da infraestrutura turística do município.

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

Subseção I

Do Setor Administrativo e Infraestrutura Turística

Art. 7.º Ao Setor Administrativo e Infraestrutura Turística, compete:

I - promover, criar, desenvolver e administrar espaços e equipamentos turísticos, com foco na preservação de valores culturais, naturais e históricos do município, incentivando atividades turísticas que fomentem o turismo sustentável e a valorização dos atrativos locais;

II - formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado, entidades internacionais e outras organizações públicas e privadas, visando o desenvolvimento e a execução de projetos turísticos na área de competência municipal;

III - formular, coordenar e executar políticas, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento do turismo do município, alinhando com os objetivos estratégicos de crescimento econômico e promoção da identidade local;

IV - elaborar e implementar políticas, planos e programas turísticos, em estreita colaboração com outros órgãos municipais competentes, visando à integração social, promoção da cidadania e sustentabilidade no setor de turismo;

V - promover, coordenar e realizar estudos e análises para atrair investimentos, explorar novos nichos turísticos e dinamizar as atividades turísticas no município, com foco em novas parcerias comerciais, ecoturismo e turismo cultural;

VI - celebrar, coordenar e monitorar convênios e parcerias com associações, entidades públicas e privadas, com o objetivo de viabilizar a implantação de programas e ações de fomento ao turismo, como festivais, eventos e atividades culturais;

VII - executar, coordenar e apoiar a realização de projetos, ações e eventos voltados ao desenvolvimento do turismo, incluindo a promoção de festividades culturais, feiras e congressos, garantindo a qualidade e a inclusão de novos atrativos turísticos para os visitantes;

VIII - incentivar e apoiar a organização e o fortalecimento de associações, grupos e iniciativas locais que visem ao desenvolvimento de atividades turísticas, como guias turísticos, cooperativas e empresas de turismo sustentável, contribuindo para o fortalecimento da cadeia produtiva local;

IX - desenvolver estratégias de capacitação e qualificação de profissionais do setor turístico, visando à melhoria contínua do atendimento e da gestão de serviços turísticos no município;

X - realizar o monitoramento e a avaliação constante da infraestrutura turística existente, propondo melhorias nas condições de acessibilidade, sinalização e segurança nos pontos turísticos, com o objetivo de proporcionar uma melhor experiência para os visitantes;

XI - articular e integrar ações com os demais setores da administração pública, como transporte, saúde, segurança e educação, para a realização de atividades turísticas integradas e sustentáveis;

XII - acompanhar a implementação e os resultados de projetos turísticos com a colaboração das esferas municipal, estadual e federal, realizando ajustes conforme as demandas e prioridades da Secretaria;

XIII - estabelecer e implementar diretrizes para a gestão dos equipamentos culturais e turísticos, como museus, centros de visitantes, e outros espaços públicos voltados para a promoção do turismo;

XIV - supervisionar e controlar os recursos materiais e financeiros destinados aos projetos turísticos, garantindo o uso eficiente dos recursos públicos e a transparência na execução das ações;

XV - colaborar com a promoção de campanhas de divulgação turística, utilizando meios de comunicação e plataformas digitais para aumentar a visibilidade do município como destino turístico;

XVI - organizar e coordenar o planejamento de novos projetos de infraestrutura e equipamentos turísticos, buscando sempre atender às necessidades do mercado e às expectativas dos turistas;

XVII - garantir a conformidade dos projetos turísticos com as normas e regulamentações ambientais, de segurança e de acessibilidade, promovendo a sustentabilidade e a inclusão social nas atividades turísticas;

XVIII - atuar em colaboração com a comunidade local para o desenvolvimento de atividades turísticas participativas, incentivando o turismo comunitário e a valorização dos saberes e práticas culturais locais;

XIX - exercer outras competências correlatas ou que lhe forem atribuídas, visando ao bom desempenho das atividades relacionadas à gestão e desenvolvimento do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 6 de 15

turismo no município.

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

SEÇÃO III DA DIVISÃO DE EVENTOS, PARCERIAS, DESENVOLVIMENTO E SUPORTE AOS ATRATIVOS TURÍSTICOS

Art. 8.º A Divisão de Eventos, Parcerias, Desenvolvimento e Suporte aos Atrativos Turísticos, compete:

I - planejar, coordenar e executar eventos turísticos e culturais no município, visando à promoção e ao fortalecimento da imagem do destino turístico local, incluindo festivais, feiras, exposições, congressos e outros eventos relevantes;

II - desenvolver e implementar estratégias de marketing e comunicação para divulgar os eventos e atrativos turísticos, utilizando meios de comunicação convencionais e digitais, e promovendo o município em feiras e eventos nacionais e internacionais;

III - identificar, criar e estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e outros parceiros estratégicos, visando o desenvolvimento de projetos turísticos e a implementação de ações que incentivem o turismo sustentável e inclusivo;

IV - coordenar e monitorar a execução de projetos voltados para o desenvolvimento e a melhoria contínua dos atrativos turísticos do município, como a revitalização de pontos turísticos, a melhoria da infraestrutura de apoio e o aumento da acessibilidade aos espaços turísticos;

V - elaborar, em parceria com outros órgãos e entidades, propostas de programas e projetos destinados ao fomento do turismo no município, com ênfase em ações sustentáveis e de promoção da cultura local;

VI - acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução de convênios, contratos e parcerias com organizações que desenvolvam atividades turísticas, garantindo o cumprimento dos termos acordados e a transparência na gestão dos recursos;

VII - incentivar a criação e o fortalecimento de associações, cooperativas e iniciativas locais ligadas ao setor turístico, promovendo a inclusão e o desenvolvimento da economia local, além de estimular a participação da comunidade na gestão dos recursos turísticos;

VIII - apoiar e supervisionar o desenvolvimento de novas atrações turísticas, em colaboração com a iniciativa privada, ONGs e outros agentes do setor, visando diversificar a oferta turística e aumentar a competitividade do município como destino turístico;

IX - promover o treinamento, a capacitação e a qualificação dos profissionais do setor de turismo, incluindo

guias turísticos, prestadores de serviços e agentes de viagem, com foco em melhorar a qualidade dos serviços e a experiência dos turistas;

X - propor, em conjunto com a equipe da Secretaria Municipal de Turismo, o desenvolvimento de novos projetos de infraestrutura e serviços turísticos, incluindo a melhoria do transporte, sinalização, acessibilidade e atendimento ao público;

XI - desenvolver programas de incentivo ao turismo sustentável, promovendo práticas que minimizem os impactos ambientais e sociais, e incentivando a conservação do patrimônio natural e cultural do município;

XII - coordenar as ações de apoio à realização de eventos e ações turísticas de grande porte, garantindo a logística necessária, como segurança, limpeza, acessibilidade e serviços de atendimento ao público;

XIII - realizar estudos e pesquisas de mercado, monitorando as tendências e demandas do setor turístico, e aplicando as informações obtidas para otimizar os investimentos em turismo e melhorar a oferta de produtos e serviços turísticos;

XIV - organizar e coordenar a participação do município em eventos e feiras de turismo, promovendo o destino turístico de forma eficaz e profissional, e buscando ampliar a rede de contatos e parcerias para o setor;

XV - assegurar que os atrativos turísticos do município cumpram com os requisitos legais e regulamentares de segurança, acessibilidade e sustentabilidade, e que possuam a infraestrutura necessária para acolher os turistas de forma adequada;

XVI - acompanhar a execução de políticas públicas voltadas ao fomento do turismo no município, alinhando as ações da Divisão com as diretrizes do governo municipal e as necessidades do setor turístico local;

XVII - monitorar o impacto dos eventos turísticos e das ações de desenvolvimento sobre a economia local, propondo ajustes nas estratégias de promoção e apoio ao setor, conforme necessário;

XVIII - estabelecer e manter uma rede de comunicação eficaz com os diversos stakeholders do setor turístico, como empresários, prestadores de serviços, associações, órgãos de governo e a comunidade local, com o objetivo de criar um ambiente colaborativo e integrador para o desenvolvimento do turismo;

XIX - exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas, sempre com o objetivo de promover o crescimento sustentável e a consolidação do município como um destino turístico competitivo e acolhedor.

Parágrafo único. São atribuições do Diretor, da Divisão de Eventos, Parcerias, Desenvolvimento e Suporte aos Atrativos Turísticos, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

Subseção I

Do Setor de Eventos

Art. 9.º Ao Setor de Eventos, compete:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 7 de 15

I - planejar, coordenar e executar eventos turísticos de médio e grande porte, incluindo festivais, feiras, exposições, congressos, e outros, com foco na promoção do município como destino turístico;

II - desenvolver e implementar ações de divulgação e promoção de eventos turísticos por meio de canais de comunicação diversos, como mídia digital, tradicional e campanhas promocionais específicas;

III - realizar estudos de viabilidade e análise de demanda para a realização de eventos turísticos, com o objetivo de identificar o perfil do público-alvo e as melhores estratégias de atração e engajamento;

IV - elaborar e coordenar a programação de eventos, garantindo a logística e o suporte necessário para sua execução, com foco na qualidade da experiência para os participantes;

V - articular e coordenar parcerias e convênios com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais e patrocinadores, buscando o apoio necessário para a realização de eventos turísticos;

VI - gerenciar o processo de captação de patrocínios e recursos financeiros para a realização de eventos, por meio de convênios, parcerias e outras formas de financiamento;

VII - coordenar a organização logística de eventos turísticos, incluindo transporte, alimentação, segurança, limpeza, e outros serviços de apoio necessários à execução dos eventos;

VIII - supervisionar a equipe de apoio e voluntários, garantindo que todos os envolvidos nas atividades do evento cumpram suas funções com eficiência e comprometimento;

IX - garantir o cumprimento das normas e regulamentos municipais e estaduais para a realização de eventos, como segurança pública, acessibilidade, licenciamento e outros requisitos legais;

X - monitorar e avaliar os resultados dos eventos realizados, por meio de indicadores de sucesso, como a participação do público, impacto econômico, retorno para os patrocinadores, entre outros, com o intuito de aprimorar os eventos futuros;

XI - realizar o acompanhamento contínuo das tendências e melhores práticas no setor de eventos turísticos, implementando inovações e ajustando as estratégias de realização conforme a demanda e as necessidades do público;

XII - promover ações de sustentabilidade nos eventos, com foco na redução de impactos ambientais e na promoção de práticas de turismo responsável e sustentável;

XIII - assegurar que as ações de eventos estejam alinhadas às diretrizes e políticas públicas do turismo do município, e que contribuam para o fortalecimento da marca turística local;

XIV - coordenar a logística de infraestrutura para a realização dos eventos, incluindo o aluguel de equipamentos, montagem de palcos, espaços de

exposições, entre outros;

XV - estabelecer protocolos de atendimento ao público, garantindo que os turistas e participantes dos eventos recebam informações adequadas e serviços de qualidade durante a sua estadia;

XVI - organizar e acompanhar os processos de licenciamento necessários à realização dos eventos, como alvarás, autorizações de órgãos públicos e atendimentos às normas de segurança;

XVII - coordenar a participação do município em feiras e eventos de turismo, representando a cidade e promovendo os atrativos turísticos e os eventos que acontecem localmente;

XVIII - colaborar com outras secretarias e órgãos municipais, visando à integração das ações e garantindo que os eventos turísticos contribuam para o desenvolvimento da cidade como um todo;

XIX - monitorar o impacto dos eventos na economia local e promover estratégias que maximizem os benefícios para os empresários e prestadores de serviços locais;

XX - realizar e apoiar a elaboração de pesquisas e estudos de impacto de eventos turísticos, com foco na melhoria contínua da qualidade e no desenvolvimento do turismo sustentável;

XXI - exercício de outras atividades correlatas, conforme necessário, para garantir o sucesso e a melhoria contínua dos eventos turísticos realizados pela Secretaria Municipal de Turismo.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Eventos, da Divisão de Eventos, Parcerias, Desenvolvimento e Suporte aos Atrativos Turísticos, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

Subseção II

Do Setor de Suporte aos Atrativos Turísticos

Art. 10. Ao Setor de Suporte aos Atrativos Turísticos, compete:

I - coordenar e implementar ações de suporte aos atrativos turísticos do município, garantindo a sua manutenção, infraestrutura e acessibilidade para os visitantes;

II - realizar levantamento das necessidades de melhorias nos atrativos turísticos, propondo soluções e planos de ação para sua atualização e revitalização, promovendo a qualidade e a competitividade dos espaços turísticos;

III - monitorar e supervisionar a qualidade dos serviços prestados nos atrativos turísticos, garantindo que atendam aos padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Turismo;

IV - trabalhar na integração dos atrativos turísticos com os eventos promovidos pelo município, buscando estratégias que aumentem a visibilidade e a integração entre as atrações locais e os eventos realizados;

V - estabelecer parcerias com empresas e entidades



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 8 de 15

públicas e privadas para a melhoria da infraestrutura e serviços nos atrativos turísticos, buscando recursos e apoio para a sua promoção e operação;

VI - realizar estudos de viabilidade para novos atrativos turísticos ou para a ampliação e melhoria dos existentes, considerando as características e o potencial turístico do município;

VII - desenvolver e implementar campanhas de promoção dos atrativos turísticos, tanto para o público local quanto para turistas, utilizando diferentes canais de comunicação, incluindo mídias sociais, sites e outros meios tradicionais;

VIII - promover a capacitação e treinamento contínuo dos profissionais que atuam nos atrativos turísticos, visando à melhoria do atendimento e à qualificação do setor turístico local;

IX - garantir que os atrativos turísticos estejam alinhados às diretrizes de turismo sustentável, adotando práticas de conservação ambiental, responsabilidade social e preservação dos recursos naturais;

X - acompanhar a infraestrutura de acessibilidade nos atrativos turísticos, assegurando que as instalações atendam às necessidades de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, promovendo o turismo inclusivo;

XI - monitorar a experiência dos turistas nos atrativos, coletando feedbacks e realizando ajustes necessários para melhorar a qualidade do atendimento e a satisfação dos visitantes;

XII - trabalhar em conjunto com outros setores da Secretaria Municipal de Turismo para a organização de pacotes turísticos, roteiros e atividades que envolvem os atrativos do município, incentivando o turismo regional e nacional;

XIII - garantir a manutenção da sinalização e da informação nos atrativos turísticos, assegurando que os visitantes tenham acesso a dados relevantes sobre os locais, horários de funcionamento e normas de conduta;

XIV - participar de estudos de mercado e pesquisas sobre o comportamento e as preferências dos turistas, a fim de ajustar as ofertas dos atrativos turísticos e promover ações de melhorias contínuas;

XV - coordenar a execução de ações promocionais e atividades interativas nos atrativos turísticos, com foco na valorização da cultura local e na atração de públicos diversificados;

XVI - trabalhar com o setor de segurança pública e outros órgãos municipais para garantir a segurança dos visitantes nos atrativos turísticos, incluindo a elaboração de planos de emergência e protocolos de atendimento;

XVII - incentivar e promover parcerias com guias turísticos, operadores de turismo e outros profissionais do setor, visando à integração e à promoção dos atrativos turísticos do município;

XVIII - acompanhar e avaliar os resultados das ações de promoção e melhorias nos atrativos turísticos, sugerindo ajustes e novas abordagens para fortalecer a imagem

turística da cidade;

XIX - elaborar relatórios periódicos sobre a situação e o desempenho dos atrativos turísticos, destacando as áreas que necessitam de investimentos ou melhorias, e propondo soluções para potencializar os resultados;

XX - organizar e participar de eventos de promoção dos atrativos turísticos, como famtours, press trips e outras iniciativas voltadas à divulgação dos pontos turísticos do município;

XXI - colaborar na criação de novos atrativos turísticos, seja através da inovação ou da revitalização de espaços existentes, sempre alinhado às políticas públicas de desenvolvimento sustentável e à promoção do turismo local;

XXII - executar outras atividades correlatas que contribuam para o desenvolvimento, promoção e valorização dos atrativos turísticos do município, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Suporte aos Atrativos Turísticos, da Divisão de Eventos, Parcerias, Desenvolvimento e Suporte aos Atrativos Turísticos, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

CAPÍTULO IV DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 11. 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 Turismo.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os equipamentos da Secretaria Municipal de Turismo deverão funcionar de forma integrada e articulada, promovendo a colaboração mútua entre os setores para garantir a eficácia na execução das políticas pública de desenvolvimento do Turismo.

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 ÚNICO.

Art. 13. Aos Diretores dos equipamentos, no âmbito de suas competências específicas, compete:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 9 de 15

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 Turismo.

Art. 14. 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. 15. 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. 16. Os casos omissos neste decreto serão resolvidos pelo Secretário e quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1.º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 04 de fevereiro de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

HUMBERTO JOSÉ PUTTINI

Secretária Municipal de Turismo

RAQUEL CRISTINA CREPALDI RIGHETTI

Secretária Municipal da Casa Civil

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 04 de fevereiro de 2025.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Supervisor de Expediente

.....



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

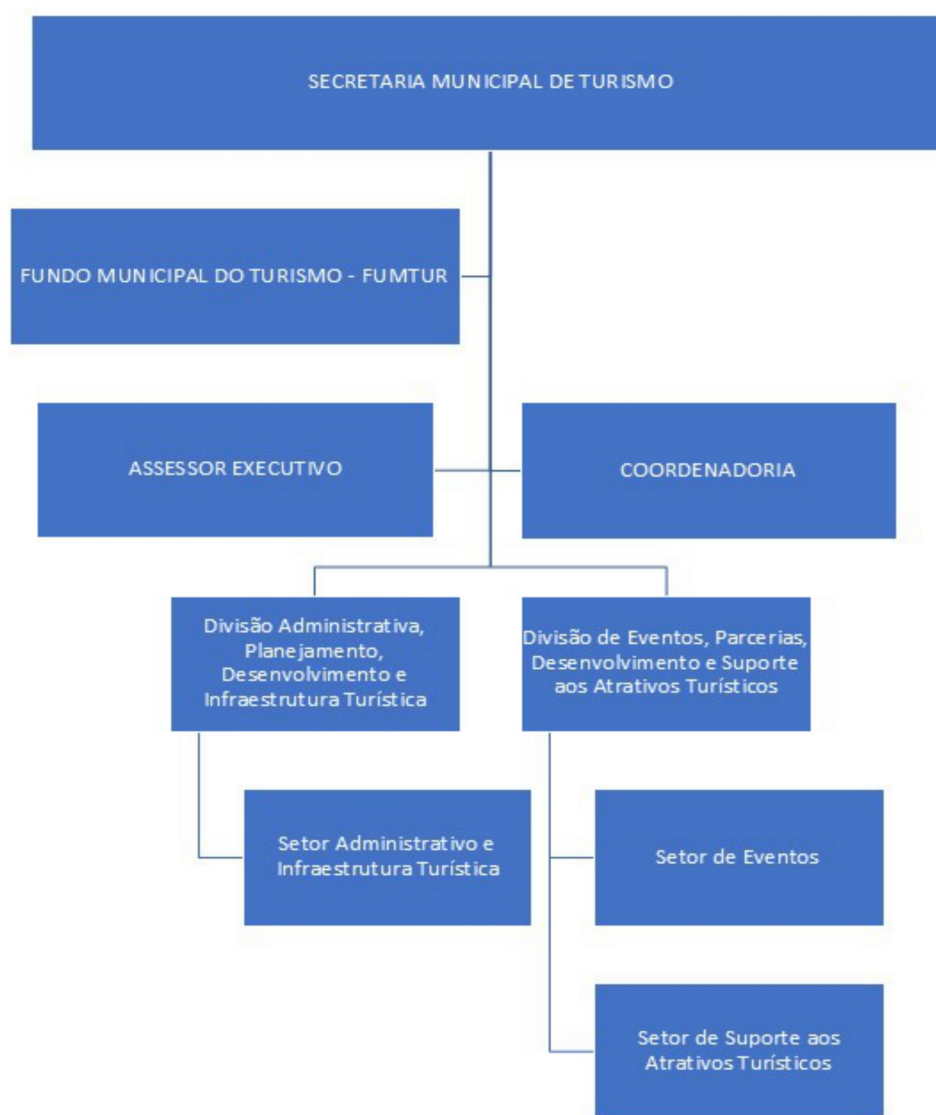
Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 10 de 15



Gabinete do Prefeito



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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 11 de 15

Portarias

PORTARIA N.º 55.622, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre exoneração de Servidor Municipal.

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 exonerada, a pedido, a partir de 28 de janeiro de 2025, a Servidora **LUDIMILA CÁSSIA PEREIRA DA SILVA**, inscrita no CPF sob o n.º ***.***.***-**, do cargo de Monitor de Creche, nomeada através da Portaria n.º 54.542, de 09 de maio de 2024.

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 03 de fevereiro de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 03 de fevereiro de 2025.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Supervisor de Expediente

PORTARIA N.º 55.623, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre exoneração de Servidor Municipal.

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 exonerada, a pedido, a partir de 29 de janeiro de 2025, a Servidora **JULIANA ROBERTA FERREIRA ALBERTINO**, inscrita no CPF sob o n.º ***.***.***-**, do cargo de Professor de Educação Básica I, nomeada através da Portaria n.º 54.817, de 03 de julho de 2024.

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 03 de fevereiro de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 03 de fevereiro de 2025.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Supervisor de Expediente

PORTARIA N.º 55.624, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre exoneração de Servidor Municipal.

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 exonerada, a pedido, a partir de 29 de janeiro de 2025, a Servidora **PATRICIA MARIA FERNANDES COLOMBO**, inscrita no CPF sob o n.º ***.***.***-**, do cargo de Professor de Educação Básica I, nomeada através da Portaria n.º 54.072, de 23 de janeiro de 2024.

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 03 de fevereiro de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 03 de fevereiro de 2025.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Supervisor de Expediente

PORTARIA N.º 55.625, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre exoneração de Servidor Municipal.

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 exonerada, a pedido, a partir de 29 de janeiro de 2025, a Servidora **VALÉRIA JUNQUEIRA DOS SANTOS**, inscrita no CPF sob o n.º ***.***.***-**, do cargo de Professor de Educação Básica II, nomeada através da Portaria n.º 54.690, de 10 de junho de 2024.

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 03 de fevereiro de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 03 de fevereiro de 2025.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Supervisor de Expediente

PORTARIA N.º 55.626, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 12 de 15

Dispõe sobre nomeação de Assessor de Gabinete II.

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 nomeado, a partir de 04 de fevereiro de 2025, o Senhor **JOSUE DA SILVA RIBEIRO**, inscrito no CPF sob o n.º ***.***.***-**, para, em Comissão, exercer as funções do cargo de Assessor de Gabinete II, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura, constante dos anexos da Lei Complementar n.º 296, de 23 de dezembro de 2024, fazendo jus aos vencimentos mensais e demais vantagens do cargo.

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 03 de fevereiro de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 03 de fevereiro de 2025.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Supervisor de Expediente

304840 MARLENE APARECIDA BENTO SANCHES ***.***.***-**
307255 MINEA ALEANDRA MARQUES ***.***.***-**
304760 NAJARA ASSIS ALVES EVERTON ***.***.***-**
307122 PATRICIA FATIMA MEDEIROS TUDE ***.***.***-**
306423 PAULA POLIANY DE OLIVEIRA BEGALJ ***.***.***-**
303246 PAULO HENRIQUE NUNES PEREIRA ***.***.***-**
302627 R J CONSTRUÇÕES DE OLIMPIA LTDA ME
304989 RAIANE SILVA SANTOS INOCENCIO ***.***.***-**
304288 ROBERTO RIVELINO HAYASHIDA ***.***.***-**
303002 ROGERIO SANCHES ***.***.***-**
303075 SILVANA DE FATIMA MARCONDES ***.***.***-**
307774 TRANSOLIMPIA TRANSPORTES LTDA
306907 VAGNER LUIS RIBEIRO MENDONÇA ***.***.***-**
303505 WEDERSON ALEF ARAUJO PAIOLI ***.***.***-**
305302 WGLEDISON SOUSA RODRIGUES DOS SANTOS ***.***.***-**

OLÍMPIA, 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

Cleber Luis Gonsaga

Chefe do Setor de Fiscalização de Posturas

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Convocação

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023 EDITAL DE RETIFICAÇÃO DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

EUGENIO JOSÉ ZULIANI, Prefeito da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no desempenho de suas atribuições legais, **CONVOCA** os candidatos abaixo, classificados no Concurso Público nº 01/2023, para o(s) cargo(s) de:

MÉDICO CLÍNICO GERAL

INSCRIÇÃO COMPLETA	NOME COMPLETO	CLASSIFICAÇÃO
455-1912	RAFAELA DE FREITAS VALVERDE	12
455-6213	LEONARDO GALINDO CASSILHAS	13

DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

Os candidatos convocados deverão comparecer na Divisão de Gestão de Recursos Humanos, situada a Rua 9 de Julho, 1054 - Centro, até o dia **14/02/2025**, das **09:00 às 16:00**, munidos dos **ORIGINAIS e CÓPIAS** dos seguintes documentos:

- RG;
- CPF;
- CNH (Carteira Nacional de Habilitação);
- Título de Eleitor;
- Certificado de Reservista;
- Comprovante de Residência;
- Certidão de Casamento ou de Nascimento (se não casado);
- Se casado, cópia do CPF do cônjuge;
- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos, menores e/ou dependentes (quando houver);
- Comprovante do número do PIS/PASEP;
- Carteira de Trabalho (Apenas pags. da foto e da Qualificação Civil) ou versão digital (<https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital>);

Comunicados

COMUNICADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, POR INTERMÉDIO DA DIVISÃO DE CADASTRO MOBILIÁRIO E FISCALIZAÇÃO/ SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS, COMUNICA A QUEM POSSA INTERESSAR QUE AS INSCRIÇÕES DO CADASTRO MOBILIÁRIO, ABAIXO RELACIONADAS, SERÃO SUSPENSAS NO MUNICÍPIO NO PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS A PARTIR DA DATA DESTA PUBLICAÇÃO, EM VIRTUDE DA FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS TER CONSTATADO A INATIVIDADE DOS CONTRIBUINTES NO EXERCÍCIO DE 2025, DE ACORDO COM ARTIGO 55 DA LEI 4076 DE 03 DE FEVEREIRO DE 2016.

CCM RAZÃO SOCIAL/NOME

308346 50.707.178 LARISSA NOVAIS DE CARVALHO
308072 36.477.766 SONIA ALEXANDRA DA MESQUITA CORREIA AFO
303125 AGEMON CALDEIRARIA - MONTAGENS INDUSTRIAIS E REFORMAS
303939 ANTONIO UEZIO PINHEIRO CARVALHO ***.***.***-**
303826 DANIEL PELISSON DOS SANTOS ***.***.***-**
305812 IJR NEGOCIOS IMOBILIARIOS LTDA
307419 IZADORA RAYANI DOS SANTOS ***.***.***-**
307767 JACIRA ALVES BESSA ROCHA ***.***.***-**
307084 JHONATAN WESLEY ALMEIDA ***.***.***-**
304207 JORGE EDUARDO FERREIRA DE SOUZA ***.***.***-**
305438 LUIS FRANCISCO ZAPELLA SOBRINHO ***.***.***-**
300650 M. RODRIGUES FILHO - MANUTENCAO - ME
20171 MARIA JOSE DO NASCIMENTO SANTIAGO DA SILVA ***.***.***-**
11503 MARIO LUCIO MELLOTTI



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 13 de 15

- Certidão de quitação eleitoral (é válida a Certidão retirada da internet <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

- Certidão de antecedentes criminais (é válida a certidão retirada pela internet <https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>);

- Conta corrente ou salário no banco Bradesco;
-1 foto 3x4;

- Certificados de conclusão de ensino, cursos e especializações, exigidos para o cargo;

- Registro no órgão de classe (ex.: CRC, CRQ, OAB, CRM etc.) e comprovante de pagamento da última anuidade (conforme exigido para o cargo);

- Declaração Negativa de acúmulo de cargo, emprego ou função pública ou Declaração do Órgão de lotação, com indicação do Cargo, Emprego ou Função Pública, carga horária semanal e discriminação do horário de trabalho;

-Qualificação cadastral do e-Social com dados corretos, disponível no site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>.

-CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) – Retirar junto ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social).

DO LAUDO MÉDICO ADMISSIONAL

Constatada a regularidade da documentação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico admissional, com local, data e horário a serem oportunamente definidos e informados, através do Setor de Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica expressamente definido que, o não comparecimento do candidato em cada convocação, dentro dos prazos estipulados e previstos neste edital, implica a desistência tácita, sendo permitindo que o próximo candidato da lista de classificados seja convocado.

Estância Turística de Olímpia, 03 de fevereiro de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

PODER LEGISLATIVO

Licitações e Contratos

Outros atos

Processo nº 42/2024

Dispensa nº 30/2024

MANIFESTAÇÃO

Considerando que a empresa FR Engenharia Civil e Avaliações manifestou-se no dia 31/01/2025 que teria enviado um e-mail, na data de 28/01/2025, às 0h21, e que nele continha, em anexo, proposta comercial referente à Dispensa em epígrafe;

Considerando que a empresa FR Engenharia Civil e Avaliações apresentou o print do e-mail encaminhado à Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia;

Considerando que não foi possível identificar a entrega deste e-mail na pasta caixa de entrada nem na pasta lixo eletrônico (spam) no e-mail dispensa@camaraolimpia.sp.gov.br;

Considerando que, após consulta junto à empresa Sino Consultoria e Informática Ltda., responsável pela hospedagem, manutenção e funcionamento do serviço de e-mail institucional da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, por meio de seu analista de suporte, informou que a mensagem de e-mail enviada pela empresa FR Engenharia Civil e Avaliações foi processada e salva no servidor, conforme documentos apresentados;

Considerando que, após pesquisa realizada pelo Agente de Contratação e pelo Analista de Sistemas foi possível constatar que o e-mail em questão não chegou à caixa de entrada nem no lixo eletrônico como (spam) para o endereço de e-mail destinatário dispensa@camaraolimpia.sp.gov.br;

Considerando que além desse e-mail, outros e-mails com propostas comerciais podem não ter chegado corretamente ao e-mail dispensa@camaraolimpia.sp.gov.br durante o período destinado ao recebimento de propostas adicionais, sendo que isso poderia comprometer com a isonomia entre os licitantes, sobretudo com o interesse público;

Considerando que o item 16.5 do Termo de Referência prevê que as normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia e a segurança da contratação;

Considerando que serão observados, ainda, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da igualdade, da transparência, da eficácia, da razoabilidade e da competitividade na aplicação da Lei nº 14.133/2021;

Sendo assim, informamos que será dada nova publicidade do Aviso de Contratação Direta e do Termo de Referência da Dispensa de Licitação em epígrafe, para o recebimento de propostas adicionais.

Olímpia, 03 fevereiro de 2025.

LUÍS CÉSAR ROMBAIOLO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital - Convocação

CONVOCAÇÃO

FLAVIO AUGUSTO OLMOS, Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA, em decorrência de Concurso Público 01/2022, homologado em 15 de junho de 2022, o



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 14 de 15

candidato abaixo relacionado, para a apresentação dos documentos e a comprovação dos requisitos básicos exigidos no respectivo Edital.

CLASSIFICAÇÃO GERAL	NOME DO CANDIDATO	DOCUMENTO	CARGO
11ª	ANA LUIZA ROSA MACHADO	60.XXX.XXX-6 - SSP/SP	AGENTE LEGISLATIVO
12ª	LAURA BUCARETCHI BURIOLA	48.XXX.XXX-7 - SSP/SP	AGENTE LEGISLATIVO

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

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

O convocado deverá comprovar as condições abaixo elencadas:

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

b) ter 18 anos de idade;

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

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

e) estar com o CPF regularizado;

f) não registrar antecedentes criminais;

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

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

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

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

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

a) RG

b) CPF e comprovante de regularidade

c) Foto 3x4

d) Carteira De Trabalho

e) Título De Eleitor e comprovante de quitação eleitoral

f) Carteira De Habilitação

g) Se Casado: Certidão De Casamento

h) Comprovante Atual De Endereço

i) Se Possuir Dependentes, Certidão De Nascimento dos mesmos

j) Declaração De Bens Atualizada

k) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP

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

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

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

Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, 03 de fevereiro de 2025.

FLAVIO AUGUSTO OLMOS
PRESIDENTE

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA Nº 1369/2025

Dispõe sobre exoneração de servidor em comissão.

A Mesa da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc., etc., etc.,

Exonera, a partir de 31 de janeiro de 2025, o Senhor **João Nelson do Nascimento**, portador da Matrícula nº 481.1, nomeado através da Portaria nº 1350, de 06 de janeiro de 2025, para exercer o cargo em comissão de Assessor Parlamentar desta Câmara Municipal.

Registre e Publique.

Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 31 de janeiro de 2025.

Flávio Augusto Olmos

Presidente

Leandro Marcelo dos Santos

Vice-Presidente

Marco Antônio Parolim de Carvalho

Primeiro Secretário

Luciano Ferreira



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE OLÍMPIA

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

Terça-feira, 04 de fevereiro de 2025

Ano IX | Edição nº 1868

Página 15 de 15

Segundo Secretário

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 31 de janeiro de 2025.

Ricardo Henrique de Arruda
Diretor legislativo

PORTARIA Nº 1370/2025

Dispõe sobre nomeação de servidor em comissão.

A Mesa da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc., etc.,

NOMEIA, a partir de 03 de fevereiro de 2025, o Senhor **Omar Miguel Longhi**, portador do RG nº 5.XXX.XXX-2 - SSP/SP, para exercer em Comissão, o cargo de Assessor Parlamentar, desta Câmara Municipal, fazendo jus aos vencimentos estabelecido no Anexo III, da Lei Complementar nº 02, de 05 de janeiro de 2021 e demais alterações posteriores.

Registre e Publique.

Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 03 de fevereiro de 2025.

Flávio Augusto Olmos

Presidente

Leandro Marcelo dos Santos

Vice-Presidente

Marco Antônio Parolim de Carvalho

Primeiro Secretário

Luciano Ferreira

Segundo Secretário

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 03 de fevereiro de 2025.

Ricardo Henrique de Arruda
Diretor legislativo



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 2721-a1a4-9e9f-e854-aa



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Olímpia (SP), Edição nº 1868, ano IX, veiculado em 04 de fevereiro de 2025.



O documento original foi assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 04/02/2025 às 10:45:04 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC BR RFB G4 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/2721-a1a4-9e9f-e854-aa>