



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

Quarta-feira, 02 de abril de 2025 · Ano IX | Edição nº 1907

www.olimpia.sp.gov.br



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF nº 12.055.667-1) em 02/04/2025 às 11:50:29 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f05e-0414-801d18e3-9e>

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	20
Outros Atos	20
Licitações e Contratos	21
Autorização de Contratação Direta	21
Aviso de Licitação	21
Extrato	21
Outros atos	24
Homologação / Adjudicação	24
Santa Casa de Misericórdia de Olímpia	27
Outros Atos	27
Poder Legislativo	59
Outros Atos	59
Atos de Pessoal	59
Portarias	59





PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 9.505, DE 01 DE ABRIL DE 2025

Declara de Utilidade Pública a área que especifica, para fins de desapropriação amigável ou judicial, e dá outras providências.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI, Prefeito Municipal da Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e na forma dos arts. 5º, letra "i" e 6º, do Decreto Lei n.º 3.365, de 21 de junho de 1941,

DECRETA:

Art. 1.º Fica declarada de utilidade pública para fins de desapropriação amigável ou judicial, a área localizada no imóvel objeto da matrícula n.º 638, registrada no Cartório de Registro de Imóveis de Olímpia, que consta pertencer ao Senhor Roberto Aparecido Rocha, ou quem mais de direito, com as seguintes especificações:

DESCRIÇÃO DO IMÓVEL OBJETO DA MATRÍCULA N.º 638

IMÓVEL: Rua Conselheiro Antonio Prado, n.º 1.365, esquina com a Avenida Seis, lote n.º 5, e parte do lote n.º 4, da quadra n.º 3, na Vila Rodrigues, nesta cidade de Olímpia. Um prédio de tijolos, coberto com telhas, com diversos cômodos, e seu respectivo lote de terreno que mede 18 (dezoito) metros de frente para a Rua Conselheiro Antonio Prado, por 22 (vinte e dois) metros para a Avenida Seis, com a qual faz esquina, confrontando-se por um lado com o remanescente do lote n.º 4, e pelos fundos com o lote n.º 6.

Art. 2.º A área acima descrita, será destinada ao prolongamento de via pública para integração ao sistema viário existente.

Art. 3.º É parte integrante deste decreto a matrícula pertinente ao imóvel.

Art. 4.º As despesas decorrentes deste ato correrão à conta de dotações próprias de orçamento vigente, suplementas se necessário.

Art. 5.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de abril de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

LEANDRO PIERIN GALLINA

Secretário Municipal de Obras, Engenharia e Infraestrutura

RAQUEL CRISTINA CREPALDI RIGHETTI

Secretária Municipal da Casa Civil

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de abril de 2025.

CLÉBER LUÍS BRAGA

Supervisor de Expediente

DECRETO N.º 9.506, DE 01 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a regulamentação funcional da Secretaria Municipal de Educação 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 Educação, com gerência e orçamento subordinado ao Poder Executivo, com as competências delineadas pelo Capítulo XII, 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 Educação, 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 Educação, constante do ANEXO ÚNICO, com a estrutura fixada pelo artigo 49, da Lei n.º 5.045, de 23 de dezembro de 2024, a saber:

I – Secretário Municipal de Educação;

a) Divisão Administrativa, Controle e Execução Orçamentária, com 3 (três) setores: Setor de Protocolo; Setor de Licitação e Contratos e Setor de Gerenciamento de Contratos;

b) Divisão de Planejamento, com 4 (quatro) setores: Setor de Demanda Escolar; Setor de Transporte Escolar; Setor de Manutenção de Prédios e Suprimentos e Setor de Alimentação Escolar;

c) Divisão de Oficinas Pedagógicas, com 3 (três) setores: Setor de Ensino Infantil; Setor de Ensino Fundamental e Setor de Educação Especial e Inclusiva;

d) Divisão de Supervisão Escolar, com 6 (seis) setores: Setor de Supervisão de Ensino I; Setor de Supervisão de Ensino II; Setor de Supervisão de Ensino III; Setor de Supervisão de Ensino IV; Setor de Supervisão de Ensino V e Setor de Supervisão de Ensino VI;

e) Divisão de Implantação Tecnológica e Controle Educacional, com 2 (dois) setores: Setor de Implementação de Soluções Tecnológicas e Gestão do Cartão Conecta + Olímpia e Setor de Formação e Capacitação Digital;

II – FUNDEB.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DO SECRETÁRIO MUNICIPAL

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

I - assistir e assessorar o Prefeito e demais Secretarias Municipais na elaboração, implantação e avaliação de políticas públicas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas relacionadas à educação, visando o desenvolvimento sustentável e o bem-estar da comunidade;

II - supervisionar, coordenar e controlar os órgãos e divisões que lhe são subordinados, garantindo o alinhamento com os objetivos e metas da administração municipal;

III - promover a formação contínua, a capacitação e a avaliação de desempenho dos Diretores de Divisão e demais servidores subordinados à Secretaria, incentivando a melhoria dos resultados e da eficiência administrativa;

IV - representar o Poder Executivo em assuntos relacionados à educação e em eventos, audiências, reuniões ou outras situações de interesse do município, sempre que solicitado;

V - acompanhar e monitorar a execução orçamentária e financeira da Secretaria, zelando pelo equilíbrio fiscal e pela correta aplicação dos recursos;

VI - autorizar e assinar requisições de compras, notas de empenho, contratos e outros documentos administrativos e financeiros, garantindo a legalidade e a transparência das transações;

VII - coordenar e fiscalizar a execução de serviços próprios ou contratados de terceiros, certificando-se de sua qualidade, eficiência e conformidade com os objetivos da Secretaria;

VIII - gerir e controlar os serviços e materiais relacionados à manutenção preventiva e corretiva das estruturas físicas, equipamentos e demais bens utilizados pela Secretaria;

IX - prestar assessoria técnica ao Prefeito e aos demais Secretários Municipais em questões de natureza educacional e administrativa, propondo soluções para desafios encontrados na área;

X - participar de despachos e reuniões diretas com o Chefe do Executivo Municipal, mantendo-o informado sobre o andamento das ações e projetos da Secretaria;

XI - responder prontamente às solicitações, requerimentos e convocações da Câmara Municipal, fornecendo informações e esclarecimentos sobre os assuntos relacionados à pasta;

XII - promover reuniões periódicas de coordenação e alinhamento entre os diversos setores, divisões e níveis hierárquicos da Secretaria, assegurando a integração e o bom funcionamento das atividades;

XIII - expedir atos administrativos necessários à organização interna da Secretaria, bem como à execução de leis e decretos relacionados à área de educação;

XIV - emitir pareceres técnicos conclusivos sobre os assuntos submetidos à sua análise, contribuindo para a tomada de decisões fundamentadas;

XV - examinar e decidir, em grau de recurso, matérias e questões administrativas no âmbito da Secretaria;

XVI - aprovar e autorizar os atos e medidas relativos às competências específicas da Secretaria Municipal de Educação;

XVII - estabelecer políticas, diretrizes e normas operacionais e administrativas que orientem as atividades e ações da Secretaria;

XVIII - elaborar, aprovar e acompanhar a execução das programações anuais e plurianuais da Secretaria, incluindo propostas orçamentárias, ajustes e revisões necessários ao cumprimento das metas;

XIX - expedir portarias e resoluções que regulamentem a organização interna da Secretaria e a aplicação de leis, decretos e outras disposições normativas pertinentes;

XX - promover articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como com instituições estaduais, federais e privadas, visando à integração de ações e programas educacionais;

XXI - implementar, acompanhar e avaliar o cumprimento das metas estipuladas pelo Prefeito, reportando ocorrências, desvios e outros fatos relevantes;

XXII - supervisionar e acompanhar a gestão de pessoal e dos recursos humanos sob sua responsabilidade, promovendo a avaliação de desempenho, a disciplina e o desenvolvimento profissional dos servidores;

XXIII - garantir a implementação de políticas de valorização e capacitação dos profissionais da educação, incentivando a inovação pedagógica e a melhoria da qualidade do ensino;

XXIV - estimular a participação da comunidade escolar no planejamento e na gestão educacional, promovendo a integração entre escola, família e sociedade;

XXV - adotar medidas para a ampliação da oferta de vagas, a inclusão educacional e a melhoria dos índices de desempenho escolar, em conformidade com os planos municipais, estaduais e nacionais de educação;

XXVI - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis com as competências da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA, CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 6.º A Divisão Administrativa, Controle e Execução Orçamentária, compete:

I - coordenar, supervisionar e controlar as atividades dos setores de Protocolo, Setor de Licitação e Contratos e Setor de Gerenciamento de Contratos, assegurando a eficiência na execução das ações e serviços;

II - delegar responsabilidades de forma clara e objetiva, garantindo que cada colaborador compreenda suas funções e atribuições;

III - demonstrar habilidades de comunicação eficaz, capacidade de síntese, atenção aos detalhes e visão estratégica para o cumprimento das atividades;

IV - cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, decisões, prazos e ordens estabelecidos pelas autoridades superiores, em cada setor sob sua gestão;

V - transmitir aos subordinados as estratégias e diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento das atividades, promovendo alinhamento e integração;

VI - manter um ambiente de trabalho harmonioso, respeitoso e colaborativo, motivando os servidores para a realização eficiente e produtiva de suas funções;

VII - coordenar e controlar a execução orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, monitorando a aplicação dos recursos e garantindo o cumprimento das metas financeiras;

VIII - assessorar o gabinete e os demais setores da Secretaria sobre dotação orçamentária, alocação de recursos financeiros e atualizações legislativas pertinentes;

IX - identificar, levantar e acompanhar recursos oriundos de diferentes fontes, conforme definido na legislação federal, estadual e municipal, promovendo a captação e a correta aplicação desses recursos;

X - elaborar, planejar e atualizar planilhas de receitas e despesas, além de acompanhar sua execução junto aos setores competentes;

XI - encaminhar, monitorar e acompanhar as solicitações financeiras e execuções orçamentárias junto às demais secretarias municipais e/ou órgãos responsáveis;

XII - participar ativamente do planejamento e elaboração do orçamento anual e plurianual da Secretaria Municipal de Educação, propondo ajustes conforme necessário;

XIII - solicitar remanejamentos orçamentários, abertura de créditos adicionais ou especiais, conforme a legislação vigente;

XIV - receber, verificar e encaminhar notas fiscais relacionadas às despesas da Secretaria, garantindo a conformidade documental;

XV - elaborar e apresentar, mensalmente, demonstrativos de aplicação dos recursos destinados à Educação, tanto à Secretaria quanto ao Executivo Municipal;

XVI - solicitar e prestar contas de adiantamentos efetuados pelos servidores, garantindo a legalidade e a transparência dos processos;

XVII - classificar despesas, indicando corretamente as fontes de recursos orçamentários e financeiros, conforme as normas aplicáveis;

XVIII - delegar atribuições aos subordinados, acompanhando a execução das tarefas para assegurar o cumprimento das metas estabelecidas;

XIX - acompanhar todo o processo de compras, desde a inserção dos pedidos no sistema até a entrega final dos materiais ou serviços, assegurando a qualidade e a eficiência dos processos, assim como o adequado uso dos recursos orçamentários;

XX - exercer outras competências correlatas ou que venham a ser atribuídas, de acordo com as necessidades e objetivos da Secretaria Municipal de Educação.

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

Subseção I

Do Setor de Protocolo

Art. 7.º Ao Setor de Protocolo, compete:

I - receber, protocolar, registrar, organizar e distribuir correspondências, documentos e processos administrativos

aos setores competentes, garantindo o controle e o acompanhamento de sua tramitação;

II - manter atualizada e organizada a agenda de compromissos diários da Secretária Municipal de Educação e dos demais gestores, garantindo o cumprimento dos prazos e reuniões agendadas;

III - arquivar, organizar e conservar toda a documentação oficial da Secretaria, assegurando sua acessibilidade e integridade;

IV - planejar e organizar o atendimento ao público, prestando informações claras, orientações precisas e encaminhando as demandas aos setores responsáveis;

V - executar serviços de cópias xerográficas, digitalização, encadernação e outras tarefas relacionadas ao processamento de documentos administrativos;

VI - zelar pela conservação e bom funcionamento dos equipamentos de trabalho, promovendo a limpeza, manutenção preventiva e reporte de eventuais problemas;

VII - fiscalizar o desligamento de equipamentos eletrônicos e de iluminação ao final do expediente, contribuindo para a economia de energia e segurança do ambiente;

VIII - verificar e assegurar o fechamento adequado de portas e janelas nos espaços sob sua responsabilidade;

IX - ativar e desativar o sistema de alarme da Secretaria, conforme os procedimentos internos de segurança;

X - atender e efetuar chamadas telefônicas, operando sistemas de comunicação, transferindo ligações e prestando informações com clareza e eficiência;

XI - controlar e organizar o uso de equipamentos de comunicação, zelando pela qualidade do atendimento;

XII - colaborar com outras áreas da Divisão Administrativa, Controle e Execução Orçamentária, conforme a necessidade, para garantir a eficiência e integração dos serviços administrativos;

XIII - assessorar o Diretor da Divisão Administrativa, Controle e Execução Orçamentária no desempenho de suas atribuições, cumprindo suas determinações e contribuindo para o bom funcionamento da Secretaria;

XIV - promover a confidencialidade e integridade das informações tratadas, respeitando a legislação e as normas de segurança da informação;

XV - implementar práticas de organização e melhoria contínua no setor, buscando maior eficiência no armazenamento, tramitação e arquivamento de documentos;

XVI - garantir a cordialidade e o respeito no atendimento ao público interno e externo, promovendo a imagem positiva da Secretaria Municipal de Educação;

XVII - exercer outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação ou pelo Diretor da Divisão Administrativa, Controle e Execução Orçamentária.

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

Subseção II

Do Setor de Licitação e Contratos

Art. 8.º Ao Setor de Licitação e Contratos, compete:

I - planejar, coordenar e executar os processos licitatórios necessários à aquisição de bens, contratação de serviços e execução de obras, em conformidade com a legislação vigente e em consonância com o Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia;

II - garantir o cumprimento das normas estabelecidas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021 ou outra que venha a substituí-la) e demais normativas aplicáveis;

III - analisar as solicitações de compras e contratações feitas pelos setores da Secretaria, verificando a conformidade com os objetivos institucionais e a disponibilidade orçamentária;

IV - elaborar e revisar editais, termos de referência, Estudos técnicos preliminares, projetos básicos, contratos e demais documentos relacionados aos processos licitatórios, garantindo clareza e segurança jurídica;

V - realizar pesquisas de mercado para assegurar a obtenção de bens e serviços com qualidade, preço justo e vantajosos para a Administração Pública;

VI - coordenar e acompanhar todas as etapas dos processos licitatórios, desde a abertura até o encerramento, garantindo a publicidade, a competitividade e a lisura dos certames;

VII - manter controle rigoroso sobre prazos, vigências e condições contratuais, evitando inadimplências, descumprimentos e prejuízos ao erário;

VIII - fiscalizar e acompanhar a execução dos contratos administrativos celebrados pela Secretaria, assegurando o cumprimento das obrigações contratuais por parte dos fornecedores e prestadores de serviços;

IX - assessorar os demais setores da Secretaria Municipal de Educação sobre procedimentos de licitação, contratações e gestão de contratos, promovendo a capacitação dos servidores envolvidos;

X - atualizar e manter o registro cadastral de fornecedores, habilitando-os a participar de processos licitatórios e assegurando a regularidade fiscal, jurídica e técnica;

XI - elaborar relatórios periódicos sobre o andamento e os resultados dos processos licitatórios, bem como sobre a gestão de contratos, para subsidiar a tomada de decisão pelos gestores superiores;

XII - garantir a organização e a guarda de toda a documentação relacionada aos processos licitatórios e contratos, respeitando as normas de transparência e acesso à informação;

XIII - atuar de maneira integrada com o Setor de Controle Interno, Tribunal de Contas e outros órgãos fiscalizadores, fornecendo informações e documentos sempre que solicitado;

XIV - propor melhorias nos procedimentos e fluxos de trabalho relacionados à área de licitação e contratos, visando a eficiência administrativa e a legalidade dos atos;

XV - monitorar as alterações na legislação e jurisprudências aplicáveis, adequando os procedimentos internos às novas exigências, assim como garantir que todos os processos recebam os pareceres jurídicos necessários para o desenvolvimento dos processos

licitatórios;

XVI - acompanhar e gerir eventuais sanções administrativas aplicadas a fornecedores e prestadores de serviços, assegurando o cumprimento das penalidades previstas em contrato ou na legislação;

XVII - promover a transparência na condução dos processos licitatórios, garantindo a publicidade dos atos administrativos no Portal da Transparência e demais meios de divulgação obrigatórios em consonância com o o Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia;

XVIII - fornecer suporte técnico ao Diretor da Divisão Administrativa, Controle e Execução Orçamentária e ao Secretário Municipal de Educação em matérias relacionadas à área de licitação e contratos;

XIX - exercer outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelo Diretor da Divisão Administrativa, Controle e Execução Orçamentária ou pelo Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Licitação e Contratos, da Divisão Administrativa, Controle e Execução Orçamentária, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

Subseção III

Do Setor de Gerenciamento de Contratos

Art. 9.º Ao Setor de Gerenciamento de Contratos, compete:

I - gerenciar e supervisionar os contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando o cumprimento das cláusulas contratuais e a adequada execução dos serviços, obras e fornecimentos contratados;

II - monitorar prazos de vigência, condições de execução e demais obrigações previstas nos contratos, adotando as providências necessárias para a renovação, rescisão ou aditamento contratual, quando aplicável;

III - garantir o cumprimento da legislação vigente, especialmente no que tange à Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021 ou outra que venha a substituí-la) e demais normativas aplicáveis;

IV - acompanhar e fiscalizar a execução contratual, verificando a qualidade, a quantidade e os prazos de entrega dos serviços ou bens contratados, em conformidade com os termos estabelecidos;

V - manter comunicação constante com os fornecedores e prestadores de serviços para solucionar dúvidas, ajustar procedimentos e prevenir possíveis descumprimentos contratuais;

VI - elaborar relatórios técnicos sobre a execução dos contratos, registrando ocorrências, atrasos, irregularidades ou qualquer situação que comprometa a execução contratual;

VII - propor a aplicação de sanções administrativas, quando necessário, a fornecedores e prestadores de serviços que descumprirem cláusulas contratuais, em conformidade com a legislação vigente e as condições do contrato;

VIII - assessorar o Diretor da Divisão Administrativa, Controle e Execução Orçamentária e o Secretário Municipal de Educação em questões relacionadas à gestão e fiscalização de contratos;

IX - atualizar e manter organizados os registros e arquivos relacionados aos contratos firmados, incluindo aditivos, notificações, relatórios de fiscalização e outros documentos pertinentes;

X - coordenar o processo de fiscalização contratual, designando servidores responsáveis por acompanhar diretamente a execução de cada contrato, conforme as atribuições delegadas;

XI - controlar a tramitação de notas fiscais e documentos financeiros relacionados aos contratos, verificando sua conformidade com as entregas realizadas e atestadas;

XII - fornecer suporte técnico para a elaboração de aditivos contratuais, termos de distrato, renovação ou encerramento de contratos, garantindo a segurança jurídica e a eficiência administrativa;

XIII - promover reuniões periódicas com os responsáveis pela execução e fiscalização dos contratos, a fim de avaliar o andamento e propor melhorias nos processos de gestão;

XIV - monitorar e Garantir a publicidade e transparência na gestão contratual, monitorando as atualizações das informações sobre contratos no Portal da Transparência e nos meios oficiais de divulgação em consonância com o Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia;

XV - realizar análises e controles periódicos sobre a execução financeira dos contratos, assegurando o equilíbrio econômico-financeiro e a conformidade com o orçamento da Secretaria;

XVI - monitorar alterações na legislação e jurisprudência aplicáveis à área de contratos administrativos, promovendo ajustes e atualizações nos procedimentos internos;

XVII - integrar-se com os setores de Licitação, Controle Interno e outros órgãos da administração pública municipal para alinhar práticas e garantir a legalidade das ações contratuais;

XVIII - capacitar servidores envolvidos na fiscalização e gestão contratual, orientando-os quanto às normas, boas práticas e procedimentos relacionados à execução de contratos;

XIX - desenvolver indicadores de desempenho para avaliar a eficiência e a qualidade dos contratos firmados, buscando a melhoria contínua da gestão contratual;

XX - exercer outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelo Diretor da Divisão Administrativa, Controle e Execução Orçamentária ou pelo Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Gerenciamento de Contratos, da Divisão Administrativa, Controle e Execução Orçamentária, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

SEÇÃO III

DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO

Art. 10. A Divisão de Planejamento, compete:

I - identificar e apontar a necessidade de criação, desativação ou reativação de escolas e unidades educacionais, considerando a demanda escolar e o planejamento estratégico da rede municipal de ensino;

II - acompanhar e coordenar o processo de matrículas para alunos ingressantes e em continuidade de estudos, assegurando o acesso às diferentes modalidades de ensino oferecidas pela rede municipal;

III - planejar e garantir a oferta de transporte escolar seguro, eficiente e de acordo com a legislação vigente, promovendo o atendimento às necessidades dos estudantes da zona urbana e rural;

IV - elaborar e atualizar periodicamente o levantamento cadastral e patrimonial de prédios escolares da rede pública municipal, incluindo informações sobre infraestrutura e conservação;

V - planejar, monitorar e priorizar as construções, reformas e adaptações de prédios escolares, alinhando as intervenções às demandas específicas de cada escola e setor;

VI - delegar atribuições e tarefas aos subordinados, promovendo a organização e eficiência no cumprimento das atividades sob responsabilidade da Divisão de Planejamento;

VII - controlar e acompanhar a frequência dos servidores vinculados à Secretaria Municipal de Educação por meio da manutenção e fiscalização do sistema de ponto biométrico, garantindo a regularidade dos registros;

VIII - coordenar e organizar o agendamento de férias e licenças-prêmio dos servidores no sistema, promovendo o equilíbrio entre as necessidades da instituição e os direitos dos trabalhadores;

IX - atuar de maneira integrada com o setor de Recursos Humanos (RH) e o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), realizando as seguintes ações:

a) acompanhar e registrar os afastamentos por motivos de saúde;

b) comunicar imediatamente os acidentes de trabalho e adotar as providências necessárias;

c) acompanhar as perícias médicas dos servidores e prestar suporte administrativo;

d) fiscalizar e garantir o fornecimento e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), zelando pela saúde e segurança dos trabalhadores.

X - elaborar estudos e projeções de demanda escolar, contribuindo para a alocação eficiente de recursos humanos, materiais e financeiros da rede municipal de ensino;

XI - analisar e propor ajustes nas políticas educacionais municipais, alinhando-as às metas e indicadores do Plano Municipal de Educação e demais legislações correlatas;

XII - coordenar a elaboração do calendário escolar municipal, garantindo o cumprimento da carga horária obrigatória e a adequação às peculiaridades locais;

XIII - colaborar com o monitoramento e a avaliação de programas e projetos educacionais, identificando impactos e propondo melhorias;

XIV - estabelecer parcerias com outros órgãos da administração pública municipal, estadual e federal para a implementação de ações integradas voltadas ao desenvolvimento da educação;

XV - organizar e promover a formação continuada dos profissionais vinculados à Divisão de Planejamento, visando à melhoria da gestão e ao aprimoramento das atividades

desenvolvidas;

XVI - garantir a coleta, organização e análise de dados educacionais, subsidiando a tomada de decisões estratégicas e a elaboração de políticas públicas voltadas à educação;

XVII - prestar suporte técnico e administrativo às unidades escolares, auxiliando no planejamento e execução de ações pedagógicas e administrativas;

XVIII - exercer outras competências correlatas ou que venham a ser atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação.

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

Subseção I

Do Setor de Demanda Escolar

Art. 11. Ao Setor de Demanda Escolar, compete:

I - alimentar e manter atualizadas as informações na plataforma SED (Sistema Educacional Digital), registrando a vida escolar dos alunos, garantindo a integridade e a organização dos dados;

II - orientar as unidades escolares quanto à utilização e correta alimentação da plataforma SED, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos para a digitação e validação das informações;

III - coletar, organizar e orientar o preenchimento dos dados do Censo Escolar, assegurando a exatidão e a consistência das informações enviadas aos órgãos competentes;

IV - prestar atendimento presencial ou remoto aos pais e responsáveis, fornecendo informações sobre a demanda escolar e, quando necessário, realizar encaminhamentos ao Supervisor de Ensino para casos específicos;

V - atender à demanda escolar, organizando e distribuindo o quadro de alunos nas escolas da rede municipal, de acordo com a capacidade física e pedagógica das unidades;

VI - emitir e conferir as listas piloto de alunos antes do início do ano letivo, garantindo a correta alocação de estudantes e a organização das turmas;

VII - atualizar e manter registros sobre a caracterização física das escolas da rede municipal, incluindo informações sobre infraestrutura, capacidade e condições de uso;

VIII - fazer cumprir as normas e os prazos relativos à tramitação da documentação escolar, zelando pela eficiência e legalidade dos processos;

IX - zelar pela conservação e bom funcionamento dos equipamentos e ferramentas de trabalho utilizados no setor, promovendo o uso responsável e eficiente;

X - prestar suporte às unidades escolares quanto a procedimentos relacionados à matrícula, remanejamento e transferência de alunos, garantindo agilidade e organização nos processos;

XI - realizar estudos e projeções sobre a demanda escolar, identificando tendências e propondo ajustes na distribuição de recursos humanos e materiais, de acordo com as necessidades identificadas;

XII - participar de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para a

implementação de estratégias que aprimorem a gestão da demanda escolar;

XIII - garantir a segurança e a confidencialidade dos dados escolares, respeitando a legislação aplicável à proteção de informações sensíveis;

XIV - colaborar com outros setores da Divisão de Planejamento e da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a integração das atividades e o alinhamento com os objetivos estratégicos da pasta;

XV - assessorar o Diretor da Divisão de Planejamento no desempenho de suas funções, propondo melhorias nos fluxos e processos relacionados à demanda escolar;

XVI - exercer outras atividades relacionadas à sua área de atuação, de acordo com as necessidades identificadas pelo Secretário Municipal de Educação;

XVII - atender às determinações e orientações do Diretor da Divisão de Planejamento e contribuir para a eficiência e eficácia das ações desenvolvidas pelo setor;

XVIII - exercer outras competências correlatas ou que venham a ser atribuídas no âmbito de sua atuação.

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

Subseção II

Do Setor de Transporte Escolar

Art. 12. Ao Setor de Transporte Escolar, compete:

I - planejar, organizar e supervisionar o transporte de alunos, materiais e equipamentos da rede municipal de ensino, zelando pela segurança, integridade e eficiência do serviço prestado;

II - identificar e solucionar problemas relacionados ao transporte escolar, propondo ações corretivas e preventivas para garantir a qualidade e a continuidade do serviço;

III - demonstrar capacidade de comunicação, síntese e observação no gerenciamento das rotas, atendimentos e demandas do setor;

IV - delegar responsabilidades aos integrantes da equipe, prestando esclarecimentos e orientações sobre os procedimentos relacionados ao transporte escolar;

V - orientar e supervisionar os condutores e monitores dos veículos utilizados no transporte escolar, garantindo o cumprimento das normas de segurança e legislação vigente;

VI - autorizar o abastecimento da frota de veículos vinculados à Secretaria Municipal de Educação, assegurando o controle e registro adequado dos recursos utilizados;

VII - garantir o transporte adequado e seguro de alunos da rede municipal que necessitam de atendimentos educacionais especializados, em conformidade com suas necessidades específicas;

VIII - planejar e executar o transporte de alunos vinculados ao Projeto de Apoio ao Escolar e demais programas educacionais desenvolvidos pela Secretaria;

IX - trabalhar em equipe com os segmentos envolvidos na gestão e execução do transporte escolar, promovendo a integração e o alinhamento das atividades;

X - registrar e manter atualizadas as informações na plataforma SED relacionadas ao transporte escolar,

incluindo rotas, viagens, horários e dados dos alunos atendidos;

XI - autorizar e controlar a emissão de passes escolares, quando necessário, garantindo o atendimento às normas e critérios estabelecidos;

XII - realizar o levantamento e atualização das rotas escolares, otimizando os trajetos para reduzir custos, tempo de deslocamento e impactos ambientais, sem comprometer a segurança e a qualidade do serviço;

XIII - monitorar as condições da frota, verificando a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos veículos, em articulação com os setores competentes;

XIV - fiscalizar a regularidade da documentação dos veículos e condutores, garantindo o cumprimento dos requisitos legais e de segurança;

XV - promover e monitorar a capacitação contínua dos condutores e monitores, abordando temas como direção defensiva, primeiros socorros e atendimento a estudantes com necessidades especiais;

XVI - elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento do transporte escolar, incluindo indicadores de desempenho, custos operacionais e atendimento prestado;

XVII - atender às determinações do Diretor da Divisão de Planejamento, prestando suporte técnico e administrativo no desempenho de suas atribuições;

XVIII - garantir a comunicação eficiente com as unidades escolares e os pais ou responsáveis, informando sobre alterações nas rotas, horários e outras questões relacionadas ao transporte escolar;

XIX - atuar na articulação com órgãos municipais, estaduais e federais para captação de recursos e integração de programas relacionados ao transporte escolar;

XX - zelar pela conservação e bom uso dos equipamentos e materiais utilizados no setor, promovendo práticas sustentáveis e responsáveis;

XXI - exercer outras atividades relacionadas à sua área de atuação, conforme determinação do Secretário Municipal de Educação;

XXII - realizar outras competências correlatas ou que venham a ser atribuídas no âmbito do setor.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Transporte Escolar, da Divisão de Planejamento, 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. 13. Ao Setor de Manutenção de Prédios e Suprimentos, compete:

I - planejar, organizar e supervisionar todas as intervenções relacionadas à manutenção dos prédios escolares e administrativos da Secretaria Municipal de Educação, assegurando que estejam em condições adequadas de uso;

II - providenciar a execução de pequenos reparos nas dependências dos prédios, garantindo a resolução ágil de problemas que impactem o funcionamento das atividades educacionais e administrativas;

III - atuar em conjunto com os setores de Recursos

Humanos (RH) e SESMT, fiscalizando o fornecimento e uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), promovendo a saúde e segurança no trabalho;

IV - requisitar e assegurar a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos auxiliares de serviços diversos e demais servidores envolvidos em atividades de manutenção, promovendo a segurança no ambiente de trabalho;

V - atuar de forma integrada com outros setores da Prefeitura Municipal, especialmente com as Secretarias de Finanças, Obras e Planejamento, bem como com a Central de Compras, visando à eficiência nos processos relacionados à manutenção e suprimentos;

VI - zelar pela conservação, bom uso e manutenção dos equipamentos de trabalho utilizados nas atividades do setor;

VII - encaminhar equipamentos e mobiliários para manutenção preventiva ou corretiva, garantindo sua funcionalidade e prolongando sua vida útil;

VIII - monitorar os níveis de estoque de materiais, identificando necessidades de reposição e evitando a falta de suprimentos essenciais para o funcionamento das unidades escolares e administrativas;

IX - acompanhar e verificar, junto ao Almoxarifado Central, se o material recebido atende aos requisitos de descrição, qualidade e quantidade especificados nos pedidos;

X - garantir o abastecimento contínuo de materiais necessários para o bom funcionamento dos setores da Secretaria Municipal de Educação, priorizando eficiência e economicidade nos processos;

XI - elaborar e manter atualizado um cronograma de manutenção preventiva e corretiva dos prédios, visando à preservação do patrimônio público e à segurança de servidores e usuários;

XII - realizar levantamento das necessidades estruturais e materiais das unidades escolares e administrativas, propondo soluções e prioridades de atendimento;

XIII - promover ações voltadas à sustentabilidade na gestão de materiais e insumos, incentivando o consumo consciente e a destinação adequada de resíduos;

XIV - prestar suporte técnico na elaboração de projetos de reformas, ampliações e adequações de prédios escolares, de acordo com as demandas e diretrizes da Secretaria;

XV - atender às determinações do Diretor de Divisão de Planejamento, fornecendo informações e suporte necessários ao desempenho de suas atribuições;

XVI - garantir a comunicação e o alinhamento com os gestores das unidades escolares e administrativas, assegurando que as necessidades de manutenção e suprimentos sejam atendidas com eficiência;

XVII - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas, incluindo informações sobre intervenções, estoque e materiais adquiridos;

XVIII - exercer outras atividades relacionadas à sua área de atuação, conforme determinação do Secretário Municipal de Educação;

XIX - realizar outras competências correlatas ou que venham a ser atribuídas no âmbito do setor.

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

Subseção IV

Do Setor de Alimentação Escolar

Art. 14. Ao Setor de Alimentação Escolar, compete:

I - planejar, organizar e supervisionar a execução do Programa de Alimentação Escolar, garantindo o fornecimento de refeições de qualidade, nutritivas e seguras aos alunos da rede municipal de ensino;

II - elaborar, em conjunto com nutricionistas, cardápios compatíveis com as necessidades nutricionais dos estudantes, respeitando as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e outras normas vigentes;

III - monitorar a aquisição de gêneros alimentícios, priorizando produtos frescos, locais e de agricultura familiar, em conformidade com a legislação aplicável;

IV - acompanhar e controlar o estoque de alimentos, verificando prazos de validade, condições de armazenamento e qualidade dos produtos;

V - realizar a distribuição de gêneros alimentícios às unidades escolares, organizando cronogramas de entrega e garantindo o abastecimento regular;

VI - promover a capacitação e orientação das equipes responsáveis pelo preparo e distribuição das refeições, garantindo o cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar;

VII - fiscalizar as condições de infraestrutura das cozinhas e refeitórios das unidades escolares, propondo melhorias e garantindo a adequação às normas sanitárias;

VIII - supervisionar e avaliar os serviços de merenda escolar terceirizados, quando aplicável, assegurando a qualidade e o cumprimento dos contratos estabelecidos;

IX - acompanhar e registrar os dados relacionados ao Programa de Alimentação Escolar em sistemas e plataformas específicas, assegurando o cumprimento dos prazos e a precisão das informações;

X - atender às demandas e prestar esclarecimentos às unidades escolares, servidores, pais e responsáveis sobre questões relacionadas à alimentação escolar;

XI - atuar de maneira integrada com outros setores da Secretaria Municipal de Educação, especialmente o de Saúde e Nutrição, para garantir o acompanhamento da saúde nutricional dos alunos;

XII - elaborar relatórios periódicos sobre a execução do Programa de Alimentação Escolar, apresentando indicadores de desempenho, utilização de recursos e necessidades identificadas;

XIII - garantir o cumprimento das metas e diretrizes estabelecidas pelo Secretário Municipal de Educação e pelos órgãos de controle e fiscalização do Programa de Alimentação Escolar;

XIV - promover ações educativas nas unidades escolares sobre alimentação saudável, segurança alimentar e práticas sustentáveis;

XV - atender às determinações do Diretor da Divisão de Planejamento, oferecendo suporte técnico e administrativo na execução de suas atribuições;

XVI - participar da elaboração do planejamento

orçamentário da alimentação escolar, identificando necessidades e propondo ajustes ou investimentos;

XVII - identificar e comunicar eventuais irregularidades ou desvios que possam comprometer a qualidade da alimentação escolar, propondo soluções e acompanhando sua implementação;

XVIII - Exercer outras atividades relacionadas à sua área de atuação, conforme determinação do Secretário Municipal de Educação;

XIX - realizar outras competências correlatas ou que venham a ser atribuídas no âmbito do setor.

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

SEÇÃO IV

DA DIVISÃO DE OFICINAS PEDAGÓGICAS

Art. 15. A Divisão de Oficinas Pedagógicas, compete:

I - coordenar as atividades pedagógicas desenvolvidas nas oficinas pedagógicas, garantindo que os processos de ensino estejam alinhados com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

II - coordenar a elaboração do projeto pedagógico das oficinas, assegurando que as práticas educacionais estejam em conformidade com os objetivos educacionais da rede municipal de ensino;

III - manter, conservar e disponibilizar para os técnicos um acervo bibliográfico, fotográfico e audiovisual, que suporte e enriqueça as atividades pedagógicas nas unidades escolares;

IV - assegurar o fluxo contínuo de informações entre as diferentes instâncias do sistema municipal de ensino, promovendo a integração das ações pedagógicas;

V - assessoria técnica aos coordenadores pedagógicos e professores nas unidades escolares, promovendo uma articulação eficaz das ações pedagógicas;

VI - propor, implementar e acompanhar a aplicação de técnicas e procedimentos metodológicos, visando a melhoria da qualidade educacional nas escolas municipais;

VII - estimular o desenvolvimento profissional dos coordenadores pedagógicos e demais profissionais envolvidos, incentivando a formação continuada e a prática pedagógica inovadora;

VIII - planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades dos setores subordinados à Divisão de Oficinas Pedagógicas, com foco em resultados educacionais;

IX - propor, planejar e acompanhar programas de formação continuada para professores e coordenadores pedagógicos, articulando ações junto à Supervisão e à Secretaria Municipal de Educação;

X - manter um ambiente propício ao desenvolvimento das atividades pedagógicas, garantindo infraestrutura adequada e recursos necessários;

XI - fomentar o trabalho em equipe, promovendo a colaboração intersetorial para a realização de atividades integradas entre os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação;

XII - estabelecer e monitorar metas pedagógicas, avaliando constantemente os resultados e ajustando ações

conforme necessário;

XIII - elaborar e implementar projetos e diretrizes pedagógicas em conjunto com a Supervisão, sempre alinhados às necessidades educacionais da rede municipal;

XIV - orientar a equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a aplicação das diretrizes educacionais no cotidiano escolar;

XV - delegar atribuições e responsabilidades para os subordinados, garantindo clareza nas funções e no cumprimento das atividades;

XVI - controlar e acompanhar a frequência dos servidores, por meio do sistema de ponto biométrico, assegurando o cumprimento das jornadas de trabalho;

XVII - acompanhar o processo de compras, desde a inserção do pedido no sistema até a entrega do material ou serviço, garantindo a adequação e a transparência;

XVIII - orientar e acompanhar os servidores quanto às políticas de segurança da informação, uso da internet e dos equipamentos tecnológicos da Secretaria Municipal de Educação;

XIX - exercer outras competências correlatas, conforme necessidade e determinação do Secretário Municipal de Educação.

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

Subseção I

Do Setor de Ensino Infantil

Art. 16. Ao Setor de Ensino Infantil, compete:

I - orientar professores e coordenadores pedagógicos no horário de trabalho coletivo, quanto às atividades a serem desenvolvidas nas unidades escolares de educação infantil;

II - produzir e disponibilizar material de apoio pedagógico, adequando-o às necessidades de desenvolvimento da infância;

III - organizar e promover encontros de educadores, com foco na troca de experiências e fortalecimento da prática pedagógica;

IV - orientar professores coordenadores de Pré-Escola e Creche, quanto à sua atuação pedagógica e administrativa;

V - articular com os Coordenadores Técnicos do Ensino Fundamental ações de formação que integrem os níveis de ensino, respeitando as especificidades das áreas do conhecimento;

VI - desenvolver projetos de parceria entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e a comunidade, promovendo a inclusão e o fortalecimento da educação infantil;

VII - orientar quanto à conservação dos equipamentos pedagógicos e materiais didáticos utilizados nas unidades escolares;

VIII - exercer outras atividades relacionadas à sua área de atuação, conforme critério do Secretário Municipal de Educação;

IX - atender às determinações do Diretor da Divisão de Oficinas Pedagógicas, oferecendo suporte no desempenho de suas atribuições;

X - acompanhar o cumprimento do programa

educacional, assegurando a efetividade dos processos de ensino-aprendizagem;

XI - orientar e acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, identificando e propondo melhorias contínuas;

XII - identificar, valorizar e divulgar boas práticas pedagógicas, visando à melhoria do processo educativo;

XIII - realizar reuniões pedagógicas para socialização das atividades desenvolvidas nas unidades escolares;

XIV - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Ensino Infantil, da Divisão de Oficinas Pedagógicas, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

Subseção II

Do Setor de Ensino Fundamental

Art. 17. Ao Setor de Ensino Fundamental, compete:

I - orientar professores e coordenadores pedagógicos, no horário de trabalho pedagógico coletivo, quanto às atividades a serem desenvolvidas nas unidades escolares do Ensino Fundamental;

II - realizar reuniões pedagógicas para a socialização de atividades, práticas e desafios educacionais;

III - produzir material de apoio pedagógico, alinhado aos objetivos educacionais do Ensino Fundamental;

IV - acompanhar o cumprimento do programa educacional, garantindo o alinhamento com as políticas e diretrizes educacionais;

V - orientar professores coordenadores do Ensino Fundamental, quanto à sua atuação pedagógica e gestão das unidades escolares;

VI - orientar e acompanhar o processo de ensino-aprendizagem, promovendo estratégias que favoreçam a inclusão e o desenvolvimento de todos os alunos;

VII - acompanhar os processos externos de avaliação, como avaliações nacionais e municipais, garantindo a qualidade da educação oferecida;

VIII - desenvolver projetos de parceria entre a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares e a comunidade;

IX - identificar, valorizar e divulgar as melhores práticas de trabalho docente, visando à melhoria do processo de ensino-aprendizagem;

X - orientar quanto à conservação dos equipamentos pedagógicos e materiais didáticos utilizados nas unidades escolares;

XI - exercer outras atividades relacionadas à sua área de atuação, conforme critério do Secretário Municipal de Educação;

XII - atender às determinações do Diretor da Divisão de Oficinas Pedagógicas e oferecer suporte no desempenho de suas atribuições;

XIII - organizar encontros pedagógicos entre educadores, promovendo o aprimoramento contínuo da prática pedagógica;

XIV - exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Ensino Fundamental, da Divisão de Oficinas Pedagógicas, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis

hierárquicos subordinados.

Subseção III

Do Setor de Educação Especial e Inclusiva

Art. 17. Ao Setor de Educação Especial Inclusiva compete:

I - atuar de forma articulada com o ensino regular, buscando atender às necessidades educacionais de alunos com deficiência e transtornos específicos da aprendizagem, promovendo a inclusão escolar;

II - acompanhar e avaliar a oferta de atendimento nas Salas de Recursos Multifuncionais, assegurando que as práticas pedagógicas adotadas atendam às demandas dos alunos com necessidades especiais;

III - viabilizar momentos de estudos e pesquisas, organizando formações contínuas para professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE), Projeto Transtornos Específicos da Aprendizagem (TEA), professores auxiliares, Intérpretes/Tradutores/Interlocutores de Libras, e Instrutores Mediadores ou Guia Intérprete de Braille, buscando sempre inovar as práticas pedagógicas;

IV - acompanhar e avaliar as ações implementadas nas unidades escolares, garantindo que as práticas pedagógicas atendam às especificidades de cada aluno com deficiência ou transtornos de aprendizagem;

V - articular-se intersetorialmente na implementação das políticas públicas, estabelecendo parcerias com outras áreas da educação e da saúde para promover uma educação inclusiva de qualidade;

VI - promover a eliminação, redução ou superação de barreiras, garantido a acessibilidade plena nas escolas municipais, conforme o Manual de Acessibilidade Espacial para Escolas/MEC;

VII - adquirir e distribuir recursos materiais adequados, visando proporcionar a mobilidade, independência e o bem-estar dos alunos com deficiência e transtornos específicos da aprendizagem;

VIII - viabilizar a organização e o funcionamento das classes hospitalares e do atendimento domiciliar, oferecendo o suporte pedagógico necessário para os alunos em situações de internamento ou ensino em casa;

IX - estabelecer contato contínuo com o Ministério da Educação (MEC), garantindo a captação de recursos financeiros e materiais para atender às demandas da Rede Municipal de Ensino de forma adequada;

X - realizar triagem e levantamento dos alunos com necessidades especiais, encaminhando-os para o Atendimento Educacional Especializado ou para o atendimento itinerante, conforme o caso;

XI - organizar o Projeto de Atendimento Educacional para alunos com Transtornos Específicos da Aprendizagem (TEA) e Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), conforme diretrizes e resoluções específicas do MEC;

XII - promover a capacitação permanente dos professores que atuam no Atendimento Educacional Especializado, garantindo a atualização constante das metodologias e práticas pedagógicas;

XIII - articular-se com a Coordenadoria Regional de Atendimento da Educação Especial (MEC), promovendo ações específicas para o atendimento à Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;

XIV - prestar orientações técnicas e pedagógicas à equipe da unidade escolar, auxiliando na adaptação de currículos, desenvolvimento de estratégias pedagógicas e uso de recursos adequados para o ensino dos alunos com deficiência;

XV - coordenar e acompanhar o processo pedagógico nos serviços de Atendimento Educacional Especializado, no Projeto Transtornos Específicos da Aprendizagem e em serviços de atendimento hospitalar ou domiciliar;

XVI - realizar avaliação específica dos alunos para identificar a necessidade de apoio adicional, como professor auxiliar, Intérprete de Libras ou Guia Intérprete de Braille, garantindo os encaminhamentos necessários;

XVII - firmar parcerias com instituições especializadas, visando oferecer cursos e atividades de capacitação para os profissionais que atuam diretamente no atendimento educacional especializado;

XVIII - exercer atividades correlatas de acordo com as necessidades do Secretário Municipal de Educação, contribuindo com a implementação de novas iniciativas dentro da educação especial;

XIX - atender as determinações do Diretor da Divisão de Oficinas Pedagógicas, assessorando-o no desempenho de suas atribuições, buscando sempre a melhoria dos processos e práticas pedagógicas;

XX - exercer outras funções correlatas, conforme necessidades específicas da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Educação Especial e Inclusiva, da Divisão de Oficinas Pedagógicas, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados.

SEÇÃO IV

DA DIVISÃO DE SUPERVISÃO ESCOLAR

Art. 19. A Divisão de Supervisão Escolar, compete:

I - assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais nos diferentes níveis de ensino, garantindo a implementação das diretrizes pedagógicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;

II - elaborar, em comum acordo com a Secretária Municipal de Educação e a Divisão de Oficinas Pedagógicas, as diretrizes e orientações pedagógicas das escolas municipais, assegurando a coerência entre os planos de ensino e as políticas educacionais;

III - favorecer, como mediador, a construção da identidade escolar, promovendo a integração da comunidade escolar e fortalecendo a cultura institucional nas unidades de ensino;

IV - identificar e corrigir falhas administrativas, propondo soluções para melhorar a gestão escolar, assegurando o cumprimento das normativas e o bom funcionamento das unidades educacionais;

V - realizar o processo de avaliação institucional, acompanhando o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas nas unidades escolares, garantindo que os resultados sejam utilizados para o aprimoramento contínuo;

VI - orientar a equipe de supervisão escolar para organizar nas unidades educacionais os colegiados,

comissões e instituições, conforme as normativas legais, e garantir a efetividade de sua atuação;

VII - representar aos órgãos competentes eventuais indícios de irregularidades, zelando pela conformidade das atividades educacionais com as normas e regulamentos do sistema educacional;

VIII - orientar as unidades escolares quanto ao cumprimento das normas legais e regulamentações pertinentes, garantindo a conformidade com as diretrizes educacionais e jurídicas;

IX - orientar na elaboração de legislação educacional, propondo adequações ou ajustes nas normativas que regem o sistema educacional municipal, em consonância com as exigências legais e os avanços pedagógicos;

X - delegar atribuições a seus subordinados, definindo responsabilidades e garantindo que os processos e tarefas sejam cumpridos conforme os objetivos e metas estabelecidos;

XI - 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 o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) nas unidades escolares;

XII - acompanhar o processo de compras e aquisições para as unidades escolares, desde a inserção do pedido no sistema até a entrega do material ou serviço, garantindo a eficiência no processo e a conformidade com os procedimentos administrativos;

XIII - acompanhar e orientar os servidores quanto à política de segurança da informação, promovendo a conscientização sobre o uso adequado da internet e dos equipamentos de informática nas unidades escolares, conforme as diretrizes de segurança cibernética da Secretaria Municipal de Educação;

XIV - exercer outras competências correlatas, conforme necessário, visando a melhoria contínua dos processos administrativos e pedagógicos, atendendo às necessidades da rede escolar e às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. São atribuições do Diretor da Divisão de Supervisão Escolar desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo, garantindo a aplicação efetiva das políticas educacionais e o bom funcionamento das unidades escolares, em todos os níveis hierárquicos subordinados.

Subseção I

Dos Setores de Supervisão de Ensino I, II, III, IV, V e VI

Art. 21. Aos Setores de Supervisão de Ensino I, II, III, IV, V e VI, compete:

I - auxiliar a equipe escolar na elaboração e execução da proposta pedagógica, garantindo que as ações pedagógicas estejam alinhadas às diretrizes educacionais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e atendam às necessidades dos alunos;

II - orientar o pessoal quanto à administração e uso adequado dos recursos materiais, promovendo uma gestão eficiente dos materiais pedagógicos, administrativos e tecnológicos, de modo a garantir a qualidade do processo educativo;

III - dar posse aos funcionários subordinados, assegurando que todos os processos relacionados à admissão e integração de novos colaboradores sejam realizados conforme as normativas legais e administrativas;

IV - orientar quanto ao zelo, manutenção e conservação dos bens patrimoniais, promovendo a preservação dos bens móveis e imóveis da unidade escolar, garantindo um ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades educacionais;

V - criar condições e estimular experiências inovadoras para o aprimoramento do processo educativo, incentivando práticas pedagógicas que favoreçam a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos alunos, buscando sempre a melhoria contínua;

VI - cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, decisões e prazos, assegurando que os trabalhos administrativos e pedagógicos sejam realizados em conformidade com as orientações da Secretaria Municipal de Educação e as normativas legais vigentes;

VII - apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, realizando investigações preliminares sobre eventuais falhas administrativas ou pedagógicas e encaminhando para as autoridades competentes, quando necessário;

VIII - assessoria e acompanhamento na elaboração do Plano Escolar, garantindo que o plano de ensino esteja alinhado aos objetivos da educação municipal e às necessidades de cada unidade escolar;

IX - elaborar, quando necessário, legislação educacional para a rede municipal de ensino, propondo adaptações e novas normas que atendam às demandas da rede e promovam a melhoria do processo educacional;

X - realizar estudos e pesquisas, apreciar, emitir pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema de ensino, promovendo a análise crítica dos processos educacionais e propondo soluções para a evolução da educação no município;

XI - acompanhar o desempenho dos gestores escolares, promovendo avaliações periódicas da atuação dos diretores, coordenadores e demais responsáveis pela gestão das unidades educacionais;

XII - manter um ambiente propício ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas, assegurando que as condições físicas e organizacionais favoreçam o ensino de qualidade;

XIII - assessoria e/ou participação em comissões de apuração preliminar e/ou sindicâncias, quando necessário, com suporte técnico e jurídico, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos e adotar as medidas cabíveis;

XIV - identificar e propor mecanismos para avaliação das necessidades de formação continuada dos profissionais de educação, promovendo ações de capacitação e atualização para todos os agentes educacionais, garantindo que a equipe esteja sempre qualificada para atender às demandas do processo de ensino-aprendizagem;

XV - exercer outras atividades relacionadas à sua área de atuação, conforme determinação do Secretário Municipal de Educação, adaptando-se às necessidades emergentes da rede de ensino;

XVI - atender às determinações do Diretor da Divisão de Supervisão Escolar e assessorá-lo no desempenho de

suas atribuições, garantindo a integração dos setores e o alinhamento das ações administrativas e pedagógicas;

XVII - exercer outras competências correlatas, conforme as necessidades da rede de ensino e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. São atribuições dos Chefes dos Setores de Supervisão de Ensino I, II, III, IV, V e VI, da Divisão de Supervisão Escolar, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo, garantindo o cumprimento das metas e a boa gestão dos processos pedagógicos e administrativos nas unidades escolares.

SEÇÃO V

DA DIVISÃO DE IMPLANTAÇÃO TECNOLÓGICA E CONTROLE EDUCACIONAL

Art. 22. A Divisão de Implantação Tecnológica e Controle Educacional, compete:

I - implantar, coordenar e gerenciar as iniciativas tecnológicas no âmbito da rede municipal de ensino, promovendo a modernização dos processos pedagógicos e administrativos por meio da utilização de novas tecnologias educacionais, alinhadas às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

II - planejar e executar estratégias de inovação tecnológica, com foco no uso de plataformas digitais, softwares educacionais, recursos multimídia e outras ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento da prática pedagógica nas unidades escolares;

III - garantir o acesso e a manutenção de infraestrutura tecnológica nas unidades escolares, assegurando que todas as escolas municipais disponham dos recursos necessários para a implementação efetiva do ensino digital, como computadores, internet, equipamentos multimídia e demais dispositivos tecnológicos;

IV - desenvolver, em conjunto com os gestores escolares, estratégias para a formação continuada dos profissionais da educação no uso de tecnologias, promovendo capacitações, workshops e cursos voltados à integração de novas ferramentas pedagógicas nas práticas diárias dos docentes e demais profissionais da educação;

V - controlar e monitorar os dados educacionais e administrativos das unidades escolares, utilizando sistemas de gestão para garantir a coleta, análise e organização das informações relevantes para o controle e aprimoramento do processo educativo, incluindo o acompanhamento do desempenho escolar, frequência e outros indicadores educacionais;

VI - desenvolver e implementar programas de avaliação e controle da qualidade educacional, com foco na melhoria contínua dos processos pedagógicos e administrativos, por meio da utilização de tecnologias de monitoramento e análise de dados educacionais;

VII - promover a integração e a articulação entre as tecnologias educacionais e os processos pedagógicos, garantindo que os recursos tecnológicos sejam utilizados de maneira eficaz e que atendam às necessidades pedagógicas específicas de cada turma ou modalidade de ensino;

VIII - elaborar e revisar políticas públicas relacionadas à educação digital e ao uso de tecnologias nas escolas municipais, propondo medidas que incentivem a inclusão

digital e o acesso equitativo a recursos tecnológicos para todos os alunos;

IX - assegurar a segurança digital e a proteção dos dados educacionais, implementando práticas e normas que garantam a privacidade e a proteção das informações armazenadas e processadas nos sistemas educacionais e administrativos;

X - apoiar a gestão da Secretaria Municipal de Educação na implementação e fiscalização do uso de tecnologias educacionais nas escolas, garantindo que as diretrizes e normativas sejam cumpridas, além de proporcionar suporte técnico às unidades escolares para a solução de problemas relacionados à infraestrutura tecnológica;

XI - estabelecer parcerias com empresas e instituições de tecnologia educacional, com o intuito de fomentar o desenvolvimento de novas ferramentas e recursos que possam ser utilizados na rede municipal de ensino, incluindo a negociação de contratações de softwares, hardwares e serviços especializados;

XII - elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das iniciativas tecnológicas e educacionais, com o objetivo de monitorar e avaliar a eficácia das ações implementadas, propondo ajustes e melhorias com base nos resultados obtidos;

XIII - prestar assessoria e orientação técnica às unidades escolares e à equipe gestora da Secretaria Municipal de Educação, garantindo que todos os envolvidos no processo educativo compreendam e utilizem as tecnologias de maneira eficiente e eficaz;

XIV - realizar estudos e pesquisas sobre as tendências tecnológicas educacionais, propondo inovações que possam ser implementadas na rede de ensino municipal, visando o desenvolvimento de práticas pedagógicas mais dinâmicas e eficazes;

XV - orientar os servidores sobre a política de segurança da informação, uso adequado da internet, sistemas e computadores, zelando pela integridade dos dados institucionais;

XVI - exercer outras atividades relacionadas à sua área de atuação, conforme necessidade e determinação do Secretário Municipal de Educação, sempre buscando a inovação e o aprimoramento das práticas educacionais;

XVII - atender às determinações do Secretário Municipal de Educação e assessorá-lo no desempenho de suas atribuições, com foco na modernização e inovação da educação municipal.

Parágrafo único. São atribuições do Diretor, da Divisão de Implantação Tecnológica e Controle Educacional, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo, coordenando as ações tecnológicas e educacionais de forma a garantir a integração eficaz entre a tecnologia e os processos pedagógicos da rede municipal de ensino.

Subseção I

Do Setor de Implementação de Soluções Tecnológicas e Gestão do Cartão Conecta + Olímpia

Art. 23. Ao Setor de Implementação de Soluções Tecnológicas e Gestão do Cartão Cidadão, compete:

I - planejar, coordenar e implementar soluções tecnológicas que visem aprimorar os processos

administrativos e pedagógicos da rede municipal de ensino, por meio da introdução de novas ferramentas, sistemas e recursos tecnológicos, sempre com foco na melhoria da qualidade educacional;

II - gerenciar a implantação e manutenção de sistemas tecnológicos educacionais nas unidades escolares, garantindo sua integração e uso eficiente por parte de professores, alunos e gestores escolares;

III - desenvolver e coordenar a implementação de plataformas digitais para o gerenciamento acadêmico, como sistemas de gestão escolar, de monitoramento do desempenho dos alunos e de comunicação entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;

IV - propor e executar treinamentos e capacitações periódicas para os profissionais da educação, com o objetivo de garantir a utilização adequada das soluções tecnológicas implantadas, com foco na inovação e melhoria contínua das práticas pedagógicas;

V - gestão do Cartão Conecta + Olímpia Educação, que inclui a implementação, controle e monitoramento do uso do cartão nas unidades escolares, assegurando a sua correta distribuição e uso pelos alunos e profissionais da educação para acesso aos serviços educacionais e benefícios associados;

VI - coordenar a integração do Cartão Conecta + Olímpia Educação com outras soluções tecnológicas utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação, garantindo sua funcionalidade e facilitando o acesso dos alunos a recursos educacionais, transporte escolar, alimentação e outros benefícios;

VII - apoiar as unidades escolares na gestão do Cartão Conecta + Olímpia Educação, oferecendo suporte técnico e operacional, incluindo a resolução de problemas relacionados ao uso do cartão e a sua atualização cadastral;

VIII - acompanhar e monitorar o uso do Cartão Conecta + Olímpia Educação nas unidades escolares, avaliando a eficiência dos serviços e recursos oferecidos, bem como propondo melhorias para otimizar os processos e garantir a efetividade da ferramenta;

IX - estabelecer e manter parcerias com empresas de tecnologia e fornecedores para garantir a atualização e a manutenção do Cartão Conecta + Olímpia Educação, assim como a implementação de novas funcionalidades que possam agregar valor ao processo educativo;

X - elaborar relatórios periódicos sobre o desempenho das soluções tecnológicas implantadas e sobre o uso do Cartão Conecta + Olímpia Educação, apresentando dados sobre a utilização, benefícios e sugestões de aprimoramento das ferramentas;

XI - prestar suporte técnico contínuo à equipe gestora das escolas e aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, esclarecendo dúvidas e orientando sobre o uso das tecnologias implementadas e a Cartão Conecta + Olímpia Educação;

XII - garantir a segurança da informação relacionada ao Cartão Conecta + Olímpia Educação e às soluções tecnológicas implantadas, promovendo a proteção dos dados dos alunos e profissionais da educação, conforme as normas e regulamentos de segurança e privacidade de dados;

XIII - coordenar ações de divulgação e orientação para alunos, pais e responsáveis sobre o uso do Cartão Conecta + Olímpia Educação, incluindo a explicação de seus benefícios e como utilizá-lo para acessar os serviços educacionais oferecidos pela rede municipal de ensino;

XIV - monitorar a evolução tecnológica e as tendências da educação digital, propondo a implementação de novas soluções que possam contribuir para a melhoria da educação municipal, garantindo o alinhamento com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

XV - elaborar e revisar as normas e procedimentos internos relacionados à implementação e gestão do Cartão Conecta + Olímpia Educação, visando garantir sua utilização correta e eficiente dentro das unidades escolares;

XVI - atuar em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, assessorando a Divisão de Implantação Tecnológica e Controle Educacional e outras áreas da Secretaria na implementação de soluções tecnológicas que contribuam para a transformação digital da educação municipal.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Implementação de Soluções Tecnológicas e Gestão do Cartão Cidadão, da Divisão de Implantação Tecnológica e Controle Educacional, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados, promovendo a integração entre as soluções tecnológicas e os processos administrativos e pedagógicos da rede municipal de ensino.

Subseção II

Do Setor de Formação e Capacitação Digital

Art. 24. Ao Setor de Formação e Capacitação Digital, compete:

I - planejar, coordenar e executar programas de formação e capacitação digital para os profissionais da educação, com o objetivo de melhorar o uso de tecnologias educacionais e de gestão no ambiente escolar, promovendo a inclusão digital e o desenvolvimento de competências tecnológicas essenciais no contexto educacional;

II - desenvolver e implementar cursos e workshops sobre o uso pedagógico das tecnologias, ferramentas digitais e plataformas educacionais, com foco na melhoria das práticas pedagógicas e no fortalecimento da capacidade dos docentes em integrar as tecnologias no processo de ensino-aprendizagem;

III - identificar as necessidades de capacitação digital dos profissionais da educação, realizando diagnósticos periódicos e pesquisas para mapear as lacunas de habilidades tecnológicas, propondo programas de capacitação personalizados de acordo com o nível de proficiência dos educadores e gestores escolares;

IV - elaborar materiais didáticos e recursos pedagógicos para apoiar o processo de capacitação, incluindo tutoriais, vídeos instrutivos e guias de boas práticas no uso das tecnologias educacionais;

V - promover a formação contínua dos profissionais da educação em áreas relacionadas à inovação tecnológica, educação digital, uso pedagógico de tecnologias, ferramentas colaborativas e metodologias ativas de ensino;

VI - apoiar os docentes no desenvolvimento de suas competências digitais, incentivando a criação de ambientes de aprendizagem mais interativos e dinâmicos, por meio do

uso de tecnologias e recursos digitais;

VII - organizar eventos, seminários, ciclos de palestras e encontros de formação relacionados ao uso das tecnologias na educação, garantindo a participação de especialistas, educadores e outros profissionais da área de tecnologia educacional;

VIII - desenvolver e promover ações de sensibilização e incentivo ao uso de tecnologias por todos os membros da comunidade escolar, incluindo alunos, pais e responsáveis, destacando a importância da digitalização no processo educacional e no cotidiano escolar;

IX - acompanhar e avaliar a efetividade das capacitações realizadas, realizando feedbacks periódicos, ajustando os conteúdos conforme a necessidade e buscando melhorar os resultados alcançados nas escolas e unidades educacionais;

X - estabelecer parcerias com instituições de ensino, organizações e empresas especializadas na área de tecnologias educacionais, visando ampliar as ofertas de formação e garantir a atualização constante dos profissionais da educação;

XI - prestar apoio técnico e pedagógico contínuo aos educadores, oferecendo orientação e suporte no uso de plataformas, ferramentas e recursos tecnológicos em suas atividades pedagógicas, garantindo a integração das tecnologias de forma eficaz e inclusiva no processo de ensino-aprendizagem;

XII - desenvolver programas de certificação digital para os profissionais da educação, assegurando o reconhecimento formal da capacitação realizada e a qualificação digital do corpo docente e técnico da rede municipal de ensino;

XIII - manter atualizado o banco de dados e sistemas de acompanhamento de capacitações realizadas, disponibilizando informações sobre a participação dos profissionais, a formação realizada, as necessidades identificadas e as ações de melhoria que estão sendo implementadas;

XIV - fomentar a cultura de aprendizado contínuo e colaborativo, estimulando a troca de experiências, práticas pedagógicas inovadoras e o uso de tecnologias educacionais entre os profissionais da educação;

XV - colaborar com a Divisão de Implantação Tecnológica e Controle Educacional, garantindo que as tecnologias utilizadas na rede municipal de ensino estejam alinhadas com os objetivos pedagógicos e atendam às necessidades de formação e capacitação dos educadores;

XVI - garantir a integração das tecnologias no currículo escolar, trabalhando junto às unidades educacionais para que as ferramentas digitais sejam utilizadas de forma a enriquecer as práticas pedagógicas e promover o desenvolvimento das habilidades digitais nos alunos;

XVII - exercer outras atividades relacionadas a sua área de atuação, a critério do Secretário Municipal de Educação, com foco no aprimoramento da formação digital dos profissionais da educação e no uso pedagógico das tecnologias.

Parágrafo único. São atribuições do Chefe, do Setor de Formação e Capacitação Digital, da Divisão de Implantação Tecnológica e Controle Educacional, desenvolver, gerenciar e supervisionar as atividades

descritas nos incisos deste artigo e nos níveis hierárquicos subordinados, garantindo a implementação e o sucesso dos programas de capacitação digital na rede municipal de ensino.

CAPÍTULO IV DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 25. 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 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. As unidades da Secretaria Municipal de Educação deverão funcionar de forma integrada e articulada, promovendo a colaboração mútua entre os setores para garantir a eficácia na execução das políticas públicas educacionais.

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. 27. 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 as políticas educacionais.

Art. 28. 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. 29. 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. 30. Os casos omissos neste decreto serão resolvidos pelo Secretário e quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1.º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos n.ºs 8.530, de 05 de setembro de 2022 e 9.115, de 15 de abril de 2024.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia,
em 01 de abril de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

JESSICA MARIA DOS SANTOS

Secretária Municipal de Educação

RAQUEL CRISTINA CREPALDI RIGHETTI

Secretária Municipal da Casa Civil

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de abril de 2025.

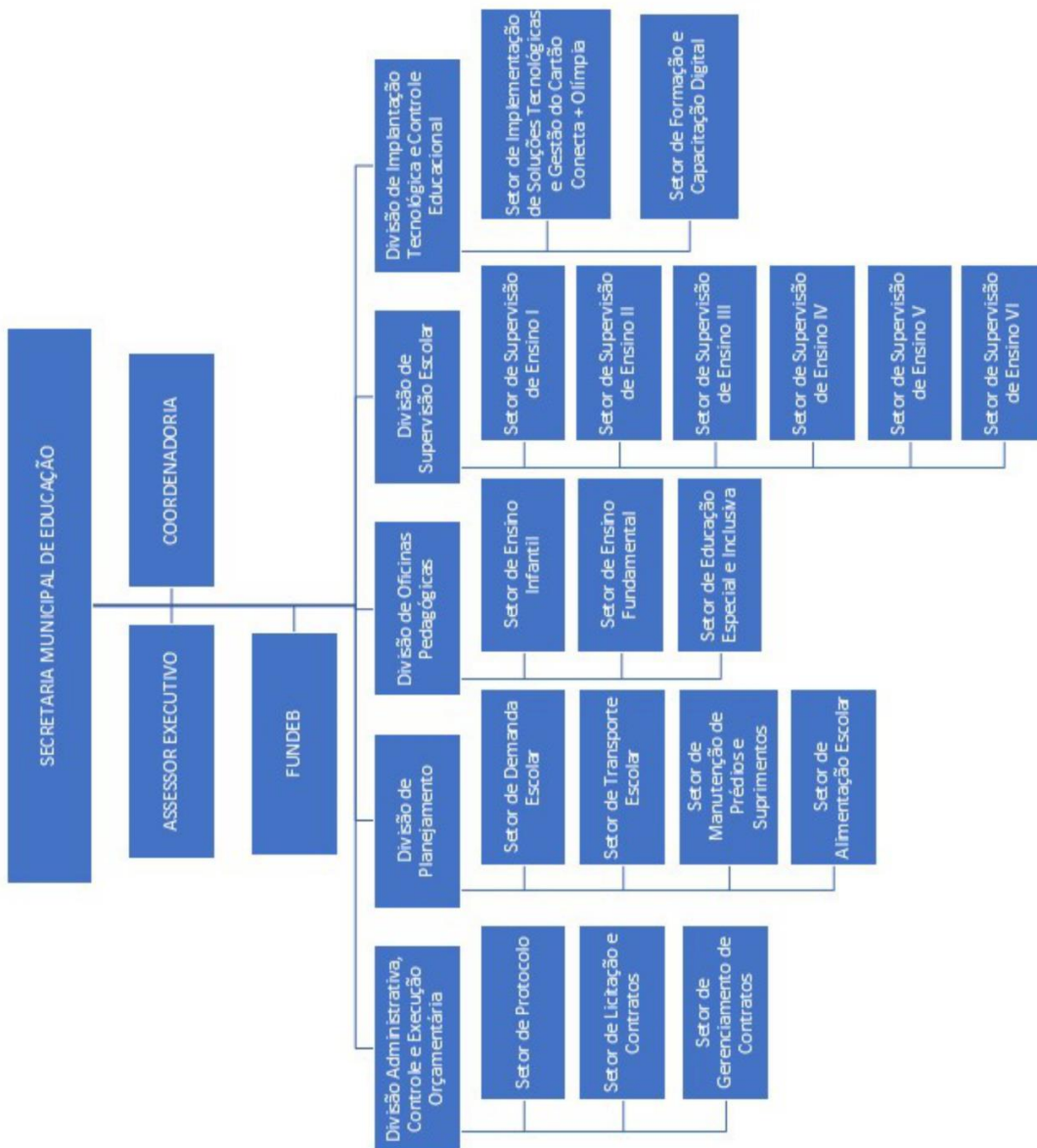
CLÉBER LUÍS BRAGA

Supervisor de Expediente

.....



Gabinete do Prefeito



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

DECRETO N.º 9.507, DE 01 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre nomeação dos membros do Conselho Municipal de Saúde de Olímpia.

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

DECRETA:

Art. 1.º Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal de Saúde de Olímpia, ficando assim constituído:

I - representantes da esfera Municipal:

- Márcio Henrique Eiti Iquegami - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Cristina Cristina Bigi Esteves Kiill - CPF n.º ***.***.***-** - Suplente
- Sandra Regina Montovanelli Sgarbi - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Ana Carolina Ferraz Marcondes - CPF n.º ***.***.***-** - Suplente

II - representantes da Secretaria Municipal da Saúde:

- Ana Paula Rodrigues Bertolino - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Camila Roberta Pereira dos Santos - CPF n.º ***.***.***-** - Suplente

III - representantes dos Prestadores de Serviços Conveniados ao SUS - Santa Casa de Misericórdia de Olímpia:

- Naiara Nardelli de Souza - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Francini Silva Barbosa - CPF n.º ***.***.***-** - Suplente

IV - representantes dos Profissionais da Área da Saúde com Nível Universitário:

- Amira Sarout Ferreira - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Flávia Roberta Galvão - CPF n.º ***.***.***-** - Suplente
- Carolina Tokunaga Kai - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Fausto Vieira Marcondes Neto - CPF n.º ***.***.***-** - Suplente

V - representantes dos Profissionais da Área da Saúde com Nível Médio:

- Maria Amélia Rocha Augusto - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Marco Antônio Cintra - CPF n.º ***.***.***-** - Suplente

VI - representantes dos Profissionais da Área da Saúde com Nível Elementar:

- Paulo Junior Freitas de Oliveira - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Rute Cristina Costa - CPF n.º ***.***.***-** - Suplente

VII - representantes dos Usuários do Sistema de Saúde:

- a) representantes da Ordem dos Advogados do Brasil de Olímpia:**
 - Dra. Maria Helena Pinheiro - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
 - Dra. Francelle Aparecida Baptista Graton - CPF n.º ***.***.***-** - Suplente

b) representantes da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Olímpia (APAE):

- Franciele Rodrigues Stuk - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Carina Sayuri Fukagawa - CPF n.º 330.101.648-78 - Suplente

c) representantes do Abrigo São José de Olímpia:

- Ricardo Rodrigues Malufi - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Rosana Aparecida Q. A. Sasso - CPF n.º ***.***.***-** - Suplente

d) representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Olímpia:

- Edson Cláudio Mugnoli - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Andrea Galvão da Silva - CPF n.º ***.***.***-** - Suplente

e) representantes da Associação Beneficente, Cultural e Assistencial de Olímpia (ABECAO):

- Vera Lúcia de Souza - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Cláudia Regina da Silva - CPF n.º 066.098.018.51 - Suplente

f) representantes do Conselho dos Pastores:

- Elias de Souza Bahia - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Lúcio Aparecido Justino - CPF n.º ***.***.***-** - Suplente

g) representantes da Paróquia São José de Olímpia e da Paróquia São João Batista de Olímpia:

- Pedro Luiz Augusto - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Cláudia Maria Dias Cardoso de Souza - CPF n.º ***.***.***-** - Suplente

h) representantes da Paróquia Nossa Senhora Aparecida de Olímpia:

- Alessandra Ribeiro de Azevedo - CPF n.º ***.***.***-** - Titular
- Vera Lúcia Bernardes - CPF n.º ***.***.***-** - Suplente

Art. 2.º O mandato dos membros do Conselho Municipal de Saúde de Olímpia terá a duração de 02 (dois) anos, podendo, os mesmos serem reconduzidos a critério das respectivas representações.

Art. 3.º A função de membro do Conselho Municipal de Saúde de Olímpia é considerada de interesse público relevante ao município e não será remunerada a qualquer título, garantindo sua dispensa do trabalho sem qualquer prejuízo durante o período das reuniões, capacitações e ações especificadas no referido conselho.

Art. 4.º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, em especial os Decretos n.ºs 8.698, de 09 de março de 2023 e 9.186, de 05 de julho de 2024.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de abril de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

MARCIO HENRIQUE EITI IQUEGAMI

Secretário Municipal de Saúde

RAQUEL CRISTINA CREPALDI RIGHETTI

Secretária Municipal da Casa Civil

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01

de abril de 2025.

CLÉBER LUÍS BRAGA
Supervisor de Expediente

Portarias

PORTARIA N.º 55.964, DE 01 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre designação 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 designado, a Servidora **ERICA CRISTINA DOS SANTOS GEZUATO**, lotada no cargo de Escrivão I, para, em substituição, responder pelas funções de Chefe do Setor de Atendimento, Capacitação e Parcerias, da Divisão de Trabalho, Emprego, Renda, Atendimento, Capacitação ao Cidadão e Empreendedorismo, da Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Sustentável, no período de 15 (quinze) dias, a partir de 22 de abril de 2025, férias do Senhor **MARCOS ANTONIO FERREIRA**.

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 01 de abril de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de abril de 2025.

CLÉBER LUÍS BRAGA
Supervisor de Expediente

PORTARIA N.º 55.963, DE 01 DE ABRIL DE 2025

Dispõe sobre a designação de membros para atuarem no convênio "Sistema Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - Cidadania no Campo - Compartilhamento de Bens Móveis e Imóveis Estaduais", e dá outras providências.

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 designados para atuarem no Sistema Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - Cidadania no Campo - Compartilhamento de Bens Móveis e Imóveis Estaduais, sem prejuízo de seus direitos e vantagens, para a execução das atividades previstas no convênio a ser celebrado com a Secretaria Estadual de Agricultura e Abastecimento, os seguintes servidores:

I - Sílvia Roberto Pelegrini - CPF n.º ***.***.***-** -

Eng. Agrônomo - Assessor de Gabinete da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Econômico Sustentável - Divisão de Agricultura, Apoio ao Geoprocessamento, Inspeção de Produtos de Origem Animal e Patrulha Mecanizada;

II - Manoel Décio Travaini - CPF n.º ***.***.***-** - Eng. Agrônomo;

III - Camila Valente Furquim Vicente - CPF n.º ***.***.***-** - Eng. Agrônoma;

IV - Audrey Hermes Konda - CPF n.º ***.***.***-** - Eng. Agrônomo;

V - Jean Carlos Siqueira - CPF n.º ***.***.***-** - Chefe da Patrulha Agrícola Mecanizada Rural;

VI - Cristina Matsuo Matuo - CPF n.º ***.***.***-** - Escrivãria;

VII - Renan Matheus Gerolim Ferreira - CPF n.º ***.***.***-** - Chefe do Setor do S.I.M.;

VIII - Nathália Velludo de Souza Prado - CPF n.º ***.***.***-** - Médica Veterinária (S.I.M.);

IX - Marcus Diogo Gouveia da Costa Arantes - CPF n.º ***.***.***-** - Médico Veterinário (S.I.M.);

X - Vitória Cobacho Beckedorff - CPF n.º ***.***.***-** - Estagiária de Agronomia;

Art. 2.º Os membros acima relacionados contarão com o apoio da Divisão de Análise de Dados e Indicadores, da Secretaria Municipal da Casa Civil.

Art. 3.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 01 de abril de 2025.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de abril de 2025.

CLÉBER LUÍS BRAGA
Supervisor de Expediente

Outros Atos

PORTARIA Nº 05, DE 28 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre Abertura de Processo de Habilitação para Vagas de Taxistas para os auxiliares de permissionários de táxi.

A Secretaria de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana do Município, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei nº 5.045, de 25 de dezembro de 2024, e suas alterações;

Considerando o Decreto Municipal Nº 9.412 de 28 de janeiro de 2025, que dispõe sobre a regulamentação funcional da Secretaria Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana e dá outras providências;

Considerando o disposto da Lei n.º 3.690, de 17 de maio de 2013, que regulamenta a atividade de transporte de passageiros por veículo de aluguel - táxi da Estância Turística de Olímpia.

RESOLVE:

Art.1º. A Secretaria de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana, informa aos auxiliares de permissionários de táxi que se encontra aberto no período de 02 de abril a 11 de abril de 2025 o prazo para inscrições para preenchimento de até 07 (sete) vagas de taxitas por sorteio, de acordo com as disposições do inciso II do artigo 15º da Lei Nº3.690 de 17 de maio de 2013 e demais requisitos da mesma lei.

Vagas:

Ponto Nº 01 - Oswaldo Martins - Praça da Matriz - 03 (três) vagas;

Ponto Nº 02 - Santa Casa de Misericórdia - 01 (uma) vaga.

Ponto Nº 03 - Thermas - 02 (duas) vagas.

Ponto Nº 04 - UPA - Unidade de Pronto Atendimento - 01 (uma) vaga.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

Estância Turística de Olímpia, em 28 de Março de 2025.

VINICIUS CLAUDIO ZOPPELLARI

Secretário Municipal de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

À vista dos elementos constantes do presente processo, **HOMOLOGO** a Dispensa nº 163/2025, Processos Administrativos nº 153402/2025 e **AUTORIZO**, com fundamento no artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133/21, a contratação direta, por dispensa de licitação, da pessoa jurídica de direito privado - **INOVAMED HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 12.889.035/0001-02, AVAREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 11.195.057/0001-00, M&D COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 33.315.644/0001-28, ARMAZEM DOS MEDICAMENTOS LTDA EPP, CNPJ: 27.718.661/0001-03, AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, CNPJ: 65.817.900/0001-71, RAP APARECIDA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ: 06.968.107/0001-04, CIRÚRGICA OLÍMPIO LTDA EPP, CNPJ: 01.140.868/0001-50, GENESIO MENDES & CIA LTDA, CNPJ: 82.873.068/0007-35, ALFALAGOS LTDA, CNPJ: 05.194.502/0001-14, DROGARIA SANTA RITA DE OLÍMPIA LTDA EPP, CNPJ: 55.862.551/0001-56**, para aquisição de medicamentos para atender às necessidades da farmácia municipal da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia/SP, no valor total de R\$ 92.724,25 (noventa e dois mil setecentos e vinte e quatro reais e vinte e cinco centavos).

AUTORIZO, outrossim, o empenho dos recursos necessários ao atendimento da despesa, onerando as dotações nº 195.

Determino a publicação da presente autorização, no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e demais

sítios eletrônicos que se fizerem necessários. Olímpia/SP, 25 de fevereiro de 2024.

Marcio Henrique Eiti Iquegami
Secretário Municipal de Saúde

Aviso de Licitação

Aviso de Licitação

Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 33/2025
Objeto: Aquisição de materiais de sinalização, para atender às necessidades da Secretaria de Segurança, Trânsito e Mobilidade Urbana do município da Estância Turística de Olímpia/SP. Recebimento das propostas até dia 15/04/2025 às 08h30. Disputa às 09h do dia 15/04/2025. Tel.:(17) 3279-3274. site: https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095. Olímpia, 01 de abril de 2025.

Caique Ruiz Gonzales
Diretor da Divisão de Gestão de Planejamento de Compras

Aviso de Licitação

Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 34/2025
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção, higienização, limpeza e recarga de gás em aparelhos de ar-condicionado para atender às necessidades de todas as Secretarias da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP. Recebimento das propostas até dia 17/04/2025 às 08h30. Disputa às 09h do dia 17/04/2025. Tel.:(17) 3279-3274. site: https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095. Olímpia, 01 de abril de 2025.

Caique Ruiz Gonzales
Diretor da Divisão de Gestão de Planejamento de Compras

Aviso de Licitação

Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 35/2025
Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de lanche executivo, para atender às necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP. Recebimento das propostas até dia 17/04/2025 às 08h30. Disputa às 09h do dia 17/04/2025. Tel.:(17) 3279-3274. site: https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095. Olímpia, 01 de Abril de 2025.

Caique Ruiz Gonzales
Diretor da Divisão de Gestão de Planejamento de Compras

Extrato

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL ESTANCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA.

Proponente: Cidade Mirim de São João Batista. Objeto: Projeto Adequação de segurança e melhoria física das instalações da creche Cidade Mirim de São João Batista. Melhorar o espaço e estrutura do prédio oferecendo a todos os usuários mais conforto e segurança no espaço em que



eles utilizam. Fazer a manutenção da caixa d'água, investir em câmara de segurança e em aquisição de equipamento que auxiliam no bom funcionamento da instituição, como duas impressoras, um televisor, quarenta placas de tatames que serão alocados nas salas de atividades utilizadas pelas crianças, protegendo-as diretamente no chão gelado. O objetivo é ter sempre um ambiente estruturado que traga total segurança e conforto para todos os usuários da Entidade. Data de Assinatura: 09/12/2024. Origem: Aditivo nº 14/2024-1 - Inexigibilidade de chamamento público do Processo 149849 e 149850. Prorrogação de prazo. Vigência: 29/07/2025.

Proponente: Associação de Reabilitação da Criança Deficiente - ARCD. Objeto: promover a prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas com deficiência física, especialmente de crianças e jovens, favorecendo a integração social. Data de Assinatura: 09/12/2024. Origem: Aditivo nº 17/2023-1 - Inexigibilidade de chamamento público do Processo 141135 e 141724. Prorrogação de prazo. Vigência: 30/06/2025.

Extrato de Ata de Registro de Preço

Contratante: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Contratada: Coplan Construtora Planalto Ltda. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de concreto usinado, para atender às necessidades da Secretaria De Obras, Engenharia E Infraestrutura Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 24/03/2025. Valor: R\$ 358.215,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 12/2025. Ata De Registro De Preços nº 25/2025.

Contratada: Soma/SP Produtos Hospitalares Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 1.070.721,90. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 26/2025.

Contratada: Promefarma Medicamentos E Produtos Hospitalares Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 178.729,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 27/2025.

Contratada: Comercial Cirúrgica Rioclarense Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 94.617,77. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 28/2025.

Contratada: Acácia Comércio De Medicamentos Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para

uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 94.370,50. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 29/2025.

Contratada: Partner Farma Distribuidora De Medicamentos Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 275.259,50. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 30/2025.

Contratada: Inovamed Hospitalar Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 233.270,70. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 31/2025.

Contratada: ILG Comercial Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 147.589,50. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 32/2025.

Contratada: Ciamed - Distribuidora De Medicamentos Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 182.700,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 33/2025.

Contratada: Dimebras Comercial Hospitalar Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 200.555,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 34/2025.

Contratada: Lumar Comércio De Produtos Farmacêuticos Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 48.183,50. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 35/2025.

Contratada: Aglon Comércio E Representações Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 36.225,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de



Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 36/2025.

Contratada: Portal Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 469.830,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 37/2025.

Contratada: R.A.P - Aparecida - Comercio De Medicamentos Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 75.800,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 38/2025.

Contratada: Fragnari Distribuidora De Medicamentos Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 5.040,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 39/2025.

Contratada: Alfalagos Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 22.280,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 40/2025.

Contratada: Futura Comercio De Produtos Medicos E Hospitalares Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 243.246,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 41/2025.

Contratada: Centermedi Comercio De Produtos Hospitalares Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 46.142,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 42/2025.

Contratada: Med Center Comercial Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 2.185,60. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 43/2025.

Contratada: Avaremed Distribuidora De Medicamentos Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 12.679,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 44/2025.

Contratada: Dimeva Distribuidora E Importadora Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 96.442,95. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 45/2025.

Contratada: Conquista Distribuidora De Medicamentos E Produtos Hospitalares Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 6.940,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 46/2025.

Contratada: Cristalia Produtos Quimicos Farmaceuticos Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 295.182,50. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 47/2025.

Contratada: Dimaster - Comercio De Produtos Hospitalares Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 63.305,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 48/2025.

Contratada: Medfutura Distribuidora De Medicamentos E Produtos De Saúde Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 75.510,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 49/2025.

Contratada: F&F Distribuidora De Medicamentos Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 3.200,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 50/2025.

Contratada: Octo Farmaco Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às



necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 76.523,30. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 51/2025.

Contratada: Licite Saúde Comercio Produtos Hospitalares Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 173.000,00. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 52/2025.

Contratada: JT Medicamentos Ltda. Objeto: Aquisição de medicamentos e insumos para uso comum para atender às necessidades da Secretaria Da Saúde Da Estância Turística De Olímpia/SP. Data de assinatura: 25/03/2025. Valor: R\$ 206.241,55. Vigência: 12 (doze) meses. Origem: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2025. Ata De Registro De Preços nº 53/2025.

Extrato de Contrato

Contratante: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Contratada: Pedro Augusto Crimber Da Silva - ME. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de manutenção, higienização, limpeza, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado, para atender às necessidades de todas as Secretarias Da Prefeitura Municipal Da Estância Turística De Olímpia/SP. data De Assinatura: 24/03/2025. Valor R\$ 79.600,00. Vigência: 60 (sessenta) dias. Origem: Dispensa Nº 351/2025. Contrato nº 39/2025.

Outros atos

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 9/2024 DECLARAÇÃO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DE AMPLIAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR "EMEB DONA BENTA", COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, CONTEMPLADA ATRAVÉS DO CONVÊNIO N.º SEDUCPRC-2021-01846-DM PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

Às 14:44 horas do dia 31/03/2025, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Sr(a). MAX MENA, Autoridade Competente, homologa a Concorrência Eletrônica Nº 9/2024, e informa que a presente licitação foi declarada **FRACASSADA** por não haver propostas em condições de aceitabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA,
31 de Março de 2025.

MAX MENA
Autoridade Competente

Homologação / Adjudicação

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025

Às 15:05 horas do dia 01/04/2025, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Sr(a). MAX MENA, Autoridade Competente, **HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico Nº 21/2025, que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES, MATERIAIS DE INFORMÁTICA, MATERIAIS ELETRÔNICOS, UTENSÍLIOS DE COZINHA, MOBILIÁRIO E MATERIAIS DIVERSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 01 de Abril de 2025.

MAX MENA
Autoridade Competente

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2025

Às 10:59 horas do dia 01/04/2025, após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Sr(a). MAX MENA, Autoridade Competente, **HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico Nº 9/2025, que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAÇÃO DE TERRENO À PERCUSSÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 01 de Abril de 2025.

MAX MENA
Autoridade Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025

Página 1 / 1

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, **ADJUDICA** o Pregão Eletrônico Nº 21/2025, que tem como objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PERMANENTES, MATERIAIS DE INFORMÁTICA, MATERIAIS ELETRÔNICOS, UTENSÍLIOS DE COZINHA, MOBILIÁRIO E MATERIAIS DIVERSOS, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

Vencedor	CPF/CNPJ	Item	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
FREDERICO LUIS CONTE & CIA. LTDA	00.808.002/0001-01	8 - CADEIRA GIRATÓRIA EXECUTIVA TELA (STANDARD DIRETOR PRETA, ME CANISMO RELAX);	12,00	1.265,0000	15.180,00
Total do Fornecedor					15.180,00

Vencedor	CPF/CNPJ	Item	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
HEWLEX COMÉRCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS LTDA	97.519.539/0001-93	5 - MONITOR PROFISSIONAL 28" 4K UHD IPS DISPLAYPORTE HDMI CON FORME ESPECIFICAÇÕES:	2,00	1.740,0000	3.480,00
Total do Fornecedor					3.480,00

Vencedor	CPF/CNPJ	Item	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
MARCHETTI COMÉRCIO DE PRODUTO EM GERAL LTDA	46.360.122/0001-90	3 - FRIGO BAR COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 88 LITROS, EM AÇO INOX, DI MENSÕES MÁXIMAS (LARG.XALT.XPROF. CM) DE 43 X 82,5 X 48.	1,00	2.384,0000	2.384,00
		7 - SMART TV 75" CONFORME ESPECIFICAÇÕES	3,00	5.199,0000	15.597,00
Total do Fornecedor					17.981,00

Vencedor	CPF/CNPJ	Item	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
PRO TEC INFORMÁTICA DE OLÍMPIA LTDA	61.130.340/0001-21	1 - RELÓGIO DIGITAL	1,00	128,5000	128,50
		2 - CAFETEIRA ELÉTRICA, SISTEMA DE SUPRIMENTO: CÁPSULA, BAR DE PRESSÃO: 15 BAR	1,00	691,9500	691,95
		4 - CHALEIRA ELÉTRICA EM AÇO INOX, 127 VOLTS, 1200 WATTS DE POTÊNCIA, COM CAPACIDADE DA JARRA DE 1,8 LITROS	1,00	106,0000	106,00
		9 - CADEIRA TIPO PRESIDENTE, COM APOIO BRAÇOS EM PU, E APOIO PARA A CABEÇA, MECANISMO	1,00	6.048,0000	6.048,00
		10 - CADEIRA TIPO PRESIDENTE, SEM APOIO PARA CABEÇA	3,00	5.732,0000	17.196,00
Total do Fornecedor					24.170,45

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 01 de Abril de 2025.

MAX MENA
Autoridade Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2025

Página 1 / 1

ADJUDICAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9/2025

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, **ADJUDICA** o Pregão Eletrônico Nº 9/2025, que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAGEM DE TERRENO À PERCUSSÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

Fornecedor	CPF/CNPJ	Lote	Valor Total
RAM SONDAGENS E SERVIÇOS LTDA	11.762.908/0001-59	1	114.999,84

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 01 de Abril de 2025.

MAX MENA
Autoridade Competente



SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE OLÍMPIA

Outros Atos

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE OLÍMPIA
CNPJ: 53.227.229/0001-20
Demonstrações contábeis acompanhadas do Relatório dos
Audidores Independentes
31 de dezembro de 2024 e 2023

Esse documento foi assinado por Elizeu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrazil.net.br/validade/VAC05Y-FX8YT-4Y47D-NVMHC>




Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f08e-04f4-801d-18e3-9e>

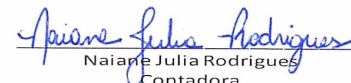


SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE OLÍMPIA
C.N.P.J.: 53.227.229/0001-20
BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 E 31 DE DEZEMBRO DE 2023
(valores expressos em reais)

ATIVO	Nota	2024	2023	PASSIVO	Nota	2024	2023
Circulante				Circulante			
Caixa e Equivalentes de Caixa				Fornecedores	11	568.592	909.898
Caixas e Equivalentes - Sem Restrição	6	1.622.559	1.286.476	Serviços Médicos a Pagar	12	899.008	1.330.888
Caixas e Equivalentes - Com Restrição	6	2.410.928	2.430.965	Serviços Médicos a Pagar - UPA	12	495.842	474.522
		4.033.487	3.717.441	Obrigações Trabalhistas	13.1	2.328.498	2.112.037
Realizável				Obrigações fiscais	13.2	353.316	1.861.310
Créditos a Receber	7	2.233.252	1.190.383	Obrigações sociais	13.3	-	4.875
(-) Provisão p/ Créditos de Liquidação Duvidosa		(33.258)	(24.112)	Subvenções a Realizar	14	29.870.680	23.370.011
Subvenções a Receber	9	27.459.752	20.939.046	Empréstimos a Pagar	15	1.891.220	1.763.764
Adiantamentos		7.610	2.786	Parcelamentos	16	911.946	751.477
Cartões		-	2.692	Acordos	17	462.604	1.757.659
Estoques	8	595.610	1.139.532	Outras Obrigações	19	184.772	554.973
		30.262.966	23.250.327			37.966.479	34.891.413
Total Circulante		34.296.453	26.967.768	Total Circulante		37.966.479	34.891.413
Não Circulante				Não Circulante			
Investimentos							
Títulos de Capitalização		62.500	-	Empréstimo a Pagar	15	10.118.984	5.546.953
		62.500	-	Parcelamentos	16	1.841.713	2.187.517
Imobilizado - Bens Móveis				Acordos - LP	17	806.500	-
Bens Móveis - Recurso Próprio		4.550.848	4.297.769	Contingências	18	-	32.500
(-) Depreciação Bens Móveis - Recurso Próprio		(2.249.191)	(1.784.805)	Receita Diferida	20	3.717.698	2.841.789
		2.301.657	2.512.964			16.484.895	10.608.760
Imobilizado - Bens Imóveis				Patrimônio Líquido			
Imóveis + Benfeitorias		16.618.190	16.618.190	Patrimônio Social	21	(12.475.083)	(9.536.912)
(-) Depreciação Imóveis + Benfeitoria		(1.660.199)	(1.328.159)	Ajuste de Avaliação Patrimonial		26.622.712	26.971.528
Terrenos		12.092.850	12.092.850	Superavit (Déficit) do Exercício	21.1	(1.169.854)	(3.229.387)
		27.050.841	27.382.881			12.977.776	14.205.229
Imobilizado - Bens Móveis e Imóveis com Restrição				TOTAL PASSIVO + PATRIMÔNIO LÍQUIDO		67.429.149	59.705.401
Bens Móveis - Subvenção		4.349.786	3.128.035				
(-) Depreciação Bens Móveis - Subvenção		(1.277.560)	(935.985)				
Bens Imóveis - Subvenção		653.983	653.983				
(-) Depreciação Bens Imóveis - Subvenção		(8.511)	(4.244)				
		3.717.698	2.841.789				
Total Imobilizado	10	33.070.196	32.737.633				
TOTAL DO ATIVO		67.429.149	59.705.401				

As Notas Explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis Olímpia, 31 de dezembro de 2024


Luiz Alberto Zaccarelli
Provedor
CPF 696.279.838-53


Naiane Julia Rodrigues
Contadora
CPF 429.777.588-36
CRC 1SP328961/O-0





SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE OLÍMPIA
C.N.P.J.: 53.227.229/0001-20
DEMONSTRAÇÕES DO RESULTADO PARA OS EXERCÍCIOS
FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 E 2023
(valores expressos em reais)

	Notas	<u>2024</u>	<u>Reclassificado</u> <u>2023</u>
Receitas Bruta de Serviços			
Receitas Pacientes SUS		5.093.671	5.167.454
Receita Complementar - SUS Paulista	33	5.986.662	-
Receitas de Contrato de Gestão	32	17.038.969	14.327.408
Receitas Pacientes Convênios		4.528.877	4.619.729
Receitas Pacientes Particulares		721.271	969.270
		33.369.450	25.083.862
(-) Dedução das receitas			
Glosa de Convênios		(194.425)	(146.353)
		33.175.025	24.937.509
(-) Custo dos Serviços Prestados			
Custos de Materiais e Medicamentos		(6.179.606)	(6.808.369)
Custos com Pessoal	28	(13.198.671)	(16.436.723)
Custos com Serviços Terceiros	29	(14.094.498)	(11.399.387)
Custos com Contrato de Gestão	30	(12.816.449)	(5.858.573)
Isenção de Cota Patronal	23	(1.830.193)	(2.427.010)
Custo com Trabalho Voluntário	24	(323.610)	(368.010)
		(48.443.027)	(43.298.072)
		(15.268.001)	(18.360.563)
Déficit Operacional Bruto			
Despesas (Receitas) Operacionais			
Financeiras Líquidas	27	(2.796.583)	(1.560.829)
Outras Despesas		(2.029.637)	(3.127.310)
Outras Receitas		50.871	52.582
Receitas com Aluguel		190.286	200.967
Contribuição da Cota Patronal	23	1.830.193	2.427.010
Receita com Trabalho Voluntário	24	323.610	368.010
		(2.431.261)	(1.639.569)
Subvenções e Doações			
Estadual	31	1.114.952	1.787.189
Municipal	31	9.417.100	9.245.010
Federal	31	4.760.545	3.419.990
Donativos		1.236.810	2.318.556
		16.529.409	16.770.745
		(1.169.854)	(3.229.387)

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis
 Olímpia, 31 de dezembro de 2024

Luiz Alberto Zaccarelli
 Provedor
 CPF 696.279.838-53

Naiane Julia Rodrigues
 Contadora
 CPF 429.777.588-36
 CRC 1SP328961/O-0




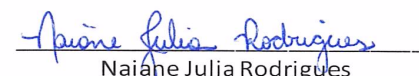


SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE OLÍMPIA
C.N.P.J.: 53.227.229/0001-20
DEMONSTRAÇÕES DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO PARA OS EXERCÍCIOS
FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 E 2023
(Valores em reais)

	Patrimônio Social	Ajuste de Avaliação Patrimonial	Resultado do exercício	Patrimônio Líquido
Saldo em 31 de dezembro de 2022	(6.999.340)	27.337.762	(2.880.690)	17.457.732
Déficit do exercício de 2022, incorporado ao Patrimônio Social	(2.880.690)		2.880.690	-
Ajuste de exercícios anteriores	(23.116)			(23.116)
Incorporação do Ajuste de Avaliação Patrimonial	366.234	(366.234)		-
Déficit do exercício de 2023			(3.229.387)	(3.229.387)
Saldo em 31 de dezembro de 2023	(9.536.912)	26.971.528	(3.229.387)	14.205.229
Déficit do exercício de 2023, incorporado ao Patrimônio Social	(3.229.387)		3.229.387	-
Ajuste de exercícios anteriores	(57.599)			(57.599)
Incorporação do Ajuste de Avaliação Patrimonial	348.816	(348.816)		-
Déficit do exercício de 2024			(1.169.854)	(1.169.854)
Saldo em 31 de dezembro de 2024	(12.475.083)	26.622.712	(1.169.854)	12.977.776

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis
 Olímpia, 31 de dezembro de 2024


 Luiz Alberto Zaccarelli
 Provedor
 CPF 696.279.838-53


 Naiane Julia Rodrigues
 Contadora
 CPF 429.777.588-36
 CRC 1SP328961/O-0

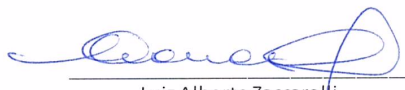


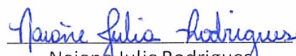


SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE OLÍMPIA
C.N.P.J.: 53.227.229/0001-20
DEMONSTRATIVO DO FLUXO DE CAIXA
PARA OS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2024 E 2023
(Método Indireto)

1 - DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS:	<u>2024</u>	<u>2023</u>
(A) Resultado Líquido Ajustado		
Deficit do Exercício	(1.169.854)	(3.229.387)
Depreciação	1.142.269	1.070.781
Ajuste Exercício Anterior	(57.599)	(23.116)
Provisão p/ Créditos de Liquidação Duvidosa	9.146	(57.083)
Contingências	(32.500)	32.500
Receita diferida	875.909	164.423
(=) Resultado Ajustado	767.371	(2.041.882)
 (B) Acréscimo e Decréscimo do Ativo Circulante e Não Circulante		
Créditos A Receber	(1.042.869)	(92.449)
Subvenções a Receber	(6.520.706)	(11.343.560)
Adiantamentos	(4.824)	29.319
Cartões	2.692	1.796
Estoques	543.922	(44.948)
(=) Acréscimo/Decréscimo Ativo Circulante e Não Circulante	(7.021.785)	(11.449.842)
 (C) Acréscimo e Decréscimo do Passivo Circulante e Não Circulante		
Fornecedores	(341.306)	(73.927)
Serviços Médicos a Pagar	(431.880)	139.404
Serviços Médicos a Pagar - UPA	21.320	68.100
Obrigações Trabalhistas	216.460	301.503
Obrigações fiscais	(1.507.994)	418.545
Obrigações sociais	(4.875)	-
Subvenções a realizar	6.500.669	12.219.390
Parcelamentos	(185.335)	1.138.576
Acordos	(488.555)	1.701.956
Contingências Judiciais a Pagar	-	(9.000)
Outras Obrigações	(370.201)	(413.289)
(=) Acréscimo/Decréscimo Passivo Circulante e Não Circulante	3.408.306	15.491.259
 TOTAL DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS (A+B+C)	(2.846.109)	1.999.535
 2 - DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS:		
Investimentos	(62.500)	-
Aquisições de Imobilizado	(1.474.831)	(613.190)
Resultado Baixa Imobilizado	-	2.592
TOTAL DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS:	(1.537.331)	(610.598)
 3 - DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS:		
Empréstimos e Financiamentos	127.456	625.206
Empréstimos e Financiamentos-LP	4.572.031	(959.750)
TOTAL DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTOS	4.699.486	(334.544)
 VARIAÇÃO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA (1+2+3)	316.047	1.054.392
SALDO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA NO INÍCIO DO EXERCÍCIO	3.717.441	2.663.049
VARIAÇÃO OCORRIDA NO PERÍODO	316.047	1.054.392
SALDO DE CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA NO FINAL DO EXERCÍCIO	4.033.487	3.717.441

As notas explicativas são parte integrante das demonstrações contábeis
Olímpia, 31 de dezembro de 2024


Luiz Alberto Zaccarelli
Provedor
CPF 696.279.838-53


Naiane Julia Rodrigues
Contadora
CPF 429.777.588-36
CRC 1SP328961/O-0



Este documento foi assinado por Elizueu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrazil.net.br/validade/VAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NVMHC>

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f08e-04f4-801d-18e3-9e>



Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIO – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis 31 de dezembro de 2024 e 2023

1. Contexto Operacional

A *Santa Casa de Misericórdia de Olímpia* é pessoa jurídica de direito privado, associação civil com fins não econômicos, de caráter beneficente e filantrópico, constituída em 12 de junho de 1.927 e inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob nº 53.227.229/0001-20, de duração indeterminada com sede e foro na Estância Turística de Olímpia, Estado de São Paulo, à Rua Síria, nº 139. É reconhecida como de utilidade pública pelas autoridades federais, estaduais e municipais.

2. Área de Atuação e Objeto Social

A *Santa Casa de Misericórdia de Olímpia* tem como objetivo básico, sem visar lucro, prestar assistência médico-hospitalar àqueles que dela necessitarem, sem distinção de raça, cor, credo político e religioso, idade, sexo, nacionalidade ou outra de qualquer natureza, em conformidade com a legislação Federal, Estadual e Municipal e regulamentos e normas administrativas.

3. Administração

Conforme o Estatuto Social, a entidade compõe-se de um número ilimitado de pessoas de ambos os sexos, admitidas sob a denominação de Associado, classificados como Beneméritos, Efetivos e Colaboradores. É administrada pelos seguintes órgãos: Assembleia Geral, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.





Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIO – PARTICULAR
"DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE"

4. Manutenção Financeira da Santa Casa

Os recursos financeiros necessários à realização dos objetivos sociais são provenientes de:

- Prestação de serviços aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde;
- Convênios mantidos com operadoras de saúde e seguradoras;
- Serviços prestados a pacientes particulares;
- Recebimento de doações de pessoas físicas e jurídicas;
- Auxílios e subvenções concedidos pelo governo municipal, estadual e federal;
- De resultados de campanhas de arrecadações de recursos, entre outras.

5. Apresentação e Elaboração das Demonstrações Contábeis

As Demonstrações Contábeis foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis emanadas da Lei n. 6.404/76 e alterações promovidas pela Lei 11.638/07 e Lei 11.941/09, que deram início ao processo de convergência das normas brasileiras de contabilidade às novas regras internacionais de contabilidade. Observamos também os dispostos nas novas normas brasileiras de contabilidade, elaboradas pelo Conselho Federal de Contabilidade, principalmente a ITG 2002 – Entidades Sem Finalidade de Lucro e através de pronunciamentos técnicos emitidos pelo CPC – Comitê de Pronunciamentos Contábeis.

5.1 Autorização Para Conclusão Das Demonstrações Contábeis

As demonstrações contábeis foram aprovadas e autorizadas para publicação pela Administração da Entidade em 28 de fevereiro de 2025.





Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIOS – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

6. Caixa e Equivalentes

Compreendem dinheiro em Caixa, depósitos bancários, aplicações financeiras de curto prazo que estão registrados pelo valor de aplicação acrescido dos rendimentos incorridos até a data do balanço.

	2024	2023
Caixa e Equivalentes de Caixa Sem Restrição		
Caixa Geral	30.402	443.201
Conta Corrente Sem Restrição	23.400	404.887
Aplicações Sem Restrição	1.568.757	438.388
Sub Total	1.622.559	1.286.476
Caixa e Equivalentes de Caixa Com Restrição		
Aplicações Com Restrição	2.410.928	2.430.965
Sub Total	2.410.928	2.430.965
Total Caixa e Equivalentes de Caixa	4.033.487	3.717.441

a) As contas classificadas como “Com Restrição” são referentes a verbas de subvenções a realizar.

7. Créditos a Receber

As contas “Créditos à Receber”, representam os valores provenientes de direitos a receber, pela contraprestação de serviços a Convênios Médicos, Pacientes Particulares e Outros.

Descrição	2024	2023
Cabesp	55.475	4.021
Cassi	91	9.266
HB Saúde	165.210	273.306
Saude Bradesco	4.719	3.704
Unimed	548.570	456.180
Ben Saude	-	795
Austa Clinicas	644	13.841
SUS	414.165	414.165
Particulares	-	12.202
Demais Créditos a Receber	2.468	2.903
Convênio - SUS Paulista	1.041.909	-
Total de Créditos a Receber	2.233.252	1.190.383



Esse documento foi assinado por Elizeu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrasil.net.br/validate/VAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NVMHC>



Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIOS – PARTICULAR
"DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE"

8. Estoques

Os saldos referem-se aos estoques de medicamentos, material de consumo, material de manutenção, material hospitalar/cirúrgico, material de escritório, produtos de higiene e limpeza e produtos alimentícios.

Descrição	2024	2023
Medicamentos	199.956	303.755
Material Hospitalar/Cirúrgico	198.996	558.079
Material de Consumo	35.488	30.890
Material de Rouparia	52.910	51.016
Produtos de Higiene e Limpeza	59.771	145.720
Material de Escritório	18.685	23.143
Produtos Alimentícios	8.859	14.632
Material de Manutenção	3.646	4.150
Utensílios de Cozinha	6.062	3.909
Material de Ortopedia	10.031	2.705
Material de Informática	1.206	1.532
Total de Estoques	595.610	1.139.532

9. Subvenções a Receber

Refere-se a valores de Recursos Governamentais (Subvenções) contratualizados que serão recebidos no decorrer do exercício seguinte. Contabilizados conforme NBC TG 07 – Subvenção e Assistência Governamentais.

Descrição	2024	2023
Convênio 653/2022 Mais Santas Casas	-	93.468
Convênio 658/2022 Subvenção	-	680.362
Convênio UPA - Municipal	10.945.471	5.824.728
Convênio 04/2022 UPA Federal	3.900.000	1.800.000
Convênio 06/2022	-	1.261.902
Convênio 01/2023	4.300.915	3.745.644
Convênio 02/2023	3.626.009	4.434.204
Convênio 05/2023 Municipal	1.217.959	1.080.000
Convênio 05/2023 Federal	2.018.737	2.018.737
Convênio 02/2023 - Piso Enfermagem	411.165	-
Convênio 02/2023 - Eletivas e Sad	661.816	-
Convênio 03/2024 - UBS	377.679	-
Total de Subvenções a Receber	27.459.752	20.939.046

Este documento foi assinado por Elizeu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrasil.net.br/validate/VAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NVMHC>





Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIO – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

10. Ativo Não Circulante – Imobilizado

A Entidade realizou, em 2019, a avaliação a valor justo de seu Ativo Imobilizado, com o objetivo de estabelecer o custo atribuído aos itens avaliados, com a finalidade de reeditar os valores dos bens, constantes no Ativo imobilizado, corrigindo eventuais distorções entre o valor de mercado e o atualmente constante na contabilidade.

Devido a Avaliação, houve a reclassificação dos grupos contábeis para uma melhor representatividade das demonstrações contábeis.

Os valores expressos na avaliação foram realizados de acordo com as Normas Contábeis Brasileiras e as normas de avaliações vigentes, emanadas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

BENS MÓVEIS - RECURSO PRÓPRIO	Saldo 2023	ADIÇÃO	BAIXA	TRANSF.	Saldo 2024
EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	178.855	29.937	-	-	208.792
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	435.571	41.688	-	-	477.259
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES	2.862.964	90.698	-	70.000	3.023.662
MOVEIS E UTENSILIOS	808.338	20.757	-	-	829.095
VEICULOS	12.040	-	-	-	12.040
TOTAL BENS MÓVEIS - RECURSO PRÓPRIO	4.297.769	183.080	-	70.000	4.550.848
(-) DEPREC. BENS MÓVEIS - RECURSO PRÓPRIO	Saldo 2023	ADIÇÃO	BAIXA	TRANSF.	Saldo 2024
(-) DEPRECIACAO - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA	(124.345)	(21.083)	-	-	(145.428)
(-) DEPRECIACAO - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	(194.320)	(47.101)	-	-	(241.421)
(-) DEPRECIACAO - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS HOSPIT	(1.042.606)	(285.657)	-	-	(1.328.263)
(-) DEPRECIACAO - MOVEIS E UTENSILIOS	(416.654)	(108.825)	-	-	(525.479)
(-) DEPRECIACAO - VEICULOS	(6.880)	(1.720)	-	-	(8.600)
(-) TOTAL DEPREC. BENS MÓVEIS - RECURSO PRÓPRIO	(1.784.805)	(464.386)	-	-	(2.249.191)
BENS MÓVEIS E IMÓVEIS - SUBVENÇÃO	Saldo 2023	ADIÇÃO	BAIXA	TRANSF.	Saldo 2024
EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA - SUBVENCAO	98.646	2.217	-	-	100.864
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS - SUBVENC	1.268.899	-	-	-	1.268.899
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES - SUBVENCAO	1.184.488	793.454	-	(70.000)	1.907.942
MOVEIS E UTENSILIOS - SUBVENCAO	576.002	496.080	-	-	1.072.082
IMOVEIS COM RESTRICAO	653.983	-	-	-	653.983
TOTAL BENS MÓVEIS - SUBVENÇÃO	3.782.018	1.291.751	-	70.000	5.003.770
(-) DEPREC. BENS MÓVEIS E IMÓVEIS - SUBVENÇÃO	Saldo 2023	ADIÇÃO	BAIXA	TRANSF.	Saldo 2024
(-) DEPRECIACAO - EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA -	(28.978)	(17.379)	-	-	(46.357)
(-) DEPRECIACAO - MAQUINAS E EQUIPAMENTOS - SUBV	(436.661)	(113.765)	-	-	(550.426)
(-) DEPRECIACAO - MAQUINAS E EQUIP. HOSPITALARES	(255.720)	(128.322)	-	-	(384.042)
(-) DEPRECIACAO - MOVEIS E UTENSILIOS -SUBVENCA	(214.627)	(82.108)	-	-	(296.735)
(-) DEPRECIACAO - IMOVEIS COM REST	(4.244)	(4.268)	-	-	(8.511)
(-) TOTAL DEPREC. BENS MÓVEIS - SUBVENÇÃO	(940.229)	(345.843)	-	-	(1.286.072)



Rua Síria 139 Centro (17) 3279-2244 - CEP 15.400-071 - Olímpia – SP - CNPJ 53.227.229/0001-20 – CEBAS
Facebook/santacasaolimpia - www.santacasaolimpia.com.br

Este documento foi assinado por Elizeu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrasil.net.br/validar/VAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NVMHC>

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f08e-04f4-801d-18e3-9e>



Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIO – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

BENS IMÓVEIS	Saldo 2023	ADIÇÃO	BAIXA	TRANSF.	Saldo 2024
IMOVEIS + BENFEITORIAS	16.601.989	-	-	16.201	16.618.190
(-) DEPRECIACAO - IMOVEIS	(1.328.159)	(332.040)	-	-	(1.660.199)
OBRAS EM ANDAMENTO	16.201	-	-	(16.201)	-
TERRENOS	12.092.850	-	-	-	12.092.850
TOTAL BENS IMÓVEIS	27.382.881	(332.040)	-	-	27.050.841

IMOBILIZADO LÍQUIDO	Saldo 2023	ADIÇÃO	BAIXA	TRANSF.	Saldo 2024
IMOBILIZADO	36.790.827	1.474.831	-	-	38.265.658
DEPRECIACÃO ACUMULADA	(4.053.193)	(1.142.269)	-	-	(5.195.462)
TOTAL IMOBILIZADO LÍQUIDO	32.737.633	332.562	-	-	33.070.196

11. Fornecedores

As contas de Fornecedores são obrigações a pagar por bens e serviços que foram adquiridos no curso normal dos negócios. Os montantes são reconhecidos pelo valor da nota fiscal correspondente.

12. Serviços Médicos a Pagar

Refere-se à prestação de serviços médicos e exames prestados ao longo do exercício, valor pago conforme acordado em contrato.

13. Obrigações Trabalhistas, Fiscais e Sociais

13.1 Trabalhista

As Obrigações Trabalhistas representam os valores a pagar a funcionários, como salários, férias, rescisão.

Descrição	2024	2023
Salários a Pagar	545.823	569.197
Férias a Pagar	1.161.611	1.122.424
Rescisão	70	5.639
Salários a Pagar - UPA	215.482	178.439
Férias a Pagar - UPA	291.740	236.338
Rescisão - UPA	17.452	-
Salários a Pagar - HEMODIALISE	29.128	-
Salários a Pagar - PER	52.531	-
Salários a Pagar - UBS	14.660	-
Total Obrigações Trabalhista	2.328.498	2.112.037





Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIO – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

13.2 Fiscal

As Obrigações Fiscais representam os valores de encargos a pagar.

Descrição	2024	2023
INSS a Recolher	62.227	158.119
INSS a Recolher - UPA	26.034	-
INSS a Recolher - HEMODIALISE	2.048	-
INSS a Recolher - PER	7.784	-
INSS a Recolher - UBS	1.299	-
FGTS a Recolher	88.570	1.583.178
FGTS a Recolher - UPA	31.149	-
FGTS a Recolher - HEMODIALISE	3.367	-
FGTS a Recolher - PER	10.485	-
FGTS a Recolher - UBS	1.439	-
CPC 5952 a Recolher	34.450	28.132
IRRF s/ Folha 561 a Recolher	67.508	75.327
IRRF Autonomo 588 a Recolher	2.398	4.253
IRRF PJ 178 a Recolher	10.869	9.033
INSS Autonomo a Recolher	3.149	2.752
ISS a Recolher	542	516
Total Obrigações Fiscais	353.316	1.861.310

13.3 Social

As Obrigações Sociais representam valores a pagar de sindicato da categoria.

Descrição	2024	2023
Contribuição Sindical	-	4.875
Total Obrigações Sociais	-	4.875

14. Subvenções a realizar

Refere-se a diferença dos valores de Recursos Governamentais (Subvenções) recebidos e realizados pela entidade. Contabilizados conforme NBC TG 07 – Subvenção e Assistência Governamentais.





Santa Casa de Misericórdia de Olímpia

Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIOS – PARTICULAR
 “DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

Conta Bancária	Ano	N. Convênio	Valor	Valor Pago	Sub a Receber	Rendimentos	Devolução Convênio/não recebimento	Subvenção a Realizar - Passivo	Receita Diferida - Depreciação	Receita Diferida - Passivo (Saldo a Depreciar)
35616-6	2014	Convênio 831009-2014	173.544,00	143.760,00	-	-	-	-	79.679,08	64.000,92
33122-8	2016	Educação	123.176,78	123.176,78	-	-	-	20.329,04	-	-
35617-4	2017	Convênio 831010-2017	199.890,00	199.890,00	-	-	-	-	95.783,43	104.106,57
35615-8	2017	Convênio 830879-2017	181.597,00	181.597,00	-	-	-	-	86.627,26	94.969,74
36401-6	2018	Convênio 889143-2018	497.583,00	497.583,00	-	-	-	-	280.406,66	217.176,34
36899-7	2018	Convênio 879370-2018	110.798,00	110.798,00	-	-	-	-	57.359,71	53.438,29
	2018	Convênio 060/2018	200.000,00	200.000,00	-	-	-	-	180.058,19	19.941,81
37779-1	2019	Convênio 01/2019	400.000,00	400.000,00	-	-	-	-	232.070,53	167.929,47
2300-3	2019	Convênio 883470/2019	99.407,90	99.407,90	-	-	-	-	42.223,29	57.184,61
453034-3	2019	Convênio 889842/2019	500.000,00	500.000,00	-	4.264,22	-	-	1.272,12	502.932,10
38296-3	2020	Convênio 02/2020 - Grifório	1.250.600,00	1.250.600,00	-	-	-	15.874,20	-	-
101139-6	2020	Proc 0010519-74-2014-3-13-0107	66.109,06	10.680,00	-	-	-	-	4.024,50	6.625,50
				75.423,06	-	-	-	-	-	-
109323-1	2020	Convênio 01/2020 - Covid	4.007.163,89	3.909.663,89	-	-	-	-	35.885,38	61.614,62
				193.143,39	-	-	-	-	54.890,81	138.254,58
40167-6	2020	Convênio 897076/2020	199.460,39	6.313,00	-	-	-	-	-	-
				9.973,10	-	-	-	-	-	-
35891-6	2021	Convênio 01/2021	650.000,00	640.024,90	-	-	-	-	156.604,66	493.228,04
40270-1	2021	Convênio 087/2021	130.000,00	130.000,00	-	-	-	-	36.111,13	93.888,87
37779-1	2021	P. nt 000500-2014-13-006-1-92	20.000,00	20.000,00	-	-	-	-	9.464,66	10.535,34
37779-1	2022	Convênio 01/2022	150.000,00	150.000,00	-	-	(220,81)	-	7.239,30	142.539,89
41850-1	2022	Convênio 653/2022	392.554,36	392.554,36	-	-	-	41,08	-	-
41830-3	2022	Convênio 658/2022	1.133.936,60	1.133.936,60	-	-	-	11,74	-	-
42936-8	2022	Convênio 04/2022 UPA Municipal	19.169.378,87	14.223.907,40	10.949.471,47	-	-	12.745.083,61	-	-
42935-x	2022	Convênio 04/2022 UPA Federal	12.600.000,00	8.700.000,00	3.900.000,00	-	-	4.054.136,50	-	-
41067-3	2022	Convênio 09/2022 Hemodialis	2.725.540,64	2.725.540,64	-	-	-	355,57	-	-
43414-0	2022	Convênio 06/2022 UBS	2.039.979,21	2.039.979,21	-	-	-	76,82	-	-
41929-x	2022	Convênio 809/2022	149.990,00	149.990,00	-	-	-	-	24.720,66	125.269,34
42830-2	2022	Convênio 925439/2022	169.930,00	169.930,00	-	-	-	-	23.431,01	146.498,99
101139-6	2022	Processo 0010942-77-2019-5-13-0133	41.102,58	41.102,58	-	-	-	-	15.630,75	25.471,83
				83.414,44	-	-	-	-	14.181,26	69.233,18
557-6	2023	Ação Civil Pública nº 0010861-60-2017-5-13-0107	86.073,38	2.660,94	-	-	-	-	-	-
101139-6	2023	Convênio Tri Edital PP19-04-2022-194014	15.900,00	15.900,00	-	-	-	-	2.383,00	13.517,00
101160-x	2023	Convênio 01/2023 PER	11.121.562,64	6.820.647,32	4.300.913,32	-	-	4.625.261,38	-	-
37779-1	2023	Convênio 02/2023	24.443.342,17	18.702.443,05	3.740.899,12	-	-	4.747.529,89	-	-
42934-1	2023	Convênio 03/2023 Municipal	1.883.213,54	665.256,76	1.217.956,78	-	-	1.228.450,59	-	-
109323-1	2023	Convênio 05/2023 Federal	3.744.871,20	1.726.133,92	2.018.737,28	-	-	2.019.421,25	-	-
42943-1	2023	Convênio 844610/2023	995.459,78	995.459,78	-	4.074,42	-	5.126,36	37.421,80	962.002,20
557-6	2024	Convênio 01/2024 AUTOCLAVE	220.000,00	220.000,00	-	-	-	-	12.833,31	207.166,69
41932-x	2024	Convênio 02/2024 Benfício	368.307,52	368.307,52	-	-	-	24.575,74	-	-
35890-6	2024	Convênio 03/2024 UBS	537.887,24	160.008,24	377.879,00	-	-	384.406,23	-	-
			97.019.206,55	68.517.544,90	28.501.660,65	8.278,64	(220,81)	28.870.680,00	1.540.594,72	3.717.697,90

15. Empréstimos

Referem-se a recursos financeiros tomados junto a Instituição Financeira, destinados a cobertura de déficit decorrente da prestação de serviço ao Sistema SUS realizado a preço inferior aos custos da Santa Casa. O pagamento das prestações ocorre mensalmente, através do desconto



Rua Síria 139 Centro (17) 3279-2244 - CEP 15.400-071 - Olímpia – SP - CNPJ 53.227.229/0001-20 – CEBAS
 Facebook/santacasaolimpia - www.santacasaolimpia.com.br

Esse documento foi assinado por Elizeu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrazil.net/validate/VAQ5Y-FX8Y-4Y47D-NVMHC>

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f08e-041d-801d-1863-9e>

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120568**) em 02/04/2025 às 11:50:29 (GMT -03:00).



Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIOS – PARTICULAR
"DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE"

diretamente do montante recebido do SUS. Encontram-se divididos no Passivo Circulante e Não Circulante.

Instituição	Taxa a.m. (%)	Qt. Parcelas à Vencer	2024			2023
			Circulante	Não Circulante	Total	Total
Caixa Econ. Fed. Contr. nº 24.0324.610.0000016/36	1,09	90	-	-	-	6.091.345
(-) Jr. a amort. s/ CEF Contr. nº 24.0324.610.0000016/36	1,09	90	-	-	-	(2.189.702)
Banco Bradesco Contrato nº 014.839.387	0,90	54	-	-	-	1.541.156
(-) Jr. a amortizar s/ Bradesco Contrato nº 014.839.387	0,90	54	-	-	-	(621.854)
Banco Bradesco Contrato nº 15.661.206	1,29	65	-	-	-	1.444.809
(-) Jr. a amortizar s/ Bradesco Contrato nº 15.661.206	1,29	65	-	-	-	(668.039)
Uniprime - nº2022220422	1,60	46	333.545	611.499	945.044	1.278.588
(-) Jr. a amortizar s/ Uniprime - nº2022220422	1,60	46	(121.056)	(99.442)	(220.499)	(378.409)
Sisprime - nº000067419-2	1,80	12	-	-	-	650.000
Caixa Econ. Fed. Contr. nº 24.4285.610.000001	1,25	115	1.880.410	17.008.341	18.888.750	-
(-) Jr. a amort. s/ CEF Contr. nº 24.4285.610.000001	1,25	115	(1.201.678)	(7.401.413)	(8.603.091)	-
Uniprime 2024220547	1,70	12	1.117.674	-	1.117.674	-
(-) Jr. a amortizar s/ Uniprime - nº2024220547	1,70	12	(117.674)	-	(117.674)	-
SUB TOTAL			1.891.220	10.118.984	12.010.204	7.147.895
Bradesco Conta Garantida - nº4755920	3,85		-	-	-	63.609
Bradesco Conta Garantida - nº4919951	3,85		-	-	-	99.213
SUB TOTAL			-	-	-	162.822
TOTAL			1.891.220	10.118.984	12.010.204	7.310.718

Durante o exercício de 2024, a entidade adquiriu créditos de empréstimos, com a Caixa Econômica Federal - contrato nº 24.4285.610.000001 no valor de R\$ 10.000.000, com taxa de 1,25% a.m. E um empréstimo do UNIPRIME – contrato nº 2024220547 no valor de R\$ 1.000.000, com taxa de 1.70% a.m. Os recursos serão utilizados para suprir as demandas de manutenções e procedimentos na entidade.

16. Parcelamentos

Referem-se a parcelas do Refis – Programa de Recuperação Fiscal, firmado em exercícios anteriores e no exercício atual, parcelando os débitos tributários em atraso.





Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIO – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

Parcelamentos	2024			2023
	Circulante	Não Circulante	Total	Total
Refis - 4308	87.832	78.080	165.913	234.226
Refis - 4743	14.555	54.801	69.356	79.041
Refis - 4750	41.545	48.540	90.085	120.448
Tributos 5952	-	-	-	7.006
IRRF	-	-	-	30.051
Refis - 1124	179.098	203.786	382.883	518.091
Refis - 021100	334.837	695.899	1.030.736	1.248.270
Refis - nº 02	240.361	713.795	954.156	701.860
Multa FGTS	13.719	46.812	60.530	-
TOTAL	911.946	1.841.713	2.753.659	2.938.994

17. Acordos

Referem-se ao parcelamento de débitos junto a Companhia Paulista de Força e Luz – CPFL, Prestadores de Serviços e Acordo Extrajudicial.

Acordos	2024			2023
	Circulante	Não Circulante	Total	Total
CPFL	293.273	806.500	1.099.773	1.393.045
White Martins Gases Industriais LTDA	134.331	-	134.331	364.614
Acordo Extrajudicial	35.000	-	35.000	-
TOTAL	462.604	806.500	1.269.104	1.757.659

18. Provisão para Contingências

Conforme item 16 tópico (a) e (b) da NBTG 25 onde cita o seguinte:

(a) quando for mais provável que sim do que não que existe uma obrigação presente na data do balanço, a entidade deve reconhecer a provisão (se os critérios de reconhecimento forem satisfeitos);





Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIOS – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

(b) quando for mais provável que não existe uma obrigação presente na data do balanço, a entidade divulga um passivo contingente, a menos que seja remota a possibilidade de uma saída de recursos que incorporam benefícios econômicos.

Conforme informações do setor jurídico, em 31/12/2024, o valor estimado para liquidação dos processos judiciais classificados como Provável e Possível contra a Entidade, estão estimados e demonstrados na planilha abaixo.

Nº Processo	Situação	Valor	
0011021-95.2023.5.15.0107	Possível	R\$	10.000
1049999-93.2018.8.26.0576	Possível	R\$	381.600
1004109-43.2019.8.26.0400	Possível	R\$	706.736
1004755-19.2020.8.26.0400	Possível	R\$	622.500
1000381-18.2024.8.26.0400	Possível	R\$	200.000
1001320-95.2024.8.26.0400	Possível	R\$	108.378
		R\$	2.029.214

19. Outras Obrigações

Refere-se a obrigações a pagar como: adiantamento de créditos, descontos de funcionários a repassar, energia, telefone, serviços, entre outros.

Descrição	2024	2023
Adiantamentos	-	350.000
Serviços	78.054	98.972
Plano de Saúde - Funcionários	39.316	43.118
Empréstimo Consignado	42.551	48.508
Convênio Drogaria - Funcionários	14.046	13.220
Demais Obrigações	1.188	1.155
Plano Odontológico	3.900	-
Plano de Saúde - Funcionários - UPA	5.716	-
Total Outras Obrigações	184.772	554.973





Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIO – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

20. Receita Diferida

Conforme determinam as Normas Brasileiras de Contabilidade, especificamente a NBC TG 07 – Subvenção e Assistência Governamentais, as subvenções destinadas a investimentos, deverão ter ao seu reconhecimento em contas de resultado, conforme ocorre à realização dos bens, que no caso de imobilizado se dá pela depreciação ou alienação do mesmo.

Desta forma, a Entidade reconhece mensalmente como receita de subvenções para investimento, em conta de resultado, o mesmo valor que contabiliza como depreciação do bem imobilizado.

21. Patrimônio Líquido

Representa o Patrimônio inicial da Entidade, acrescido dos Superávits ou reduzido dos Déficits apurados anualmente, desde a data de sua constituição. A Entidade, por ser entidade sem fins lucrativos, não distribui lucros, sendo que, na eventual apuração de Superávits, o resultado será totalmente revertido para as suas atividades institucionais.

21.1 Apuração de Resultado

O Déficit do exercício de 2024, no montante de R\$ (1.169.854) que será incorporado ao Patrimônio Social após a aprovação da Assembleia Geral.

22. Ajuste de Exercícios Anteriores

São considerados como ajustes de exercícios anteriores, os fatos decorrentes de mudança de critério contábil ou de retificação de erro imputável a exercício anterior, desde que não possam ser atribuídos a fatos subsequentes (art. 186, § 1º Lei 6.404/76). Desta forma, no balanço encerrado em 31 de dezembro de 2024, foram evidenciados os valores de fatos com efeitos que pertenceram a exercícios anteriores, no valor negativo de R\$ (57.599).





Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIO – PARTICULAR
"DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE"

23. Isenção INSS - Cota Patronal

De acordo com o Art. 150 da Constituição Federal, a entidade é imune dos impostos sobre patrimônio e renda. Além disso, é considerada isenta de contribuições de acordo com o Art. 195 da Constituição Federal e em atendimento a LEI COMPLEMENTAR Nº 187, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021. Em atendimento à ITG 2002 – Entidades sem Finalidade de Lucros, estão demonstrados a seguir os valores relativos à isenção usufruída pela Entidade durante o exercício de 2024, como se devidos fossem:

Descrição	2024	2023
INSS Patronal	1.830.193	2.427.010

24. Trabalho Voluntário

Com objetivo de atender as Normas Brasileiras de Contabilidade, de acordo com item 19 da ITG 2002, a Entidade contabiliza o trabalho voluntário, sendo reconhecido pelo valor justo da prestação do serviço como se tivesse ocorrido o desembolso financeiro

No exercício de 2024, entidade reconheceu o valor de R\$ 323.610, correspondendo ao trabalho voluntário prestado por membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, sendo em 2023 o valor de R\$ 368.010.

Os valores são contabilizados em Despesas com Pessoal e reconhecido o benefício deste trabalho em Receita com Trabalho Voluntário.

25. Atendimento ao SUS

A SANTA CASA DE MISERICORDIA DE OLÍMPIA, em atendimento ao inciso II do artigo 9º da LEI COMPLEMENTAR Nº 187, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021, apresentou em 2024 percentuais de atendimentos decorrentes de convênio firmado com o SUS (Sistema Único de Saúde) superior a 60% do total de sua capacidade instalada, conforme demonstrado a seguir:





Santa Casa de Misericórdia de Olímpia

Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIOS – PARTICULAR
 “DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

Nome da Entidade:	SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE OLÍMPIA		
CNPJ:	532272290001-20	CNES:	2082845
Nome do Representante Legal:	Claudinei Aparecido Queiroz		
Endereço:	Rua Síria, 139 - Centro	Município/UF:	Olímpia - SP
CEP:	15400-071	Telefone/FAX:	(17) 3279-2244
		E-mail:	provedoria@santacasaolimpia.com.br

Atualização do CNES (mais recente): 02/02/2025 Competência Apresentação (Ano): 2024

Mês / Ano	Competência			Internação			Ambulatório			% SUS Mensal
	SUS		Não-SUS		% SUS	SUS		% SUS		
	Qtde.	Paciente-Dia	Qtde.	Paciente-Dia	Internação	Qtde.	Qtde.	Ambulatório		
Janeiro - 2024	277	1082	124	225	82,79%	928	1.058	46,73%	82,79%	
Fevereiro - 2024	307	1172	152	297	79,78%	1.231	1.041	54,18%	79,78%	
Março - 2024	310	1289	148	306	80,82%	782	1.162	40,23%	80,82%	
Abril - 2024	358	1449	143	297	82,99%	764	1.245	38,03%	82,99%	
Maio - 2024	366	1637	151	407	80,09%	760	1.389	35,37%	80,09%	
Junho - 2024	357	1543	109	269	85,15%	767	1.248	38,06%	85,15%	
Julho - 2024	311	1464	124	257	85,07%	815	1.189	40,67%	85,07%	
Agosto - 2024	323	1469	106	213	87,34%	807	1.202	40,17%	87,34%	
Setembro - 2024	320	1345	118	245	84,59%	954	1.200	44,29%	84,59%	
Outubro - 2024	305	1384	116	259	84,24%	827	1.240	40,01%	84,24%	
Novembro - 2024	315	1308	107	195	87,03%	940	1.140	45,19%	87,03%	
Dezembro - 2024	310	1365	96	244	84,84%	863	1.246	40,92%	84,84%	
Total (SEM INCENTIVO)	3.859	16.507	1.494	3.214	83,70%	10.438	14.360	42,09%	83,70%	

No Plano de Ação Regional (Portaria MS 1.970/2011 - Artigo 33), preencha caso a entidade possua:	Sim / Não	Máximo	Obtido
I - Atenção obstétrica e neonatal;	Não	1,50%	0,00%
II - Atenção oncológica;	Não	1,50%	0,00%
III - Atenção às urgências e emergências;	Não	1,50%	0,00%
IV - atendimentos voltados aos usuários de álcool, crack e outras drogas;	Não	1,50%	0,00%
V - Hospitais de Ensino	Não	1,50%	0,00%

Percentual de Atendimento ao SUS - TOTAL - no ano 2024 foi de: 84%

26. Contas de Resultado

26.1 Receitas

As Receitas são registradas mensalmente, em obediência aos princípios de competência, sendo provenientes de atendimento hospitalar de pacientes, de empresas privadas e órgãos públicos, com os quais a Entidade mantém convênio, sendo em sua maior parte com o SUS e Convênios Operadoras de Saúde.

26.2 Despesas

As Despesas são apropriadas em obediência ao regime de competência, apurando-se através de notas fiscais de serviços, saídas de estoques e recibos, em conformidade com as exigências legais e fiscais.



Esse documento foi assinado por Elizeu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrazil.net.br/validade/VAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NV/MHC>



Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIOS – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

27. Financeiras Líquidas

Descrição	2024	2023
Receitas		
Descontos Obtidos	127.966	18.849
Juros Recebidos	175.841	75.688
	303.807	94.537
Despesas		
Despesas Bancárias	(169.429)	(159.494)
Juros e Multas	(428.126)	(259.886)
Multas Tributárias	-	(1.320)
Juros Parcelamentos	(373.644)	(530.648)
Juros - Conta Garantida	(84.038)	(120.401)
Juros - Empréstimos e Financiamentos	(2.045.153)	(583.617)
	(3.100.390)	(1.655.366)
Total Financeiras Líquidas	(2.796.583)	(1.560.829)

28. Custo com Pessoal

Descrição	2024	2023
13º Salário	(850.715)	(990.702)
Salários e Ordenados	(7.956.801)	(11.469.123)
INSS	(2.612)	-
FGTS	(759.982)	(1.071.020)
Férias	(940.740)	(1.410.163)
Vale Transporte - Funcionários	(10.981)	(12.276)
Acordos	(152.644)	-
FGTS Rescisório	(54.276)	(58.043)
Vale Alimentação	(869.009)	(294.175)
Plano de Saúde	(31.505)	(26.717)
Convênio com Farmácia	-	742
Conv. Odontológico	(1.922)	-
Piso Salarial Enfermagem	(1.567.483)	(1.105.246)
Total de Custo com Pessoal	(13.198.671)	(16.436.723)





Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIO – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

29. Custos com Serviços Terceiros

Descrição	2024	2023
Serviços Prestados	(3.373.966)	(3.060.689)
Serviços Prestados Administrativos	(3.632)	-
Serviços de Apoio Administrativos	-	(897)
Honorários Advocatícios	(1.019.602)	(36.000)
Associações de Classes	(9.151)	(9.626)
Honorários Médicos PF	(166.161)	(155.858)
Honorários Médicos PJ	(8.764.726)	(7.571.870)
Serviços Laboratoriais	(757.259)	(564.447)
Total de Custos com Serviços Terceiros	(14.094.498)	(11.399.387)

30. Custos com Contrato de Gestão

Descrição	2024	2023
13º Salário - UPA	(256.084)	-
Salários e Ordenados - UPA	(3.071.031)	-
FGTS - UPA	(270.332)	-
Férias - UPA	(471.820)	-
FGTS Rescisório - UPA	(19.515)	-
Honorários Médicos PF UPA	(3.750)	(7.800)
Honorários Médicos PJ UPA	(5.509.848)	(4.674.521)
13º Salário - UBS	(12.542)	-
Salários e Ordenados - UBS	(97.903)	-
FGTS - UBS	(7.894)	-
Férias - UBS	(2.347)	-
Honorários Médicos PJ UBS	(730.490)	(1.176.252)
Salários e Ordenados - HEMODIALISE	(500.875)	-
FGTS - HEMODIALISE	(42.524)	-
Férias - HEMODIALISE	(10.034)	-
Salários e Ordenados - PER	(1.136.043)	-
FGTS - PER	(100.695)	-
Férias - PER	(46.511)	-
Salários e Ordenados - DENGARIO	(152.742)	-
FGTS - DENGARIO	(10.381)	-
Férias - DENGARIO	(9.169)	-
FGTS Rescisório - DENGARIO	(2.917)	-
Honorários Médicos PJ - DENGARIO	(351.000)	-
Total de Custo com Pessoal - Contrato de Gestão	(12.816.449)	(5.858.573)

Esse documento foi assinado por Elizeu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrasil.net.br/validar/VAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NV/MHC>





Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIOS – PARTICULAR
"DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE"

31. Subvenções

Descrição	2024	2023
Estadual		
Sec. Est. Saúde - Conv. 60/2018	5.983	6.663
Convênio 087/2021	10.833	10.833
Processo Nº 000500.2014.15.006/1-9	3.155	3.155
Processo Nº 0010942-77.2019.5.15.0133	6.051	6.051
Convênio Mais Santas Casas 653/2022	56.940	269.834
Convênio 658/2022	171.692	777.582
Convênio 809/2022	12.499	12.221
Portaria GM / MS Nº96	-	692.105
Ação Civil Publica Nº001086180	11.192	7.950
Convênio TJ Edital PP18420221	1.590	795
Convênio 01/2024 Autoclave	12.833	-
Convênio 02/2023 Eletivas e Sad	822.184	-
Total Estadual	1.114.952	1.787.189
Municipal		
Prefeitura Municipal de Guaraci	78.374	78.374
Prefeitura Municipal de Altair	30.886	30.886
Convênio 01/2021	53.320	53.320
Convênio 01/2022 Receita	2.996	2.996
Convênio 02/2022	41	-
Convênio 03/2022	-	3.685.027
Convênio 03/2023 Receita	-	100.000
Convênio - 02/2023	9.251.484	5.294.408
Total Municipal	9.417.100	9.245.010
Federal		
Convênio Federal SINCOV 851009/2017	13.069	13.069
Convênio SICONV 869143/2018	50.432	51.470
Convênio 850875/2017	16.747	16.747
Convênio 01/2019	27.213	27.213
Convênio 851010/2017	18.180	18.180
Convênio 879370/2018	11.277	11.352
Convênio 889842/2019	959	5.724
Convênio 883475/2019	9.567	9.567
Convênio 01/2020	8.125	7.500
Processo 0010519-74.2014.5.15.0107	918	918
Convênio 03/2020 - Federal	-	720.000
Convênio 897876/2020	16.107	16.107
Convênio - 929439/2022	15.032	8.400
Convênio 04/2023	495.526	954.474
Processo nº 100876639.2023.4.01.340	3.166.197	1.559.268
Convênio 9446102023	37.452	-
Convênio 02/2023 Piso Enfermagem	873.745	-
Total Federal	4.760.545	3.419.990

Rua Síria 139 Centro (17) 3279-2244 - CEP 15.400-071 - Olímpia - SP - CNPJ 53.227.229/0001-20 - CEBAS
Facebook/santacasaolimpia - www.santacasaolimpia.com.br



Esse documento foi assinado por Elizeu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrasil.net.br/validate/VAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NVMHC>

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f08e-04f4-801d-18e3-9e>



Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIOS – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

Durante o exercício, a Entidade recebeu do valor requisitado no Processo de Impugnação nº 100876639.2023.4.01.340 o valor de R\$ 3.166.197, referente a revisão da defasagem dos valores constantes na tabela de procedimentos Ambulatoriais e Hospitalares do SUS, registrando a receita, conforme adequações da NBC TG 25.

32. Receitas com Contrato de Gestão

Descrição	2024	2023
Convênio 04/2022 UPA Municipal	5.714.766	4.677.530
Convênio 04/2022 UPA Fed.	3.791.700	3.544.592
Convênio 02/2017 UPA Municipal	85	-
Convênio 05/2022	200.813	1.965.548
Convênio 06/2022	704.176	1.192.034
Convênio 01/2023 Receita	3.548.597	2.947.704
Convênio - 05/2023	654.765	-
Convênio 05/2023 Federal	1.725.450	-
Convênio - 02/2024 Dengario	545.335	-
Convênio - 03/2024 UBS	153.281	-
Total de Receitas - Contrato de Gestão	17.038.969	14.327.408

33. Tabela SUS Paulista

O governo de São Paulo publicou a Resolução SS nº 198 de 29 de dezembro de 2023 que disciplina a aplicação da Tabela SUS Paulista aos estabelecimentos com ou sem fins lucrativos que participam do SUS, que visa dar resposta à defasagem histórica causada pela ausência de atualizações dos valores da tabela nacional do SUS. No exercício de 2024 a Santa Casa reconheceu o valor de R\$ 5.986.661,98 referente a Tabela SUS Paulista. A apuração dos valores de complementação considera os serviços prestados no mês de competência, sendo que o Governo Estadual utilizou como base o faturamento de janeiro/2024 para início do pagamento do recurso aos Hospitais.

	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24
Produção	R\$ 451.750	R\$ 475.450	R\$ 635.867	R\$ 558.070	R\$ 616.273	R\$ 585.471	R\$ 573.258	R\$ 597.028	R\$ 571.060	R\$ 601.594	R\$ 593.719
Recebido	R\$ 452.110	R\$ 475.450	R\$ 493.200	R\$ 493.200	R\$ 493.200	R\$ 493.200	R\$ 493.200	R\$ 493.200	R\$ 493.200	R\$ 535.663	R\$ 535.663
Atendimento Meta	-R\$ 360	R\$ -	R\$ 142.667	R\$ 64.870	R\$ 123.073	R\$ 92.271	R\$ 80.058	R\$ 103.829	R\$ 77.860	R\$ 65.932	R\$ 58.056

Esse documento foi assinado por Elizeu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrasil.net.br/validate/VAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NVMHC>





Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIOS – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

Em comparação ao valor produzido e efetivamente recebido, a Entidade registrou um faturamento de janeiro a novembro de 2024 de R\$ R\$ 808.257 acima do valor recebido. No entanto, conforme estabelecido no contrato, existe um teto financeiro, e o montante excedente não é remunerado. Esse valor excedente integra a série histórica da Entidade, sendo parte do controle de produção e receita.

34. Outras informações

Os registros contábeis, fiscais e trabalhistas estão sujeitos ao exame das autoridades fiscais competentes durante os prazos prescricionais variáveis consoantes e legislação específica aplicável.

Olímpia, 31 de dezembro de 2024.

Luiz Alberto Zaccarelli
Provedor
CPF 696.279.838-53

Naiara Julia Rodrigues
Contadora
CPF 429.777.588-36
CRC 1SP328961/O-0

Esse documento foi assinado por Elizeu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrazil.net.br/validate/VAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NVMHC>





Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIO – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

NOTA DE ESCLARECIMENTO

A **Santa Casa de Misericórdia de Olímpia**, instituição sem fins lucrativos, com sede na Rua Síria, nº 139, Centro, na Estância Turística de Olímpia - SP, inscrita no CNPJ nº 53.227.229/0001-20, vem por meio deste emitir a nota de esclarecimento sobre as demonstrações contábeis do exercício de 2024 publicadas no Diário Oficial do município na data de 14 de março de 2025 Ano IX Edição nº 1894:

Item 1: Despesa com Honorários Advocáticos

29. Custos com Serviços Terceiros

Descrição	2024	2023
Serviços Prestados	(3.373.966)	(3.060.689)
Serviços Prestados Administrativos	(3.632)	-
Serviços de Apoio Administrativos	-	(897)
Honorários Advocáticos	(1.019.602)	(36.000)
Associações de Classes	(9.151)	(9.626)
Honorários Médicos PF	(166.161)	(155.858)
Honorários Médicos PJ	(8.764.726)	(7.571.870)
Serviços Laboratoriais	(757.259)	(564.447)
Total de Custos com Serviços Terceiros	(14.094.498)	(11.399.387)

As despesas com **Honorários Advocáticos** tiveram um aumento considerável do exercício de 2023 para 2024 devido a ação judicial do **processo nº 1008766-39.2023.4.01.3400** que reivindica a diferença da defasagem da tabela SUS.

Os honorários foram pagos ao escritório de advocacia **Marcio R. de Araújo Sociedade Individual de Advocacia**, inscrita no CNPJ nº 39.828.852/0001-07 em 2024 no valor de R\$ 949.859,10 (novecentos e quarenta e nove mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e dez centavos), devido ao recebimento da liminar favorável a Santa Casa de Misericórdia de Olímpia do processo nº 1008766-39.2023.4.01.3400 no valor de R\$ 3.166.197,00 (três milhões, cento e sessenta e seis mil, cento e noventa e sete reais), o processo continua em julgamento.

Os restantes dos valores pagos em honorários advocatícios se referem a nossa consultoria mensal que cuida dos demais processos judiciais da entidade.



Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

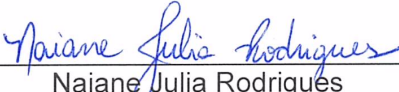
SUS – CONVÊNIO – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

Item 2: Redução do Déficit Anual

O Déficit do exercício de 2024 foi de (R\$ 1.169.853,60) (Um milhão, cento e sessenta e nove mil, oitocentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos) comparado ao déficit do exercício de 2023 que foi de (R\$ 3.229.387,32) (Três milhões, duzentos e vinte e nove mil, trezentos e oitenta e sete reais e trinta e dois centavos).

Essa redução de aproximadamente dois milhões de reais é devida aos seguintes fatores:

- Recebimento da liminar do processo citado acima, no valor de R\$ 3.166.197,00 (três milhões, cento e sessenta e seis mil, cento e noventa e sete reais)
- Recebimento do recurso estadual SUS Paulista, no valor de R\$ 4.944.753,27 (Quatro Milhões, novecentos e quarenta e quatro mil, setecentos e cinquenta e três reais e vinte e sete centavos) com início dos seus recebimentos em março de 2024;
- Pela contratação de dois novos empréstimos junto a instituições financeiras. O primeiro com a Caixa Econômica Federal - contrato nº 24.4285.610.000001 no valor de R\$ 10.000.000,00 (Dez milhões de reais) com taxa de 1,25% a.m. E o segundo empréstimo com a UNIPRIME – contrato nº 2024220547 no valor de R\$ 1.000.000,00 (Um Milhão de reais) com taxa de 1.70% a.m.


Naiane Julia Rodrigues
Contadora
CRC 1SP328961/O-0



Santa Casa de Misericórdia de Olímpia Hospital e Maternidade

SUS – CONVÊNIO – PARTICULAR
“DESDE 1927, INVESTINDO NA SAÚDE”

Parecer do Conselho Fiscal

Os abaixo assinados membros do Conselho Fiscal da Santa Casa de Misericórdia de Olímpia, em reunião realizada nesta data, no uso de suas atribuições estatutárias, examinam o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício, o Demonstrativo do Fluxo de Caixa, as Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido, a Análise Econômica e Financeira e Notas Explicativas, correspondentes ao período de janeiro a dezembro de 2024. Com base nos documentos examinados, nas análises efetuadas e nos esclarecimentos apresentados pela Provedoria são de opinião que os citados documentos estão em conformidade com as prescrições legais e reflete adequadamente a posição patrimonial, econômica e financeira da Santa Casa de Misericórdia de Olímpia no referido período, razão pela qual aprovamos tais documentos.

Olímpia, 28 de fevereiro de 2025

Enidelson Jorge Recco

Membro do Conselho Fiscal

João Paulo Bertolino Peppe

Membro do Conselho Fiscal

Ligia Fernanda de Lima Velho

Membro do Conselho Fiscal



RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Ao Senhor Provedor da

SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE OLÍMPIA

Olímpia - SP

Opinião

Examinamos as demonstrações contábeis da **Santa Casa De Misericórdia De Olímpia** (“Entidade”) que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2024 e as respectivas demonstrações do resultado, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da **Santa Casa De Misericórdia De Olímpia** em 31 de dezembro de 2024, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Base para opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir intitulada “Responsabilidade do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis”. Somos independentes em relação à Entidade de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas.

Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Escritório Barueri - São Paulo
Av. Marcos Pentead de Ulhoa Rodrigues, 939
Conjunto 802 • Torre Jacarandá • Alphaville
CEP: 06460 040 • Tel.: (11) 3208 1755

Escritório Araçatuba
Rua Bandeirantes, 1.438
Jardim Sumaré
CEP: 16015 250 • Tel.: (18) 3117 4500

Escritório Bauru
Rua Monsenhor Claro, 10-70 • Sala 201 • 2º ANDAR
Edifício Luzi Empresarial • Altos da Cidade
CEP: 17014 360 • Tel.: (14) 3018 1755

www.azevedo.com.br
contato@azevedo.com.br



Esse documento foi assinado por Elizeu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrasil.net.br/validade/VAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NVMHC>

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f08e-04f4-801d-18e3-9e>



Outras informações que acompanham as demonstrações contábeis e o relatório do auditor

A administração da Entidade é responsável por essas outras informações que compreendem o relatório da administração.

Nossa opinião sobre as demonstrações contábeis não abrange o relatório da administração e não expressamos qualquer forma de conclusão de auditoria sobre esse relatório.

Em conexão com a auditoria das demonstrações contábeis, nossa responsabilidade é a de ler o relatório da administração e, ao fazê-lo, considerar se esse relatório está, de forma relevante, inconsistente com as demonstrações contábeis ou com nosso conhecimento obtido na auditoria ou, de outra forma, aparenta estar distorcido de forma relevante. Se, com base no trabalho realizado, concluirmos que há distorção relevante no Relatório da Administração somos requeridos a comunicar esse fato. Não temos nada a relatar a este respeito.

Responsabilidade da Administração e da Governança sobre as Demonstrações Contábeis

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro.

Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Entidade continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis a não ser que a administração pretenda liquidar a Entidade ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações.

Os responsáveis pela governança da Entidade são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.

Responsabilidade do Auditor pela Auditoria das Demonstrações Contábeis

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas não uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções

Escritório Barueri - São Paulo
Av. Marcos Penteado de Ulhoa Rodrigues, 939
Conjunto 802 • Torre Jacarandá • Alphaville
CEP: 06460 040 • Tel.: (11) 3208 1755

Escritório Araçatuba
Rua Bandeirantes, 1.438
Jardim Sumaré
CEP: 16015 250 • Tel.: (18) 3117 4500

Escritório Bauri
Rua Monsenhor Claro, 10-70 • Sala 201 • 2º ANDAR
Edifício Luzi Empresarial • Altos da Cidade
CEP: 17014 360 • Tel.: (14) 3018 1755

www.azevedo.com.br
contato@azevedo.com.br



Este documento foi assinado por Elizeu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrazil.net.br/validade/VAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NVMHC>

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f08e-04f4-801d-18e3-9e>



relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis.

Como parte de uma auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.
- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados nas circunstâncias, mas não com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Entidade.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Concluimos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe uma incerteza significativa em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Entidade. Se concluímos que existe incerteza relevante devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Entidade a não mais se manter em continuidade operacional.

Esse documento foi assinado por Elizeu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrazil.net.br/validade/VAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NV/MHC>

Escritório Barueri - São Paulo
Av. Marcos Pentead de Ulhoa Rodrigues, 939
Conjunto 802 • Torre Jacarandá • Alphaville
CEP: 06460 040 • Tel.: (11) 3208 1755

Escritório Araçatuba
Rua Bandeirantes, 1.438
Jardim Sumaré
CEP: 16015 250 • Tel.: (18) 3117 4500

Escritório Bauri
Rua Monsenhor Claro, 10-70 • Sala 201 • 2º ANDAR
Edifício Luzi Empresarial • Altos da Cidade
CEP: 17014 360 • Tel.: (14) 3018 1755

www.azevedo.com.br
contato@azevedo.com.br





• Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada. Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Araçatuba, 11 de março de 2025.

Assinado eletronicamente por:
Elizeu de Azevedo
CPF: 272.250.978-49
Data: 11/03/2025 11:22:56 -03:00

AZEVEDO AUDITORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL S/S
CRC 2SP 017174/0-6
Elizeu de Azevedo – Sócio Diretor
Contador CRC 1SP 076962/0-9

Esse documento foi assinado por Elizeu de Azevedo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://www.assinabrazil.net.br/validade/NAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NVMHC>

Escritório Barueri - São Paulo
Av. Marcos Penteado de Ulhoa Rodrigues, 939
Conjunto 802 • Torre Jacarandá • Alphaville
CEP: 06460 040 • Tel.: (11) 3208 1755

Escritório Araçatuba
Rua Bandeirantes, 1.438
Jardim Sumaré
CEP: 16015 250 • Tel.: (18) 3117 4500

Escritório Bauru
Rua Monsenhor Claro, 10-70 • Sala 201 • 2º ANDAR
Edifício Luzi Empresarial • Altos da Cidade
CEP: 17014 360 • Tel.: (14) 3018 1755

www.azevedo.com.br
contato@azevedo.com.br





MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: VAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NVMHC

Tipo de assinatura: Avançada

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Elizeu de Azevedo (CPF 272.250.978-49) em 11/03/2025 11:22 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização	
177.132.184.24	Lat: -21,214264	Long: -50,435202
	Precisão: 113 (metros)	
Autenticação	elizeu@azevedoauditoria.com.br	
Email verificado		
c7zw+6eUSVacNa9sqMP2RwUM2f9fYiENaj37m/qtPZM=		
SHA-256		

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://www.assinabrasil.net.br/validate/VAQ5Y-FX8YT-4Y47D-NVMHC>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://www.assinabrasil.net.br/validate>

**PODER LEGISLATIVO****Outros Atos****DECISÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2025**

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

CONTRATADA: J L DE FRANÇA CASTRO SERVIÇOS E COSMÉTICOS - ME

CONTRATO Nº 39/2024

Por todo o exposto, acolhendo o Parecer da Comissão Processante, que adoto como razões de decidir, e tendo em vista o descumprimento das cláusulas contratuais 11.1 "a", "t" e "u", do Contrato nº 39/2024, com fundamento na cláusula contratual 14.1 c/c o Art. 137, inciso I, da Lei Nacional nº 14.133/2021 determino a RESCISÃO DO CONTRATO, e aplico à empresa MULTA de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, no importe de R\$ 8.108,57 (oito mil e cento e oito reais e cinquenta e sete centavo), nos termos da cláusula 13.1 "b.3", c/c o Art. 156, inciso II da Lei Nacional nº 14.133/2021, bem como, determino a retenção do montante, nos moldes do cláusula 13.6. c/c Art. 139, inciso IV, da Lei Nacional 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais perdas e danos, conforme cláusula contratual 13.2.

Cabe recurso desta decisão, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do Art. 166 da Nova Lei de Licitações. Após, transcorrido o prazo para recurso, fica concedido o prazo de 10 (dez) dias corridos para recolhimento administrativo da multa, nos termos da cláusula contratual 13.4, sem prejuízo da aplicação da cláusula 13.5, em termos de prosseguimento.

Intime-se.

Olímpia, 01 de abril de 2025.

FLAVIO AUGUSTO OLMOS
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLÍMPIA

Atos de Pessoal**Portarias****PORTARIA Nº 1393/2025**

Dispõe sobre nomeação de servidor efetivo.

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.,

NOMEIA, a partir de 02 de abril de 2025, o Senhor **Luís Fernando Pereira da Silva**, portador do RG nº 22.XXX.XX5 - SSP/SP, para exercer o cargo efetivo de **Agente Operacional** desta Câmara Municipal, fazendo jus aos vencimentos estabelecidos no Anexo I, da Lei Complementar nº 3, de 14 de janeiro de 2.021 e demais alterações posteriores.

Registre e Publique.

Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de abril de 2025.

Flávio Augusto Olmos
Presidente

Leandro Marcelo dos Santos Marco Antônio
Parolim de Carvalho
Vice-Presidente Primeiro Secretário

Luciano Ferreira
Segundo Secretário

Registrado e publicado na Secretaria da Câmara Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de abril 2025.

Ricardo Henrique de Arruda
Diretor legislativo

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: f08e-04f4-801d-18e3-9e



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Olímpia (SP), Edição nº 1907, ano IX, veiculado em 02 de abril de 2025.



O documento original foi assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 02/04/2025 às 11:50:29 (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/f08e-04f4-801d-18e3-9e>