



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

Quinta-feira, 02 de julho de 2026 · Ano X | Edição nº 2208

www.olimpia.sp.gov.br



SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	3
Licitações e Contratos	6
Revogação / Anulação	6
Aviso de Licitação	6
Autorização de Contratação Direta	6
Outros atos	7
Concursos Públicos/Processos Seletivos	8
Ato de Abertura	8
Terceiro Setor	36
Balanços	36
Editais	38
Outros Atos	39



PODER EXECUTIVO
Atos Oficiais
Decretos

DECRETO N.º 10.065, DE 02 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a criação do Grupo Técnico de Acompanhamento e Implementação da Reforma Tributária no Município da Estância Turística de Olímpia.

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

Considerando a profunda transformação do sistema tributário nacional promovida pela Emenda Constitucional nº 132/2023, que institui novo modelo de tributação sobre o consumo, com impactos diretos na arrecadação, na competência tributária e na organização da Administração Tributária Municipal;

Considerando a necessidade de planejamento, coordenação e acompanhamento das ações de adequação do Município ao novo modelo tributário nacional;

Considerando a relevância do fortalecimento institucional da Administração Tributária como função essencial à sustentabilidade fiscal e à execução das políticas públicas municipais;

Considerando a necessidade de integração entre as áreas técnica, jurídica, contábil e tecnológica para a adequada implementação das mudanças decorrentes da Reforma Tributária,

DECRETA:

Art. 1.º Fica criado o Grupo Técnico de Acompanhamento da Reforma Tributária, no âmbito do Município da Estância Turística de Olímpia, com a finalidade de estudar, acompanhar, coordenar e propor medidas para a adequação da Administração Municipal às mudanças decorrentes da Reforma Tributária.

Art. 2.º Compete ao Grupo Técnico:

- I - acompanhar a regulamentação da Reforma Tributária em âmbito federal e infraconstitucional;
- II - avaliar os impactos da reforma na arrecadação e nas finanças municipais;
- III - propor adequações na legislação tributária municipal;
- IV - sugerir melhorias nos sistemas, processos administrativos e rotinas de trabalho;
- V - elaborar estudos técnicos, relatórios e notas técnicas;
- VI - apoiar a capacitação dos servidores municipais;
- VII - propor medidas de adaptação da Administração Tributária ao novo modelo tributário;
- VIII - subsidiar o Prefeito Municipal e o Secretário de Planejamento e Finanças na tomada de decisões relacionadas à implementação da Reforma Tributária.

Art. 3.º O Grupo Técnico será composto pelos seguintes membros:

I - representantes da Divisão de Fiscalização

Tributária:

Renato Luís Pivello – CPF n.º ***817788**
Rosicler Berti Santos – CPF n.º ***494708**

II - representante da Divisão de Assuntos Jurídicos:

Débora de Medeiros Passarella – CPF n.º ***805268**

III - representantes da Divisão de Planejamento e Execução Orçamentária:

Poliani Magalhães Souza – CPF n.º ***436998**
Vinícius Gabriel Baldenebro – CPF n.º ***596648**

IV - representantes da Divisão de Cadastro e Gestão da Dívida Ativa:

Frederico Camioto Júnior – CPF n.º ***416298**
Patrícia Bassi Bitencourt Gobbi – CPF n.º ***954518**

Parágrafo único. Os trabalhos do Grupo Técnico serão dirigidos por um representante da Divisão de Fiscalização Tributária.

Art. 4.º O Grupo Técnico poderá convidar outros servidores ou especialistas para colaborar com suas atividades, conforme a necessidade dos trabalhos.

Art. 5.º O Grupo Técnico deverá reunir-se, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Coordenador.

Art. 6.º As atividades desenvolvidas pelos membros do Grupo Técnico serão consideradas de relevante interesse público e exercidas sem prejuízo de suas atribuições regulares.

Art. 7.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 02 de julho de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

CLEBER JOSÉ CISOTTO

Secretário Municipal de Planejamento e Finanças

RAQUEL CRISTINA CREPALDI RIGHETTI

Secretária Municipal da Casa Civil

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 02 de julho de 2026.

TATIANE DE OLIVEIRA BALIEIRO GALLINA

Diretora da Divisão de Normas e Atos Oficiais – Interina

Portarias

PORTARIA N.º 57.875, DE 01 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre dispensa de Professor de Educação Básica - ACT.

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

RESOLVE:

Art. 1.º Fica dispensado, a partir de 01/07/2026, o Senhor **MATHEUS PESSINI MOREIRA**, inscrito no CPF sob o n.º ***594848**, das funções de Professor de Educação Básica II - ACT, para o exercício dos quais foi admitido em caráter temporário nos termos da Portaria n.º 57.355, de 04

de fevereiro de 2026.

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 julho de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

TATIANE DE OLIVEIRA BALIEIRO GALLINA

Diretora da Divisão de Normas e Atos Oficiais - Interina

PORTARIA N.º 57.876, DE 01 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre exoneração de Servidor Municipal.

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

RESOLVE:

Art. 1.º Fica exonerado, a pedido, a partir de 01 de julho de 2026, o Servidor **MANOEL VITOR GONÇALVES**, inscrito no CPF sob o n.º ***476328**, do cargo de Pedreiro, nomeado através da Portaria n.º 1.024, de 18 de janeiro de 2016.

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 julho de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

TATIANE DE OLIVEIRA BALIEIRO GALLINA

Diretora da Divisão de Normas e Atos Oficiais - Interina

PORTARIA N.º 57.877, DE 01 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de Bombeiro Municipal.

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

RESOLVE:

Art. 1.º Fica nomeado, a partir de 01 de julho de 2026, o Senhor **CLEITON PEREIRA EUFRASI**, inscrito no CPF sob o n.º ***650138** e do PIS/PASEP n.º 127.44245.14-5, habilitado através de Concurso Público, realizado na forma do Edital n.º 02/2024, para exercer as funções do cargo de Bombeiro Municipal, constante da Lei Complementar n.º 138, de 11 de março de 2014, fazendo jus aos vencimentos e vantagens do cargo.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia,

em 01 de julho de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

TATIANE DE OLIVEIRA BALIEIRO GALLINA

Diretora da Divisão de Normas e Atos Oficiais - Interina

PORTARIA N.º 57.878, DE 01 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de Bombeiro Municipal.

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

RESOLVE:

Art. 1.º Fica nomeado, a partir de 01 de julho de 2026, o Senhor **ANDERSON MATIAS DO AMARAL**, inscrito no CPF sob o n.º ***496566** e do PIS/PASEP n.º 127.29131.34-7, habilitado através de Concurso Público, realizado na forma do Edital n.º 02/2024, para exercer as funções do cargo de Bombeiro Municipal, constante da Lei Complementar n.º 138, de 11 de março de 2014, fazendo jus aos vencimentos e vantagens do cargo.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

TATIANE DE OLIVEIRA BALIEIRO GALLINA

Diretora da Divisão de Normas e Atos Oficiais - Interina

PORTARIA N.º 57.879, DE 01 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de Bombeiro Municipal.

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

RESOLVE:

Art. 1.º Fica nomeado, a partir de 01 de julho de 2026, o Senhor **MATHEUS PESSINI MOREIRA**, inscrito no CPF sob o n.º ***594848** e do PIS/PASEP n.º 201.01197.02-5, habilitado através de Concurso Público, realizado na forma do Edital n.º 02/2024, para exercer as funções do cargo de Bombeiro Municipal, constante da Lei Complementar n.º 138, de 11 de março de 2014, fazendo jus aos vencimentos e vantagens do cargo.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

TATIANE DE OLIVEIRA BALIEIRO GALLINA

Diretora da Divisão de Normas e Atos Oficiais - Interina

PORTARIA N.º 57.880, DE 01 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de Operador de Máquinas.

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

RESOLVE:

Art. 1.º Fica nomeado, a partir de 01 de julho de 2026, o Senhor **ADEMIR DONISETTE DOS SANTOS**, inscrito no CPF sob o n.º ***674868** e do PIS/PASEP n.º 124.90781.87-3, habilitado através de Concurso Público, realizado na forma do Edital n.º 01/2025, para exercer as funções do cargo de Operador de Máquinas, constante da Lei Complementar n.º 138, de 11 de março de 2014, fazendo jus aos vencimentos e vantagens do cargo.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

TATIANE DE OLIVEIRA BALIEIRO GALLINA

Diretora da Divisão de Normas e Atos Oficiais - Interina

PORTARIA N.º 57.881, DE 01 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de Operador de Máquinas.

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

RESOLVE:

Art. 1.º Fica nomeado, a partir de 01 de julho de 2026, o Senhor **MARCO ANTONIO PERCIO**, inscrito no CPF sob o n.º ***033978** e do PIS/PASEP n.º 125.20904.44-7, habilitado através de Concurso Público, realizado na forma do Edital n.º 01/2025, para exercer as funções do cargo de Operador de Máquinas, constante da Lei Complementar n.º 138, de 11 de março de 2014, fazendo jus aos vencimentos e vantagens do cargo.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

TATIANE DE OLIVEIRA BALIEIRO GALLINA

Diretora da Divisão de Normas e Atos Oficiais - Interina

PORTARIA N.º 57.882, DE 01 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de Operador de Máquinas.

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

RESOLVE:

Art. 1.º Fica nomeado, a partir de 01 de julho de 2026, o Senhor **MANOEL VITOR GONÇALVES**, inscrito no CPF sob o n.º ***476328** e do PIS/PASEP n.º 163.57619.57-5, habilitado através de Concurso Público, realizado na forma do Edital n.º 01/2025, para exercer as funções do cargo de Operador de Máquinas, constante da Lei Complementar n.º 138, de 11 de março de 2014, fazendo jus aos vencimentos e vantagens do cargo.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registre e publique.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

TATIANE DE OLIVEIRA BALIEIRO GALLINA

Diretora da Divisão de Normas e Atos Oficiais - Interina

PORTARIA N.º 57.883, DE 01 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre revogação de Portaria que especifica.

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 revogada, a partir de 01 de julho de 2026, a Portaria n.º 56.953, de 13 de janeiro de 2026, que dispõe sobre designação de servidor Chefe do Setor de Coordenação do Procon, da Divisão de Atendimento e Capacitação ao Cidadão, da Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico Sustentável.

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 julho de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

TATIANE DE OLIVEIRA BALIEIRO GALLINA

Diretora da Divisão de Normas e Atos Oficiais - Interina

PORTARIA N.º 57.884, DE 01 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre revogação de
Portaria que específica.

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 revogada, a partir de 01 de julho de 2026, a Portaria n.º 56.949, de 13 de janeiro de 2026, que dispõe sobre designação de servidor Chefe do Setor de Inovação Tecnológica, da Divisão de Inovação Tecnológica, Estudos Econômicos e Pesquisas, da Secretaria Municipal de Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico Sustentável.

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 julho de 2026.

EUGENIO JOSÉ ZULIANI

Prefeito Municipal

Registrado e publicado no setor competente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, em 01 de julho de 2026.

TATIANE DE OLIVEIRA BALIEIRO GALLINA

Diretora da Divisão de Normas e Atos Oficiais - Interina

Licitações e Contratos

Revogação / Anulação

REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 147/2025

Às 10:55 horas do dia 30/06/2026, o(a) Sr(a). MAX MENA, Autoridade Competente, no uso de suas atribuições legais, resolve: REVOGAR o Pregão Eletrônico Nº 147/2025, com base no que dispõe a Lei nº 14.133/2021, com suas posteriores alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA, 30 de Junho de 2026.

MAX MENA

Autoridade Competente

Aviso de Licitação

Aviso de Licitação

Chamamento Público - Edital de Credenciamento nº 10/2026

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de próteses dentárias, incluindo moldagem, provas, ajustes e entrega final aos pacientes atendidos pela rede pública municipal de saúde da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia/SP. Início do recebimento: 02/07/2026 às 09h. Encerramento: 02/07/2027 às 09h. Edital completo através do site: <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095>. Olímpia, 01 de julho de 2026.

Karolini Escobar de Souza

Diretora da Divisão de Gestão de Planejamento de Compras

Aviso de Leilão

Leilão nº.12/2026 – Eletrônico

Objeto: Alienação de domínio pleno de área urbana de propriedade do município da Estância Turística de Olímpia, localizado no bairro Jardim Botânico, cuja venda será realizada por valor igual ou superior ao preço mínimo especificado no decreto municipal de alteração nº 10.003, de 07 de maio de 2026, e decreto municipal nº 9.684, de 20 de agosto de 2025, e decreto municipal nº 9.455, de 27 de fevereiro de 2025. Disputa das 09h às 15h do dia 28/07/2026. Tel.: (17) 3279-3274. site: <https://pmolimpia.leilao-e.seumunicipiodigital.com.br>. Olímpia, 01 de julho de 2026.

Karolini Escobar de Souza

Diretora da Divisão de Gestão de Planejamento de Compras

Autorização de Contratação Direta

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

À vista dos elementos constantes do presente processo, **HOMOLOGO** a Inexigibilidade nº 356/2026, Processo Administrativo nº 163563/2026 e **AUTORIZO**, com fundamento no artigo 74, inciso III, da Lei 14.133/21, a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da pessoa jurídica de direito privado **AKILA VIVIANE RELKE KNEUBE MOREIRA ME**, inscrita no CNPJ nº 55.622.698/0001-79, para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OFICINAS SOCIOEDUCATIVAS PARA OFERECIMENTO DE ATIVIDADES RECREATIVAS E EDUCATIVAS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DURANTE AS REUNIÕES DE ORIENTAÇÕES DOS ENTES PÚBLICOS JUNTO AS FAMÍLIAS CONTEMPLADAS NO PROGRAMA HABITACIONAL MINHA CASA MINHA VIDA, NÚMERO DO CONTRATO 63239773, ATRAVÉS DO PROJETO DE TRABALHO SOCIAL - PTS - “ FORTALECER PARA TRANSFORMAR, CONSTRUINDO CAMINHOS COM AS FAMÍLIAS, EXIGIDO PELA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, no valor total de R\$ 22.850,00 (Vinte e dois mil oitocentos e cinquenta reais).

AUTORIZO, outrossim, o empenho dos recursos necessários ao atendimento da despesa, onerando a dotação nº 72.

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

Olímpia/SP, 01 de Julho de 2026.

Edna Marques da Silva

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

À vista dos elementos constantes do presente processo, **HOMOLOGO** a Inexigibilidade nº 357/2026, Processo Administrativo nº 163590/2026 e **AUTORIZO**, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei 14.133/21, a contratação direta, por inexigibilidade de

licitação, da pessoa jurídica de direito privado **DULCELAINE LUCIA LOPES NISHIKAWA ME**, inscrita no CNPJ nº 66.112.958/0001-82, para **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA ÁREA DE EDUCAÇÃO PATRIMONIAL, PARA A CONCEPÇÃO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADE FORMATIVA INTITULADA “EDUCAÇÃO PATRIMONIAL, ARQUEOLOGIA E MEMÓRIA CULTURAL NO CONTEXTO DA HISTÓRIA LOCAL”, DESTINADA AOS PROFESSORES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE OLÍMPIA**, no valor total de R\$ 1.200,0 (Um mil e duzentos reais).

AUTORIZO, outrossim, o empenho dos recursos necessários ao atendimento da despesa, onerando a dotação nº 171.

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

Olímpia/SP, 01 de Julho de 2026.

Priscila Seno Mathias Netto Foresti
Secretária de Cultura e Defesa do Folclore

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

À vista dos elementos constantes do presente processo, **HOMOLOGO** a Inexigibilidade nº 358/2026, Processo Administrativo nº 163318/2026 **AUTORIZO**, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea “f”, da Lei 14.133/21, a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, da pessoa jurídica de direito privado **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL SENAC**, inscrita no CNPJ nº 03.709.814/0032-94, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA OFERTA DO CURSO EDUCATIVO “TURISMO NA ESCOLA”, VOLTADO A PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL**, no valor total de R\$ 23.200,00 (Vinte e três mil e duzentos reais).

AUTORIZO, outrossim, o empenho dos recursos necessários ao atendimento da despesa, onerando a dotação nº 318.

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

Olímpia/SP, 01 de Julho de 2026.

Jéssica Maria dos Santos
Secretária Municipal de Educação

Outros atos

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA ETAPA DE SELEÇÃO E CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS PARA A FASE DE HABILITAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026 SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE PREMIAÇÃO CULTURAL (LEI Nº 14.903, DE 27 DE JUNHO DE 2024)

CATEGORIA: COM COMPROVAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO POR MAIS DE 2 ANOS (GRUPOS FOLCLÓRICOS E PARAFOLCLÓRICOS) NO FESTIVAL DO FOLCLORE		
PROPONENTE/PROJETO	STATUS	PONTUAÇÃO

JOÃO BATISTA FERREIRA	APROVADO	40
MARCIO PLINIO DOS SANTOS	APROVADO	40
GERALDO DOS SANTOS	APROVADO	40
DORVANO DA SILVA	APROVADO	40
VALDEVINO APARECIDO AMBROSIO	APROVADO	40
ANTONIO MIGUEL ALVES DA SILVA	APROVADO	40
JESUS DELAMODARME	APROVADO	40
NILSON JOSÉ FERNANDES	APROVADO	40
VLADIMIR FRANCISCO JORGE	APROVADO	40
LUAN HENRIQUE FERREIRA RAMOS	APROVADO	40
ASSOCIAÇÃO CULTURAL ESPORTIVA RAÍZES	APROVADO	40
JULIANA CORREA DA COSTA RIGOLET	APROVADO	40
ASSOCIAÇÃO DO GRUPO OLIMPIENSE DE DANÇAS PARAFOLCLÓRICAS CIDADE MENINA MOÇA - GODAP	APROVADO	40
ASSOCIAÇÃO CULTURAL FRUTOS DA TERRA	APROVADO	40
ASSOCIAÇÃO CULTURAL ANASTASIS - ARTES CÊNICAS E SOLIDARIEDADE	APROVADO	40
CATEGORIA: GRUPOS RECÉM-CRIADOS - COM COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO		
PROPONENTE/PROJETO	STATUS	PONTUAÇÃO
ODAIR APARECIDO NUNES PEREIRA	APROVADO	40
BRUNA ALEXANDRA SOUZA DA SILVA	APROVADO	40
GESIELE AUGUSTA SILVA DE ARAUJO FRIAS	APROVADO	40
ASSOCIAÇÃO CULTURAL ZAZUÊ	APROVADO	40
ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE OLÍMPIA	APROVADO	40

- Observações:

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 dias os documentos previstos no item 6.1 do Edital, por meio físico na Secretaria de Cultura e Defesa do Folclore, Rua Coronel José Medeiros, nº 477 - Patrimônio São João Batista, a contar da publicação do resultado.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558***) em 02/07/2026 às 12:31:30 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/62b8-e3c7-d52e-0f88-fb>

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que estarão abertas inscrições para o Concurso Público destinado à convocação, pelo regime estatutário, na forma prevista na **Lei Complementar nº 1, de 22 de dezembro de 1993**, na **Lei Complementar nº 138, de 11 de março de 2014**, no **Decreto nº 8.501, de 02 de agosto de 2022** e no **Decreto nº 8.892, de 11 de outubro de 2023**, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e demais normas legais, nos Cargos descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1** do Concurso Público, deste Edital, sob a supervisão da Comissão de Concurso Público – instituída pelo Decreto nº 9.157, de 05 de junho de 2024 e sob organização e aplicação do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**. O Concurso Público será regido pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos pelo regime estatutário, dentro do prazo de validade de **01 (um) ano**, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, podendo surgir vagas dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da Administração Municipal e dos candidatos aprovados para os cargos.

1.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** concede os salários especificados para os cargos descritas na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, a cargo, o número total de vagas (listagem geral + PcD), o número de vagas para pessoas com deficiência (PcD), o salário inicial, a carga horária semanal, os requisitos mínimos exigidos, a cidade de lotação e aplicação da prova, o valor das inscrições e o período de aplicação das provas são os estabelecidos na **Tabela I**, abaixo:

TABELA I

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO								
Cód. da Opção	Cargo	Total de vagas (listagem geral + PcD) (*)	Vagas PcD (**)	Salário Inicial e Carga Horária Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos	Cidade de Lotação e Aplicação da Prova	Valor das Inscrições	Período de Aplicação
391	HISTORIADOR	01	-	R\$ 3.633,50/ 40h semanais	Superior Completo em História.	Olímpia/SP	R\$ 99,00	Y
392	MUSEÓLOGO	01	-	R\$ 6.506,88/ 40h semanais	Superior completo em Museologia e registro ativo no conselho de classe.	Olímpia/SP	R\$ 99,00	Y

Obs: 1) A letra "Y" disposta na coluna "Período de Aplicação", indica que as provas serão aplicadas em único período, a ser definido em época oportuna, quando da divulgação do Edital de Convocação para as Provas.
2) (*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.
3) (**) Reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.146/2015, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, Lei Municipal nº 3240, de 06 de julho de 1998.



1.4. As atribuições típicas de cada cargo estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.6. Os cargos contam com o benefício Auxílio Alimentação de R\$ 660,00 e Gratificação por Assiduidade R\$ 200,00, com os devidos descontos.

1.7. Os candidatos que forem nomeados deverão prestar serviços dentro do horário estabelecido pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho ou exigência do setor.

1.7.1. A jornada de trabalho também poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**.

1.8. Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e/ou Certificado de Conclusão de Curso, acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual da Educação (CEE).

1.9. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente, em caso de documentos em Língua Estrangeira, deverão ser traduzidos por Tradutor Juramentado.

1.10. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, dará ciência, consentindo e autorizando, quando for o caso, o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.10.1. Na divulgação das Listagens dos Resultados – Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento;

1.10.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito nos veículos oficiais de divulgação;

1.10.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a/s troca/s deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados;

1.10.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá ler o Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas e para a nomeação deverá preencher as condições especificadas a seguir:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado e em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, inciso II do artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

2.1.2. Ter, na data da nomeação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da nomeação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para a cargo, conforme especificado na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no item 11.4. do **Capítulo 11**, deste Edital;

2.1.6. Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**;

2.1.7. Não possuir antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir cargo ou emprego público, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.8. Não se encontrar acumulando cargo, emprego ou cargo pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;

2.1.9. Não receber, nos termos do Artigo 37, §10, da Constituição Federal, proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40 ou dos Artigos 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados as Funções/Empregos acumuláveis na forma da referida Constituição.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, de acordo com período mencionado no Anexo III deste Edital, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Certames em andamento", o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se", na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Inscrição - Validação de CPF", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.

3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações.

3.2.2.1. Devem ser informados os dados necessários para o e-Social no ato da inscrição, como: CPF, RG e PIS/PASEP.

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição.

3.3. O candidato deve atentar-se ao valor e vencimento apontados na inscrição/boleto/pix antes do efetivo pagamento.

3.4. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** e ao **INSTITUTO NOSSO RUMO** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.5. O candidato que deseja efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com os valores definidos, por



cargo, constantes na **Tabela I** do **Capítulo 1** deste Edital, através de boleto bancário e/ou pix, pagável em toda a rede bancária, com vencimento conforme mencionado no **Anexo III**, qual seja, no primeiro dia útil subsequente à data de encerramento do período de inscrição.

3.6. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para a cargo pretendida.

3.6.1. O boleto bancário e/ou pix estará disponível no endereço eletrônico www.nossorumo.org.br até a data de vencimento e deverá ser impresso para o pagamento do valor de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

3.6.2. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** não se responsabilizam por boletos bancários e/ou pix que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em cargo de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.

3.6.3. Após o período mencionado no item 3.5., não haverá possibilidade de impressão do boleto, seja qual for o motivo alegado.

3.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

3.7. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento do respectivo valor, dentro do período de vencimento do boleto.

3.7.1. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, exceto se o Concurso Público for anulado, caso em que a referida devolução ficará sob responsabilidade do **Instituto Nosso Rumo**.

3.7.2. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

3.7.3. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição o comprovante de agendamento bancário.

3.7.4. **O comprovante de inscrição é o boleto bancário e/ou pix devidamente quitado com o comprovante de pagamento** e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda, para posterior apresentação, se necessário.

3.7.4.1. Caso o candidato não tenha o boleto e o comprovante de pagamento, poderá imprimir a tela de local de prova; este documento poderá comprovar a confirmação da sua inscrição.

3.7.5. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição por período no Concurso Público.

3.8.1. Em caso de mais de uma inscrição no mesmo período, o candidato deverá efetuar o pagamento de apenas um boleto bancário ou pix.

3.8.2. Tendo o candidato efetuado o pagamento de mais de um boleto bancário para o mesmo cargo, deverá optar pela realização de apenas uma inscrição.

3.8.3. Caso o candidato tenha realizado o pagamento de duas inscrições do mesmo período para cargos diferentes deverá optar pela realização de apenas um e no outro constará como ausente.



3.8.4. Para efeito de validação da inscrição, de que trata os itens 3.8.2 e 3.8.3, considerar-se-á o número da inscrição escolhida pelo candidato para realização da prova, sendo que na outra constará como ausente.

3.8.5. Ocorrendo a hipótese dos itens 3.8.2 e 3.8.3 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de valor de inscrição.

3.9. Na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição efetuada via Internet, foram recebidos, se os dados cadastrais estão corretos (nome, documento, data de nascimento, telefone, endereço etc.) e se o valor da inscrição foi pago.

3.9.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Minha Área", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Inscrições realizadas", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Concurso Público, deve-se selecionar a opção "Inscrição" e clicar em seu número de inscrição para verificar o status da inscrição.

3.10. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida ou com dados cadastrais incorretos, este poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, nos termos do **Capítulo 10. DOS RECURSOS**, com documentação que comprove a correção/recurso.

3.10.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.10., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Minha Área" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Inscrições realizadas", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.10.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **Instituto Nosso Rumo**, ou pelo telefone (11) 3964-4946, em dias úteis, no horário das 09h00 às 16h00.

3.10.3. Será de responsabilidade do candidato o registro de seus dados cadastrais (nome e documento) para reconhecimento no dia de realização das provas, não cabendo ao Instituto Nosso Rumo qualquer responsabilidade referente aos dados registrados pelo candidato, que impossibilite sua identificação no dia da prova e, conseqüentemente, a realização da mesma.

3.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, Laudo Médico com validade de 12 meses contados do primeiro dia da inscrição.

3.11.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

3.11.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

3.11.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com **resolução legível**.

3.11.4. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.11.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.11.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.



3.11.7. A candidata lactante deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de até 6 (seis) meses.

3.11.7.1. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal.

3.11.7.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.11.7.3. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos.

3.11.7.4. Caso a criança seja maior que 6 (seis) meses de idade a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação NÃO será compensado.

3.11.7.5. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não terá o tempo compensado.

3.11.7.6. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

3.11.7.7. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

3.11.7.8. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.11.7.9. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante a amamentação ou para uso da criança.

3.11.8. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no **Anexo III** deste Edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.11.8.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.11.8., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Minha Área", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Inscrições realizadas", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Envio de Laudos Médicos para Condição Especial", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.11.9. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Concurso Público para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.11.9.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.11.9., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Minha Área", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Inscrições realizadas", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.12. De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento a travestis e transexuais durante o Concurso Público, nos termos dos subitens 3.12.1. e 3.12.2., deste capítulo.

3.12.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

3.12.2. Para inclusão do nome social referente ao certame, o candidato deve indicar na ficha de inscrição, durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, a solicitação de inclusão do nome social indicando, o nome civil e o nome social.



3.12.3. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações será considerado o Nome Civil.

3.12.4. As solicitações de Requerimento de Inclusão de Nome Social, solicitadas após a data de encerramento das inscrições ou que não se refiram especificamente ao nome social, serão indeferidas e não serão atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.13. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no Tribunal do Juri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.13.1. O documento previsto no item 3.13. deverá ser encaminhado, durante o período das inscrições em link específico na área do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

3.13.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.13. e subitem 13.13.1, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.14. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.15. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pelo Decreto Municipal nº 6.163, de 15 de outubro de 2015, fundamentada pela Lei Municipal nº 4.002, de 12 de agosto de 2015, poderão realizar, no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição pelo site www.nossorumo.org.br, no ato da inscrição.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1. será possibilitado ao candidato que for **DOADOR DE SANGUE**, possuir a carteira de doador e tiver realizado 3 (três) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data final de inscrição no Concurso Público.

4.1.2. O candidato que se enquadre no item 4.1.1. deverá encaminhar a documentação que consta abaixo de acordo com a data mencionada no **Anexo III, EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio das Documentações da Isenção".

4.1.2.1. Para a condição de **DOADOR DE SANGUE**, o candidato deverá enviar conforme indicado no item 4.1.2., documento expedido pela entidade coletora de doação de sangue, que comprove e ateste a realização de três doações de sangue nos últimos doze meses, considerando retroativamente o último dia de inscrição para solicitação da isenção da taxa de inscrição, conforme **Anexo III – Cronograma** deste Edital, **com a cópia de seu documento de identidade**. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei, somente a doação de sangue promovida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município;

4.1.2.2. O acesso ao link para envio dos documentos relativos à isenção somente estará disponível durante o período de solicitação previsto no **Anexo III** deste Edital;

4.1.2.3. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

4.1.2.4. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível.

4.1.3. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;

4.1.3.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b" acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.1.4. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher a opção disponível na ficha de inscrição, no site do **Instituto Nosso Rumo** (www.nossorumo.org.br);
- b) não observar o período para a solicitação de isenção;
- c) não enviar os documentos solicitados ou ainda enviar os documentos solicitados não acompanhados do documento de identidade.

4.2. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correio eletrônico, postagem pelos Correios, por procuração ou outro meio que não está indicado neste Edital.

4.2.1. O candidato **somente poderá solicitar a isenção para 01 (um) cargo por período.**

4.3. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará o resultado no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na "Minha Área", na qual será possível visualizar a confirmação de inscrição.

4.4. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá interpor recurso no período citado no **Anexo III** deste Edital, pelo site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** (www.nossorumo.org.br).

4.5. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará no endereço eletrônico (www.nossorumo.org.br), na data prevista pelo **Anexo III** deste Edital, mediante acesso com CPF e senha na área do candidato, o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição.

4.6. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido após análises de recursos, deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição no endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO** (www.nossorumo.org.br) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso e quitado conforme data mencionada no Anexo III, sendo esta a data limite para o pagamento da inscrição.

4.7. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores, e pela Lei Municipal nº 2.368 de 30 de junho de 1994, é assegurado o direito de inscrição para os cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

5.1.1. Em obediência ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990, no Decreto nº 3.298/1999, no Decreto nº 9.508/2018 e na Resolução nº 246/2013 do Conselho da Justiça Federal (CJF), e alterações

posteriores, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, por cargo.

5.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.1.1. resulte número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e no § 2º do art. 8º da Resolução nº 246/2013 do CJF.

5.1.3. Os candidatos com deficiência serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira), 61ª (sexagésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

5.1.4. Para os cargos cuja a oferta de vagas constante na **Tabela I**, não contempla reserva, conforme fração estabelecida no subitem 5.1.1., acima, não haverá reserva de vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

5.1.4.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Concurso Público, as vagas serão reservadas conforme subitem 5.1.3., deste Edital.

5.1.4.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 5.1.4.1., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de Pessoa com Deficiência (PcD), respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

5.2. Não havendo candidatos aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos com deficiência, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste Concurso Público voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e a Súmula nº 377, de 05 de maio de 2009, do Superior Tribunal de Justiça, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em concurso público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso Público, bem como deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como Pessoa com Deficiência e a compatibilidade com a cargo pretendida.

5.4.1. Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo este constar apenas na lista de classificação geral de aprovados.

5.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com a cargo pretendida.

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Artigo 44, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989.

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, por meio de perícia médica admissional.

5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
- f) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, 06 de julho de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em Edital.

5.5.2.1. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do Resultado Oficial.

5.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidades visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

5.7. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (**materiais, equipamentos, transcrição, intérprete de libras, intérprete para leitura labial, prova em braille, ampliada ou o auxílio de leitor**).

5.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição a sua deficiência. Após inscrição o candidato deverá anexar documentos no local apropriado.

5.9. O acesso ao [link](#) para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição.

5.10. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados.

5.11. Serão avaliados somente os documentos enviados na área do candidato **com resolução legível**.

5.12. Os documentos deverão ser enviados através do site www.nossorumo.org.br e o acesso deverá ser por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Laudos".

5.13. O único documento aceito será o Laudo Médico, atualizado há menos de 1 (um) ano da data do primeiro dia de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.

a) o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada no item 5.13., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou ampliada, ou ainda a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

b) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada nesse item, deverá encaminhar, até o término das inscrições, laudo médico com justificativa para o tempo adicional, emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.13.1. Às pessoas com deficiências visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.13.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.14. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.13. e seus subitens não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.15. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme a data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha, confirmação das inscrições, incluindo o enquadramento de Pessoa com Deficiência para concorrência à reserva de vagas pertinente ao Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

5.15.1. O candidato que tiver sua inscrição na reserva para pessoas com deficiência indeferida poderá interpor recurso no período mencionado no **Anexo III** deste Edital, através do site do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**.

5.15.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição na reserva para pessoas com deficiência, o **INSTITUTO NOSSO RUMO** divulgará o resultado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, na área restrita do candidato, mediante acesso com CPF e senha.

5.16. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoa com Deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

5.17. O candidato que não realizar a inscrição para Pessoa com Deficiência, conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6. DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes etapas:

TABELA DE ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Cód. do Cargo – Cargo	Período de Aplicação	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
391 - HISTORIADOR	Y	Objetiva	Língua Portuguesa	08	30
392 - MUSEÓLOGO	Y		Matemática Conhecimentos Específicos	08 14	

6.2. As Provas Objetivas para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **Anexo II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo 8**, deste Edital.

6.3. As Provas Objetivas serão aplicadas em período a ser divulgado no Edital de Convocação.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As Provas Objetivas serão realizadas em suas respectivas cidades de lotação: **Olímpia/SP** conforme opção realizada no ato da inscrição de acordo com o estabelecido na **Tabela I**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de



Convocação para as Provas Objetivas, o qual será publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Olímpia* (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia) e no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 7.1., o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 7.1.1. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

7.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 7.1. e seus subitens deste capítulo.

7.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

7.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no **Anexo III** deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

7.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.

7.2. Na data prevista conforme o **Anexo III** deste Edital, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois)** dias úteis, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "Minha Área", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

7.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 7.2. e suas alíneas deste Edital.

7.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção da função e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 3964-4946, das 09h00 às 16h00, ou através de chamado via site na aba "Dúvidas Frequentes/Contato" com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.3.1. Não será admitida a troca de opção de cargo em hipótese alguma.

7.3.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito

erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo 5** deste Edital.

7.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 7.3. deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário que só será solicitado, caso o candidato não conste na lista de inscrito;

b) Documento de identidade oficial válido com foto, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como:

b.1) **Documentos Físicos:** Cédula Oficial de Identidade; Carteira de Identidade Nacional (CIN); Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

b.2) **Documentos eletrônicos (digitais), com foto:** e-Título, CNH digital, RG digital e CIN digital apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

7.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.5. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** boletim de ocorrência (se o mesmo estiver em desacordo com o item 7.4.3); certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; **documentos digitais (Carteira de Trabalho – CTPS digital ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 7.4. deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais)**; comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.5.1. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato, devidamente inscrito, não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso**



Rumo procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do boleto devidamente pago.

7.7.1. A inclusão de que trata o item 7.7. será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Concurso Público e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.7., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.7.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

7.7.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

7.7.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)** e/ou outros equipamentos similares, **telefone celular**, óculos inteligentes, *walkman*, tablet etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

7.7.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 7.4. deste Edital.

7.7.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.7.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais

7.7.3.6. O **Instituto Nosso Rumo** poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do **Instituto Nosso Rumo** e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado no ato da nomeação pelo ente contratante. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

7.7.4. O descumprimento dos itens 7.7.3.1., 7.7.3.2., 7.7.3.3. e 7.7.3.4. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 7.7.3.5., se flagrado portando/utilizando equipamentos eletrônicos ou o impedimento da realização do procedimento descrito no item 7.7.3.6., implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.7.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Quanto às Provas Objetivas:

7.8.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente, de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.8.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.8.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura,

pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.9. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

7.9.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas** do início das mesmas.

7.9.2. Após o período mínimo de permanência em sala estabelecido no subitem 7.9.1. acima, o candidato, ao terminar a sua prova, **deverá devolver ao fiscal de sala a Folha de Respostas**, que será o único documento válido para correção e **poderá levar o seu caderno de questões**, devendo se retirar imediatamente do recinto de provas.

7.9.2.1. O candidato, após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

7.9.2.2. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.

7.9.2.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, pois será o único documento válido para a correção.

7.9.3. Os Cadernos de Questões também serão disponibilizados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

7.10. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.10.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica, não podendo alegar desconhecimento, sob pena de eliminação, se constatado má fé.

7.10.2. No rodapé da capa do caderno de questões consta espaço para transcrição do gabarito.

7.11. **Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

7.11.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.

7.11.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.4., alínea "b", deste capítulo.

7.11.3. Não comparecer a quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

7.11.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.9.1. deste capítulo.

7.11.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou se utilizando de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.

7.11.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)**, telefone celular, óculos inteligentes, *walkman*, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares.

7.11.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas (*bip*, alarme, toque, vibração) ainda que esteja dentro do envelope leitoso lacrado.

7.11.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.

7.11.9. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização das provas.

7.11.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.

7.11.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.



- 7.11.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas.
- 7.11.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas.
- 7.11.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.12. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.12.1. Excetuada a situação prevista no item 3.11.6. do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Concurso Público.
- 7.13. De acordo com o Decreto Estadual 66.575 de 17/03/2022, a utilização de máscara cobrindo a boca e o nariz durante a permanência no local de prova é OPCIONAL. O Instituto Nosso Rumo, entretanto, **RECOMENDA** que os candidatos utilizem máscara de proteção durante toda a aplicação, em razão da aglomeração de pessoas nos locais de aplicação.
- 7.14. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.15. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, podendo ser eliminado do Concurso Público.
- 7.16. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.17. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.18. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 7.19. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 7.20. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.19., deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 7.21. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no **Anexo III** deste Edital.
- 7.22. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.
- 7.23. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
- 7.24. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovações de Comparecimento após a data de realização da prova.



7.25. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências, nem utilizar os sanitários.

7.26. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se da responsabilidade o **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público ou de quaisquer ressarcimentos.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas;

8.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.

8.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **40 (quarenta)**.

8.4. O candidato não habilitado ou ausente na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

9.1. Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com a carga escolhida.

9.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.

9.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 10. DOS RECURSOS**, deste Edital.

9.5. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

9.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada no *Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Olímpia* (**www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia**).

9.6.1. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

9.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

9.7.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos

completados até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

9.7.2. Obter maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

9.7.3. Obter maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

9.7.4. Obter maior número de acertos na disciplina de Matemática;

9.7.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

9.7.6. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado do Tribunal do Júri no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, conforme art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08;

9.7.7. Sorteio.

9.8. Será realizado sorteio público para os candidatos que continuarem empatados na Nota Final, mesmo após aplicados todos os critérios de desempate previstos neste Edital, no item 9.7. e seus subitens. O sorteio público terá o seguinte regramento:

9.8.1. Todos os candidatos com notas finais iguais, e que as notas persistam empatadas nos componentes, serão agrupados e receberão uma numeração para participação no sorteio. A numeração será feita em ordem crescente: iniciando em 01 (um) e finalizando com o número da quantidade de candidatos empatados. A ordem de numeração será dada por rigorosa ordem do número de inscrição. Os candidatos poderão consultar a lista no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**.

9.8.2. Todo o processo do sorteio de desempate será gravado, não sendo necessária a presença dos candidatos envolvidos.

9.8.3. Em um recipiente, será colocada a numeração de todos os candidatos empatados, e o sorteio será feito com a retirada de um número de cada vez, de maneira aleatória.

9.8.4. A sequência sorteada será a ordem de desempate dos candidatos, determinando sua Classificação Final no referido Concurso Público.

9.8.5. Ao final do processo, será redigida uma ata referente ao sorteio público, que deverá ser assinada por todos os envolvidos.

9.9. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação e à preferência na nomeação.

9.10. A classificação alcançada neste Concurso Público não garante aos candidatos direito à nomeação para a cargo nem à escolha do local de trabalho, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** o direito de empregar os candidatos aprovados de acordo com sua necessidade, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos classificados, desde que respeitada a ordem de classificação.

10. DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações:

- a) divulgação do resultado da solicitação de isenção do valor de inscrição;
- b) divulgação do resultado das inscrições efetivadas;
- c) divulgação do resultado das solicitações de condições especiais para a realização da prova;
- d) divulgação do resultado das solicitações de inscrição como Pessoa com Deficiência (PcD);
- e) divulgação do resultado dos candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado;



- f) divulgação do resultado das solicitações de inscrição com Nome Social;
- g) aplicação das provas objetivas;
- h) divulgação dos gabaritos provisórios das provas objetivas; e
- i) divulgação do resultado provisório das provas objetivas.

10.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

10.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 10.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Minha Área", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Inscrições realizadas", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site.

10.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de divulgação.

10.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1. e seus subitens.

10.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Concurso Público.

10.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.2., deste capítulo.

10.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.

10.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

10.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.

10.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.

10.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:

10.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

10.9.2. Fora do prazo estabelecido;

10.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

10.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

10.9.5. Contra terceiros;

10.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;

10.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;

10.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.

10.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.



10.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer de forma individual, com acesso restrito mediante CPF e senha, através do endereço eletrônico www.nossorumo.org.br → Inscrições Realizadas → Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – Concurso Público – 02/2026 → Recurso.

11. DA INVESTIDURA NO CARGO

11.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**.

11.2. Por ocasião da nomeação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

11.3. A convocação será feita pela Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, através de Edital de Convocação publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Olímpia* (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, devendo se apresentar a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** no prazo estabelecido constante na publicação.

11.4. Os candidatos, no ato da nomeação, deverão apresentar originais e cópias simples dos documentos discriminados a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Se casado, cópia do CPF do cônjuge;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral (é válida a Certidão retirada da internet 'www.tse.jus.br')
- f) Certificado de Reservista ou Dispensa da Incorporação, quando do sexo masculino;
- g) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
- h) 1 (uma) foto 3x4 recente, com fundo branco;
- i) Inscrição no PIS/PASEP;
- j) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- k) Comprovante de Residência;
- l) Comprovante do Registro no Conselho da categoria (ex.: CRC, CRQ, OAB, etc.),
- m) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos;
- n) Comprovante de escolaridade requerida pelo cargo;
- o) Declaração Negativa de acúmulo de cargo, emprego ou função pública ou Declaração do Órgão de lotação, com indicação do Cargo, Emprego ou Função Pública, carga horária semanal e discriminação do horário de trabalho;
- p) Atestado de antecedentes criminais;
- q) CNH (Carteira Nacional de Habilitação).

11.4.1. No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar e apresentar documento comprobatório, sob as penas da Lei, se é ou se já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado.

11.4.1.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** poderá solicitar documentos complementares.

11.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos serão submetidos a exame médico.

11.5.1. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

11.5.2. Em caso de ausência no exame médico, o candidato será eliminado do Concurso Público.

11.5.3. Após finalizado os procedimentos de entrega de documentos, certificados e considerado apto, após o exame médico admissional, os candidatos participarão da Atribuição de Aulas, de responsabilidade da **Secretaria Municipal de Educação** da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, que determinará as diretrizes aplicáveis a esta.

11.6. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. Cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.7. O não comparecimento do candidato, em qualquer das etapas previstas neste edital implica a desistência tácita do candidato aprovado, com exclusão do Concurso Público. Presumindo-se a desistência, sendo permitindo que o próximo candidato da lista de classificados seja convocado. Havendo interesse, o convocado poderá comparecer à Divisão de Recursos Humanos, para assinatura do Termo de Desistência.

11.7.1. O candidato que não atender à convocação conforme orientações apresentadas na publicação da nomeação quando disponibilizada através de *Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Olímpia* (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia), ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento da vaga, será excluído do Concurso Público.

11.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizados o endereço, telefone e e-mail perante a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, conforme o disposto nos itens **12.12.** e **12.13.**, do **Capítulo 12** deste Edital.

11.9. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de nomeação e que não possuir os requisitos mínimos exigidos no Edital.

11.10. Por ocasião das convocações será publicada Portaria pelo Chefe do Executivo normatizando a nomeação.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO** (www.nossorumo.org.br), bem como na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha.

12.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na Internet, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO** (www.nossorumo.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** (www.olimpia.sp.gov.br).

12.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO** (www.nossorumo.org.br) e **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA**



TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP (www.olimpia.sp.gov.br), contendo apenas os candidatos que lograrem classificação.

12.4. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pelo *Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Olímpia* (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia).

12.4.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**.

12.4.2. Por ocasião da nomeação, os candidatos convocados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia, que comprovem os requisitos mínimos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital.

12.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no *Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Olímpia* (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia).

12.6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

12.7. A aprovação no Concurso Público não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.8. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.9. Caberá a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo ou a critério da Administração.

12.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Município da Estância Turística de Olímpia* (www.imprensaoficialmunicipal.com.br/olimpia).

12.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço, número de telefone e e-mail perante o **INSTITUTO NOSSO RUMO**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** - aos cuidados da **DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS**, através de mensagem enviada ao e-mail apoio@olimpia.sp.gov.br ou de forma presencial, no guichê de atendimento, da Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, localizada na Rua 9 de Julho, 1054 - Centro, Olímpia - SP, CEP 15400-085, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

12.12. É de responsabilidade do candidato manter seu e-mail atualizado, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

12.13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.13.1. Endereço não atualizado;

12.13.2. Endereço de difícil acesso;



12.13.3. Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

12.13.4. Correspondência recebida por terceiros.

12.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

12.15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

12.17. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

12.18. Todo o material e legislação constantes no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, serão válidos após a data de publicação deste Edital e mesmo que revogada ou alterada poderá ser cobrada.

12.18.1. O material e a legislação indicada no **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, o material e a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

12.19. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

12.20. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Concurso Público.

12.21. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** e pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, no que tange à realização deste Concurso Público.

12.22. No período previsto no **Anexo III** deste edital, o candidato que desejar impugnar qualquer item do Edital de Abertura, deverá entrar em → **Próximos Certames** → **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP** → **IMPUGNAÇÃO** - indicar o CPF. As respostas às impugnações serão divulgadas na área do candidato, na data prevista no Edital de Abertura, **Anexo III**.

Estância Turística de Olímpia/SP, 02 de julho de 2026.

VICTOR ARTUR LOPES TORRES
PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

391 - HISTORIADOR

Descrição Sumária: Assegurar a preservação, organização e disseminação eficaz da memória institucional e histórica. Preservação, promoção e valorização do patrimônio histórico e cultural de uma comunidade. Assegurar que as ações desenvolvidas estejam embasadas em pesquisas sólidas e respeitem a memória coletiva, contribuindo para a construção de uma sociedade mais consciente de sua história e cultura.

Descrição Detalhada: Historiador no Arquivo Público. Pesquisa Histórica: Realizar investigações sobre a história da instituição e da região, utilizando os documentos arquivísticos como fontes primárias. Curadoria de Exposições: Organizar exposições e eventos que destaquem aspectos relevantes da história preservada no arquivo, promovendo a educação patrimonial e o engajamento comunitário. Consultoria e Assessoria: Fornecer pareceres e relatórios técnicos sobre temas históricos, auxiliando na tomada de decisões relacionadas à gestão documental e à preservação do patrimônio histórico. Educação e Treinamento: Desenvolver programas educativos e materiais didáticos que facilitem o acesso e a compreensão dos documentos históricos por parte do público e de pesquisadores. Gestão de Acervos: Colaborar na classificação, organização e descrição dos documentos, garantindo sua acessibilidade e preservação de longo prazo. Historiador na Cultura Pesquisa e Documentação: Realizar investigações sobre a história local, regional ou nacional, coletando e analisando documentos, fotografias, objetos e relatos orais para compor e enriquecer o acervo cultural. Gestão de Acervos: Organizar, catalogar e preservar coleções de museus, arquivos e bibliotecas, assegurando a conservação e facilitando o acesso público aos materiais históricos. Curadoria de Exposições: Planejar e coordenar exposições e eventos culturais que destaquem aspectos relevantes da história e cultura, promovendo a educação patrimonial e o engajamento da comunidade. Consultoria Cultural: Assessorar produções artísticas, como peças de teatro, filmes e documentários, garantindo a precisão histórica e contextualização adequada das representações culturais. Educação e Extensão: Desenvolver programas educativos, palestras e oficinas que disseminem o conhecimento histórico e cultural, fortalecendo a identidade local e incentivando a participação cidadã. Preservação do Patrimônio: Identificar, avaliar e promover a conservação de bens materiais e imateriais que constituem o patrimônio cultural, colaborando na formulação de políticas públicas de preservação.

392 - MUSEÓLOGO

Descrição Sumária: Planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar os museus, as exposições de caráter educativo e cultural, os serviços educativos e atividades culturais dos museus e instituições afins. Descrição Detalhada: Planejar e organizar a aquisição de peças de valor e registrar; Catalogar e classificar as peças do museu, elaborando fichários e índices diversos; Divulgar a coleção do museu, organizando exposições, adquirir peças e desenvolver o intercâmbio com outros museus, alugando ou pedindo emprestado peças para expor; Atender aos pesquisadores, permitindo-lhes o acesso ao material não exibível; Estudar novas técnicas e métodos de preparação e exposição do acervo; Coordenar a conservação do acervo; Supervisionar os trabalhos de recuperação de peças; Realizar pesquisas, podendo pronunciar conferências sobre as coleções do museu; Organizar, ampliar e conservar, em um museu, coleções de objetos de caráter artístico, histórico e outras peças de igual valor e interesse, adotando sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação, para facilitar a exposição do acervo e suas consultas; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento



qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Dirigir veículos municipais, estando devidamente habilitado para tal, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Manter zelo e economia dos materiais e insumos utilizados e sob sua responsabilidade; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

MATEMÁTICA:

Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Frações: frações equivalentes, simplificação de frações, conversão de fração em um número decimal, adição e subtração de números fracionários. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Progressões aritmética e geométrica. Operações com polinômios. Equações de 1º e 2º grau. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Sistema métrico decimal: quilômetro, hectômetro, decâmetro, metro, decímetro, centímetro e milímetro. Medidas de massa: tonelada, quilograma, grama e miligrama. Medidas de Volume: metro cúbico, centímetro cúbico e milímetro cúbico. Medida de tempo: hora, minuto e segundo. Conversão de medidas. Área e perímetro de figuras planas. Volume de sólidos geométricos. Razão e proporção. Porcentagem. Juros e descontos simples. Regra de três (simples e composta). Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos).

PARA O CARGO 391 - HISTORIADOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Introdução aos Estudos Históricos: conceitos e importância da História, fontes historiográficas, trabalho do historiador, patrimônio histórico-cultural, memória, trabalho do historiador, sujeitos, tendências historiográficas, filosofia da história, periodizações e perspectivas. História Antiga: Antiguidade Oriental e Ocidental (Civilizações Africanas, Euroasiáticas e Americanas). História Medieval: Alta e Baixa Idade Média. História Moderna: formação do estado nacional e o expansionismo marítimo europeu. O absolutismo monárquico e o mercantilismo. O Renascimento. A Reforma e a Contrarreforma. O iluminismo. As revoluções burguesas: Revolução Inglesa, Independência dos EUA, Revolução Francesa e Revolução Industrial e suas implicações no mundo, mercado do trabalho e nas tecnologias. História Contemporânea (pós-modernidade): processo de Independência da América. Os EUA no século XIX: Doutrina Monroe, expansionismo territorial e Guerra de Secessão. Revoluções de 1848 na Europa: Primavera dos Povos e Internacionais trabalhistas; Imperialismo nos contextos afroasiático e americano. Primeira Guerra Mundial. Revolução Russa e seus ecos no contexto mundial. Período entre-guerras. Segunda Guerra Mundial. Guerra Fria. A crise do Socialismo e a desintegração do leste europeu. As ditaduras militares da América Latina (século XX). Atualidades e perspectivas históricas. História das Américas: da América pré-colombiana: Maias, Incas, Astecas e outros povos indígenas até os dias atuais. Processos de escravidão, resistências e libertação dos povos indígenas e negros no contexto americano. História do Brasil: do Brasil pré-cabralino aos dias atuais (pré-colonial, colonial, império e república). Antecedentes, escravidão, resistência e cultura dos povos indígenas e dos afrodescendentes no Brasil. História e cultura do município de Olímpia. Pontos Turísticos de Olímpia. Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia. Lei Complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia. Lei Complementar nº 138/2014 – Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

PARA O CARGO 392 - MUSEÓLOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A formação sócio-histórica do museu moderno. Ciência, modernidade e colonialidade. A Museologia como um campo do conhecimento. Desenvolvimento do conceito de museu. Tipologias de Museus. Introdução à Antropologia: a constituição da Antropologia como disciplina e seu campo de estudo. A crítica ao etnocentrismo e o relativismo cultural. Trabalho de campo e observação participante. Os precursores e o evolucionismo social na conformação da Antropologia. Sociologia: origens e definição de Sociologia. As correntes clássicas: Marx, Durkheim e Weber. Estratificação Social. A reflexão sociológica sobre as transformações da modernidade: globalização, segunda modernidade, pós-modernidade, sociedade informacional e de redes e outras abordagens. As transformações sociais do Brasil contemporâneo: globalização, democracia, reforma do Estado, cultura e movimentos sociais. Patrimônio Histórico e Cultural: formação da identidade Nacional. A Semana de Arte de 22. Patrimônio Histórico e Cultural. Patrimônio material e imaterial. Filosofia. Memória e Museu. A construção do conhecimento histórico por meio do estudo das fontes, da discussão bibliográfica e da forma da narrativa. Teoria Museológica: formação da teoria museológica e seus diferentes caminhos epistemológicos no século XX. Museologia e interdisciplinaridade. Fato museal. Processos de musealização. Patrimonialização. O olhar museológico sobre a realidade. Biogeografia e Patrimônio Natural. História da Arte. Antropologia da Arte: a arte como objeto de estudo antropológico: etnoestética, etnomusicologia, etnocoreologia e outros e subcampos da área. Arte como código sociocultural: principais tendências teórico-metodológicas. Arte e artisticidade. Arte e agência. Artes populares, eruditas, folclóricas e indígenas. Etnografias clássicas, modernas e recentes sobre a arte. Arqueologia brasileira. Natureza e objetivos da Arqueologia. Sítios arqueológicos brasileiros e evidencição das estruturas arqueológicas. Populações pré-históricas do Brasil. Acervos como fonte e objeto da pesquisa histórica. Pensamento Contemporâneo em Museologia: teoria museológica e a contemporaneidade. Identidade e Memória. Nova Museologia e Museologia Social. Museus, biodiversidade e sustentabilidade socioambiental. Direitos Humanos. Acessibilidades. Museologia e questões sociais. Experiências contemporâneas nacionais e internacionais no campo dos museus. Comunicação Museológica: informação e processos informacionais. Comunicação e Sociedade. Informação nos Museus. Comunicação em Museus. Informação, Indústria Cultural. Exposições e discursos. Preservação e Conservação de Bens Culturais: histórico da preservação; conceitos de preservação, conservação preventiva e conservação curativa; legislação, cartas e recomendações nacionais e internacionais sobre preservação de bens culturais; prevenção e segurança nos museus; ética profissional na conservação/restauro. Documentação Museológica: registro; catalogação; classificação; processamento e informação de acervos. Indexação de Acervos. Documento e documentação em espaços museológicos. Organização e representação da informação e do conhecimento. Gestão e política de acervos. Padrões Internacionais da Museologia. Indexação de acervos. Termos e conceitos: tesouros e vocabulários controlados. Processamento técnico em laboratório: Arrolamento; Inventário; Ficha de Catalogação; Descrição de Acervos; Numeração e Marcação de Acervos. Educação Museal: conceitos e métodos. Os projetos político, poético e pedagógico. A função educacional dos museus. Educação para o patrimônio e educação museal. A interação e a mediação na pedagogia museal. Metas, estratégia e objetivos da educação museal. Projeto pedagógico nos museus: aspectos da pedagogia museal. Interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e multidisciplinaridade no pensamento educativo-museal. Expografia: exposição como meio de comunicação. Discurso Expositivo. Teorias da percepção e objetos museológicos. Tipologias de Exposição. Planejamento de exposições. Fundamentação teórica de projeto expositivo. Ação Cultural e Educativa em Espaços Museológicos. Gestão de Museu: noções de gerenciamento de museus: composição de recursos humanos e financeiros, estruturação espacial e documental das coleções, fruição e comunicação; Reconhecimento de legislações nacionais e internacionais que regem as práticas museológicas aplicadas a acervos. Código de conduta ética dos profissionais de museus. Estudo e análise de planos e programas museológicos em instituições com natureza de museu, públicas e privadas. História e cultura do município de Olímpia. Museus de Olímpia. Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Olímpia. Lei Complementar nº 01/1993 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Olímpia. Lei Complementar nº 138/2014 – Plano de Classificação de Cargos e Salários do Município da Estância Turística de Olímpia.

ANEXO III – CRONOGRAMA

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

INÍCIO	HORÁRIO DE INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO DE TÉRMINO	ATIVIDADES
02/07/2026				Divulgação do Edital de Abertura.
03/07/2026	10:00	06/07/2026	10:00	Prazo para Impugnação do Edital.
06/07/2026	17:00			Envio das respostas das impugnações ao Edital e possíveis retificações ao Edital.
06/07/2026	17:00			Publicação, se houver, da Retificação ao Edital de Abertura de Inscrições.
07/07/2026	17:00	03/08/2026	23:59	Período de inscrição no site do Instituto Nosso Rumo.
07/07/2026	16:00	08/07/2026	23:59	Período de solicitação de isenção da inscrição.
07/07/2026	16:00	03/08/2026	23:59	Período de envio dos laudos médicos, solicitação de condição especial e PcD, nome social e declaração de jurado para critério de desempate.
17/07/2026	15:00			Divulgação do Resultado das solicitações de isenção.
20/07/2026	10:00	21/07/2026	23:59	Período Recursal contra o Resultado da isenção.
24/07/2026	15:00			Divulgação das Respostas dos Recursos contra a isenção.
04/08/2026			17:00	Data limite para pagamento da inscrição.
05/08/2026	15:00			Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
06/08/2026	10:00	07/08/2026	23:59	Período recursal contra a divulgação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social e candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado.
14/08/2026	15:00			Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais pra a realização da prova, candidatos inscritos como PcD, nome social, candidatos que concorrem no critério de desempate de jurado, e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas.
14/08/2026	15:00			Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
23/08/2026				Aplicação das Provas Objetivas.
24/08/2026	10:00	25/08/2026	23:59	Período de correção cadastral.
24/08/2026	15:00			Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas.
25/08/2026	10:00	26/08/2026	23:59	Prazo recursal contra a aplicação da prova objetiva (estrutura, equipe técnica etc.).
25/08/2026	10:00	26/08/2026	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório.
25/08/2026	10:00	26/08/2026	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das provas objetivas.
18/09/2026	15:00			Divulgação do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
18/09/2026	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório.
18/09/2026	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra Aplicação das Provas Objetivas.
18/09/2026	15:00			Divulgação do gabarito definitivo.
18/09/2026	15:00			Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas.
21/09/2026	10:00	22/06/2026	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas e da classificação provisória.
09/10/2026	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório das provas objetivas e da classificação provisória.
09/10/2026	15:00			Publicação da Homologação do Resultado Final.

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.



Terceiro Setor

Balanços

Empresa: CE.RE.A - CENTRO DE RECUPERAÇÃO DO ALCOOLATRA

Folha: 0001

C.N.P.J.: 49.683.493/0001-09

Balanço encerrado em: 31/12/2025

BALANÇO PATRIMONIAL

Descrição	Saldo Atual
ATIVO	34.482,68D
ATIVO CIRCULANTE	3.352,43D
DISPONÍVEL	3.352,43D
CAIXA	1.511,70D
CAIXA GERAL	1.511,70D
APLICAÇÕES FINANCEIRAS LIQUIDEZ IMEDIATA	1.840,73D
BANCO SANTANDER APL	1.840,73D
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	31.130,25D
IMOBILIZADO	31.130,25D
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	10.267,08D
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	10.267,08D
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	546,36D
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS	546,36D
VEÍCULOS	14.045,45D
VEÍCULOS	14.045,45D
OUTRAS IMOBILIZAÇÕES	6.271,36D
INSTALAÇÕES	6.271,36D
PASSIVO	34.482,68C
PATRIMÔNIO	34.482,68C
SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO	34.482,68C
SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO	34.482,68C
SUPERÁVIT ou DEFICIT ACUMULADOS	34.482,68C

PEDRO DE SOUZA
PRESIDENTEANTONIO ALVES DA SILVA FILHO
Reg. no CRC - SP sob o No. 1SP109944/O-1



Empresa: CE.RE.A - CENTRO DE RECUPERACAO DO ALCOOLATRA
C.N.P.J.: 49.683.493/0001-09

Folha: 0002

DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO EM 31/12/2025

RECEITA BRUTA		
RECEITAS COM BAILE E EVENTOS	5.100,00	<u>5.100,00</u>
RECEITA LÍQUIDA		<u>5.100,00</u>
LUCRO BRUTO		<u>5.100,00</u>
DESPESAS OPERACIONAIS		<u>(4.412,97)</u>
DESPESAS ADMINISTRATIVAS		
ENERGIA ELÉTRICA	(1.786,35)	
ÁGUA E ESGOTO	(390,62)	
TARIFA BANCÁRIA	(2.236,00)	<u>(4.412,97)</u>
RECEITAS FINANCEIRAS		
JUROS DE APLICAÇÕES	2,13	<u>2,13</u>
RESULTADO OPERACIONAL		<u>689,16</u>
RESULTADO ANTES DO IR E CSL		<u>689,16</u>
LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO		<u>689,16</u>


PEDRO DE SOUZA
PRESIDENTE
CPF: [REDACTED]


ANTONIO ALVES DA SILVA FILHO
Reg. no CRC - SP sob o No. 1SP109944/O-1
CPF: [REDACTED]

Editais

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

RESULTADO FINAL - EDITAL Nº 001/2026 CONCESSÃO DO "SELO PARCERIA DO BEM" - EDIÇÃO 01/2026

A Comissão de Avaliação, no uso de suas atribuições legais (Decreto 9.724, de 01/10/2025), e nos termos do item 8 do Edital, torna público a Retificação e Aditamento ao Resultado Final, incluindo a OSC ACER na categoria Selo Bronze, sem prejuízo às classificações das demais:

Classificação	OSCs	Eixo 1 Gestão Transp	Eixo 2 Impacto Social	Eixo 3 Sustentab. e Meio Ambiente	Eixo 4 Acessibilidade e Inclusão	Pontuação Total	Categoria
1º	ABECAO	1,0	1,0	1,0	1,0	4,0	OURO
2º	APAE Olímpia	1,0	1,0	1,0	1,0	4,0	OURO
3º	ONG Humanizar	1,0	1,0	1,0	1,0	4,0	OURO
4º	Assoc. Mudando Vidas -AMV	1,0	1,0	1,0	1,0	4,0	OURO
5º	ANSA (Renascer)	1,0	1,0	1,0	1,0	4,0	OURO
6º	Inst. Santa Filomena	1,0	1,0	1,0	1,0	4,0	OURO
7º	Santa Casa de Olímpia	1,0	1,0	1,0	1,0	4,0	OURO
8º	Abrigo São José	1,0	1,0	1,0	1,0	4,0	OURO
9º	Cidade Mirim	1,0	1,0	1,0	1,0	4,0	OURO
10º	Cidade da Imaculada	1,0	1,0	0,5	0,5	3,0	PRATA
11º	Assoc Cultural Esportiva Raízes - ACER	0,5	0,5	0,0	1,0	2,0	BRONZE

Outros Atos

INSTRUÇÃO NORMATIVA SMGCI - DAP Nº 01/2026

Estabelece as normas procedimentais, os parâmetros técnicos e o rito operacional para a transferência de acervos documentais das unidades produtoras para o Arquivo Público Municipal Dr. Antônio Augusto Reis Neves.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade normatizar e padronizar o fluxo de transferência de documentos das unidades produtoras para o Arquivo Público Municipal Dr. Antônio Augusto Reis Neves.

Art. 2º. Esta norma se fundamenta na necessidade de assegurar a integridade física e orgânica do patrimônio documental, garantindo a eficiência administrativa e o pleno cumprimento dos prazos legais de guarda e preservação.

Art. 3º. O processo de transferência constitui uma operação administrativa integrada, na qual o Setor de Gestão Documental atua na supervisão técnica e validação dos trâmites processuais, enquanto a Divisão de Arquivo Público se configura como a unidade receptora e guardiã do acervo no Arquivo Público Municipal.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS DE GUARDA E TEMPORALIDADE

Art. 4º. A transferência de documentos é ato exclusivo para acervos que tenham cumprido integralmente o prazo de guarda na unidade de origem, em estrita observância aos Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade vigentes.

Art. 5º. No tocante aos documentos cujo prazo de guarda esteja vinculado à fiscalização financeira ou prestação de contas, é condição obrigatório anexar, ao processo de transferência no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a cópia do ato de aprovação das contas referente aos respectivos exercícios por parte dos órgãos de controle.

CAPÍTULO III

DA HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREVENTIVA

Art. 6º. Antecedendo ao acondicionamento definitivo, a unidade produtora deverá proceder à higienização básica do material, compreendendo a remoção técnica de poeira, resíduos e sujidades superficiais.

Parágrafo único. A referida etapa é indispensável para mitigar riscos de contaminação cruzada de outros acervos e garantir a integridade da saúde dos servidores que manusearão os arquivos.

Art. 7º. Os documentos deverão, preferencialmente, ser transferidos desprovidos de cliques ou quaisquer elementos metálicos, medida esta de conservação preventiva destinada a evitar a oxidação e a degradação química do suporte papel.

CAPÍTULO IV

DO RIGOR NO ACONDICIONAMENTO E PADRONIZAÇÃO

VISUAL

Art. 8º. O acondicionamento deverá pautar-se pelo rigor técnico e pela homogeneidade documental, observando-se as seguintes vedações:

I. É terminantemente proibido o envio, em uma mesma caixa, de documentos de guarda permanente em conjunto com documentos destinados à eliminação;

II. É vedada a mistura de tipos documentais distintos em uma mesma caixa, devendo-se manter a unicidade da série documental;

III. Devem ser enviados exclusivamente documentos de arquivo, sendo proibido o envio de documentos de apoio, tais como rascunhos, manuais, informativos ou cópias.

Art. 9º. As unidades de acondicionamento deverão estar obrigatoriamente identificadas com a etiqueta padrão.

Parágrafo único. O modelo oficial da etiqueta de identificação das caixas deverá ser solicitado pela unidade interessada diretamente ao Setor de Gestão Documental.

CAPÍTULO V

DO RITO OPERACIONAL E FLUXO VIA SEI

Art. 10º. O procedimento operacional de transferência observará as seguintes etapas de validação e trâmite:

Comunicação Prévia: Informar o volume estimado de caixas ao Setor de Gestão Documental;

Instrução Processual: Abertura de processo no SEI sob a tipologia: "Processo de transferência de documentos";

Formalização Documental: Inserção obrigatória, de forma separada e distinta, dos seguintes documentos:

a) Termo de Transferência de Documentos;

b) Relação de Transferência de Documentos;

Solicitação de Modelos: Os modelos oficiais do Termo de Transferência e da Relação de Transferência deverão ser solicitados ao Setor de Gestão Documental para o devido preenchimento;

Bloco de Assinaturas: Após a correta instrução, a unidade produtora deverá disponibilizar o respectivo bloco de assinaturas dos referidos documentos para o Setor de Gestão Documental, visando a conferência técnica e a devida anuência;

Finalização e Logística: Após a validação do processo e do bloco de assinaturas, o envio físico das caixas deverá ser agendado junto ao Setor de Gestão Documental.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES E APOIO TÉCNICO

Art. 11º. No ato do recebimento físico, a Divisão de Arquivo Público validará estritamente o quantitativo de caixas e a conformidade da etiquetagem, não cabendo conferência do conteúdo intrínseco neste estágio do fluxo.

Art. 12º. Caberá à unidade produtora (Secretaria/Diretoria/Divisão de origem) garantir a integridade dos documentos, bem como tomar todas as providências necessárias quanto ao transporte físico e à alocação na sede do Arquivo Público Municipal, sendo a logística de deslocamento de sua integral responsabilidade.

Art. 13º. O servidor signatário da Relação de Transferência é o único responsável pela classificação e conteúdo do material, respondendo administrativamente por quaisquer inconsistências ou omissões verificadas.

Art. 14º. O apoio técnico oferecido pelo Setor de



Gestão Documental e pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) abrange:

I. Orientação quanto à aplicação das Tabelas de Temporalidade;

II. Esclarecimentos sobre métodos de acondicionamento e higienização;

III. Suporte na instrução processual via SEI e fornecimento de modelos oficiais;

Parágrafo único. O apoio técnico possui caráter consultivo e orientador, não substituindo o dever executório da unidade de origem quanto à organização física e transporte.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15º. O descumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa autoriza o sobrestamento do processo e a devolução do material para a unidade de origem para as devidas adequações técnicas.

.....



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 62b8-e3c7-d52e-0f88-fb



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Olímpia (SP), Edição nº 2208, ano X, veiculado em 02 de julho de 2026.



O documento original foi assinado digitalmente por PRISCILA FERNANDA MINANI (CPF ***120558**) em 02/07/2026 às 12:31:30 (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/62b8-e3c7-d52e-0f88-fb>