DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Potim | SP

Potim / SP, Quinta-Feira, 21 de Agosto de 2025 – **Edição 64**

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA N.º 024/2025, DE 20 DE AGOSTO DE 2025. EMENTA: CONVOCA 1º CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO 01/2025 PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO, PARA SE APRESENTAR NA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM PARA FINS DE NOMEAÇÃO NO RESPECTIVO CARGO. LUIZ ROBERTO THOMAZ ARNEIRO RIBEIRO, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TENDO EM VISTA A HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 E A NECESSIDADE DE PREENCHIMENTO DO CARGO DE CONTROLADOR INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, RESOLVE: ART. 1º. CONVOCAR O SENHOR LUCAS AUGUSTO DE SOUZA SANTOS, INSCRIÇÃO Nº 021242, NA QUALIDADE DE 1º (PRIMEIRO) CANDIDATO APROVADO PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO, NO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, PARA SE APRESENTAR NO PRAZO DE QUINZE (15) DIAS, NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, SITO À AVENIDA JUVENAL ANTUNES DE PROENÇA, Nº 89, BAIRRO JARDIM CIDADE NOVA, POTIM - SP., CEP. 12525-262, DAS 13H ÀS 17H, MUNIDO DOS DOCUMENTOS RELACIONADOS NO EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES, PARA FINS DE NOMEAÇÃO NO RESPECTIVO CARGO EM QUE FOI APROVADO. ART. 2º. ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO. POTIM, 20 DE AGOSTO DE 2025. LUIZ ROBERTO THOMAZ ARNEIRO RIBEIRO (PSD). EXTRATO DO PROCESSO DE ASSINATURA DIGITALCHAVE DE VERIFICAÇÃO: 2508201238455173 DOCUMENTO: PORTARIA N.º 024/2025, DE 20 DE AGOSTO DE 2025. HASH: 84937CEAF2CCB7C060726BEDCDF44CDDB4DABA56 STATUS: PROCESSO DE ASSINATURA FINALIZADO INICIADO: 20/08/2025 12:38 PRAZO: 31/12/2028 FINALIZADO: 20/08/2025 12:40 LISTA DE SIGNATÁRIOS DESSE DOCUMENTO: CPF/CNPJ NOME COMPLETO (CERTIFICADO) STATUS DA ASSINATURA 364.***.***-30 LUIZ ROBERTO THOMAZ ARNEIRO RIBEIRO (AE) ASSINADO - 20/08/2025 12:40 DOCUMENTO PUBLICADO NO BLOCKCHAIN DE ASSINATURAS - EDIÇÃO DE 20/08/2025 PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DESSE EXTRATO, ACESSE: HTTPS://WWW.POTIM.SP.LEG.BR/CER E INFORME O CÓDIGO: 2508201238455173.

PREFEITUIRA MUNICIPAL

➢ LEIS

LEI COMPLEMENTAR Nº 169/2025 DE 12 DE AGOSTO 2025. EMENTA: “ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, PREVISTA NO CAPÍTULO VI DA LEI COMPLEMENTAR Nº 106/2020, DE 5 DE MAIO DE 2020.” EMERSON KIOGI TANAKA, PREFEITO MUNICIPAL DE POTIM, ESTADO DE SÃO PAULO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI: ART. 1º ESTA LEI COMPLEMENTAR ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, PREVISTA NO CAPÍTULO VI DA LEI COMPLEMENTAR Nº 106/2020, DE 5 DE MAIO DE 2020, QUE PASSA A VIGORAR NA FORMA DESTA LEI. ART. 2º O PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 60 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 106/2020, DE 5 DE MAIO DE 2020 PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO: “ART. 60. ..... PARÁGRAFO ÚNICO. ..... I - SECRETARIA ADJUNTA DA EDUCAÇÃO; a) DIRETORIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA; 1. COORDENADORIA DA REDE DE ENSINO; 2. COORDENADORIA DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS; 2.1 COORDENADORIA DO POLO UNIVESP; b) DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL, ESTRUTURA E LOGÍSTICA; 1) COORDENADORIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR; 2) COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E REPAROS; 3) COORDENADORIA DE MATERIAIS DA EDUCAÇÃO; 4) COORDENADORIA DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO; 5) COORDENADORIA DE TRANSPORTE

DIÁRIO OFICIAL
Prefeitura Municipal de Potim | SP
Potim / SP, Quinta-Feira, 21 de Agosto de 2025 – **Edição 64**

ESCOLAR. II - ASSESSORIA DE GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.” (NR) ART. 3º O ARTIGO 61 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 106/2020, DE 5 DE MAIO DE 2020, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO: “ART. 61. COMPETE AO SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO: I - ASSESSORAR O PREFEITO NA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO, GARANTINDO A INTEGRAÇÃO DESSAS ÁREAS COM AS DEMAIS POLÍTICAS MUNICIPAIS; II - ESTRUTURAR, ORGANIZAR, MANTER E DESENVOLVER OS ÓRGÃOS E INSTITUIÇÕES OFICIAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, ASSEGURANDO A QUALIDADE E A EFICIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EDUCACIONAIS; III - PROMOVER, COORDENAR, ORIENTAR, CONTROLAR E AVALIAR A EXECUÇÃO DA POLÍTICA EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO, ARTICULANDO-SE COM O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, EM CONSONÂNCIA COM A DO ESTADO E DA UNIÃO, VISANDO A EXPANSÃO E A MELHORIA DO ENSINO MUNICIPAL; IV - ARTICULAR COM DEMAIS SECRETARIAS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL A PROMOÇÃO DO ATENDIMENTO INTEGRAL AO ALUNO PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E ALUNOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE OU RISCO SOCIAL NAS QUESTÕES ASSISTENCIAIS E NAS VOLTADAS À SOCIALIZAÇÃO, SAÚDE, CULTURA E LAZER; VI - PROMOVER, EM CONJUNTO COM AS SECRETARIAS RESPONSÁVEIS, A UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ESPAÇOS DESTINADOS À PRÁTICA ESPORTIVA, DE LAZER E DE CULTURA PROPICIANDO A INTEGRAÇÃO PARA ATENDIMENTO AOS ALUNOS E À COMUNIDADE, COMO FORMA DE OTIMIZAÇÃO DE RECURSOS; VII - AJUSTAR E DESENVOLVER CONVÊNIOS COM ÓRGÃOS FEDERAIS, ESTADUAIS E ENTIDADES PARTICULARES, VISANDO AO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NO ÂMBITO DE SUAS COMPETÊNCIAS, BEM COMO PROPOR A CONCESSÃO OU TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, ADMINISTRANDO E FISCALIZANDO OS SERVIÇOS CONCEDIDOS OU TERCEIRIZADOS; VIII - PROPOR NORMAS COMPLEMENTARES PARA O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, AUTORIZAR, CREDENCIAR E SUPERVISIONAR OS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO SOB SUA COMPETÊNCIA, E PROMOVER A AVALIAÇÃO PERIÓDICA DO SISTEMA MUNICIPAL, OBJETIVANDO SUA REALIMENTAÇÃO E MELHORIA DA QUALIDADE; IX - GERENCIAR, EM CONJUNTO COM AS ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS CORRESPONSÁVEIS, OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE E VIGILÂNCIA ESCOLAR, GARANTINDO SUPORTE ADEQUADO ÀS UNIDADES EDUCACIONAIS; X - CRIAR E COORDENAR UM SISTEMA DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, FACILITANDO O ACESSO A DADOS E PROMOVENDO A TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO EDUCACIONAL; XI - PROMOVER E ACOMPANHAR O DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS, LEVANTAMENTOS E PESQUISAS, OBJETIVANDO O DIAGNÓSTICO PARA MELHORIA DA QUALIDADE DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE SUA COMPETÊNCIA, BEM COMO ATENDER ÀS DEMANDAS DE INFORMAÇÕES POR PARTE DOS DIVERSOS SETORES GOVERNAMENTAIS; XII - PROMOVER A ORIENTAÇÃO, A SUPERVISÃO E A INSPEÇÃO DAS ATIVIDADES EDUCACIONAIS E ADMINISTRATIVAS, INCLUSIVE DAS DESENVOLVIDAS NAS ESCOLAS PARTICULARES INTEGRANTES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, NO ÂMBITO DE SUA COMPETÊNCIA; XIII - PROMOVER A ELABORAÇÃO DOS CURRÍCULOS, OBSERVANDO AS DIRETRIZES CONSTANTES NA LEGISLAÇÃO E PRONUNCIAMENTOS DOS CONSELHOS DE EDUCAÇÃO; XIV - PROVIDENCIAR O ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO DAS OBRAS E PROJETOS EDUCACIONAIS DECORRENTES DE CONVÊNIOS E CONTRATOS, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS APLICADOS, MANTENDO O PREFEITO INFORMADO; XV - SUPERVISIONAR OS SERVIÇOS RELACIONADOS AO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL E

DIÁRIO OFICIAL
Prefeitura Municipal de Potim | SP
Potim / SP, Quinta-Feira, 21 de Agosto de 2025 – **Edição 64**

DE VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO (FUNDEB), BEM COMO AQUELES INERENTES À GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (FME); XVI - PROMOVER A AVALIAÇÃO PERIÓDICA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO, OBJETIVANDO A SUA REALIMENTAÇÃO E MELHORIA DE QUALIDADE; XVII - CONDUZIR OUTROS TRABALHOS RELACIONADOS COM SEU CAMPO DE ATUAÇÃO OU QUE LHE SEJAM DETERMINADOS PELO PREFEITO.” (NR) ART. 4º O CAPÍTULO VI DA LEI COMPLEMENTAR Nº 106/2020, DE 5 DE MAIO DE 2020, PASSA A VIGORAR ACRESCIDO DA SEÇÃO II E DO ARTIGO 61-A, NA FORMA COMO SEGUE: “SEÇÃO II DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO” (NR) “ART. 61-A. COMPETE AO SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO: I - SUBSTITUIR O SECRETÁRIO MUNICIPAL, REPRESENTANDO-O E ASSUMINDO SUAS RESPONSABILIDADES NOS ASSUNTOS PERTINENTES À EDUCAÇÃO E À GESTÃO GERAL DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO, EM SUAS AUSÊNCIAS OU IMPEDIMENTOS, GARANTINDO A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA; II - AUXILIAR NA EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DAS POLÍTICAS E DIRETRIZES EDUCACIONAIS ESTABELECIDAS PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, ASSEGURANDO SUA EFETIVIDADE NAS UNIDADES ESCOLARES, EM PERFEITO ALINHAMENTO COM O PLANO DE GOVERNO; III - COORDENAR E ACOMPANHAR PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS, AVALIANDO SEU PROGRESSO E PROPONDO AJUSTES QUANDO NECESSÁRIO, ASSEGURANDO COESÃO COM AS DIRETRIZES DA GESTÃO MUNICIPAL; IV - PARTICIPAR DA ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS, FINANCEIROS E MATERIAIS DA SECRETARIA, COLABORANDO PARA UMA GESTÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE; V - MANTER COMUNICAÇÃO COM OUTROS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS, INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS E A COMUNIDADE, VISANDO PARCERIAS E AÇÕES CONJUNTAS QUE BENEFICIEM O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO; VI - FORNECER SUPORTE QUALIFICADO E ESTRATÉGICO AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONTRIBUINDO PARA A TOMADA DE DECISÕES INFORMADAS E EFICAZES; VII - ARTICULAR OS DEMAIS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE GESTÃO VINCULADOS À EDUCAÇÃO, COM VISTAS A IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA EDUCACIONAL E DO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES SEGUNDO OS PARÂMETROS DE QUALIDADE E LEGALIDADE E AS DIRETRIZES DA GESTÃO MUNICIPAL, DE MODO INTEGRADO E SISTÊMICO.” (NR) ART. 5º FICAM ACRESCIDOS A SUBSEÇÃO I E OS ARTIGOS 62-A, 62-B, 62-C E 62-D, NA SEÇÃO II DO CAPÍTULO VI, NA LEI COMPLEMENTAR Nº 106, DE 5 DE MAIO DE 2020, COM AS SEGUINTES REDAÇÕES: “SUBSEÇÃO I DO DIRETOR DA DIRETORIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA” (NR) “ART. 62-A. COMPETE AO DIRETOR DA DIRETORIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA: I - ASSEGURAR O ALINHAMENTO DOS COORDENADORES DE REDE DE ENSINO EM CADA SEGMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA AOS PRECEITOS LEGAIS E ÀS DIRETRIZES DO PLANO DE GOVERNO E DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS QUE PERMEIAM A EDUCAÇÃO; II - GERENCIAR A CRIAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS PEDAGÓGICOS QUE VISEM À MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO E AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES EDUCACIONAIS DA COMUNIDADE, EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES DO PLANO DE AÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER; III - ASSESSORAR O SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO NO DESENHO E IMPLEMENTAÇÃO DE PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR E INSTITUCIONAL, UTILIZANDO OS RESULTADOS PARA ORIENTAR TOMADAS DE DECISÃO E ESTRATÉGIAS DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA, ATRELADO AO CUMPRIMENTO DE CONDICIONALIDADES PREVISTAS EM REGULAMENTAÇÃO À LEI FEDERAL Nº 14.113, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2020; IV - TRABALHAR EM CONJUNTO COM AS COORDENADORIAS

DIÁRIO OFICIAL
Prefeitura Municipal de Potim | SP
Potim / SP, Quinta-Feira, 21 de Agosto de 2025 – **Edição 64**

SUBORDINADAS, COMO A COORDENADORIA DA REDE DE ENSINO, A COORDENADORIA DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS E A COORDENADORIA DO POLO UNIVESP, GARANTINDO A INTEGRAÇÃO E A COERÊNCIA DAS AÇÕES PEDAGÓGICAS, COM VISTAS À CONSECUÇÃO DAS METAS DOS PLANOS NACIONAL E MUNICIPAL DE ENSINO;V - SUPERVISIONAR A SELEÇÃO E A DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS, ASSEGURANDO QUE ATENDAM ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES E ESTEJAM ALINHADOS ÀS PROPOSTAS CURRICULARES; VI - CUIDAR DA COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA DA SECRETARIA, NO QUE SE REFERE À ATUAÇÃO NO SETOR DA EDUCAÇÃO, PROMOVENDO CONSTANTE ARTICULAÇÃO COM EDUCADORES, ESTUDANTES, FAMÍLIAS E DEMAIS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR, BEM COMO COM AUTORIDADES PÚBLICAS, ÓRGÃOS DE CONTROLE E CONSELHOS SETORIAIS, EM ASSUNTOS AFETOS AO ENSINO.” (NR). “ART. 62-B. COMPETE AO COORDENADOR DE REDE DE ENSINO DA DIRETORIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA: I - A FORMULAÇÃO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS E A GARANTIA DE SUA DISSEMINAÇÃO E APLICAÇÃO NAS ESCOLAS SOB SUA JURISDIÇÃO, ATENDENDO E FAZENDO ATENDER A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E AS DIRETRIZES DO PLANO DE GOVERNO NO ÂMBITO DA PROMOÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA; E II - A ANÁLISE DA ADEQUAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA E DA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS ESPECIALIZADOS, BEM COMO A COORDENAÇÃO DAS AÇÕES NECESSÁRIAS À AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E VALORIZAÇÃO DO PESSOAL DO QUADRO DO MAGISTÉRIO.” (NR). “ART. 62-C. COMPETE AO COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS DA DIRETORIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA ASSESSORAR TECNICAMENTE E PROMOVER O SUPORTE PARA A TOMADA DE DECISÕES INFORMADAS QUANTO A PACTUAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS INTERGOVERNAMENTAIS, NO ÂMBITO DO REGIME DE COLABORAÇÃO INTERFEDERATIVO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA, RESPONSABILIZANDO-SE:I - PELO SUPORTE À EXECUÇÃO, COM ACOMPANHAMENTO ATÉ FINAL PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS; II - PELA INTERLOCUÇÃO COM OS CONSELHOS SETORIAIS E DEMAIS ORGANISMOS DA COMUNIDADE ESCOLAR E DA SOCIEDADE CIVIL, PARA O ACOMPANHAMENTO QUALIFICADO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS DOS PROGRAMAS E PROJETOS EXECUTADOS.” (NR). “ART. 62-D. COMPETE AO COORDENADOR DO POLO UNIVESP ASSESSORAR TECNICAMENTE E PROMOVER O SUPORTE PARA A TOMADA DE DECISÕES INFORMADAS QUANTO AO FUNCIONAMENTO DO POLO UNIVESP, PRESTANDO CONTAS DE SUA ATUAÇÃO, EM PLENA OBSERVÂNCIA DOS TERMOS DO AJUSTE ENTRE O MUNICÍPIO DE POTIM E O ESTADO DE SÃO PAULO PARA A IMPLANTAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR, E AINDA: I - REALIZAR AS MATRÍCULAS DOS ALUNOS, O RECOLHIMENTO, AGUARDA E O ENVIO DOS DOCUMENTOS; II - ORIENTAR OS ALUNOS QUANTO À PLATAFORMA, AOS CURSOS E AO FUNCIONAMENTO DA UNIVESP; III - ASSEGURAR A LOGÍSTICA DAS PROVAS (IMPRIMIR, APLICAR E ESCANEAR AS PROVAS); IV - MANTER A SEGURANÇA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO POLO E DOS EQUIPAMENTOS; V - PARTICIPAR DE REUNIÕES SEMPRE QUE SOLICITADO PELA UNIVESP; VI - CUMPRIR HORÁRIO DETERMINADO E REALIZAR AS ATIVIDADES QUE SÃO DE SUA RESPONSABILIDADE E ENTREGAR AS ATIVIDADES SOLICITADAS NOS PRAZOS ESTABELECIDOS; VII - ASSEGURAR A LOGÍSTICA DE DOCUMENTOS DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO E OBRIGATÓRIO; VIII - MOSTRAR A ESTRUTURA DO POLO AOS ALUNOS E INCENTIVAR A UTILIZAÇÃO DE TODA A ESTRUTURA DO POLO PELOS ALUNOS; IX - ESTIMULAR COLABORAÇÃO, INTEGRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DOS ESTUDANTES, ATUANDO COM O FACILITADOR DA INTERAÇÃO

ENTRE ALUNOS E A INSTITUIÇÃO; X - INCENTIVAR GRUPOS DE ESTUDOS ENTRE OS ALUNOS; XI - MOSTRAR A ESTRUTURA DO POLO AOS ALUNOS E INCENTIVAR A UTILIZAÇÃO DE TODA A ESTRUTURA DO POLO PELOS ALUNOS. XII - MANTER O CALENDÁRIO ACADÊMICO SEMPRE VISÍVEL E ATUALIZADO, ASSIM COMO INFORMATIVOS SOBRE OS CURSOS E AUXILIAR NA DIVULGAÇÃO DOS INFORMATIVOS DA UNIVESP; XIII - DESENVOLVER E ORGANIZAR, EM PARCERIA COM OS SUPERVISORES/TUTORES, PEQUENOS EVENTOS QUE CONTRIBUAM PARA AS ATIVIDADES CIENTÍFICAS E CULTURAIS DO POLO; XIV - ORGANIZAR A APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS DE GRADUAÇÃO, QUANDO HOUVER." (NR). ART. 6º FICAM ACRESCIDOS A SUBSEÇÃO II E OS ARTIGOS 63-A, 63-B, 63-C, 63-D, 63-E E 63-F, NA SEÇÃO II DO CAPÍTULO VI, NA LEI COMPLEMENTAR Nº 106, DE 5 DE MAIO DE 2020, COM AS SEGUINTES REDAÇÕES: "SUBSEÇÃO II DO DIRETOR DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL, ESTRUTURA E LOGÍSTICA" (NR) "ART. 63-A. COMPETE AO DIRETOR DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL, ESTRUTURA E LOGÍSTICA: I - SUPERVISIONAR A ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, INCLUINDO A DISTRIBUIÇÃO, LOTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO; II - PROMOVER OS PROCESSOS NECESSÁRIOS À POLÍTICA DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E RECONHECIMENTO DO MÉRITO; III - COLABORAR NA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DA EDUCAÇÃO, EM ESPECIAL NO QUE SE REFERE A RECURSOS HUMANOS, TRANSPORTE, ALIMENTAÇÃO E MATERIAIS;IV - SUPERVISIONAR AS CONDIÇÕES ADEQUADAS DE TRABALHO E ASSEGURAR O QUANTITATIVO DE PESSOAL CONDIZENTE COM AS NECESSIDADES DA REDE ESCOLAR E DEMAIS INSTITUIÇÕES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO; V - SUPERVISIONAR OS COORDENADORES VINCULADOS À DIRETORIA, GARANTINDO A EXECUÇÃO EFICIENTE DAS POLÍTICAS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS; VI - ASSEGURAR O CUMPRIMENTO DAS NORMAS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS RELACIONADAS À GESTÃO DE PESSOAL, ALIMENTAÇÃO E MATERIAIS; VII - ACOMPANHAR INDICADORES DE DESEMPENHO E PROPOR MELHORIAS NOS SERVIÇOS SOB SUA GESTÃO; VIII - SUPERVISIONAR A AQUISIÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA O FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS; IX - ARTICULAR AÇÕES COM OUTRAS DIRETORIAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ALÉM DE ÓRGÃOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS PARA OTIMIZAR OS SERVIÇOS PRESTADOS; X - PROVER A REDE MUNICIPAL DE ENSINO COM OS MATERIAIS E RECURSOS NECESSÁRIOS E RESPONDER PELAS DEMANDAS, ARTICULANDO-SE COM A DIRETORIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA PARA O PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES; XI - RESPONDER A SOLICITAÇÕES E RESOLVER PROBLEMAS RELACIONADOS A PESSOAL, TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, GARANTINDO UM SERVIÇO EFICIENTE E ACESSÍVEL; XII - SUPERVISIONAR A CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES, GARANTINDO AMBIENTES SEGUROS E ADEQUADOS PARA ALUNOS E SERVIDORES; XIII - COORDENAR, EM CONJUNTO COM O COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E REPAROS, A IDENTIFICAÇÃO DE NECESSIDADES ESTRUTURAIS E A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA; XIV - ACOMPANHAR CONTRATOS RELACIONADOS À MANUTENÇÃO PREDIAL, ZELADORIA E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS UNIDADES ESCOLARES." (NR) "ART. 63-B. COMPETE AO COORDENADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: I - TRABALHAR EM CONJUNTO COM NUTRICIONISTAS PARA ELABORAR CARDÁPIOS BALANCEADOS E ADEQUADOS ÀS NECESSIDADES NUTRICIONAIS DOS ALUNOS; II - MONITORAR A QUALIDADE DOS ALIMENTOS, DESDE A COMPRA ATÉ A

DIÁRIO OFICIAL
Prefeitura Municipal de Potim | SP
Potim / SP, Quinta-Feira, 21 de Agosto de 2025 – **Edição 64**

DISTRIBUIÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES; III - SUPERVISIONAR O ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DOS INSUMOS ALIMENTARES, EVITANDO DESPERDÍCIOS OU FALTA DE PRODUTOS; IV - ACOMPANHAR PROCESSOS LICITATÓRIOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM OBSERVÂNCIA À LEGISLAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS CONTRATOS; V - GARANTIR QUE TODAS AS EXIGÊNCIAS SANITÁRIAS E NUTRICIONAIS SEJAM CUMPRIDAS, PROMOVENDO TREINAMENTOS PARA AS EQUIPES RESPONSÁVEIS PELA MERENDA ESCOLAR; VI - ARTICULAR A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DA AGRICULTURA FAMILIAR, EM CONJUNTO COM SETORES PRÓPRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL." (NR) "ART. 63-C. SÃO ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E REPAROS: I - REALIZAR VISTORIAS PERIÓDICAS NAS ESCOLAS E DEMAIS PRÉDIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PARA IDENTIFICAR NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO E REPAROS; II - PLANEJAR E EXECUTAR AÇÕES PREVENTIVAS PARA EVITAR PROBLEMAS ESTRUTURAIS E GARANTIR O BOM FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, HIDRÁULICAS E DE ALVENARIA;III – COORDENAR AS EQUIPES RESPONSÁVEIS PELOS REPAROS E, QUANDO NECESSÁRIO, ACIONAR SERVIÇOS TERCEIRIZADOS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS E CONSERTOS; IV - SOLICITAR E CONTROLAR A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS PARA A MANUTENÇÃO, OTIMIZANDO O USO DE RECURSOS PÚBLICOS; V - ESTABELECER UM CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO, PRIORIZANDO DEMANDAS EMERGENCIAIS E PROGRAMADAS, DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E A URGÊNCIA DOS REPAROS; VI - GARANTIR QUE TODOS OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO SIGAM AS NORMAS DE SEGURANÇA E ENGENHARIA, PREVENINDO ACIDENTES E GARANTINDO A INTEGRIDADE DAS INSTALAÇÕES ESCOLARES; VII - ATENDER ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES ESCOLARES E SERVIDORES QUANTO A PROBLEMAS ESTRUTURAIS, ASSEGURANDO RESPOSTAS ÁGEIS E EFICAZES; VIII - TRABALHAR EM CONJUNTO COM O COORDENADOR DE MATERIAIS PARA GARANTIR O FORNECIMENTO DE INSUMOS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO." (NR) "ART. 63-D. SÃO ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE MATERIAIS DA EDUCAÇÃO: I – PROMOVER A FORMULAÇÃO DE DOCUMENTOS DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, EM CONJUNTO COM O DIRETOR DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL, ESTRUTURA E LOGÍSTICA; II - PLANEJAR E COORDENAR OS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESCOLARES, ADMINISTRATIVOS, PEDAGÓGICOS E EQUIPAMENTOS PARA A REDE MUNICIPAL; III - CONTROLAR A DISTRIBUIÇÃO E ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS NAS ESCOLAS E NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, EVITANDO DESPERDÍCIOS OU DESABASTECIMENTO; IV - ACOMPANHAR E CONTROLAR O PATRIMÔNIO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL, GARANTINDO A CORRETA DESTINAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS BENS MÓVEIS; V - PROMOVER A ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA E ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES PARA AS COMPRAS PÚBLICAS E ACOMPANHAR PROCESSOS LICITATÓRIOS; VI - AVALIAR E ACOMPANHAR A QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS ADQUIRIDOS PELA SECRETARIA." (NR) "ART. 63-E. SÃO ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO: I - ACOMPANHAR A FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE DE FREQUÊNCIA, FÉRIAS, LICENÇAS E DEMAIS DIREITOS DOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO;II - AUXILIAR NA COORDENAÇÃO DA DISTRIBUIÇÃO DE SERVIDORES NAS UNIDADES ESCOLARES, GARANTINDO EQUILÍBRIO E EFICIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS; III - APOIAR PROGRAMAS DE FORMAÇÃO CONTINUADA PARA O PESSOAL DOCENTE E NÃO-DOCENTE DA EDUCAÇÃO, PROMOVENDO A VALORIZAÇÃO DESSES SERVIDORES; IV - ASSEGURAR QUE TODAS AS NORMAS TRABALHISTAS E ESTATUTÁRIAS SEJAM CUMPRIDAS, ASSESSORANDO A GESTÃO NA

DIÁRIO OFICIAL
Prefeitura Municipal de Potim | SP
Potim / SP, Quinta-Feira, 21 de Agosto de 2025 – **Edição 64**

TOMADA DE DECISÕES ESTRATÉGICAS; V - ASSISTIR O DIRETOR DA ÁREA E PRESTAR ATENDIMENTO E ESCLARECER DÚVIDAS DOS SERVIDORES QUANTO A DIREITOS, DEVERES E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS; VI - ORGANIZAR E APOIAR AS AÇÕES DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL E DE PESSOAL NO ÂMBITO DA EDUCAÇÃO, INCLUSIVE AS VOLTADAS AO DESEMPENHO PARA A CARREIRA E AS ESPECÍFICAS DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.” (NR) “ART. 63-F. SÃO ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: I - PLANEJAR E COORDENAR AS ROTAS DO TRANSPORTE ESCOLAR, GARANTINDO SEGURANÇA E EFICIÊNCIA NOS TRAJETOS;II - MONITORAR A QUALIDADE DOS VEÍCULOS E A REGULARIDADE DOS MOTORISTAS, EXIGINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA FROTA; III - SUPERVISIONAR CONTRATOS COM EMPRESAS TERCEIRIZADAS E CONDUTORES AUTÔNOMOS, ASSEGURANDO O CUMPRIMENTO DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS; IV - ATENDER RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR, AJUSTANDO A LOGÍSTICA DO TRANSPORTE QUANDO NECESSÁRIO; V - GARANTIR QUE TODAS AS NORMAS DE SEGURANÇA SEJAM CUMPRIDAS, REALIZANDO CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO JUNTO A ALUNOS E MOTORISTAS; VI - SUPERVISIONAR E PROMOVER A OBSERVÂNCIA DAS NORMAS DE TRÂNSITO E DE TRANSPORTE ESCOLAR, ESTABELECENDO, JUNTAMENTE COM O DIRETOR, NORMATIVAS REGULADORAS, POLÍTICAS PRÓPRIAS E GESTÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR.” (NR) ART. 7º. FICAM REVOGADOS A SEÇÃO III E OS ARTIGOS 65 E 68 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 106, DE 5 DE MAIO DE 2020, O ÚLTIMO COM A REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 124, DE 22 DE JULHO DE 2022. ART. 8º. FICAM EXTINTOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE GESTÃO PARA A CULTURA E DIRETOR DE ESTRUTURA, AUXÍLIO E POLÍTICAS EDUCACIONAIS, PREVISTOS RESPECTIVAMENTE NOS 65 E 68 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 106, DE 5 DE MAIO DE 2020, O ÚLTIMO COM A REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 124, DE 22 DE JULHO DE 2022. ART. 9º. FICAM CRIADOS E INSERIDOS NO QUADRO 2 DO ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 106, DE 5 DE MAIO DE 2020, OS SEGUINTES CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA:

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SÍMBOLO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO	1	CC-1
DIRETOR DA DIRETORIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA	1	CC-1
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAL, ESTRUTURA E LOGÍSTICA	1	CC-1
COORDENADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1	FG-2
COORDENADOR DE MATERIAIS DA EDUCAÇÃO	1	FG-2
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E REPAROS	1	FG-2
COORDENADOR DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO	1	FG-1
COORDENADOR DE POLO DA UNIVESP	1	FG-2

DIÁRIO OFICIAL
Prefeitura Municipal de Potim | SP
Potim / SP, Quinta-Feira, 21 de Agosto de 2025 – **Edição 64**

COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS	1	FG-1
COORDENADOR DE REDE DE ENSINO	4	FG-1
COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	1	FG-2

ART. 10. OS REQUISITOS DE NOMEAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA CRIADAS PELO ARTIGO 9º DESTA LEI SÃO OS ESPECIFICADOS NESTE ARTIGO, FICANDO INSERIDOS NO ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 106, DE 5 DE MAIO DE 2020:

DENOMINAÇÃO	REQUISITO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO	SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA
DIRETOR DA DIRETORIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA	SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA
DIRETOR DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL, ESTRUTURA E LOGÍSTICA	SUPERIOR
COORDENADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	SUPERIOR/SERVIDOR EFETIVO
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E REPAROS	SUPERIOR/SERVIDOR EFETIVO
COORDENADOR DE MATERIAIS DA EDUCAÇÃO	SUPERIOR/SERVIDOR EFETIVO
COORDENADOR DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO	SUPERIOR/SERVIDOR EFETIVO
COORDENADOR DE POLO DA UNIVESP	SUPERIOR/SERVIDOR EFETIVO
COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS	SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA/SERVIDOR EFETIVO
COORDENADOR DE REDE DE ENSINO	SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA/SERVIDOR EFETIVO
COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	SUPERIOR/SERVIDOR EFETIVO

ART. 11. O QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA PREVISTOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONSTANTE DO ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 106/2020, DE 5 DE MAIO DE 2020, PASSA A VIGORAR COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

DENOMINAÇÃO	QUANT.	TIPO

DIÁRIO OFICIAL
Prefeitura Municipal de Potim | SP
Potim / SP, Quinta-Feira, 21 de Agosto de 2025 – **Edição 64**

SECRETÁRIO MUNICIPAL	1	AP
SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO	1	CC-1
DIRETOR DA DIRETORIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA	1	CC-1
DIRETOR DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL, ESTRUTURA E LOGÍSTICA	1	CC-1
ASSESSOR DO GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER	1	CC-4
COORDENADOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	1	FG-2
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E REPAROS	1	FG-2
COORDENADOR DE MATERIAIS DA EDUCAÇÃO	1	FG-2
COORDENADOR DE PESSOAL DA EDUCAÇÃO	1	FG-1
COORDENADOR DE POLO DA UNIVESP	1	FG-2
COORDENADOR DE PROGRAMAS E PROJETOS EDUCACIONAIS	1	FG-1
COORDENADOR DE REDE DE ENSINO	4	FG-1
COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	1	FG-1

ART. 12. A CARGA HORÁRIA PARA EXERCÍCIO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO É A DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS. PARÁGRAFO ÚNICO: AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA OBSERVARÃO, PREFERENCIALMENTE, A JORNADA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS, PODENDO, CONTUDO, A CRITÉRIO DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO, SER COMPATIBILIZADAS COM A CARGA HORÁRIA DO CARGO EFETIVO DO SERVIDOR INVESTIDO, DESDE QUE ASSEGURADO O CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES INERENTES À FUNÇÃO. ART. 13. O OCUPANTE DE EMPREGO PERMANENTE DO QUADRO DO MAGISTÉRIO OU DE OUTRO, QUE POSSUA CARGA HORÁRIA LABORAL INFERIOR A PREVISTA NO ARTIGO 12 DESTA LEI FAZ JUS RECEBER, ALÉM DA GRATIFICAÇÃO PREVISTA, VALOR PROPORCIONAL A CARGA HORÁRIA EFETIVAMENTE TRABALHADA NA FUNÇÃO DESIGNADA. ART. 14. AS DESPESAS DECORRENTES DA VIGÊNCIA DA PRESENTE LEI COMPLEMENTAR SERÃO SUPORTADAS POR DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PRÓPRIAS, SUPLEMENTADAS SE NECESSÁRIO. ART. 15. ESTA LEI ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO. ART. 16. FICAM SUPRIMIDAS AS DENOMINAÇÕES SUBSEÇÃO I, SUBSEÇÃO II E SUBSEÇÃO III, TODOS DA SEÇÃO I, E AINDA SEÇÃO III, SEÇÃO IV, SEÇÃO V E SEÇÃO VI, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 106/2020, DE 5 DE MAIO DE 2020. ART. 17. FICAM REVOGADOS EXPRESSAMENTE OS ARTIGOS 62, 63, 64, 65, 66, 67 E 68 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 106/2020, DE 5 DE MAIO DE 2020, INCLUSIVE NAS REDAÇÕES DADAS PELAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 124, DE 29 DE JULHO DE 2022 E Nº 130, DE 8 DE MAIO DE 2023. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-

DIÁRIO OFICIAL
Prefeitura Municipal de Potim | SP
Potim / SP, Quinta-Feira, 21 de Agosto de 2025 – **Edição 64**

SE. PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM EM 12 DE AGOSTO DE 2025. EMERSON KIOGI TANAKA PREFEITO MUNICIPAL.

➢ LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA Nº 010/2025 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM TORNA PÚBLICO A ABERTURA DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 010/2025, CUJO OBJETO É A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESCORPINIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO DE CARAMUJO, CONTROLE DE POMBOS, AFASTAMENTO DE ABELHAS E TERMONEBULIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, NAS UNIDADES ESCOLARES, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CEAP COZINHA PILOTO E BIBLIOTECA MUNICIPAL, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO EDITAL E SEUS ANEXOS**. INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A PARTIR DAS 08H00MIN. DO DIA **22/08/2025**. FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ ÀS 08H00MIN. DO DIA **04/09/2025**. ABERTURA, AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: DAS 08H01MIN ÀS 08H59MIN DO DIA 04/09/2025. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES: ÀS 09H00MIN DO DIA **04/09/2025**. REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA (DF). LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CERTAME: PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM – (HTTPS://WWW.COMPRASPOTIM.COM.BR). O EDITAL NA ÍNTEGRA PODERÁ SER CONSULTADO PELOS INTERESSADOS NO SITE SUPRACITADO E NO SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM (WWW.POTIM.SP.GOV.BR) E PNCP. POTIM, 21 DE AGOSTO DE 2025.

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 081/2025 - TENDO EM VISTA O QUE DISPÕE A LEGISLAÇÃO VIGENTE, A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE POTIM/SP, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES DESCRITAS NO DECRETO MUNICIPAL Nº 2086/2025, TENDO EM VISTA A CORRETA INSTRUÇÃO PROCESSUAL DOS PRESENTES AUTOS, CONSIDERANDO O ESTABELECIDO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, NOS TERMOS DA DOCUMENTAÇÃO ACOSTADA, JUSTIFICATIVAS E DO PARECER JURÍDICO, DEPOIS DE EXAMINAR A DOCUMENTAÇÃO RESPECTIVA DOS AUTOS, O QUAL SOLICITA A **LOCAÇÃO DE UM MICRO-ÔNIBUS, E QUATRO ÔNIBUS PARA TRANSPORTE DOS IDOSOS E CRIANÇAS DO CRAS QUE REALIZARÃO ATIVIDADES SOCIO-EDUCATIVAS FORA DO MUNICIPIO,** CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS AUTOS. **RESOLVE RATIFICAR** O PROCEDIMENTO, VEZ QUE O MESMO SE AMOLDA AOS IMPERATIVOS LEGAIS PERTINENTES, PARA CONDIÇÃO DE EFICÁCIA DOS AUTOS, E DECLARAR A **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, *COM FULCRO NO ART. 75, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021*, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DA EMPRESA **VALETUR TRANSPORTE LOCAÇÃO ETURISMO LTDA - CNPJ: 10.680.547/0001-39**, TOTALIZANDO O VALOR DE **R$ 13. 600,00 (TREZE MIL E SEISCENTOS REAIS).** DÊ-SE CIÊNCIA A EMPRESA, PROCEDENDO ÀS FORMALIZAÇÕES PERTINENTES. PUBLIQUE-SE. POTIM, 21 DE AGOSTO DE 2025. MARIA ENEGÍDIA HATUYE TANAKA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL