



# Diário Oficial

## Município de Rio Negro-MS

Criado pela Lei nº 759 de 16 de Fevereiro de 2017.

ED. Nº 1262/2023-ANO VII

RIO NEGRO-MS, QUINTA-FEIRA

19 DE OUTUBRO DE 2023

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeito Municipal – Cleidimar da Silva Camargo  
Vice - Prefeito – Eronias Cândido de Rezende  
Secretário Municipal de Administração – João Batista de Souza  
Secretário Municipal de Finanças – Henrique Mitsuo Vargas Ezeo  
Secretário Municipal de Saúde Pública, Saneamento e Higiene – Hélio Ferreira de Rezende  
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Harley de Oliveira Camargo Santos  
Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Aldeci de Oliveira Gama  
Secretário Municipal de Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos – Antônio Marques Ferreira  
Secretário Municipal de Planejamento e Turismo – Anderson Gimenez Gonçalves  
Secretário Municipal de Produção e Meio Ambiente – Eronildes Sabino Nery

### PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Presidente – Sebastião Evaldo Paes da Silva  
Vice-presidente – Edson Muniz dos Santos  
1º Secretário – Valdir Fischer  
2ª Secretária – Neuza Maria dos Santos  
Vereador – Escobar Pinheiro da Silva  
Vereadora – Fabrícia de Oliveira Floriano  
Vereador – Ismael do Nascimento  
Vereador – Núbia Vitória Brito e Souza  
Vereadora – Nair Oliveira Silva

## PODER EXECUTIVO

### Atos do Prefeito

#### DECRETO N. 820/2023.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE RIO NEGRO/MS, DE ACORDO COM CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO**, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** o disposto nos incisos V e VI, do art. 206 da Constituição da República Federativa do Brasil; cerca da gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

**CONSIDERANDO** o inciso VIII do art. 3º da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, art. 14 – Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios: I. Participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola; II. Participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes;

**CONSIDERANDO** o art. 2º da Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014 que aprova o Plano Nacional da Educação, bem como a Meta 19 do PNE: assegurar condições, no prazo de 2 (dois) anos, para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto;

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso I do art. 14 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 que trata sobre a complementação do Valor Anual por Aluno – VAAR, art. 5º, III – complementação-VAR: 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais nas redes públicas que, cumpridas condicionalidades de melhoria de gestão, alcancarem evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e de melhoria da aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica;

#### DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre o processo seletivo de escolha do diretor das Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Município de Rio Negro/MS cuja designação, de competência do Chefe do Poder Executivo, observando-se os critérios de mérito e desempenho, através de Edital de credenciamento para posterior nomeação.

Art. 2º. Deverá ser instituída, através de portaria, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer comissão para organizar e executar o processo de seleção do Diretor Escolar, devendo lançar o Edital para realização de inscrição, análise curricular e critérios técnicos de mérito e desempenho.

§1º. Será competência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer dar ampla publicidade às informações e normas especificadas no Edital no caput deste artigo.

§ 2º. Deverá constituir a Comissão Organizadora do processo de seleção todos os abaixo indicados:

- (1) Uma pessoa indicada pelo Presidente do Conselho Municipal de Educação;
- (1) Um servidor indicado pela Secretaria de Administração;
- ( 2) Dois servidores indicados pela da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

§ 3º. Compete à Comissão receber as inscrições, acompanhar as fases do processo do processo seletivo simplificado, confeccionar os relatórios de publicação, analisar os requisitos mínimos para fins de inscrição, realizar a contagem de pontuação para fins de avaliação de títulos, receber e decidir acerca recursos interpostos.

Art. 3º. Para concorrer à função de Diretor Escolar, os candidatos inscritos deverão atender aos seguintes requisitos:

- Pertencer ao quadro efetivo do magistério municipal, há, no mínimo, 05 (cinco) anos;
- Possuir título de graduação na modalidade licenciatura com comprovação em diploma ou histórico escolar em qualquer área da Educação;
- Não ter recebido penalidade administrativa nos 5 (cinco) anos anteriores à inscrição;
- Não tenha sido condenado em ação penal por sentença transitada em julgado nos 5 (cinco) anos anteriores à inscrição;
- Comprovar o domicílio no município por no mínimo 1 (um) ano, ao qual deverá ser comprovado por comprovante de residência;
- Ter disponibilidade legal para assumir a função no Estabelecimento de Ensino com a demanda de 40 (quarenta) horas semanais;
- Não estar em gozo de licenças de qualquer natureza;
- Não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da

Educação (FNDE), Secretaria Municipal de Educação, entre outros;

**Parágrafo único.** Para fins de comprovação de domicílio, a que dispõe o inciso V deste artigo, não será considerada o mero desempenho de cargo público no município.

Art. 4º. O processo seletivo para o cargo de Diretor de Escola será realizado em 4 (quatro) etapas:

- I. Apresentação de documentos capazes de comprovar os requisitos previstos no artigo 3º deste decreto, de caráter eliminatório;
- II. Apresentação de certificado de participação e aprovação no curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar, ofertado pelo Município, de caráter eliminatório;
- III. Apresentação de Plano de Gestão Escolar na Unidade da inscrição, de caráter eliminatório;
- IV. Avaliação de títulos, de caráter classificatório;

§ 1º A inscrição e análise de requisitos mínimos serão feitas pela comissão que trata o art. 2º, que examinará o rol de documentos e realizará o deferimento ou indeferimento da inscrição dos candidatos, de acordo com os requisitos estabelecidos no artigo 3º deste decreto.

Art. 5º. O candidato aprovado que alcançar a maior pontuação será selecionado para a função na unidade escolar em que se inscreveu.

Art. 6º. Serão designados pelo Prefeito Municipal, após a indicação da Secretaria Municipal de Educação, os candidatos aprovados para compor o Quadro de Gestores Escolares na Seleção do Edital, prevista no art. 1º deste decreto.

§ 1º. A designação de que trata o caput não retira a natureza jurídica dos cargos que compõem o Gestor das Escolas Municipais, podendo o Chefe do Poder Executivo Municipal exonerar o ocupante da função por ato discricionário.

§ 2º. Na ausência de candidatos inscritos ou candidatos aprovados, o Chefe do Poder Executivo indicará o profissional para exercer a função de Diretor Escolar, por meio de análise de currículo considerando o artigo 3º desta lei.

§ 3º. A designação será feita pelo período de três anos.

Art. 7º. No caso de vacância dos cargos que compõem a Gestão das Escolas Municipais de Ensino Infantil e Fundamental, o suplente será indicado nos termos do §2º do artigo 6º deste decreto.

§ 1º. Ocorrerá a vacância dos cargos em comissão da Gestão das Escolas Municipais de Ensino Infantil e Fundamental por exoneração, demissão, aposentadoria ou falecimento.

§2º Com a conclusão do período do exercício do Gestor Escolar, será realizado novo processo seletivo.

Art. 8º. Compete ao Diretor de Escola, além das determinações previstas neste Decreto e na legislação educacional vigente:

#### I - Da Gestão Pedagógica:

- a) coordenar Ações Pedagógicas que contribuam para a Inclusão, Equidade e Aprendizagem dos Estudantes;
- b) realizar Intervenções Pedagógicas que minimizem as Taxas de Infrequência, Abandono, Distorção Idade-Série, Evasão e Reprovação dos Estudantes;
- c) acompanhar diariamente a Frequência de alunos, seguindo as Orientações do Serviço Social;
- d) planejar ações de Apoio para os Estudantes com Dificuldades de Aprendizagem;
- e) garantir que seja realizada a Adaptação Curricular a todos os Alunos com Deficiência e com Dificuldades de Aprendizagem;
- f) zelar pelo cumprimento e implementação das Diretrizes Curriculares do Município alinhada à Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- g) acompanhar o Planejamento dos Professores, garantindo que o Currículo seja efetivado;
- h) planejar, a partir dos Indicadores das Avaliações de Larga Escala, ações para alcançar e superar as Metas Projetadas pela Unidade de Ensino, bem como melhorias no IDEB;
- i) coordenar a Elaboração, a Execução e a Avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar;
- j) orientar os Professores quanto à Resolução da Avaliação da Rede Municipal;
- k) promover Ações Pedagógicas que viabilizem que as Famílias sejam parceiras do Processo de Ensino Aprendizagem;
- l) responsabilizar-se pela Documentação Pedagógica (Atas de Orientação, de Conselho de Classe, Relatórios,

etc.), de acordo com o solicitado pela Secretaria Municipal de Educação;

m) aderir e implementar os Projetos e Programas do governo federal e/ou elaborados, divulgados pela Secretaria Municipal de Educação;

n) acompanhar o Cumprimento e a Execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 Dias Letivos e as 800 horas, conforme preconiza a LDB 9.394/96.

#### II - Da Gestão Democrática:

- a) elaborar, e revisar anualmente, o Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno, com a Efetiva Participação da Comunidade Escolar;
- b) elaborar o Plano de Gestão, considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino;
- c) divulgar o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à Comunidade Escolar;
- d) oportunizar a Atuação Efetiva das Instâncias Colegiadas (Conselho Deliberativo Escolar, Associação de Pais e Professores nas Discussões e Deliberações sobre as questões Administrativas, Financeiras, Físicas e Pedagógicas);
- e) realizar Conselho de Classe Participativo, envolvendo os Segmentos da Comunidade Escolar na reflexão sobre a Aprendizagem Efetiva dos Estudantes e as práticas dos Professores, indicando alternativas que promovam a melhoria do Processo de Ensino Aprendizagem;
- f) estimular a Participação dos Pais, da Comunidade e Parceiros que contribuam para a melhoria do Ambiente Escolar, do atendimento aos Estudantes e da Qualidade de Ensino;
- g) divulgar à Comunidade Escolar os resultados da Unidade de Ensino frequentemente;
- h) divulgar a Movimentação Financeira da Escola para a Comunidade Escolar;
- i) propiciar um Ambiente Favorável ao bom Relacionamento Interpessoal entre todos os membros da Comunidade Escolar;
- j) garantir que todas as Ações realizadas no âmbito da Unidade de Ensino sejam pautadas na Gestão Democrática.

#### III - Da Gestão Administrativa:

- a) representar a Escola, responsabilizando-se pelo seu adequado Funcionamento;
- b) responder, nos Termos da Legislação Vigente, por todos os Atos e Omissões no Exercício da Função;
- c) gerenciar Recursos Humanos, Financeiros, Bens Móveis e Imóveis e Valores pelos quais a Unidade de Ensino responda;
- d) providenciar a Manutenção, Conservação e Higiene da Unidade de Ensino;
- e) manter atualizado o Inventário dos Bens Públicos, em conjunto com todos os Segmentos da Comunidade Escolar;
- f) elaborar toda a Documentação (Atas, Prestação de Contas, Documentos de Secretaria, entre outros), de acordo com as exigências necessárias solicitadas;
- g) manter arquivados, em dia e à disposição da Comunidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, o Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento Escolar, o Regimento/Estatuto do Colegiado Escolar e as Atas de Registros;
- h) organizar e gerenciar o Cumprimento da Hora-Atividade dos Professores;
- i) certificar e validar o Ponto dos Servidores da Unidade de Ensino, orientando para que todos sejam assíduos;
- j) adotar as Medidas Administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos Professores e demais Servidores, via Procedimento Administrativo Disciplinar, visando manter o bom funcionamento da Escola, a Ética, a Moralidade e a Impessoalidade;
- k) garantir o correto preenchimento dos dados nos Sistemas Informatizados (Sistema Acadêmico Municipal, Censo, Transporte Escolar, PDDE Interativo, dentre outros), observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades;
- l) gerenciar todo o processo de alimentação escolar dentro da Unidade de Ensino: recebimento, armazenamento, controle de estoque, conservação, higienização, manipulação e distribuição, bem como a emissão de relatórios mensais de prestação de contas em observância às normas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
- m) apoiar, acompanhar e monitorar o transporte escolar designado para os estudantes da Unidade de Ensino, realizando a demanda, demonstrando

itinerários, horários, paradas, tipos de veículo e fiscalização da frequência dos veículos e motoristas com emissão de relatórios mensais em observância às normas do Programa Nacional de Transporte Escolar - PNATE;

n) tratar a Comunidade Escolar com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória.

#### IV - Da Gestão Financeira:

a) garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de Qualidade de Ensino, aplicando e Utilizando os Recursos disponíveis com adequação e racionalidade;

b) utilizar e valorizar os materiais/objetos ofertados pelo Governo Municipal, compreendendo que se trata de investimento do Dinheiro Público (Materiais Didáticos, Acervos, Computadores, entre outros);

c) realizar Ações Participativas de Planejamento, Acompanhamento e Avaliação da Aplicação dos Recursos Financeiros da Unidade de Ensino, levando em conta as necessidades do PPP e os princípios da Gestão Pública;

d) prestar contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino disponibilizado anualmente, de forma transparente.

**V - Da Gestão de Resultados:** A Secretaria Municipal de Educação realizará acompanhamento periódico e avaliativo dos seguintes indicadores para melhoria dos resultados educacionais:

a) Cumprir os 200 dias letivos e 1.000 horas anuais;

b) Elevar a aprovação dos estudantes;

c) Reduzir a reprovação dos estudantes;

d) Diminuir a evasão dos estudantes;

e) Garantir a alfabetização dos estudantes;

f) Corrigir a distorção idade/série de fluxo escolar;

g) Monitorar a frequência dos estudantes e profissionais da educação;

h) Cumprir com as normativas e políticas educacionais implantadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º. Durante a transição dos cargos, o Diretor que estiver concluindo o seu mandato deverá protocolar, junto à Secretaria Municipal de Educação, os seguintes documentos:

I - cômputo administrativo-financeiro devidamente aprovado pelo Conselho Escolar;

II - acervo da vida acadêmica dos estudantes atualizados;

III - inventário do patrimônio existente na Escola, devidamente atualizado junto ao Setor de Patrimônio da SMECEL e Prefeitura Municipal;

IV - memorial de gestão do mandato.

Art. 10. O cargo comissionado de Diretor Escolar será remunerado conforme disposto no Plano de Cargos e Carreiras dos servidores Municipais de Rio Negro/MS.

Art. 11. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 798/2023.

Rio Negro/MS, 19 de outubro de 2023.

Cleidimar da Silva Camargo  
Prefeito Municipal

## Boletim de Licitação

### TERMO DE ADJUDICAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2023 PROCESSO ADMISNITRATIVO Nº 092/2023

Tendo em vista a realização da sessão pública do Pregão Presencial nº 018/2023, destinado a REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA DE MEDICAMENTOS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DOS PACIENTES DE ORDENS/PEDIDOS JUDICIAIS E LAUDOS SOCIAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL EM CASOS DE VULNERABILIDADE DO MUNICÍPIO DE RIO NEGRO/MS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES; tendo transcorrido as fases de lances e de análise dos documentos de habilitação, conforme Ata da Sessão Pública anexa; e observados os preceitos do Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; **ADJUDICO** o objeto da licitação a empresa:

**JOSÉ ANSELMO MARIANO DOS SANTOS ME**, inscrito no CNPJ Nº 18.233.212/0001-84, vencedora do certame dos itens: 01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44,

45, 46, 47, 77, 105, 108 e 122 totalizando o valor **R\$ 119.200,40 (cento e dezenove mil, duzentos reais e quarenta centavos)**

**JOSÉ BRANDÃO DA SILVA ME**, inscrito no CNPJ Nº 02.567.590/0001-64, vencedora do certame dos itens: 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 106 e 107, totalizando o valor de **R\$ 119.846,20 (cento e dezenove mil, oitocentos e quarenta e seis reais e vinte centavos)**

**FARMACIA RIO NEGRO LTDA ME**, inscrito no CNPJ Nº 12.966.068/0001-09, vencedora do certame dos itens: 02, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149 e 150 totalizando o valor de **R\$ 118.111,76 (cento e dezoito mil, cento e onze reais e setenta e seis centavos);**

Rio Negro/MS, 17 de Outubro de 2023.

Geissy Paulla de Oliveira Rodrigues  
Pregoeira

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 076/2023

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091/2023 DISPENSA Nº 033/2023

##### Partes:

**Contratada: Web Elétrica Eireli ME**

**CNPJ: 26.492.610/0001-43**

**Contratante: Cleidimar da Silva Camargo– Prefeito Municipal**

**Do Objeto** Contratação de empresa especializada para eventual e futura aquisição de luminárias para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Trânsito e Serviços Urbanos.

**Da Base Legal: Art. 75 – II da Lei 14.133/2021.**

**Valor Total: R\$ 14.164,50 (Quatorze mil, cento e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos)**

**Prazo de Vigência: Contrato é de 02 meses, iniciando-se no dia 25 de agosto de 2023 e seu término em 25 de outubro de 2023.**

##### Dotação orçamentária:

464 - 04.040-12.361.0074.2130-3.3.90.39.99.1.5.50.000000

##### Assinam:

**Pela Contratante: Cleidimar da Silva Camargo– Prefeito Municipal**

**Pela Contratada: Webersson Flores Arguelho**

Rio Negro - MS, 12 de setembro de 2023

**Fabio Silva Assunção**

**Chefe do Setor de Compras**

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 075/2023

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 095/2023 DISPENSA Nº 035/2023

##### Partes:

**Contratada: Casa do Atlético Ltda EPP**

**CNPJ: 05.999.969/0001-31**

**Contratante: Cleidimar da Silva Camargo– Prefeito Municipal**

**Do Objeto** Aquisição de Material Esportivo, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município de Rio Negro-MS/Unidades de Ensino.

**Da Base Legal: Art. 75 – II da Lei 14.133/2021.**

**Valor Total: R\$ 43.465,00 (Quarenta e três mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais)**

**Prazo de Vigência: Contrato é de 02 meses, iniciando-se no dia 25 de agosto de 2023 e seu término em 25 de outubro de 2023.**

##### Dotação orçamentária:

278 - 07.070-25.751.0011.1103-3.3.90.30.99.1.7.51.000000

**Assinam: Pela Contratante: Cleidimar da Silva Camargo– Prefeito Municipal**

**Pela Contratada: Carlos Alberto Vilalba**

Rio Negro - MS, 12 de setembro de 2023

**Fabio Silva Assunção**

**Chefe do Setor de Compras**

