RIO GRANDE DA SERRA

riograndedaserra.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 25 de agosto de 2026 | Ano V | Edição nº 927

Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022





RIO GRANDE DA SERRA

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Leis 3
Decretos 5
Licitações e Contratos 8
Aditivos / Aditamentos / Supressões 8
Outros Atos 10
Comunicados 12

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI MUNICIPAL Nº. 2.707, DE 25 DE AGOSTO DE 2.026

"Altera dispositivos da Lei Municipal nº. 1.812, de 23 de dezembro de 2.009, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Município de Rio Grande da Serra e dá outras providências."

RICARDO AKIRA ONO AURIANI, Prefeito do Município de Rio Grande da Serra, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI

Art. 1º. - Fica alterada a Subseção I, da Seção III, do Capítulo III, da Lei Municipal nº. 1.812, de 23 de dezembro de 2009, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção I
Da Gratificação pelo Exercício de Função de Direção, Chefia, Assessoramento e Gestão Escolar

Art. 2º. - O artigo 44, da Lei Municipal nº. 1.812, de 23 de dezembro de 2.009, passa a vigorar acrescido dos parágrafos 5º., 6º., e 7º., e dos artigos 44-A à 44-G com a seguinte redação:

"Art. 44 - .....

§ 5º. - Fica instituída, no âmbito do Quadro do Magistério Público Municipal, a função de Gestor Escolar, de exercício temporário e privativa de servidor ocupante de cargo efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal, cuja nomeação para o seu exercício será precedida de processo seletivo específico, baseado em critérios técnicos de mérito e desempenho, com participação da comunidade escolar, atendidos cumulativamente os requisitos previstos no § 6º. deste artigo, fazendo jus o servidor, durante o período de exercício da função, à gratificação prevista no § 3º. deste artigo.

§ 6º. - O exercício da função de Gestor Escolar dependerá do atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:

I – ser ocupante de cargo efetivo integrante do Quadro do Magistério Público Municipal;

II – possuir licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura na área da Educação;

III – possuir experiência mínima de 03 (três) anos no exercício do magistério;

IV – comprovar formação em gestão escolar, administração escolar ou áreas correlatas, nos termos definidos em regulamento;

V – ser aprovado em processo de avaliação de mérito e desempenho;

VI – apresentar Plano de Gestão Escolar;

VII – participar do processo de consulta à comunidade escolar.

§ 7º. - A nomeação para o exercício da função de Gestor Escolar será formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo, dentre os candidatos habilitados no processo seletivo, observada a classificação e os demais critérios estabelecidos em regulamento e edital.

Art. 44-A - O exercício da gestão das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino observará processo seletivo específico fundamentado em critérios técnicos de mérito e desempenho, com participação da comunidade escolar, nos termos desta Lei, de seu regulamento e do respectivo edital.

§ 1º. - O processo seletivo observará os princípios da gestão democrática, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da transparência e da participação da comunidade escolar.

§ 2º. - O processo seletivo compreenderá critérios técnicos de mérito e desempenho associados à participação da comunidade escolar, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento.

Art. 44-B - O processo de avaliação de mérito e desempenho compreenderá, entre outros critérios:

I – análise da formação acadêmica e experiência profissional;

II – avaliação de conhecimentos relacionados à gestão pedagógica, administrativa e financeira;

III – análise do Plano de Gestão Escolar;

IV – critérios objetivos estabelecidos em edital próprio.

Parágrafo único - O regulamento e o edital poderão estabelecer etapas, instrumentos, pontuações, critérios de classificação e de desempate, assegurados a publicidade, a impessoalidade e o direito de recurso.

Art. 44-C - A participação da comunidade escolar constituirá etapa integrante do processo de seleção e observará os critérios estabelecidos em regulamento expedido pelo Poder Executivo.

Parágrafo único - A participação da comunidade escolar não afasta a obrigatoriedade de aprovação prévia do candidato nas etapas de mérito e desempenho.

Art. 44-D - O período de exercício da função de Gestor Escolar será de 02 (dois) anos, admitida uma recondução consecutiva, condicionada à nova participação no processo de avaliação e consulta à comunidade escolar na forma desta Lei e do regulamento.

Art. 44-E - A permanência no exercício da função de Gestor Escolar estará condicionada:

I – ao cumprimento das metas educacionais estabelecidas pela Rede Municipal de Ensino;

II – à observância das diretrizes da Secretaria de Educação, Inovação e Cultura

III – à avaliação periódica de desempenho, realizada nos termos do regulamento.

Art. 44-F - A Secretaria de Educação, Inovação e Cultura instituirá mecanismos permanentes de monitoramento dos resultados educacionais, visando à melhoria dos indicadores de aprendizagem, da permanência escolar e da equidade educacional.

Art. 44-G - A Rede Municipal de Ensino promoverá ações voltadas à redução das desigualdades educacionais, observando os indicadores de desempenho, inclusão, vulnerabilidade social e equidade, mantendo alinhamento

com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC e demais normas educacionais vigentes."

Art. 3º. - A denominação, o quantitativo, a natureza, os requisitos e as atribuições da função de Gestor Escolar são os constantes do Anexo Único desta Lei.

Art. 4º. - O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua publicação.

Art. 5º. - Permanecem inalterados os demais dispositivos da Lei Municipal nº. 1.812, de 23 de dezembro de 2009.

Art. 6º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, 25 de agosto de 2.026 – 62°. Ano de Emancipação Político Administrativa do Município.

Ricardo Akira Ono Auriani

Prefeito Municipal

Pjlei: 23/2026=PM

Autógrafo: 32/2026=CM

PA: 1.476/26

Publicado no quadro de editais na mesma data e pela imprensa na forma da lei

ANEXO ÚNICO

DESCRITIVO DA FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR

Denominação: Gestor Escolar

Quantitativo: 06 (seis) funções

Natureza: função de confiança de gestão escolar, de exercício temporário, privativa de servidor ocupante de cargo efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal.

Forma de investidura no exercício da função: nomeação por ato do Chefe do Poder Executivo, precedida de processo seletivo específico, fundamentado em critérios técnicos de mérito e desempenho, com observância dos princípios da gestão democrática e participação da comunidade escolar, na forma desta Lei, do regulamento e do edital.

Gratificação: a correspondente ao exercício da função, nos termos do §3º. do art. 44 da Lei Municipal nº 1.812/2009.

Requisitos para o exercício: os estabelecidos no § 6º. do art. 44 da Lei Municipal nº. 1.812/2009, sem prejuízo das demais condições estabelecidas em regulamento e no edital, observada a legislação aplicável.

Descrição sumária: planejar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar a gestão pedagógica, administrativa, financeira e institucional da unidade escolar, em articulação com a Secretaria de Educação, Inovação e Cultura e com a comunidade escolar, assegurando o cumprimento das políticas educacionais, das normas do Sistema Municipal de Ensino, do Projeto Político-Pedagógico, do Plano de Gestão Escolar, das metas educacionais e dos princípios da gestão democrática, da equidade, da inclusão e da garantia do direito à aprendizagem.

Atribuições:

I – exercer a gestão e a representação institucional da unidade escolar, observadas as competências e diretrizes da Secretaria de Educação, Inovação e Cultura;

II – coordenar a elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Gestão Escolar;

III – liderar a gestão pedagógica da unidade escolar, assegurando o acompanhamento sistemático dos processos de ensino e aprendizagem;

IV – analisar, com a equipe escolar, indicadores educacionais, resultados de avaliações internas e externas, frequência, abandono e demais evidências, promovendo estratégias de melhoria da aprendizagem e redução das desigualdades;

V – estabelecer, acompanhar e avaliar metas educacionais e institucionais da unidade escolar, em consonância com as diretrizes da Rede Municipal de Ensino;

VI – coordenar e acompanhar o trabalho dos profissionais da unidade escolar, promovendo integração, corresponsabilidade e desenvolvimento profissional;

VII – organizar, acompanhar e avaliar os processos administrativos necessários ao regular funcionamento da unidade escolar;

VIII – assegurar a adequada gestão dos recursos financeiros, materiais, patrimoniais e tecnológicos disponibilizados à unidade escolar, observadas as normas aplicáveis;

IX – zelar pela conservação, controle e adequada utilização do patrimônio público sob responsabilidade da unidade escolar;

X – acompanhar e adotar as providências relativas à gestão de pessoal da unidade escolar, no âmbito de suas competências, observadas as normas da Secretaria de Educação, Inovação e Cultura;

XI – assegurar a regular aplicação dos recursos financeiros destinados à unidade escolar e a correspondente prestação de contas, quando estiverem sob sua responsabilidade, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;

XII – promover a participação da comunidade escolar e fortalecer os órgãos colegiados e demais instâncias de gestão democrática;

XIII – promover a articulação entre escola, famílias, comunidade, Secretaria de Educação, Inovação e Cultura e demais órgãos da Administração Pública;

XIV – acompanhar sistematicamente a frequência e a permanência dos estudantes, adotando e coordenando estratégias de prevenção à infrequência, ao abandono e à evasão escolar, inclusive ações de busca ativa, em articulação com as famílias, a Secretaria de Educação, Inovação e Cultura e, quando necessário, com os órgãos e serviços da rede de proteção, assegurando o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem dos estudantes, com atenção à equidade e à inclusão;

XV – assegurar o cumprimento do calendário escolar, da carga horária, das normas educacionais e das orientações da Secretaria de Educação, Inovação e Cultura;

XVI - promover, acompanhar e adotar estratégias destinadas a assegurar a participação dos estudantes nas avaliações internas e externas aplicáveis à respectiva etapa e modalidade de ensino, observadas as metas e os percentuais mínimos de participação estabelecidos pela Secretaria de Educação, Inovação e Cultura e pelos respectivos sistemas de avaliação, buscando atingir, quando aplicável, participação igual ou superior a 80% dos estudantes elegíveis;

XVII – analisar, divulgar e utilizar, em conjunto com a

equipe escolar, os resultados das avaliações internas e externas e os indicadores de aprendizagem, frequência, permanência e equidade, promovendo ações de intervenção, recomposição e melhoria das aprendizagens, respeitadas as especificidades de cada etapa e modalidade de ensino.

XVIII – prestar as informações solicitadas pela Secretaria de Educação, Inovação e Cultura e pelos órgãos de controle, zelando pela regularidade e fidedignidade dos registros sob sua responsabilidade;

XIX – coordenar a elaboração e execução de planos de intervenção destinados à melhoria dos resultados educacionais;

XX – participar das ações de formação continuada destinadas aos gestores escolares;

XXI – submeter-se à avaliação periódica de desempenho da gestão escolar, nos termos desta Lei e de regulamento;

XXII – apresentar, quando solicitado, relatório de acompanhamento e resultados do Plano de Gestão Escolar;

XXI – cumprir e fazer cumprir a legislação educacional, as normas do Sistema Municipal de Ensino e as determinações administrativas da Secretaria de Educação, Inovação e Cultura;

XXIII – exercer outras atribuições correlatas à gestão da unidade escolar, previstas em regulamento.

Parágrafo único - As atribuições relacionadas às avaliações, aos indicadores educacionais e de aprendizagem, às metas de desempenho e à participação dos estudantes serão exercidas consideradas as especificidades da etapa e da modalidade de ensino ofertadas pela unidade escolar, observadas as diretrizes da Secretaria de Educação, Inovação e Cultura e a legislação educacional aplicável.

Avaliação de desempenho:

O exercício e a permanência na função de Gestor Escolar estarão sujeitos à avaliação periódica de desempenho da gestão, realizada pela Secretaria de Educação, Inovação e Cultura, segundo critérios, indicadores, periodicidade e procedimentos objetivos previamente estabelecidos em regulamento, considerando, entre outros aspectos, o cumprimento do Plano de Gestão Escolar, a evolução dos indicadores educacionais, a gestão pedagógica, administrativa e financeira, a promoção da equidade, a participação da comunidade escolar e o cumprimento das metas pactuadas com a Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único - Os resultados da avaliação subsidiarão as ações de acompanhamento, formação, melhoria da gestão, permanência e, quando cabível, recondução do Gestor Escolar, observados os procedimentos estabelecidos em regulamento.

.....

Decretos

DECRETO MUNICIPAL Nº. 3.301, DE 19 DE AGOSTO DE 2.026

"Dispõe sobre a convocação para a X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Rio Grande da Serra."

RICARDO AKIRA ONO AURIANI, Prefeito do Município de Rio Grande da Serra, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei

DECRETA

Art. 1º. - Fica convocada a X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em cumprimento a Resolução CONANDA nº. 276, de 12 de novembro de 2025 e Deliberação CONDECA/SP nº 03, de 25 de junho de 2026, que dispõe sobre a Convocação da 13ª. Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente e da 12ª. Conferência Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Paragrafo único - A X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será realizada no dia 09 de setembro de 2026, das 10hs às 16hs, nas dependências do Salão da Paróquia São Sebastião, localizada a Avenida Francisco Morais Ramos, nº. 40, Centro, Rio Grande da Serra.

Art. 2º. - A X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente adotará o seguinte temário: ***"Tema Central: "Fortalecendo o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA e a Democracia Participativa"***

Art. 3º. - A X Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será presidida pelo Prefeito ou, na sua ausência ou impedimento eventual, por alguém designado por ele e pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 4º. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário..

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, 19 de agosto de 2.026 - 62º. Ano de Emancipação Político-Administrativa do Município.

RICARDO AKIRA ONO AURIANI
Prefeito Municipal

Publicado no quadro de editais na mesma data e pela imprensa na forma da lei.

PA 1.186/2026

.....

DECRETO MUNICIPAL Nº. 3.303, DE 25 DE AGOSTO DE 2.026

"Regulamenta, no âmbito do Município de Rio Grande da Serra, o processo de seleção mediante critérios técnicos de mérito e desempenho associados à participação da comunidade escolar, para o exercício da gestão das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências."

RICARDO AKIRA ONO AURIANI, Prefeito do Município de Rio Grande da Serra, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.812, de 23 de dezembro de 2009, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº. 2.707/2026;

CONSIDERANDO que o art. 44-A da Lei Municipal nº. 1.812/2009 estabelece que o exercício da gestão das unidades escolares observará processo seletivo específico fundamentado em critérios técnicos de mérito e desempenho, com participação da comunidade escolar;

CONSIDERANDO que o art. 44-B estabelece os critérios para avaliação de mérito e desempenho.

DECRETA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. - Este Decreto regulamenta o processo de seleção baseado em critérios técnicos de mérito e desempenho, associados à participação da comunidade escolar, para o exercício da gestão das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Rio Grande da Serra.

Art. 2º. - Para os fins deste Decreto, o processo seletivo abrangerá:

I – os ocupantes ou candidatos ao exercício do cargo de Dirigente Escolar, observada a legislação específica aplicável ao cargo;

II – os servidores efetivos do Quadro do Magistério candidatos ao exercício da função de Gestor Escolar, instituída pela Lei Municipal nº. 2.707/2026.

§ 1º. - A participação no mesmo processo seletivo não altera a natureza jurídica, os requisitos de investidura, a remuneração ou a forma legal de provimento ou designação correspondente a cada cargo ou função.

§ 2º. - Para fins exclusivamente do procedimento de avaliação previsto neste Decreto, Dirigentes Escolares e Gestores Escolares serão considerados profissionais responsáveis pela gestão das unidades escolares.

Art. 3º. - O processo seletivo observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, gestão democrática, igualdade de condições e participação da comunidade escolar.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS

Art. 4º. - Poderão participar do processo seletivo os profissionais que exerçam ou pretendam exercer a gestão das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, compreendendo os Dirigentes Escolares e os Gestores Escolares, observadas as disposições deste Decreto, do edital e da legislação municipal aplicável.

§ 1º. - Todos os candidatos estarão sujeitos às etapas de avaliação de mérito e desempenho, apresentação e avaliação do Plano de Gestão Escolar e consulta à comunidade escolar.

§ 2º. - Para o exercício da função de Gestor Escolar serão observados, adicionalmente, os requisitos específicos estabelecidos na legislação municipal para a respectiva função.

CAPÍTULO III

DAS ETAPAS DO PROCESSO

Art. 5º. - Para participação no processo seletivo, o candidato à função de Gestor Escolar deverá, na data da inscrição:

I – encontrar-se em efetivo exercício no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

II – possuir condições funcionais compatíveis com o exercício das atribuições inerentes à gestão escolar;

III – atender aos demais requisitos previstos na legislação municipal aplicável.

§ 1º. - A existência de readaptação, restrição funcional, licença ou afastamento não constituirá, por si só, impedimento à participação no processo seletivo, devendo ser considerada a natureza da situação funcional e sua compatibilidade com o efetivo exercício das atribuições da gestão escolar.

§ 2º. - Não poderá assumir o exercício da função de Gestor Escolar o candidato que, no momento da nomeação, se encontre em situação funcional que impossibilite o desempenho das atribuições próprias da função.

§ 3º. - A compatibilidade prevista neste artigo será verificada mediante documentação funcional oficial, observada a legislação municipal aplicável, vedada a exigência de informações ou documentos médicos além daqueles estritamente necessários à comprovação da aptidão funcional para o exercício da função.

Art. 6º. - O processo compreenderá:

I – inscrição;

II – análise documental e verificação dos requisitos legais;

III – avaliação de mérito e desempenho, mediante critérios objetivos previamente estabelecidos no edital;

IV – avaliação do Plano de Gestão Escolar;

V – publicação da relação dos candidatos tecnicamente habilitados;

VI – consulta à comunidade escolar, mediante participação da Associação de Pais e Mestres – APM ou Conselho de Escola da respectiva unidade;

VII – resultado final;

VIII – homologação;

IX – adoção dos atos de nomeação ou designação, conforme a natureza jurídica do cargo ou função.

§ 1º. - Somente poderão participar da consulta à comunidade escolar candidatos previamente aprovados na avaliação de mérito e desempenho.

§ 2º. - Nenhum candidato será considerado habilitado apenas em razão da manifestação da comunidade escolar, sendo indispensável sua aprovação prévia segundo critérios técnicos de mérito e desempenho.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

Art. 7º. - A avaliação de mérito e desempenho será realizada mediante critérios objetivos, impessoais e previamente divulgados no edital.

Art. 8º. - Para fins da avaliação de mérito e desempenho serão considerados:

I – formação acadêmica e profissional;

II – formação continuada relacionada à educação e à gestão escolar;

III – experiência profissional no campo educacional;

IV – experiência em gestão, coordenação ou liderança educacional;

V – Plano de Gestão Escolar.

Art. 9º. - A avaliação de mérito e desempenho compreenderá:

I – análise e avaliação da formação acadêmica e da experiência profissional, mediante documentação

comprobatória;

II – avaliação de conhecimentos relacionados à gestão pedagógica, administrativa e financeira;

III – avaliação do Plano de Gestão Escolar, segundo critérios objetivos e pontuação previamente estabelecidos no edital.

§ 1º. - A avaliação de conhecimentos prevista no inciso II será realizada de forma integrada à avaliação do Plano de Gestão Escolar, mediante critérios específicos destinados a aferir a capacidade do candidato de aplicar conhecimentos de gestão pedagógica, administrativa e financeira às situações e necessidades da unidade escolar.

§ 2º. - A avaliação prevista neste artigo não compreenderá prova objetiva, sendo realizada por meio da análise documental e da avaliação do Plano de Gestão Escolar, nos termos e critérios estabelecidos no edital.

Art. 10 - Será considerado habilitado na avaliação de mérito e desempenho o candidato que atingir a pontuação mínima estabelecida no edital.

CAPÍTULO V
DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 11 - Todos os candidatos ao exercício da gestão escolar apresentarão Plano de Gestão Escolar.

Art. 12 - O Plano deverá conter, no mínimo:

I – diagnóstico sintético da unidade ou da realidade educacional da Rede;

II – objetivos e metas;

III – estratégias para melhoria da aprendizagem;

IV – estratégias de acompanhamento da frequência e permanência dos estudantes;

V – ações de equidade e inclusão;

VI – ações para redução das desigualdades educacionais;

VII – estratégias de participação da comunidade escolar;

VIII – mecanismos de monitoramento e avaliação dos resultados.

CAPÍTULO VI
DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 13 - A participação da comunidade escolar será realizada mediante consulta à Associação de Pais e Mestres – APM ou ao Conselho de Escola regularmente constituído na respectiva unidade escolar.

Art. 14 - A consulta ocorrerá exclusivamente em relação a candidato previamente considerado tecnicamente habilitado.

Art. 15 - Para realização da consulta, será convocada reunião extraordinária da APM ou Conselho de Escola, observadas as regras de convocação previstas em seu estatuto.

Art. 16 - Na reunião serão apresentados:

I – identificação do candidato;

II – condição na qual participa do processo;

III – comprovação de sua habilitação técnica;

IV – síntese de sua experiência profissional;

V – Plano de Gestão Escolar.

Art 17 - A APM ou o Conselho de Escola, conforme o colegiado responsável pela consulta na respectiva unidade escolar, emitirá manifestação acerca do candidato habilitado para o exercício da gestão da unidade escolar.

§ 1º. - A manifestação será registrada em Parecer de Consulta à Comunidade Escolar.

§ 2º. - Será lavrada ata circunstanciada da reunião, contendo:

I – identificação da unidade escolar;

II – data, horário e local;

III – identificação dos membros participantes e respectivos segmentos;

IV – identificação do candidato;

V – registro da apresentação do Plano de Gestão;

VI – registro das manifestações;

VII – resultado da consulta;

VIII – assinaturas dos participantes.

§ 3º. - A ata, a lista de presença e o Parecer de Consulta à Comunidade Escolar serão encaminhados à Comissão Municipal de Seleção e integrarão os autos do processo administrativo.

§ 4º. - A consulta será realizada por um dos colegiados regularmente constituídos na unidade escolar, APM ou Conselho de Escola, conforme definido pela Secretaria de Educação, Inovação e Cultura.

CAPÍTULO VII
DA COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO

Art. 18 - A Secretaria de Educação, Inovação e Cultura instituirá Comissão Municipal de Seleção responsável pela condução do processo.

Art. 19 - Compete à Comissão:

I – receber e analisar as inscrições;

II – verificar o atendimento dos requisitos legais;

III – coordenar a avaliação de mérito e desempenho;

IV – avaliar os Planos de Gestão Escolar;

V – publicar os resultados;

VI – apreciar recursos;

VII – encaminhar os candidatos habilitados à consulta da comunidade escolar;

VIII – receber e conferir as atas, listas de presença e pareceres emitidos pelas APMs ou Conselhos de Escola responsáveis pela consulta à comunidade escolar;

IX – consolidar o resultado final;

X – elaborar relatório circunstanciado do processo.

.

CAPÍTULO VIII
DOS RECURSOS

Art. 20 - Será assegurado recurso contra:

I – indeferimento da inscrição;

II – resultado preliminar da avaliação de mérito e desempenho;

III – pontuação atribuída ao Plano de Gestão Escolar;

IV – demais resultados passíveis de revisão previstos no edital.

Parágrafo único - Os prazos e procedimentos recursais serão estabelecidos no edital, podendo ser concentrados em razão do cronograma excepcional do primeiro processo seletivo, sem prejuízo do direito de manifestação dos candidatos.

CAPÍTULO IX
DO RESULTADO E DOS ATOS DE PROVIMENTO

Art. 21 - Será considerado habilitado no processo o candidato que:

I – atender aos requisitos aplicáveis ao respectivo cargo ou função;

II – obtiver a pontuação mínima estabelecida no edital

na avaliação de mérito e desempenho;

III – apresentar e submeter à avaliação o Plano de Gestão Escolar;

IV – participar regularmente da etapa de consulta à comunidade escolar;

V – cumprir as demais exigências estabelecidas no edital.

Art. 22 - Concluídas todas as etapas, a Comissão encaminhará o resultado final à Secretaria de Educação, Inovação e Cultura para homologação.

Art. 23 - Após a homologação serão adotados os atos administrativos correspondentes à situação jurídica de cada profissional:

I – nomeação, quando juridicamente cabível, para o cargo de Dirigente Escolar, observada a legislação municipal específica;

II – nomeação para o exercício da função de Gestor Escolar, por ato do Chefe do Poder Executivo, dentre os candidatos habilitados, observada a classificação e os demais critérios estabelecidos na legislação municipal, neste Decreto e no edital.

Parágrafo único - A participação e a aprovação no processo seletivo não alteram a natureza jurídica, a forma de provimento ou as demais características próprias dos cargos ou funções existentes na estrutura administrativa municipal.

CAPÍTULO X

DO PROCEDIMENTO EXCEPCIONAL DE 2026

Art. 24 - Excepcionalmente, no primeiro processo seletivo realizado em 2026, poderá ser adotado cronograma concentrado de até 07 (sete) dias, considerando a necessidade de implementação imediata do modelo instituído pela legislação municipal.

Art. 25 - O cronograma concentrado não autoriza:

I – dispensa da avaliação de mérito e desempenho;

II – dispensa da apresentação e avaliação do Plano de Gestão;

III – realização da consulta à comunidade antes da habilitação técnica;

IV – dispensa da publicidade dos atos;

V – supressão integral do direito de recurso;

VI – dispensa dos requisitos legais correspondentes a cada cargo ou função.

Art. 26 - Poderão participar do primeiro processo seletivo:

I – profissionais que atualmente exerçam cargo de Dirigente Escolar, desde que atendidos os requisitos correspondentes;

II – servidores efetivos do Quadro do Magistério interessados na função de Gestor Escolar e que preencham os requisitos legais.

Art. 27 - A participação de profissional atualmente no exercício da gestão escolar não implicará aprovação automática ou dispensa de qualquer etapa do processo.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - Todos os atos deverão integrar processo administrativo próprio, assegurando publicidade, transparência e rastreabilidade.

Art. 29 - O edital estabelecerá os critérios de avaliação de mérito e desempenho, a pontuação, a pontuação mínima para habilitação, o cronograma, os procedimentos recursais e as demais regras necessárias à realização do processo seletivo.

Art. 30 - Os casos omissos serão decididos pela Secretaria de Educação, Inovação e Cultura, observada a legislação vigente.

Art. 31 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, 25 de agosto de 2.026 - 62º. Ano de Emancipação Político-Administrativa do Município.

RICARDO AKIRA ONO AURIANI

Prefeito Municipal

Publicado no quadro de editais na mesma data e pela imprensa na forma da lei.

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

RESUMO DO TERMO ADITIVO - ATA N° 58/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 307/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA

DETENTORA: CIRÚRGICA OLÍMPIO LTDA

GESTOR DO CONTRATO: Heloisa Pereira da Silva

FISCAL DO CONTRATO: Sara de Melo Silva Fernandes

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FRACASSADOS/DESERTOS EM PREGÕES ANTERIORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA.

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses de 04/09/2026 até 03/09/2027.

Ficam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços originária.

Data da Assinatura: 20/08/2026

Felipe Vieira de Sá dos Santos - Secretário Municipal de Saúde.

.....

RESUMO DO TERMO ADITIVO - ATA N° 64/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 307/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA

DETENTORA: DROGAFONTE LTDA

GESTOR DO CONTRATO: Heloisa Pereira da Silva

FISCAL DO CONTRATO: Sara de Melo Silva Fernandes

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FRACASSADOS/DESERTOS EM PREGÕES ANTERIORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA.

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses de 22/08/2026 até 21/08/2027.

Ficam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços originária.

Data da Assinatura: 20/08/2026

Felipe Vieira de Sá dos Santos - Secretário Municipal de Saúde.

.....

RESUMO DO TERMO ADITIVO - ATA N° 66/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 307/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
DETENTORA: GRAMS & GRAMS LTDA
GESTOR DO CONTRATO: Heloisa Pereira da Silva
FISCAL DO CONTRATO: Sara de Melo Silva Fernandes
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FRACASSADOS/DESERTOS EM PREGÕES ANTERIORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA.
Prazo de Vigência: 12 (doze) meses de 05/09/2026 até 04/09/2027.
Ficam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços originária.
Data da Assinatura: 20/08/2026
Felipe Vieira de Sá dos Santos - Secretário Municipal de Saúde.

.....

RESUMO DO TERMO ADITIVO - ATA N° 67/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 307/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
DETENTORA: INDALABOR INDAIÁ LABORATÓRIO FARMACÊUTICO LTDA
GESTOR DO CONTRATO: Heloisa Pereira da Silva
FISCAL DO CONTRATO: Sara de Melo Silva Fernandes
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FRACASSADOS/DESERTOS EM PREGÕES ANTERIORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA.
Prazo de Vigência: 12 (doze) meses de 22/08/2026 até 21/08/2027.
Ficam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços originária.
Data da Assinatura: 20/08/2026
Felipe Vieira de Sá dos Santos - Secretário Municipal de Saúde.

.....

RESUMO DO TERMO ADITIVO - ATA N° 68/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 307/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
DETENTORA: INOVAMED HOSPITALAR LTDA
GESTOR DO CONTRATO: Heloisa Pereira da Silva
FISCAL DO CONTRATO: Sara de Melo Silva Fernandes
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FRACASSADOS/DESERTOS EM PREGÕES ANTERIORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA.
Prazo de Vigência: 12 (doze) meses de 27/08/2026 até 26/08/2027.
Ficam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços originária.
Data da Assinatura: 20/08/2026
Felipe Vieira de Sá dos Santos - Secretário Municipal de Saúde

.....

RESUMO DO TERMO ADITIVO - ATA N° 72/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 307/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA
DETENTORA: PONTAMED FARMACÊUTICA LTDA
GESTOR DO CONTRATO: Heloisa Pereira da Silva
FISCAL DO CONTRATO: Sara de Melo Silva Fernandes
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS FRACASSADOS/DESERTOS EM PREGÕES ANTERIORES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES QUE COMPÕEM A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA.
Prazo de Vigência: 12 (doze) meses de 22/08/2026 até 21/08/2027.
Ficam mantidas as demais cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços originária.
Data da Assinatura: 20/08/2026
Felipe Vieira de Sá dos Santos - Secretário Municipal de Saúde.

.....

Outros Atos

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

RETIFICAÇÃO

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS N° 001/2026
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB
RIO GRANDE DA SERRA

A Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, através da Secretaria de Educação, Inovação e Cultura por meio da Coordenadoria de Cultura, torna público para conhecimento dos interessados que **RETIFICA**, o Edital de Credenciamento de Pareceristas n° 001/2026 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, nos seguintes termos:

1. **Alterações no Edital:**

Onde se lê:
8.1 Este Edital obedecerá ao seguinte calendário:

FASE	DATA / PRAZOS
Publicação do Edital	03/08/2026
Período de inscrição	03/08/2026 a 17/08/2026
Período de análise dos candidatos pela Comissão de Credenciamento	18/08/2026 a 20/08/2026
Publicação dos selecionados, deferidos, suplentes e indeferidos	21/08/2026
Período de interposição de recurso ao resultado do credenciamento	24/08/2026 a 27/08/2026
Período para análise de recurso referente ao resultado do credenciamento	28/08/2026 a 01/09/2026
Publicação Final dos credenciados, suplentes e desclassificados	04/09/2026
Período de vigência deste edital	12 meses
Repasse dos recursos financeiros aos pareceristas	Até 60 dias da Prestação do serviço

Leia-se:
8.1 Este Edital obedecerá ao seguinte calendário:

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, INOVAÇÃO E CULTURA

FASE	DATA / PRAZOS
Publicação do Edital	03/08/2026
Período de inscrição	03/08/2026 a 17/08/2026
Período de análise dos candidatos pela Comissão de Credenciamento	18/08/2026 a 28/08/2026
Publicação dos selecionados, deferidos, suplentes e indeferidos	31/08/2026
Período de interposição de recurso ao resultado do credenciamento	01/09/2026 a 03/09/2026
Período para análise de recurso referente ao resultado do credenciamento	04/09/2026 a 09/09/2026
Publicação Final dos credenciados, suplentes e desclassificados	11/09/2026
Período de vigência deste edital	12 meses
Repasse dos recursos financeiros aos pareceristas	Até 60 dias da Prestação do serviço

No restante, ficam ratificadas todas as demais disposições do Edital, permanecendo inalteradas as demais fases e condições previstas, uma vez que as alterações ora realizadas não comprometem a formulação dos projetos.

Rio Grande da Serra, 25 de agosto de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
WILLIAN SANTOS FARIA
Data: 25/08/2026 12:14:45-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Willian Faria
Gestor Coordenadoria de Cultura

gov.br Documento assinado digitalmente
VINICIUS BRUM DA SILVA
Data: 25/08/2026 13:48:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Vinicius Brum da Silva
Secretário de Educação, Inovação e Cultura

RIO GRANDE DA SERRA
CIDADE QUE CUIDA & PRESERVA!
11 2770-0180 | Ramal 1097
educacao@riograndedaserra.sp.gov.br
Avenida Dom Pedro I, 487 - Centro - Rio Grande da Serrra - SP

Comunicados

PREFEITURA RIO GRANDE DA SERRA | SECRETARIA DE SAÚDE | SUS

O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO GRANDE DA SERRA

No uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal 2498 de 05 de abril de 2023, bem como o Decreto Municipal, 3018 de 26 de abril de 2023, considerando a Lei Federal 8142/1990, Resolução Federal do Ministério da Saúde nº453/2012 e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE

Art.1° - Torna pública a renúncia da Conselheira Municipal de Saúde **DENISE ALVES TORRES TSURUDA**, representante titular do segmento dos Trabalhadores da Saúde, referente ao mandato 2026/2028.

A renúncia ocorre em razão de sua transferência de unidade, onde prestava serviços junto à Secretaria Municipal de Saúde, conforme Portaria nº 954/2026.

Art.2° - Convocada para suprir a vaga, a 1ª suplente, **MARIA APARECIDA PINA**, assumirá a titularidade.

Art.3° - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Grande da Serra, 25 de agosto de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ALINE LIMA DA SILVA TOLEDO
Data: 25/08/2026 11:09:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALINE LIMA DA SILVA TOLEDO

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

RIO GRANDE DA SERRA
CIDADE QUE CUIDA & PRESERVA!

11 **2770-0200** | Ramal 1080
saude@riograndedaserra.sp.gov.br
Rua Prefeito Cido Franco, 500 - Vila Arnoud - Rio Grande da Serrra - SP