



**Associação
Mato-grossense
dos Municípios**

QUARTA-FEIRA

05/08/2026

Nº 5046 | EXTRA OFICIAL



ÍNDICE

Prefeitura Municipal de Água Boa	4
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	4
Prefeitura Municipal de Diamantino	4
Prefeitura Municipal de General Carneiro.....	13
Prefeitura Municipal de Tabaporã	14



APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

Presidente de Honra: Juarez Alves da Costa

Presidente: Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

Primeiro Vice-Presidente: José Guedes de Souza - Rondolândia

Segundo Vice-Presidente: Edu Laudi Pascoski - Itanhangá

Terceiro Vice-Presidente: Thiago Castellan Ribeiro - Santa Terezinha

Secretário Geral: Thiago Timo Oliveira - Torixoréu

Tesoureira Geral: Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

Conselho Fiscal:

1º Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda

2º Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana

3º João Isaack Moreira - Tesouro

Suplentes Fiscais:

1º Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato

2º Irineu Marcos Parmeggiani - Campos de Júlio

3º Enilson de Araújo Rios - Araputanga

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cênio da Silva

(65) 99931 - 8446

(65) 2123 - 1200

(65) 99903 - 7934

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

O Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso
é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO RETIFICAÇÃO DO EDITAL

RETIFICAÇÃO DO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2026

PREGÃO ELETRONICO Nº 014/2026

A Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, por intermédio do Agente de Contratação/Pregoeiro, designado pela Portaria nº 028/2025, torna pública a presente RETIFICAÇÃO DO EDITAL, referente ao processo licitatório em epígrafe, cujo objeto é Execução de serviços integrantes do SISTEMA DE COLETA, MANEJO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS.

Onde se lê:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 14/08/2026.

Leia-se:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 24/08/2026.

Onde se lê:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 31/07/2026 às 00h01min.

Leia-se:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 31/07/2026 às 00h01min até as 23h59min do dia 20/08/2026.

Onde se lê:

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: As 08h30min do dia 14/08/2026.

Leia-se:

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: As 08h30min do dia 24/08/2026.

A presente Retificação será divulgada nos mesmos meios utiliza-

dos para a publicação do edital original, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mantendo-se a observância das exigências da Lei nº 14.133/2021.

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas, condições e anexos do Edital nº 014/2026 que não conflitem com a presente Retificação.

Água Boa - MT, 05 de agosto de 2026.

MARCOS DA SILVA

Agente de Contratação/Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 015/2026

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 015/2026

O FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores públicos Municipais de Campo Novo do Parecis/MT, torna público o resultado do processo de Licitação na modalidade **Dispensa de Licitação nº 015/2026**, realizada por estimativa de preço e escolha da proposta mais vantajosa, objetivando a aquisição de equipamentos de informática, visando atender as demandas do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis/MT. O FUNSEM contratará a empresa **DIGITAL TECH ELETRONICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.644.943/0001-52, vencedora do Processo de Dispensa de Licitação nº 015/2026, no valor de **R\$ 229,90 (duzentos e vinte e nove reais e noventa centavos)**. A íntegra do processo e demais documentos, encontram-se nos autos, na sede do FUNSEM e no portal transparência. Fundamento Legal: art. 75, II, da Lei nº. 14.866/2021 c/c o art. 122 do Decreto Executivo Municipal nº 056/2023.

Campo Novo do Parecis-MT, 03 de agosto de 2026.

SANDRO SILVIO CATTANEO

DIRETOR EXECUTIVO/GESTOR FINANCEIRO - FUNSEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

PLANO DE AÇÃO DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA DAS AÇÕES PARA GARANTIA DO DIREITO À ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Diamantino - MT / Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Programa Vinculado: Regime de colaboração com o programa estadual e federal de alfabetização.

Período de Execução: 2026

Responsáveis pela Elaboração: Equipe técnica da Secretaria de Educação.

PÚBLICOS-ALVO

Público Interno: Professores alfabetizadores, Técnicos de Desenvolvimento Infantil (TDIs), coordenadores pedagógicos, diretores e equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Público Parceiro: Famílias, pais, responsáveis legais e os próprios estudantes do ciclo inicial de alfabetização.

Público Externo: Imprensa local de Diamantino, comunidade do entorno das unidades escolares, vereadores da Câmara Municipal e a sociedade civil organizada.

INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

O presente plano fundamenta-se nas diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (Decreto nº 11.556/2023) do Governo Federal. No âmbito estadual, articula-se diretamente com o **Programa Alfabetiza MT, CNCA e o Plano Municipal de Educação**, instituído para fortalecer o regime de colaboração educacional e assegurar o direito à alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental.

O município de Diamantino vem colhendo resultados sólidos no desenvolvimento de suas políticas de ensino. Em avaliações recentes do MEC, a cidade conquistou o **Selo Ouro Nacional Compromisso com a Alfabetização**, com destaque para a Escola Municipal Castro Alves, ranqueada entre as 100 melhores do estado de Mato Grosso. Históricos da Busca Ativa municipal também apontam um

salto expressivo de mais de 300% no contingente de crianças alfabetizadas na rede pública.

A comunicação eficiente atua como elemento estratégico para traduzir as metas pedagógicas em engajamento social. Ela traduz dados técnicos em mensagens acessíveis, assegurando que famílias, professores e gestores atuem de maneira coordenada para manter Diamantino no topo dos indicadores educacionais do estado.

GOVERNANÇA DO PLANO.

Secretaria Municipal de Educação.

- Coordenar o Plano.
- Garantir recursos.
- Aprovar campanhas.
- Monitorar indicadores.

Assessoria de Comunicação.

- Produzir materiais.
- Gerenciar mídias sociais.
- Publicar notícias.
- Apoiar eventos.

Coordenação Municipal de Alfabetização.

- Articular as ações do programa.
- Validar conteúdos técnicos.
- Acompanhar resultados.

Articulador RENALFA.

- Apoiar mobilização.
- Promover integração entre redes.
- Fortalecer o regime de colaboração.
- Articular as ações do programa.
- Validar conteúdos técnicos.
- Acompanhar resultados.

Gestores Escolares.

- Executar ações locais.
- Mobilizar famílias.
- Alimentar indicadores.
- Acompanhar resultados.
- Divulgar painel de resultados na unidade

Coordenadores Pedagógicos.

- Integrar comunicação às ações pedagógicas.
- Apoiar professores.

Professores.

- Compartilhar boas práticas.
- Mobilizar famílias.
- Produzir evidências.

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES.

Ação	Responsável	Apoio	Aprovação
Notícias	Comunicação	Coordenação	Secretária
Campanhas	Comunicação	Escolas	SEMED

WhatsApp	Escola	Coordenação	Gestor
Rádio	Comunicação	Coordenação	Secretária
Eventos	Escola	SEMED	Secretária

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo Geral: Informar, engajar e mobilizar a comunidade escolar e a sociedade civil organizada de Diamantino para garantir a consolidação da alfabetização de 100% das crianças na idade certa.

Objetivos Específicos:

ü Alinhar a linguagem técnica das diretrizes federais e estaduais com a prática cotidiana de professores, coordenadores e equipes de apoio em sala de aula.

ü Fortalecer o vínculo família-escola através de canais diretos de diálogo e orientação prática para rotinas de leitura em ambiente doméstico.

ü Dar transparência pública às metas de proficiência alcançadas no Avalia MT e aos investimentos aplicados em formação continuada no município.

METAS DE COMUNICAÇÃO E ENGAJAMENTO

• **Meta 1 (Canais Oficiais):** Publicar ao menos 2 reportagens bimestrais no site da Prefeitura de Diamantino detalhando projetos de leitura e práticas pedagógicas de sucesso das escolas municipais.

• **Meta 2 (Redes Sociais):** Produzir e veicular 1 vídeo curto institucional por bimestre (Instagram oficial da Prefeitura) mostrando o dia a dia da alfabetização na rede pública.

• **Meta 3 (Comunicação Direta):** Garantir que 100% das escolas municipais com turmas de Educação Infantil e Ciclo de Alfabetização possuam grupos de WhatsApp ativos para envio quinzenal de pílulas informativas e dicas de leitura aos pais.

• **Meta 4 (Mídia de Massa):** Realizar pelo menos 3 entrevista ao ano nas rádios locais com o(a) Secretário(a) de Educação ou Coordenador(a) do programa para prestar contas e engajar a população.

• **Meta 5 (Materiais Físicos):** Fixar 1 banner ou cartaz informativo do programa na entrada de cada escola polo e anexo da rede municipal logo no início do ano letivo.

Metas de Impacto Educacional (Apoiadas pela Comunicação)

• **Meta 6 (Frequência Escolar):** Reduzir em 30% a taxa de absenteísmo (faltas) nas turmas de 1º e 2º ano do Ensino Fundamental por meio da campanha de conscientização com as famílias.

• **Meta 7 (Engajamento Familiar):** Alcançar o índice de no mínimo 85% de presença dos pais ou responsáveis nas reuniões bimestrais de entrega de resultados do Ciclo de Alfabetização.

• **Meta 8 (Participação em Avaliações):** Mobilizar a comunidade escolar para garantir a presença de pelo menos 100% dos alunos matriculados nas avaliações externas .

INDICADORES DE DESEMPENHO .

Indicador	Meta	Fonte	Periodicidade	Responsável
Notícias publicadas	8/ano	Portal	Bimestral	Comunicação
Vídeos	4/ano	Instagram	Bimestral	Comunicação
Participação das famílias	≥85%	Atas	Bimestral	Escolas
Entrevistas	1	Rádio	Anual	SEMED
Grupos ativos	100%	Relatórios	Semestral	Gestores

MENSAGENS-CHAVE

Para Professores: "Sua prática pedagógica transforma o futuro de Diamantino; o município apoia, capacita e valoriza o seu trabalho na alfabetização."

Para Famílias: "Lugar de criança que aprende é na escola. Acompanhe os livros e estimule a leitura do seu filho e/ou sua filha em casa todos os dias."

Para a Sociedade: "Garantir a alfabetização na idade certa em Diamantino é um compromisso coletivo que transforma a realidade local."

CANAIS E FERRAMENTAS DE COMUNICAÇÃO

Canais Digitais

- Portal Oficial da Prefeitura de Diamantino para publicação de notícias institucionais e premiações.
- Grupos institucionais de WhatsApp para alinhamento rápido.
- Página de transparência pública contendo os dados e a evolução dos índices escolares.

Canais Presenciais:

- Reuniões bimestrais de pais e responsáveis nas escolas municipais.
- Encontros de Formação Continuada.

- Seminário municipal e eventos solenes para entrega de certificados e reconhecimentos de desempenho escolar.

Materiais Físicos

- Cartilhas ilustradas de orientação sobre o hábito da leitura em família.
- Cartazes fixados nos murais informativos das escolas e em pontos públicos de grande circulação.
- Apoio visual por meio do uso guiado do Material Didático Complementar (MDC) adotado pela rede estadual e municipal.

FLUXO OFICIAL DA COMUNICAÇÃO.

Escola
↓
Gestão Escolar
↓
SEMED
↓
Assessoria de Comunicação
↓
Secretária
↓
Publicação

CRONOGRAMA DE AÇÕES

Ação	Público-Alvo	Onde	Quando	Responsável	Metas Vinculadas
Instalação de Banners Fixação de cartazes informativos nas entradas das escolas.	Pais, alunos e comunidade	Escolas Polos e Anexas	Fevereiro (Início do ano)	Gestores Escolares / SEMED	Meta 5
Auditoria e Ativação do WhatsApp Verificação e criação dos canais diretos com as famílias.	Pais e responsáveis	WhatsApp	Fevereiro	Gestores Escolares	Meta 3
Campanha Volta às Aulas Disparo de avisos focados na assiduidade diária.	Famílias	WhatsApp	Fevereiro	Equipe SEMED/ Escolas	Meta 3, Meta 6
Reportagens de Boas Práticas Publicação de matérias (bimestral) sobre os projetos.	População geral	Site da Prefeitura	bimestral	Assessoria de Imprensa	Meta 1
Vídeos Curtos da Alfabetização Publicação bimestral da rotina escolar.	Usuários digitais	Redes sociais	Bimestral	Gestão Escolar	Meta 2
Pílulas de Leitura e Frequência Envio quinzenal de dicas e alertas amigáveis sobre faltas.	Famílias	WhatsApp	Quinzenal (Mar a Dez)	Equipe escolar	Meta 3, Meta 6
1ª Entrevista de Rádio Balanço inicial e importância do apoio familiar.	Comunidade de Diamantino	Rádios Locais	Março	Secretária / Assessoras Pedagógicas e ou Coordenadora Municipal do Alfabetiza-MT.	Meta 4
Mobilização para Reuniões Convocação em massa para entrega de resultados (mínimo 85% presença).	Pais e responsáveis	WhatsApp e Bilhetes	Bimestral	Gestores e Professores	Meta 3, Meta 7
2ª Entrevista de Rádio Foco no combate ao absenteísmo no segundo semestre.	População geral e rural	Rádios Locais	Agosto	Secretária / Assessoras Pedagógicas e ou Coordenadora Municipal do Alfabetiza-MT)	Meta 4, Meta 6
Campanha Presença Confirmada Mobilização total para garantir 100% de presença nas provas.	Famílias e alunos	WhatsApp / Redes Sociais	Setembro e Outubro	Equipe Escolar	Meta 3, Meta 8
3ª Entrevista de Rádio Convocação final e agradecimento pelo empenho nas avaliações.	Comunidade de Diamantino	Rádios Locais	Novembro	Secretária / Assessoras Pedagógicas e ou Coordenadora Municipal do Alfabetiza-MT	Meta 4, Meta 8
Balanço e Mostra Cultural Divulgação dos resultados alcançados pelo plano no município.	Sociedade em geral	Site e Redes Sociais	Ano subsequentes aos resultados obtidos	Assessoria de imprensa, escolas e SEMED	Meta 1, Meta 2

PROTEÇÃO DE DADOS E USO DE IMAGEM.

- ü Observância da LGPD.
- ü Uso de fotografias.
- ü Autorização dos responsáveis.
- ü Divulgação de resultados sem exposição indevida.
- ü Proteção de dados pessoais.

COMUNICAÇÃO INCLUSIVA E ACESSÍVEL.

Diretrizes:

- Linguagem simples.
- Acessibilidade.
- Inclusão.

- Comunidades rurais.
- Pessoas com deficiência.
- Diversidade cultural.

COMUNICAÇÃO BASEADA EM EVIDÊNCIAS.

Toda divulgação deverá utilizar informações oficiais provenientes de:

- Avalia MT.
- CNCA
- Fluência Leitora.
- Busca Ativa Escolar.
- Censo Escolar.
- Indicadores da SEMED.
- Sistemas oficiais do MEC.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Indicadores de Sucesso:

- Índice de engajamento digital (visualizações, compartilhamentos e alcance de postagens educativas nas redes sociais).
- Taxa de presença dos pais e responsáveis nas reuniões bimestrais e nos eventos de exposição pedagógica.
- Redução contínua da infrequência escolar identificada nos relatórios mensais da Busca Ativa.
- Evolução nas taxas de proficiência medidas pelas avaliações somativas e de fluência.
- Reuniões de avaliação.
- Plano de ação para correção de desvios.
- Relatório anual de resultados.

MECANISMOS DE ESCUTA:

Aplicação de questionários rápidos impressos e digitais de satisfação direcionados à comunidade escolar ao final de cada semestre letivo.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O sucesso do **Plano de Comunicação Municipal para a Alfabetização na Idade Certa** em Diamantino – MT depende diretamente da sinergia entre a Secretaria Municipal de Educação, a assessoria de comunicação da prefeitura e as equipes escolares. A comunicação não deve ser enxergada como uma atividade secundária, mas sim como uma ferramenta pedagógica e social estratégica.

Ao aproximar as famílias da rotina escolar, valorizar o esforço dos professores alfabetizadores e manter a sociedade informada, este plano transforma a alfabetização em um compromisso coletivo. Mais do que divulgar ações, o objetivo final é garantir que cada criança de Diamantino exerça plenamente o seu direito de ler, escrever e construir um futuro com mais oportunidades.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Ministério da Educação. **Decreto nº 11.556, de 12 de junho de 2023.** Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada. Brasília, DF: Presidência da República, 2023. Disponível em: <gov.br>. Acesso em: 22 jul. 2026.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular (BNCC):** Educação é a Base. Brasília, DF: MEC/CONSED/UNDI-ME, 2018.

BRANDÃO, Elizabeth Pazito. **Comunicação pública:** conceitos, mercado e relevância social. In: DUARTE, Jorge (org.). *Comunicação pública: estado, mercado, sociedade e interesse público*. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009. p. 42-55.

DIAMANTINO. **Plano Municipal de Educação de Diamantino - MT (PME).** Diamantino, MT: Secretaria Municipal de Educação, 2015.

DIAMANTINO. **Plano Municipal de Alfabetização de Diamantino - MT (PMA).** Diamantino, MT: Secretaria Municipal de Educação, 2026.

MATO GROSSO. Secretaria de Estado de Educação (SEDUC-MT). **Programa Alfabetiza MT:** diretrizes e regime de colaboração com os municípios. Cuiabá, MT:

SEDUC, 2021. Disponível em: <seduc.mt.gov.br>. Acesso em: 22 jul. 2026.

MATO GROSSO. **Lei nº 11.487, de 27 de julho de 2021.** Dispõe sobre a criação do Programa Alfabetiza MT no âmbito do Estado de Mato Grosso. Cuiabá, MT: Assembleia Legislativa, 2021.

ZANCHETTA, Juvenal. **A escola e os meios de comunicação:** inovação ou subordinação? São Paulo: Cortez, 2008.

Assinaturas e Aprovação

Este documento entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser revisado anualmente para o alinhamento com as metas educacionais do município.

Diamantino – MT, 24 de julho de 2026.

Secretária Municipal de Educação.

Assessora Pedagógica Municipal do Ensino Fundamental.

Assessora Pedagógica Municipal da Educação Infantil.

Coordenadora Municipal do Programa Alfabetiza MT.

Responsável pela Assessoria Municipal de Comunicação.

PORTARIA SEMED Nº 041/2026

Institui e aprova o Plano de Ação de Comunicação Municipal (Interna e Externa) para a Garantia do Direito à Alfabetização na Idade Certa no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Diamantino – MT, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023;

CONSIDERANDO os objetivos do Programa Estadual Alfabetiza MT, instituído pela Lei Estadual nº 11.487, de 27 de julho de 2021, que visa garantir a alfabetização de todas as crianças na idade certa em regime de colaboração;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal Nº 145 que regulamenta a Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa do Município de Diamantino-MT;

CONSIDERANDO a necessidade estratégica de engajar a comunidade escolar, fortalecer o vínculo entre as famílias e as unidades de ensino, bem como combater o absenteísmo escolar por meio de uma comunicação pública transparente e unificada;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído e aprovado o Plano de Ação de Comunicação Municipal para a Alfabetização na Idade Certa, que passa a vigorar como documento orientador para as ações de mobilização, divulgação e engajamento social da Rede Pública Municipal de Ensino de Diamantino – MT.

O Plano constitui instrumento oficial de planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações de comunicação institucional relacionadas às políticas municipais de alfabetização.

Art. 2º O Plano de Ação de Comunicação de que trata esta Portaria tem como objetivos principais:

I – conscientizar a sociedade civil e as famílias sobre a importância da frequência escolar e do apoio às práticas de leitura;

II – valorizar e dar visibilidade às boas práticas pedagógicas desenvolvidas pelos professores alfabetizadores; e

III – garantir a transparência e a ampla divulgação dos resultados das avaliações formativas do programa.

Art. 3º Compete às direções das unidades escolares, às coordenações pedagógicas e aos docentes do Ciclo de Alfabetização a aplicação e o cumprimento das metas de comunicação e de engajamento familiar previstas no referido plano.

Art. 4º As ações previstas no Plano de Ação de Comunicação Municipal para a Garantia do Direito à Alfabetização na Idade Certa observarão os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social, acessibilidade, proteção de dados pessoais e interesse público, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei nº 13.709, de

14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e demais normas aplicáveis.

Art. 5º A coordenação e o monitoramento das ações deste plano ficarão sob a responsabilidade conjunta da Assessoria Pedagógica do Ensino Fundamental, da Coordenação Municipal do Programa Alfabetiza MT, da Articulação Municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (Renalfa) e da Assessoria de Comunicação da Prefeitura.

Art. 6º O Plano de Ação de Comunicação Municipal poderá ser revisado anualmente ou sempre que houver alterações nas diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, do Programa Alfabetiza MT, da legislação educacional vigente ou das políticas públicas municipais relacionadas à alfabetização, mediante ato da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 24 de julho de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRE-SE, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE.

Diamantino – MT, em 04 de agosto de 2026.

Valéria Viviane das Neves

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 131/2026

PORTARIA Nº 040/2026

Institui o Comitê Municipal de Acompanhamento da Alfabetização no âmbito do Município de Diamantino-MT, define suas atribuições e nomeia os seus membros.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIAMANTINO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regulamentares conferidas pelo Decreto Municipal nº 145, e em consonância com as diretrizes do Programa *Alfabetiza MT* e do *Compromisso Nacional Criança Alfabetizada*;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO E NATUREZA

- Art. 1º** Fica instituído o **Comitê Municipal de Acompanhamento da Alfabetização (CMA)** do Município de Diamantino-MT, de caráter consultivo, propositivo e de acompanhamento social da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa.

CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ

- Art. 2º** Compete ao Comitê Municipal de Acompanhamento da Alfabetização:

I – Acompanhar a execução das metas e ações do Programa de Alfabetização na rede pública de ensino do município;

II – Monitorar os resultados das avaliações de aprendizagem e de

fluência leitora (*Sistema Avalia MT / CAEd e CNCA*);

III – Analisar os indicadores de alfabetização e propor estratégias de intervenção para a superação das lacunas de aprendizagem;

IV – Validar a logística de distribuição e utilização dos materiais didáticos estruturados nas escolas urbanas e do campo;

V – Estimular a integração entre a Secretaria Municipal de Educação, Unidades Escolares e a comunidade escolar para o fortalecimento da cultura da leitura e escrita.

CAPÍTULO III - DA COMPOSIÇÃO

- **Art. 3º** O Comitê será composto por representantes dos seguintes segmentos, titulares e suplentes:

I - Representantes do Poder Público Municipal (SEMED):

- a) (um) Representante da Gestão Pedagógica/Anos Iniciais/Coordenador Municipal de Alfabetização.
- b)01 (um) Articulador do Renalfa
- c) Representante da Educação Infantil.

II - Representantes das Unidades Escolares:

- a)) Representante dos Diretores Escolares;
- b) Representante dos Coordenadores Pedagógicos;
- c) Representantes dos Professores Alfabetizadores (e anos).

III - Representantes do Controle Social e Sociedade Civil:

- a) Representante do Conselho Municipal de Educação (CME);
- b) Representante dos Pais/Responsáveis por estudantes alfabetizando.

IV-Representante do CACS- FUNDEB

- **Art. 4º** O exercício da função de membro do Comitê é considerado de relevante interesse público e não será remunerado.

CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO

- **Art. 5º** O Comitê reunir-se-á ordinariamente ao final de cada ciclo de avaliação para análise dos relatórios de fluência e desempenho, e extraordinariamente quando convocado por seu Coordenador ou pela maioria simples de seus membros.
- **Art. 6º** A coordenação dos trabalhos do Comitê ficará a cargo do Articulador/Coordenador Municipal de Alfabetização.

CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

- **Art. 7º** A designação nominal dos membros integrantes do Comitê constará em anexo a esta Portaria ou em ato complementar expedido pela SEMED.
- **Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 24 de julho de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE, PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE.

Diamantino - MT, em 04 de agosto de 2026.

Valéria Viviane das Neves

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 131/2026

Anexos

- a) (um) Representante da Gestão Pedagógica/Anos Iniciais/coordenadora Municipal de Alfabetização: Elizangela Gonzaga Nascimento Barbosa de Almeida
- b)01 (um) Articulador do Renalfa. Raquel Machado
- c) Representante da Educação Infantil.
- Titular: Ana Rose Borges do Nascimento Augusto.
- Suplente: Carla Adriana Rossi

II - Representantes das Unidades Escolares:

- a) Representante dos Diretores Escolares;
- Titular: Jéssica de Almeida Santana.
- Suplente: Simoni de Goes Lima.
- b) Representante dos Coordenadores Pedagógicos;
- Titular: Rosangela scdandaroli Conci.
- Suplente: Cristiana Rodrigues

Coimbra Palmieri

- c) Representantes dos Professores Alfabetizadores (e anos). Jany Paula Pereira Lopes, Edith Vieira Vanni Penhavel, Juliana Maria de Souza Silva e Ander Maria de Almeida Manthaya.

- b) (um) Representante dos Pais/Responsáveis por estudantes alfabetizando. Miriam Mesquita de Barros

III – Representantes do Controle Social e Sociedade Civil:

- a) (um) Representante do Conselho Municipal de Educação (CME);
- Titular: Osvaldo Rodrigues de Sousa
- Suplente: Eledil Pereira de Queiroz.

IV-Representante do CACS- FUNDEB

- Titular: Salete Luiza Zucchi
- Suplente: Kelma Patricia Henrique Augusto

PORTARIA Nº 039/2026

Esta Portaria regulamenta, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Diamantino, a implementação da Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa, estabelecendo normas complementares relativas à gestão pedagógica, monitoramento, avaliação da aprendizagem, formação continuada, organização das turmas, acompanhamento dos indicadores educacionais e funcionamento da Equipe Municipal de Formação e Gestão.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DIAMANTINO**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente;

CONSIDERANDO as metas do Plano Municipal de Educação e as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal Nº 145 que regulamenta a Política Municipal de Alfabetização na Idade Certa do Município de Diamantino-MT;

CONSIDERANDO Constituição Federal (arts. 205, 206 e 211);

CONSIDERANDO Lei nº 9.394/1996 (LDB), especialmente arts. 8º, 12, 13, 22, 24 e 32;

CONSIDERANDO Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação);

CONSIDERANDO Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o direito à alfabetização plena das crianças matriculadas nos anos iniciais do Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- **Art. 1º** Esta Portaria estabelece as normas complementares e os procedimentos pedagógicos para a execução das ações relativas ao processo de alfabetização de crianças na idade certa no Sistema Municipal de Ensino de Diamantino-MT.
- **Art. 2º** Garantir que todas as crianças estejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, conforme as metas nacionais e municipais de alfabetização.

CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ESCOLARES

- **Art. 3º** Compete à equipe gestora e pedagógica das unidades escolares:

I – Acompanhar continuamente a evolução da aprendizagem dos alunos alfabetizando;

II – Garantir o cumprimento da rotina pedagógica voltada para a alfabetização;

III – Viabilizar momentos de formação continuada para os professores alfabetizadores.

- IV- Monitorar as plataformas e divulgar os dados através de painel.
- V- Garantir a recomposição da aprendizagem. elaborar Plano de Recomposição da Aprendizagem;
- VI- Acompanhar frequência; promovendo busca ativa;
- VII- Registrar evidências pedagógicas;
- VIII- Analisar indicadores internos e externos;
- IX- Alimentar corretamente os sistemas oficiais.

CAPÍTULO III - DA AVALIAÇÃO E INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA

- **Art. 4º** O processo avaliativo será composto por diagnósticos periódicos:

I – Avaliação Diagnóstica de Entrada (Início do ano letivo);

II – Avaliações Formativas / Processuais;

III – Avaliação de Saída.

IV- Avaliação de fluência

- **Art. 5º a-** Os estudantes que apresentarem defasagem no processo de leitura e escrita deverão ser encaminhados para turmas de apoio pedagógico/recomposição de aprendizagem.
- **Art. 5º b-** A escola deverá elaborar plano individualizado ou coletivo de intervenção Pedagógica, acompanhamento periódico, reavaliação dos estudantes e registro documental.

CAPÍTULO IV-DAS REGRAS DE ENTURMAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DAS SALAS

Art. 6º Para assegurar o atendimento individualizado e a consolidação do processo alfabetizador na idade certa, o número de estudantes por turma no **Ciclo de Alfabetização (1º ao 2º ano do Ensino Fundamental)** observará os seguintes teto-limite:

Etapa / Ano Escolar	Limite Máximo de Alunos por Turma
1º Ano do Ensino Fundamental	Até 20 estudantes
2º do Ensino Fundamental	Até 25 estudantes

- **§ 1º** Em turmas do 1º ao 2º ano que matriculem estudantes com deficiência ou transtornos do desenvolvimento que demandem acompanhamento intensivo, o teto limite de enturmação poderá ser reduzido em até 20%, mediante parecer técnico da Equipe de Educação Especial da SEMED.
- **§ 2º** Fica garantida a atribuição de Técnico de Desenvolvimento Infantil (TDI) ou Profissional de Apoio Escolar nas turmas onde houver indicação fundamentada em laudo/plano de atendimento educacional especializado.

CAPÍTULO V - DA EQUIPE MUNICIPAL DE FORMAÇÃO E GESTÃO DO PROGRAMA

Art. 7º Fica constituída a Equipe Técnica de Gestão e Formação da Política Municipal de Alfabetização, composta pelos seguintes profissionais da Rede Municipal de Ensino:

- **I - Coordenador(a) Municipal de Alfabetização:**

Atribuições: Planejar, articular, acompanhar a execução das ações formativas no município e gerenciar o fluxo de dados dos sistemas de avaliação de fluência e aprendizagem.

- **II - Formadora Local:**

Atribuições: Ministras as oficinas pedagógicas, orientar a aplicação do material didático estruturado e realizar o acompanhamento às unidades escolares.

- **III - Técnico de monitoramento:**

Atribuições: Planejar, articular, acompanhar a execução das ações formativas no município e gerenciar o fluxo de dados dos sistemas de avaliação de aprendizagem e fluência, divulgando periodicamente os indicadores da Política Municipal de Alfabetização, resguardando os dados pessoais protegidos pela legislação vigente, observando a Lei Federal nº13.709/2018.

Art. 8º A equipe designada no Art. 2º fará jus à carga horária dedicada de articulação pedagógica e às formações de polos estaduais/federais, sem prejuízo de seus vencimentos e direitos funcionais.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Os gestores escolares e coordenadores pedagógicos deverão adequar o plano de trabalho e as reuniões de HTP/planejamento

pedagógico das unidades aos cronogramas de formação expedidos pela SEMED.

Art. 10º Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação de Diamantino (SEMED).

Art. 11º Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de 24 de julho de 2026, revogando-se as disposições em contrário.

CUMpra-se, Publique-se, Registre-se.

Diamantino – MT, em 04 de agosto de 2026.

Valéria Viviane das Neves

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 131/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 009/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 009/2026 DE 05 DE AGOSTO DE 2026.

JOÃO FILHO MARQUES RODRIGUES, PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item II da Constituição Federal e o disposto na Lei complementar Nº 001/1991 de 09 de maio de 1991, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município:

CONVOCA:

Os Senhores relacionados no anexo I e aprovados no Processo Seletivo Simplificado, edital nº 001/2026, que deverão comparecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data desta publicação, na Prefeitura Municipal de General Carneiro – MT, no Departamento de Recursos Humanos, nos seguintes horários: das 7:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, para assumirem seus respectivos cargos, apresentando os documentos exigidos no anexo II deste edital, para posse.

O não comparecimento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir desta data, e a não apresentação da documentação prevista, implicará no reconhecimento da DESISTÊNCIA E/OU RENÚNCIA quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado(a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro(a) candidato(a).

General Carneiro - MT, 05 de agosto de 2026.

João Filho Marques Rodrigues

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CARGO	LOTAÇÃO/SEC.	CARGA HORAR.	CLASSIF.	CANDIDATO(A) APROVADO(A)
ENFERMEIRA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40H	4º	EDNA DE LIMA GOUVEIA
AGENTE ADM.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	40H	1º	PAULO ROBERTO LIMA DE OLIVEIRA
			2º	ALANA DE ABREU CARVALHO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	40H	1º	MARISTELA PEREIRA RIOS DE JESUS
			2º	BRUNA BARCELO SOARES
			3º	FERNANDO BORGES NONATO QUEIROZ DAVID
			4º	LEANY MORAES GUIMARÃES
			5º	LÚCIA ADRIANA TOMASI
			6º	RAFAEL VICTOR DUARTE LIMA

ASSISTENTE SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	40H	1º	FÁTIMA VIEIRA DOS SANTOS
ENGENHEIRA CIVIL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	40H	1ª	ALICE DE ABREU CARVALHO
MOTORISTA -VIAÇÃO DE OBRAS (CAT. D)	SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO DE OBRAS	40H	1º	CLEIDINEY MOREIRA DA SILVA
			2º	VALDEIR DA SILVA SANTOS
OPERADOR DA ETA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	40H	1º	JÚNIOR DOS SANTOS ARAÚJO
			2º	MIGUEL VITÓRIO GOIS MENDONÇA
OPERADOR DE BOMBA	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	40H	1º	EMÍDIO SOUSA SILVA

ANEXO II

2.0 DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1 Para a contratação da função pretendida, o candidato deverá preencher todos os requisitos previstos no Anexo I, além de:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português com igualdade de direitos (art. 12, §1º, CF/88);
- Ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- Possuir a escolaridade/habilitação exigida para o cargo, conforme Anexo I;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada mediante exame médico admissional;
- Apresentar os documentos exigidos pela Prefeitura Municipal no momento da contratação, incluindo Certidões Negativas Cível e Criminal dos últimos 5 (cinco) anos, Carteira de Trabalho, CPF, RG, Título de Eleitor, Conta Bancária (Banco Sicoob), comprovante de residência, 1 (uma) foto 3x4, e demais documentos do Anexo VII.

2.2 Constatada qualquer irregularidade antes ou após a contratação, o candidato será eliminado do certame, sem direito à devolução da taxa de inscrição, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

2.3 Os candidatos serão nomeados sob regime jurídico estatutário, vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – INSS/RGPS.

DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA:

Será exigida toda documentação prevista no subitem 2.1 acima exposto e as demais abaixo trazias, quais sejam:

- 1 – Certidão de quitação eleitoral;
- 2 – Certificado de Reservista Militar ou Certificado de Dispensa de Incorporação (para os candidatos homens);

- 3 - Número do PIS/PASEP, caso não esteja visível na Carteira de Trabalho física;
- 4 - Portabilidade de conta salário, caso o(a) convocando(a) não possua conta no Banco Sicoob e não queira possuir;
- 5 - Exame médico admissional que comprove aptidão física e mental.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- O item 2.0, juntamente com seus respectivos subitens mencionados acima, constam no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado (PSS) 001/2026. Portanto, é imprescindível que o(a) convocando(a) se atente as exigências lá previstas;
- A comprovação de aptidão física e mental poderá ser efetuada, somente e/ou apenas, mediante apresentação de exame médico admissional, sem a necessidade de aprovação em exames clínicos e periciais, sendo desconsiderado o que está disciplinado no subitem 11.4 do edital do PSS 001/2026;
- Para o(a) convocando(a) que já possui ficha funcional junto ao Departamento de RH da Prefeitura Municipal de General Carneiro - MT, será dispensada a apresentação da foto 3x4.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

GABINETE

PORTARIA Nº. 343, DE 05 DE AGOSTO DE 2026

PORTARIA Nº. 343, DE 05 DE AGOSTO DE 2026

*“Nomeia o Sr. **Fabian Tavares**, e dá outras providências.”*

O Sr. Carlos Eduardo Borchardt, Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear para o Cargo em Comissão de **Coordenador de Serviços nos Distritos**, o Sr. **Fabian Tavares**, lotado junto a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, nos termos da Lei Complementar.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, em 05 de agosto de 2026.

Registre-se, Afixe-se e Cumpra-se.

Carlos Eduardo Borchardt

Prefeito Municipal

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL

