



**Associação
Mato-grossense
dos Municípios**

SEGUNDA-FEIRA

14/09/2026

Nº 5073 | EXTRA OFICIAL

ÍNDICE

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT	4
Associação para Desenvolvimento Social dos Municípios do Estado de Mato Grosso - APDM-MT	4
Câmara Municipal de Várzea Grande	4
Prefeitura Municipal de Cáceres.....	4
Prefeitura Municipal de Mirassol d'Oeste.....	6
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra	7
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	13



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.

**ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS -
AMM-MT**

**JORNAL OFICIAL
DESPACHO**

**ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM
COMISSÃO ELEITORAL**

DESPACHO

**REGULARIDADE DE CHAPA E AUSÊNCIA DE IMPUGNAÇÃO
ADMINISTRATIVA**

O Presidente da Comissão Eleitoral, constituída nos termos do Artigo 25, § 3º, inciso II, do Estatuto Social da Associação Mato-grossense dos Municípios - AMM e do item 3.1 do Edital de Convocação, no uso das atribuições que lhe conferem o Artigo 25, § 3º, incisos II e IX, do Estatuto Social e o item 3.2 do referido Edital,

CONSIDERANDO o Despacho retro que certificou o recebimento, em 08 de setembro de 2026, às 10h45min, do pedido de registro da chapa denominada "AMM + FORTE E PRESENTE", protocolado sob o nº 01, bem como a documentação que o instrui;

CONSIDERANDO a Certidão expedida pela Coordenação Administrativa e Financeira da AMM, atestando que os Municípios associados integrantes da referida chapa não possuem débitos perante a Associação e encontram-se filiados de forma ininterrupta há mais de 2 (dois) anos, nos termos do Artigo 25, § 3º, inciso V, e do Artigo 3º, § 3º, c/c o Artigo 25, § 1º, do Estatuto Social;

CONSIDERANDO a Certidão do dia 11 de setembro de 2026, atestando que, decorrido o prazo fixado no item 5.1 do Edital de Convocação (encerrado às 17h30min do dia 10 de setembro de 2026), nenhum associado efetivo ou interessado apresentou impugnação ao registro de chapa;

CONSIDERANDO que compete a esta Comissão Eleitoral, com exclusividade, decidir sobre a admissibilidade e a regularidade das chapas registradas, nos termos do item 4.4 do Edital de Convocação;

DESPACHA:

Fica ratificada a ausência de impugnação administrativa ao registro da referida chapa por qualquer associado efetivo ou interessado, dentro do prazo e na forma previstos no item 5.1 do Edital de Convocação, não havendo, neste particular, impugnação ao registro de chapa a ser submetida a julgamento pela Comissão Eleitoral, de forma que a Chapa 01, devidamente inscrita, encontra-se regularmente admitida por ter cumprido todos os requisitos exigidos no Edital de Convocação.

Dê-se ciência do presente Despacho ao requerente da chapa encaminhando-se cópia para publicação e demais providências cabíveis;

Cumpra-se.

Cuiabá - MT, 14 de setembro de 2026.

Alexandre Lopes De Oliveira

Prefeito de Campo Verde

Presidente da Comissão Eleitoral

**ASSOCIAÇÃO PARA DESENVOLVIMENTO SOCIAL DOS
MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO - APDM-MT**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A Presidente da **Associação para Desenvolvimento Social dos Municípios do Estado de Mato Grosso - APDM**, **Elena de Oliveira Guimarães**, no uso de suas atribuições estatutárias, convoca as Primeiras-Damas e/ou Gestores(as) Sociais dos Municípios associados, que estejam quites com suas obrigações estatutárias, para se reunirem em **Assembleia Geral Extraordinária**, a realizar-se no dia **16 de setembro de 2026**, de forma presencial, na **Sede do SINTEP - Casa do Educador**, situada na **Rua Mestre João Monge Guimarães, nº 102, Bairro Bandeirantes, Cuiabá-MT, CEP 78010-170**, às **13h00**, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta dos Municípios associados, e às **13h30**, em segunda e última convocação, com qualquer número de presentes, conforme quórum estatutariamente estabelecido, para deliberar sobre a seguinte:

- A)** Aprovação da antecipação das eleições da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- B)** Aprovação de alteração do Estatuto Social;
- C)** Eleição da Comissão Eleitoral para condução dos trabalhos eleitorais;
- D)** Aprovação ou não do Regimento Interno das Eleições, caso haja mais de uma chapa inscrita;
- E)** Eleição da nova Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- F)** Posse da nova Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

Cuiabá-MT, 10 de setembro de 2026.

Elena de Oliveira Guimarães Presidente da APDM

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 101/2026**

ESTADO DE MATO GROSSO

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
PORTARIA N.º 101/2026**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - Altera a composição da Comissão, abaixo relacionada, como segue:

Comissão Ética Parlamentar: Membro: Ver. Cilço da Cruz Filho, em substituição do Membro o Ver. Braz Jaciro Ferreira de França, pelo período que o mesmo tiver licenciado.

Art. 2.º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência, Várzea Grande, 11 de setembro de 2026.

Ver. Wanderley Cerqueira

Presidente

Ver.ª. Rosemary Souza Prado

1ª Secretária

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
PORTARIA N.º 617**

PORTARIA N.º 617

DE 14 DE SETEMBRO DE 2026

“INSTITUI O GRUPO DE TRABALHO INTERSETORIAL DE POLÍTICA DE ACESSIBILIDADE (GTI-ACESSIBILIDADE) PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS, CRONOGRAMAS TÉCNICOS E IMPLEMENTAÇÃO DAS DIRETRIZES DE ACESSIBILIDADE NOS IMÓVEIS E ESPAÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM ATENDIMENTO ÀS DELIBERAÇÕES DA AÇÃO CIVIL PÚBLICA N.º 0000851-87.2013.8.11.0006, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Cáceres, e:

CONSIDERANDO os preceitos fundamentais da Constituição Federal de 1988 que asseguram a dignidade da pessoa humana, a cidadania, a igualdade material e o livre acesso aos edifícios e logradouros públicos a todas as pessoas, em especial àquelas com deficiência ou mobilidade reduzida (arts. 1º, III; 5º, caput; 227, § 2º; e 244 da CF);

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência / Lei Brasileira de Inclusão) e as diretrizes técnicas da Norma Brasileira ABNT NBR 9050;

CONSIDERANDO o compromisso institucional do Município de Cáceres em efetivar e consolidar a Política Municipal de Acessibilidade Arquitetônica e Urbanística em todos os próprios públicos municipais;

CONSIDERANDO as obrigações e determinações judiciais em curso nos autos do Cumprimento de Sentença da Ação Civil Pública n.º 0000851-87.2013.8.11.0006, em trâmite perante a 4ª Vara Cível da Comarca de Cáceres (Fazenda Pública), promovida pelo Ministério Público do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a apresentação do Relatório Fotográfico de Acessibilidade dos Imóveis e Espaços Públicos Municipais, que consolidou o levantamento físico e cadastral dos prédios públicos distribuídos pelas diversas Secretarias Municipais;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de planejamento multidisciplinar, integração entre as pastas administrativas, compatibilização orçamentária (PPA, LDO e LOA) e acompanhamento técnico contínuo para a execução dos projetos executivos e intervenções de engenharia;

CONSIDERANDO o que consta no processo submetido ao Protocolo sob nº 25679, de 14 de setembro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o **Grupo de Trabalho Intersetorial de Política de Acessibilidade (GTI-Acessibilidade)**, com o objetivo de planejar, coordenar, subsidiar, propor e acompanhar as medidas técnicas, administrativas, orçamentárias e de engenharia necessárias à regularização da acessibilidade nos imóveis e espaços públicos do Município de Cáceres, em estrito cumprimento às normas de regência e às determinações emanadas nos autos da Ação Civil Pública n.º 0000851-87.2013.8.11.0006.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho Intersetorial de Política de Acessibilidade (GTI-Acessibilidade):

I – Analisar e validar os dados constantes do Relatório Fotográfico de Acessibilidade dos Imóveis e Espaços Públicos Municipais, estratificando as demandas por Secretaria responsável e grau de prioridade de atendimento à população;

II – Elaborar o Plano Integrado de Adequação e Acessibilidade dos Prédios Públicos Municipais, contemplando projetos executivos de

engenharia, memoriais descritivos e orçamentos detalhados em conformidade com as normas da ABNT NBR 9050;

III – Estabelecer cronograma físico-financeiro faseado para a realização das obras e adequações arquitetônicas e urbanísticas, observada a disponibilidade orçamentária e a ordem de prioridade de prédios com maior fluxo de munícipes (unidades de saúde, escolas municipais, sedes de assistência social e centros de atendimento ao público);

IV – Propor e orientar a inclusão de dotações orçamentárias específicas e compatíveis no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) dos exercícios subsequentes, visando garantir a sustentabilidade econômico-financeira das intervenções;

V – Subsidiar permanentemente a Procuradoria-Geral do Município com laudos, diagnósticos, cronogramas atualizados e relatórios de progresso para fins de instrução processual e prestação de informações nos autos da Ação Civil Pública n.º 0000851-87.2013.8.11.0006;

VI – Manter canal permanente de diálogo e cooperação com o Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência de Cáceres, garantindo a participação social e a transparência no acompanhamento das diretrizes de acessibilidade.

Art. 3º O Grupo de Trabalho Intersetorial será composto por representantes, titulares e suplentes, indicados pelos seguintes órgãos da estrutura administrativa municipal:

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística / Obras;

II – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Planejamento;

III – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Ação Social;

IV – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

V – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

VI – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;

VII – 01 (um) representante indicado pelo Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência de Cáceres.

§ 1º Os membros titulares e respectivos suplentes serão designados por indicação formal dos titulares das respectivas pastas e órgãos, no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias a contar da publicação desta Portaria.

§ 2º A coordenação geral do GTI-Acessibilidade será exercida conjuntamente pelos representantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística e da Secretaria Municipal de Planejamento.

Art. 4º Para a consecução de suas finalidades, o GTI-Acessibilidade observará os seguintes prazos de entrega:

I – Em até 30 (trinta) dias: apresentação da matriz de priorização de intervenções, acompanhada do plano de trabalho inicial e diagnóstico técnico individualizado dos prédios de atendimento essencial à população;

II – Em até 60 (sessenta) dias: consolidação do cronograma físico-financeiro integrado e das propostas orçamentárias a serem submetidas à Chefia do Poder Executivo para subsidiar a Ação Civil Pública n.º 0000851-87.2013.8.11.0006.

Art. 5º As funções desempenhadas pelos membros do GTI-Acessibilidade serão consideradas serviço público relevante, não remuneradas a qualquer título.

Art. 6º Todas as Secretarias Municipais e órgãos da administra-

ção direta e indireta deverão prestar apoio operacional, informações documentais e prioridade na tramitação dos expedientes requisitados pelo GTI-Acessibilidade.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de setembro de 2026.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE

PREFEITURA/GABINETE PREFEITO JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Fundamento legal: art. 31, inciso II, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

1. DO OBJETO

A presente Justificativa tem por finalidade fundamentar a inexigibilidade de chamamento público para a celebração de Termo de Fomento entre o Município de Mirassol D'Oeste - MT e o Sindicato Rural de Mirassol D'Oeste, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº 36.926.152/0001-67, com sede na Av. Gustavo Rocha de Andrade, S/N, Mirassol D'Oeste/MT, CEP 78280-000, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Sebastião Vitor Martinez.

O objeto da parceria consiste no repasse de recursos financeiros no valor de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), podendo ser aditivado em até 25% (vinte e cinco por cento) caso necessário, destinados à aquisição de alimentos, condimentos, utensílios e bebidas não alcoólicas, bem como à contratação de prestação de serviços de terceiros, para a realização do tradicional almoço "Queima do Alho", a se realizar no dia 27 de setembro de 2026, no Parque de Exposições "Paulo Mendonça", por ocasião da cavalgada integrante da 25ª Expossol - 43ª Festa do Peão do Município de Mirassol D'Oeste - MT, com atendimento gratuito estimado a 10.000 (dez mil) pessoas.

O repasse encontra-se autorizado por Lei Municipal específica, oriunda do Projeto de Lei que autoriza o Poder Executivo a proceder à transferência de recursos financeiros ao Sindicato Rural de Mirassol D'Oeste, na qual a entidade beneficiária é expressamente identificada, circunstância que fundamenta, como exposto a seguir, a inexigibilidade do chamamento público.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, prevê em seu art. 31 as hipóteses de inexigibilidade do chamamento público, nos seguintes termos:

"Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando: (...) II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000."

Ainda, o art. 32 da mesma Lei estabelece que, nas hipóteses de dispensa e de inexigibilidade previstas nos arts. 30 e 31, a ausência de realização de chamamento público deve ser devidamente justificada pelo administrador público, o que se faz por meio do presente instrumento.

3. DA CARACTERIZAÇÃO DA HIPÓTESE DE INEXIGIBILIDADE NO CASO CONCRETO

No caso em exame, a hipótese prevista no art. 31, inciso II, da Lei nº 13.019/2014 encontra-se plenamente configurada, uma vez que a transferência de recursos ao Sindicato Rural de Mirassol D'Oeste decorre de autorização legislativa específica, na qual a entidade beneficiária é identificada de forma expressa e individualizada, não havendo, portanto, margem para seleção de outra organização da sociedade civil por meio de procedimento competitivo.

Com efeito, a própria Lei Municipal autorizativa determina, de forma vinculada, que os recursos sejam destinados exclusivamente ao Sindicato Rural de Mirassol D'Oeste, entidade nominalmente indicada no diploma legal, o que torna inviável, por definição legal, a instauração de chamamento público para a escolha de organização parceira, já que o legislador municipal, no exercício de sua competência, já definiu a entidade destinatária dos recursos.

Ademais, ainda que se cogitasse da natureza singular do objeto, importa registrar que o Sindicato Rural de Mirassol D'Oeste é a entidade tradicionalmente responsável pela condução das atividades relacionadas à cavalgada e ao almoço "Queima do Alho", integrante da programação oficial da Expossol - Festa do Peão do Município, possuindo expertise e capacidade organizacional consolidada em edições anteriores do evento, o que reforça a adequação da parceria direta com a referida entidade, sem prejuízo do fundamento legal específico do art. 31, II, já suficiente, por si só, para caracterizar a inexigibilidade.

4. DA OBSERVÂNCIA DOS DEMAIS REQUISITOS LEGAIS

Registre-se que a inexigibilidade do chamamento público, nos termos do art. 32, § 4º, da Lei nº 13.019/2014, não afasta a aplicação dos demais dispositivos da referida Lei, notadamente quanto à apresentação de Plano de Trabalho pela organização da sociedade civil, à comprovação de regularidade jurídica e fiscal da entidade, à celebração de Termo de Fomento e à correspondente prestação de contas dos recursos repassados.

No presente caso, o Sindicato Rural de Mirassol D'Oeste já apresentou o respectivo Plano de Trabalho, contendo a descrição do objeto, as metas quantitativas, o cronograma de execução e de desembolso, bem como os critérios de monitoramento e de prestação de contas, em conformidade com o art. 22 da Lei nº 13.019/2014, restando atendidos os requisitos formais necessários à formalização da parceria.

5. DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, e com fundamento no art. 31, inciso II, c/c art. 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, resta plenamente justificada e caracterizada a inexigibilidade de chamamento público para a celebração do Termo de Fomento entre o Município de Mirassol D'Oeste - MT e o Sindicato Rural de Mirassol D'Oeste, tendo em vista que a transferência de recursos decorre de autorização legislativa que identifica expressamente a entidade beneficiária, circunstância que, por si só, afasta a viabilidade de competição entre organizações da sociedade civil.

Assim, declara-se inexigível o chamamento público e determina-se o encaminhamento dos autos para as demais providências necessárias à formalização do Termo de Fomento, observados os re-

quisitos e formalidades previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e na legislação municipal correlata.

Mirassol D'Oeste - MT, 11 de setembro de 2026.

Héctor Alvares Bezerra

Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

DECRETO N.º 46/2026.

DECRETO N.º 46/2026.

Estabelece critérios de escolha mediante Avaliação de mérito e desempenho nos preceitos da Gestão Democrática para designação de Diretor Escolar nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Planalto da Serra/MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e, Considerando a Resolução n.º 01, de 27 de julho de 2022, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria da gestão para fins de distribuição da complementação VAAR, às redes públicas de ensino;

Considerando o art. 14, § 1º, I, da Lei Federal n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que, ao tratar das condicionalidades para complementação VAAR, dispõe sobre o provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;”

Considerando as diretrizes do **Plano Nacional de Educação (PNE) 2026-2036** (Lei Federal n.º 15.388, de 14 de abril de 2026); o **Objetivo 18** sobre controle social e gestão democrática; e a **Meta 18.a** - Assegurar que todos os diretores de escolas públicas sejam selecionados por meio de processo seletivo fundamentado em critérios técnicos de mérito e desempenho, seguido de escuta da comunidade escolar;

Considerando que o art. 206, VI, da Constituição Federal prevê que o ensino será ministrado com base no princípio da gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

Considerando a Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo que “os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades;

Considerando que o art. 64, da Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, dispõe que “a formação de profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional”;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído que a partir da próxima escolha de diretor escolar, que se dará em janeiro de 2027, quando finaliza o mandato dos diretores atuais, far-se-á a seleção dos candidatos a Diretor Escolar através da Avaliação de mérito e Desempenho.

Art. 2º O cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, será exercido em regime de dedicação exclusiva por Professor de Educação Básica ou Especialista em Educação Básica, ocupante de cargo efetivo estável, vedado ao seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer ente da Federação.

Art. 3º A nomeação de servidor para exercer o cargo de Diretor de Escola é legitimada por ato do (a) Chefe do Poder Executivo do Município, observados os critérios técnicos de mérito e desempenho.

Art. 4º A Comissão Organizadora do processo de designação de diretores, encaminhará uma lista, por escola, com os nomes dos candidatos mais pontuados dentre os critérios de mérito e desempenho, ao Prefeito Municipal, a quem caberá a nomeação.

Art. 5º Poderão candidatar-se ao cargo de diretor o servidor que comprove:

I- ser Professor de Educação Básica (PEB) ou Especialista em Educação Básica (EEB), detentor de cargo efetivo estável;

II- estar em exercício e comprovar tempo de exercício por, no mínimo, 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, computados nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data da inscrição, no cargo de PEB ou EEB da Rede Municipal de Ensino de Planalto da Serra/MT;

III- possuir curso de Pedagogia e/ou Normal Superior ou em nível de pós graduação para atuação nas escolas de Educação Infantil e Fundamental I ou licenciatura plena acrescida de Formação Pedagógica ou pós graduação para atuação nas escolas de Ensino Fundamental II;

IV- estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária;

V- estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI- não estar, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;

VII- não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função;

VIII- não possuir, comprovadamente, pendências financeiras e de prestação de contas ainda não sanadas no exercício de mandatos anteriores ou na atual gestão da APM (Associação de Pais e Mestres).

5073
Extra Oficial

§1º O servidor que, no ato da inscrição, estiver exercendo o cargo de diretor na escola para a qual pretende candidatar-se fica dispensado da comprovação de tempo mínimo de 2 (dois) anos de exercício, de que trata o inciso II deste artigo.

§2º Após a nomeação, o Diretor(a) deverá apresentar plano de gestão da unidade escolar, no prazo de até 03 (três) meses, contemplando as dimensões pedagógica, de pessoas, administrativa e financeira, na perspectiva democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes.

§ 3º O colegiado e /ou Conselho Escolar participará, obrigatoriamente, da elaboração do Plano de Gestão e o avaliará semestralmente com a finalidade de aferir o cumprimento ou não das metas nele estabelecidas.

Art. 6º São etapas de escolha dos Gestores Escolares:

I- Inscrição: solicitação formal de inscrição no procedimento de escolha dos gestores escolares pelo candidato, de caráter eliminatório;

II- Avaliação de mérito e desempenho: avaliação de caráter eliminatório;

III- apresentação do Plano de Gestão.

DA INSCRIÇÃO

Art. 7º Os servidores interessados em participar do processo de escolha de diretor poderão se inscrever somente para uma vaga, designando, no ato da inscrição, a escola para a qual irá desempenhar a função de Diretor Escolar, conforme quantitativo definido em ato normativo da Secretaria municipal de Educação, que estabelece normas para a organização do Quadro de Pessoal das Escolas Municipais.

Art. 8º O edital de inscrição com os procedimentos e normas para concorrer ao cargo de diretor escolar será publicado pela Secretaria Municipal de educação na 1ª (primeira) quinzena do mês de dezembro ao término de cada mandato em datas e horários a ser designado em edital.

DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE DESIGNAÇÃO DE DIRETORES

Art. 9º O acompanhamento, organização, fiscalização e execução do processo de designação de Diretores ficará a cargo de comissão organizadora designada pelo Prefeito Municipal e pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

Art.10. A comissão organizadora será formada pelos seguintes segmentos:

I-01 técnico da Secretaria Municipal de Educação;

II- 01 representante do Conselho Municipal de Educação;

III- 01 representante da Gestão Municipal;

IV- 01 representante técnico de cada escola.

Parágrafo único. Não poderão ser designados para comporem a comissão de Avaliação o(a) Diretor(a) da escola, os servidores que concorrerão ao processo de designação bem como os cônjuges e parentes até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, dos servidores inscritos no processo.

Art.11. Compete à Comissão Organizadora responsável pelo processo de seleção e designação de Diretores, as seguintes atribuições:

I- Responsabilizar-se pela condução do processo;

II- Realizar a avaliação de mérito e desempenho, através do Instrumento de Avaliação (ANEXO I e II deste Decreto);

III- Divulgar o resultado dos candidatos aptos ao cargo de diretor escolar;

IV- Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o resultado da Avaliação de Mérito e Desempenho e os recursos interpostos.

Art.12. A publicação dos atos inerentes ao processo, sob responsabilidade da comissão organizadora, dar-se-á por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial do Município e afixado no mural ou quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, que se constituirão, a partir daí, nos espaços de divulgação de todos os atos subsequentes.

DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

Art.13. Através da Avaliação de Mérito e de Desempenho serão considerados aptos os interessados que alcançarem, ao menos, 100 (cem pontos) pontos de 130 (cento e trinta pontos).

§1º A avaliação de mérito se dará por meio de Avaliação Profissional (Anexo I) e apresentada pelo interessado que poderá alcançar 40(quarenta) pontos, assim distribuídos:

I- formação Profissional;

II- formação Específica para Gestão Escolar;

III- participação em Cursos de Formação;

IV- penalidades sofridas.

§2º A Avaliação de desempenho (Anexo II) poderá alcançar até 90(noventa) pontos de acordo com os seguintes critérios e pontuações atribuídas:

I-assiduidade;

II-ausência;

III-pontualidade;

- IV- participação em reuniões administrativas e pedagógicas;
- V- colaboração com a direção;
- VI- participação em atividades extra-classe;
- VII- integração com os demais professores;
- VIII- integração com os servidores;
- IX- relacionamento com os alunos e pais.

Art.14. Do resultado caberá pedido justificado de reconsideração, devidamente fundamentado no prazo de 24 horas (vinte e quatro) horas à própria comissão responsável pela avaliação.

Parágrafo único. A resposta sobre o pedido de reconsideração será fornecida ao interessado no prazo máximo de 01(um) dia do seu recebimento pela Comissão.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art.15. Serão indicados para cada unidade escolar o candidato que obtiver as melhores pontuações na Avaliação de Mérito e desempenho, em lista que será encaminhada ao Prefeito Municipal para nomeação e posse.

Parágrafo único. Havendo empate entre os candidatos, o desempate se dará levando-se em consideração os critérios na ordem abaixo relacionada:

- I- maior titulação;
- II- maior carga horária em curso na área de gestão escolar;
- III- maior tempo de serviço público municipal;
- IV - maior idade.

Art. 16. O(a) Secretário(a) Municipal de Educação é a autoridade competente, na respectiva área de atuação, para:

- I- Tomar ciência do resultado do processo de indicação para diretor escolar em Avaliação de Mérito e desempenho;
- II- Receber a documentação e verificar o cumprimento dos requisitos legais pelos candidatos indicados;
- III- Oficiar o Prefeito Municipal, para fins de nomeação, informando a identidade dos candidatos indicados e a respectiva instituição de ensino.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.17. Os diretores nomeados permanecerão em exercício, respectivamente, no cargo e na função, pelo período de 2 (dois) anos consecutivos podendo ser reconduzidos consecutivamente, uma única vez por igual período.

Art. 18. Será exonerado, por ato do (a) Prefeito (a) Municipal, de ofício, o diretor que:

- I- Estiver impossibilitado, por motivos legais, de exercer a presidência da APM 9 Associação de Pais e Mestres);
- II- No exercício do cargo ou da função tenha cometido atos que comprometam o funcionamento regular da escola, devidamente comprovados, tais como:
 - a) Descumprir normas previstas na legislação vigente quanto à utilização de recursos públicos e à prestação de contas;
 - b) Permanecer com a APM bloqueada em sistemas implantados pelo município, por inadimplência ou não atendimento de diligência por prazo superior a 90 (noventa) dias consecutivos ou intercalados;
 - c) Deixar de aplicar, por negligência, recursos financeiros liberados pelo município;
 - d) Cometer outros atos que infrinjam normas legais e que comprometam o regular funcionamento da escola.
- III- afastar-se do exercício por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não;
- IV- Candidatar-se a mandato eletivo, nos termos da legislação eleitoral específica;
- V- Agir em desacordo com o Código de Conduta Ética do Servidor Público, nos termos da legislação local;
- VI- Descumprir as responsabilidades assumidas no Termo de Compromisso constantes no Anexo III deste Decreto.

Parágrafo único. Excluem-se do cômputo do período a que se refere o inciso III deste artigo os afastamentos referentes a: férias regulamentares; férias prêmio no limite de 1 (um) mês; recessos escolares; licença para tratamento de saúde; licença maternidade ou paternidade; participação em cursos ou outras atividades por convocação ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.19. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, ouvida a comissão organizadora.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Planalto da Serra/MT, 10 de setembro de 2026.

NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO
Prefeito Municipal de Planalto da Serra - MT

ANEXO I
AVALIAÇÃO DE MÉRITO

5073
Extra Oficial

Candidato(a) _____

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I- FORMAÇÃO PROFISSIONAL		
Possui 1 curso de especialização em educação	08	
Possui 2 cursos de especialização em Educação	06	
Possui curso de mestrado em Educação	03	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
II- FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO		
Possui curso de Pedagogia/Normal Superior	10	
Possui curso de especialização em Gestão Escolar ou Gestão Pública	10	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
III- PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO		
Tem mais de 200 horas de capacitação nos dois últimos anos em gestão escolar	06	
Tem mais de 150 horas de capacitação nos dois últimos anos em gestão escolar	03	
Tem mais de 100 horas de capacitação nos dois últimos anos em gestão escolar	02	
Tem mais de 50 horas de capacitação nos dois últimos anos em gestão escolar	01	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
IV- PENALIDADES SOFRIDAS		
Nunca sofreu qualquer penalidade	05	
Já sofreu penalidade de advertência	04	
Já foi punido com suspensão	02	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

Assinatura da Comissão Avaliadora _____

Data -----/-----/-----

ANEXO II
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Candidato(a) _____

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
I- ASSIDUIDADE		
Nunca teve falta injustificada no período	10	
Teve uma falta injustificada no período	08	
Teve mais de duas faltas injustificadas no período	04	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
II- AUSÊNCIA		
Não se afastou por licença sem vencimento nos últimos 02(dois) anos.	10	
Afastou por licença sem vencimento nos últimos 02(dois) anos	08	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
III- PONTUALIDADE		
Sempre chega no horário	10	
Não costuma sair antes do final do expediente de trabalho	08	
É comum chegar atrasado e sair mais cedo	04	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
IV- PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS		
Frequenta todas e participa	10	
Frequenta todas, mas não participa	08	
Tem algumas ausências	06	
Raramente frequenta as reuniões	02	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
V- COLABORA COM A DIREÇÃO		
Está sempre pronto a ajudar a administração	10	
Colabora raramente com a administração	06	
Nunca colabora com a administração	02	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VI- PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRA-CLASSE		
Participa das atividades extra classe	10	

5073
Extra Oficial

Participa sem entusiasmo das atividades extra classe	08	
Participa raramente das atividades extra classe	06	
Nunca participa das atividades extra classe	02	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VII- INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS PROFESSORES		
Tem bom relacionamento com os colegas de trabalho	10	
Não tem bom relacionamento com alguns colegas de trabalho	08	
É comum ter atritos com colegas de trabalho	06	
Não se relaciona com os colegas de trabalho	02	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
VIII- INTEGRAÇÃO COM OS SERVIDORES		
Tem bom relacionamento com os servidores da escola	10	
Não tem bom relacionamento com alguns servidores	06	
É comum ter atritos com servidores	03	
Costuma ser exigente e grosseira com os servidores	02	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTOS OBTIDOS
IX- RELACIONAMENTO COM ALUNOS E PAIS		
Tem bom relacionamento com alunos e pais	10	
Tem problemas de relacionamento com alunos e pais	08	
Tem problemas de relacionamento com os alunos e alguns deles não gostam de tê-lo como docente	04	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

Assinatura da Comissão Avaliadora _____

Data -----/-----/-----

RESUMO DA PONTUAÇÃO

Candidato(a) _____

AVALIAÇÃO DE MÉRITO	PONTOS OBTIDOS
Formação profissional	
Formação específica para direção	
Participação em cursos de capacitação	
Penalidades sofridas	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	PONTOS OBTIDOS
Assiduidade	
Ausência	
Pontualidade	
Participação em reuniões administrativas e pedagógicas	
Colaboração com a direção	
Participação em atividades extra classe	
Integração com os demais professores	
Integração com os servidores	
Relacionamento com os pais e alunos	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	

Membros da Comissão _____

Avaliação realizada em ____/____/____

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

Eu, _____, matrícula _____, nomeado(a) para exercer o cargo em comissão de Diretor da Escola Municipal _____, município _____, DECLARO, SOB A MINHA FÉ DE SERVIDOR PÚBLICO, comprometer-me a assumir as seguintes responsabilidades:

I- Responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação exclusiva as funções de direção, mantendo-me permanentemente à frente da instituição, enquanto durar a investidura do cargo comissionado de Diretor de Escola;

II-Praticar condutas probas, que levem em consideração os princípios que regem a administração pública com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade de ensino da escola;

III-Representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais e/ou responsáveis, professores e demais membros da equipe escolar por meio de uma gestão democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

IV-Cumprir e fazer cumprir as legislações em vigor, portarias, resoluções, programas, projetos e orientações da Secretaria Municipal de Educação;

V-Desenvolver gestão escolar contemplando as dimensões: administrativa e financeira, de pessoas e pedagógica, na perspectiva da gestão democrática, participativa e transparente voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

VI-Participar, integralmente, dos cursos de formação nas dimensões pedagógica, administrativo-financeira e de pessoas, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

VII-Compromissos relativos à gestão pedagógica:

- a. garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- b. zelar para que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade;
- c. assumir pleno compromisso na execução de plano de ação da unidade escolar, em prol da melhoria dos indicadores educacionais;
- d. apoiar o desenvolvimento da avaliação pedagógica e tornar pública a evolução dos indicadores da unidade para toda a comunidade escolar;
- e. acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos discentes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações internas e externas;
- f. incentivar a frequência e a permanência dos estudantes na unidade escolar, monitorar as ausências, implementando ações imediatas para a normalização da frequência escolar, em conformidade com a legislação vigente;
- g. lançar, tempestivamente, os dados da unidade escolar, em sistemas/softwares/programas/aplicativos, zelando pela fidedignidade das informações, de acordo com as normas da Secretaria, bem como adotar medidas para garantir o lançamento dos dados nos sistemas por parte dos demais servidores da escola, conforme calendário escolar;
- h. garantir a legalidade, autenticidade e a regularidade do funcionamento da escola e da vida escolar dos estudantes;
- i. promover a participação nas avaliações externas com vistas a garantir a presença de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos estudantes;

VIII-compromissos relativos à gestão de pessoas:

- a. estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação, possibilitando, sempre que possível, a participação dos mesmos nos processos de formação continuada e qualificação, observando as normas;
- b. organizar o quadro de pessoal e controlar a frequência dos servidores;
- c. manter atualizados os registros da vida funcional do servidor em meios físicos e nos sistemas;
- d. conduzir a Avaliação de Desempenho da equipe da escola.

XI-compromissos relativos à gestão administrativa e financeira:

- a. prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola e a presidência da APM da Escola, observando as legislações e normas que regulamentam a execução administrativa e financeira da escola;
- b. realizar o preenchimento das informações obrigatórias das fichas cadastrais de todos os estudantes da unidade escolar nos sistemas/programas/softwares/aplicativos, revisando constantemente o endereço residencial e a necessidade de provimento de transporte escolar para cada estudante, sinalizando o modal utilizado;
- c. acompanhar, constantemente, o consumo eficiente dos recursos de energia elétrica, água, telefonia e demais insumos utilizados na unidade escolar;
- d. garantir a boa gestão da alimentação escolar, no que diz respeito à aquisição, à conservação de gêneros alimentícios e à aplicação das orientações da Secretaria;
- e. comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de intervenção na rede física da escola e realizar, quando autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, serviços de manutenção da infraestrutura, para garantir boas condições dos espaços escolares;
- f. zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, prezando pela preservação e recuperação, quando necessário;
- g. assegurar a regularidade do funcionamento da APM, responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da escola;
- h. manter regular a situação fiscal da APM nas receitas federal e municipal;
- i. fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria, em meios físicos e nos sistemas, observando os prazos estabelecidos;
- j. firmar e zelar pelo compromisso em seguir a BNCC dos Diretores Escolares.

Reconheço que o descumprimento dos deveres especificados neste instrumento, bem como de toda e qualquer norma inerente à boa administração da unidade escolar a ser por mim gerida, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, nos termos do art. 18, deste Decreto.

_____, ____/____/____

Local e data Município

Assinatura por extenso

Testemunhas:

Nome:

Nº CPF:

Nome:

Nº CPF:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA
TRINDADE**

PORTARIA N.1106/2026

NOMEIA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **ANGELICA MARQUES SILVA**, brasileira, residente e domiciliada no município de Vila Bela da SS Trindade – MT, para exercer o cargo de provimento em comissão de **ADMINISTRADORA DO CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS (CPD)**, símbolo **C.C-1**.

Art. 2º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS ONZE DIAS do mês de SETEMBRO de dois mil E VINTE E SEIS.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL

