Jornal Oficial AMM-MT

Edição diária



Associação
Mato-grossense
dos Municípios

SEXTA-FEIRA
06/11/2026
Nº 5110 | EXTRA OFICIAL

ÍNDICE

Prefeitura Municipal de Alto Taquari 4
Prefeitura Municipal de Arenápolis 6
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 6
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 10
Prefeitura Municipal de Diamantino 11
Prefeitura Municipal de Nobres 11
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 15

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 ALTO TAQUARI

DECRETO N.º 187, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO N.º 187, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Institui a Comissão Municipal Intersetorial responsável pela elaboração do Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI, com enfoque étnico-racial, no Município de Alto Taquari – MT, e dá outras providências."

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**, Estado de Mato Grosso, **MARILDA GAROFOLO SPERANDIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que estabelece a prioridade absoluta na garantia dos direitos de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.257, de 8 de março de 2016, que dispõe sobre as políticas públicas para a primeira infância;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010, que institui o Estatuto da Igualdade Racial;

CONSIDERANDO a necessidade de promover políticas públicas integradas, inclusivas e orientadas pela equidade étnico-racial, assegurando a proteção integral às crianças na primeira infância;

CONSIDERANDO os compromissos municipais relacionados ao Selo UNICEF – Edição 2025–2028, especialmente quanto à promoção da equidade étnico-racial e ao fortalecimento das políticas públicas para a infância;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Municipal Intersetorial de Elaboração do Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI, com enfoque étnico-racial, no âmbito do Município de Alto Taquari – MT.

Parágrafo único. A Comissão terá caráter temporário, consultivo, propositivo e articulador, sendo responsável por coordenar o processo de elaboração do primeiro Plano Municipal pela Primeira Infância, observadas as competências dos órgãos municipais e dos conselhos de direitos.

Art. 2º O Plano Municipal pela Primeira Infância deverá contemplar políticas públicas destinadas às crianças de até 6 (seis) anos de idade, com atenção especial à proteção integral, ao desenvolvimento infantil, à equidade étnico-racial, à inclusão social e à prevenção das violências.

Art. 3º A Comissão será coordenada conjuntamente pelas Secretarias Municipais de Saúde, Educação e Cultura e Assistência Social, mediante atuação integrada e compartilhamento de responsabilidades.

Parágrafo único. A coordenação conjunta deverá assegurar a articulação entre as políticas setoriais, a organização dos trabalhos e a consolidação das propostas que integrarão o PMPI.

Art. 4º A Comissão Municipal Intersetorial será composta pelos seguintes representantes titulares e respectivos suplentes:

Órgão ou representação	Titular	Suplente
Secretaria Municipal de Saúde	Dabiane Dinato Vilela	Gustavo Henrique Araújo Silva
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Rosângela Carvalho de Oliveira Santos	Juliana Bellodi
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania	Celia Cristina Ferreira	Vanessa Cristina Vieira
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo	Mauricio Pereira da Cunha	Joao de Jesus Messias da Silva
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Hildor Paulo Netzlaff	Adriano Jose da Silva
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA	Thais Regina Bender de Souza	Matheus de Souza Carneiro
Conselho Municipal de Saúde	Janaina Barreto Passadore	Carlos Cunha Junior
Conselho Municipal de Educação	Camila Emannuele Marques Nascimento	Maria Joseane da Silva Lima
Conselho Municipal de Assistência Social	Selma Maria Grisólia Vaz	Rozinei de Lourdes Martins Ramos
Conselho Tutelar	Joana Darc Martins Rocha Paniago	Patricia Ruiz Arthur da Silva
Sociedade Civil Organizada	Libna Sousa de Lucena	Ana Paula Viana

§ 1º Os representantes dos órgãos e entidades foram indicados pelas respectivas instituições, observada, quanto aos conselhos, sua autonomia institucional.

§ 2º A Comissão poderá convidar representantes de comunidades negras, indígenas, quilombolas e de outros grupos tradicionais, quando presentes no Município, bem como especialistas e instituições que contribuam para o processo de elaboração do Plano.

§ 3º A participação na Comissão será considerada serviço público relevante, não remunerado.

Art. 5º Compete à Comissão Municipal Intersetorial:

I – planejar e coordenar as etapas de elaboração do PMPI;

II – realizar diagnóstico situacional da primeira infância no Município;

III – identificar desigualdades sociais, territoriais e étnico-raciais que afetem o desenvolvimento infantil;

IV – promover a integração das informações e políticas públicas de Saúde, Educação, Assistência Social e demais setores;

V – garantir a participação social e a escuta qualificada das crianças, respeitadas suas condições de desenvolvimento;

VI – propor objetivos, diretrizes, ações, metas, indicadores e mecanismos de monitoramento;

VII – incorporar estratégias de prevenção e enfrentamento do racismo, da discriminação e das diferentes formas de violência;

VIII – promover consultas públicas e espaços participativos com famílias, profissionais e representantes da sociedade civil;

IX – elaborar a versão preliminar e a versão consolidada do PMPI;

X – encaminhar a proposta do Plano ao CMDCA e às demais instâncias competentes, para apreciação;

XI – propor os procedimentos necessários à institucionalização e à implementação do PMPI;

XII – observar as orientações aplicáveis do Selo UNICEF 2025–2028.

Art. 6º A elaboração do PMPI observará os seguintes princípios:

I – prioridade absoluta dos direitos da criança;

II – proteção integral e desenvolvimento infantil;

III – equidade étnico-racial;

IV – igualdade de oportunidades e não discriminação;

V – respeito à diversidade cultural, social e territorial;

VI – intersetorialidade e corresponsabilidade;

VII – participação social e escuta das crianças;

VIII – valorização da convivência familiar e comunitária;

IX – acessibilidade e inclusão;

X – planejamento baseado em evidências e indicadores oficiais.

Art. 7º A Comissão deverá elaborar cronograma de trabalho contendo, no mínimo:

I – levantamento e sistematização dos dados municipais;

II – diagnóstico situacional e étnico-racial;

III – reuniões técnicas intersetoriais;

IV – escuta das crianças, famílias e comunidades;

V – elaboração dos objetivos, ações, metas e indicadores;

VI – consulta pública e apreciação pelos conselhos competentes;

VII – consolidação e encaminhamento da proposta final.

Art. 8º A Comissão poderá instituir grupos de trabalho temáticos e solicitar informações aos órgãos municipais, observadas as normas de sigilo, proteção de dados pessoais e proteção integral da criança.

Art. 9º O prazo para conclusão da proposta inicial do PMPI será de 60 (sessenta) dias, contados da publicação deste Decreto, admitida prorrogação mediante justificativa da Comissão e autorização do Poder Executivo.

Parágrafo único. O cronograma deverá considerar os prazos aplicáveis aos compromissos assumidos pelo Município no âmbito do Selo UNICEF 2025–2028.

Art. 10. As atividades da Comissão serão realizadas com apoio técnico e administrativo dos órgãos municipais participantes, sem criação automática de despesas, cargos ou gratificações.

Art. 11. Concluída a proposta, o PMPI será submetido às instâncias municipais competentes para análise, deliberação e definição do instrumento normativo adequado à sua aprovação e implementação.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Taquari – MT, 05 de novembro de 2026.

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO

Prefeita Municipal

DECRETO N.º 186, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

DECRETO N.º 186, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Estabelece o período de adesão ao Programa de Estímulo à Regularização Fiscal de Contribuintes do Município de Alto Taquari – REFIS MUNICIPAL, regulamenta os procedimentos para sua execução e dá outras providências."

A **PREFEITA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**, Estado de Mato Grosso, **MARILDA GAROFOLO SPERANDIO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 40, de 11 de março de 2025, que instituiu o Programa de Estímulo à Regularização Fiscal de Contribuintes do Município de Alto Taquari – REFIS MUNICIPAL;

CONSIDERANDO as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 53, de 04 de novembro de 2026, especialmente quanto à atualização dos critérios de elegibilidade dos débitos, às condições de adesão e à competência do Poder Executivo para estabelecer o período de ingresso no programa;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos administrativos para operacionalização do programa, visando facilitar a regularização dos créditos municipais e incrementar a arrecadação própria;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido o período de **09 de novembro a 18 de dezembro de 2026** para adesão ao Programa de Estímulo à Regularização Fiscal de Contribuintes do Município de Alto Taquari – REFIS MUNICIPAL, instituído pela Lei Complementar nº 40, de 11 de março de 2025, e alterado pela Lei Complementar nº 53, de 04 de novembro de 2026.

Art. 2º Poderão ser incluídos no REFIS MUNICIPAL os débitos de natureza tributária e não tributária, vencidos e não quitados até 31 de dezembro de 2025, inscritos ou não em dívida ativa, ajuizados ou não, protestados ou não, com exigibilidade suspensa ou não, observadas as disposições da Lei Complementar nº 40/2025.

§ 1º Poderão ser incluídos no programa os débitos que tenham sido objeto de parcelamento anterior e que não estejam integralmente quitados, hipótese em que será considerado o saldo devedor apurado na data do pedido de adesão.

§ 2º Os débitos inscritos em dívida ativa serão consolidados e parcelados separadamente daqueles ainda não inscritos, inclusive quando houver cobrança judicial ou extrajudicial.

§ 3º Não poderão ser incluídos no programa os créditos expressamente excluídos pelo art. 7º da Lei Complementar nº 40/2025.

Art. 3º A adesão ao REFIS MUNICIPAL será formalizada mediante requerimento do sujeito passivo ou de seu representante legal devidamente autorizado, perante a Secretaria Municipal de Fazenda, durante o período estabelecido no art. 1º deste Decreto.

§ 1º No ato do requerimento, serão identificados os débitos que o contribuinte pretende regularizar, procedendo-se à respectiva consolidação, com apuração do valor principal, multas e juros moratórios, bem como aplicação dos benefícios previstos na legislação.

§ 2º A consolidação dos débitos será realizada na data do pedido de ingresso no programa.

§ 3º O contribuinte poderá optar pelo pagamento à vista ou parcelado, observados os limites, percentuais de redução e demais condições estabelecidas na Lei Complementar nº 40/2025.

Art. 4º No âmbito do REFIS MUNICIPAL de 2026, os débitos abrangidos pelo programa poderão ser pagos à vista ou parcelados em até 06 (seis) parcelas mensais e sucessivas, com redução de 100% (cem por cento) dos encargos moratórios relativos a multas e juros, nos termos do art. 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 40, de 11 de março de 2025.

§ 1º Os débitos relativos às faturas de fornecimento de água deverão ter sua adesão, consolidação e formalização de parcelamento realizadas diretamente junto ao Departamento de Saneamento Municipal – DSM.

§ 2º Compete ao Departamento de Saneamento Municipal identificar e consolidar os débitos, aplicar os benefícios previstos neste Decreto, formalizar os parcelamentos e emitir os respectivos documentos de arrecadação, observadas as disposições da legislação municipal.

§ 3º Os parcelamentos realizados pelo Departamento de Saneamento Municipal observarão o limite máximo de 06 (seis) parcelas e as demais condições estabelecidas neste Decreto.

Art. 5º A adesão ao REFIS MUNICIPAL observará as seguintes condições:

I – para pagamento à vista, formalização do pedido de adesão,

identificação dos débitos a serem regularizados e pagamento integral do valor consolidado, com os benefícios previstos na legislação, dispensada a assinatura de termo autônomo de confissão de dívida;

II – para pagamento parcelado:

a) assinatura de termo de confissão e reconhecimento de dívida pelo sujeito passivo ou por seu representante legal devidamente autorizado;

b) aceitação das condições estabelecidas na Lei Complementar nº 40/2025 e neste Decreto;

c) renúncia expressa às impugnações, defesas e recursos administrativos relativos aos débitos incluídos no parcelamento e, quando houver ação judicial ou embargos à execução fiscal correspondentes, adoção das providências necessárias à desistência, na forma da legislação aplicável;

d) pagamento regular e tempestivo das parcelas assumidas.

Parágrafo único. A confirmação da adesão ao programa, na modalidade parcelada, ocorrerá com o efetivo recolhimento da primeira parcela.

Art. 6º O vencimento da primeira parcela ocorrerá no último dia útil do mês em que for realizada a consolidação do débito, vencendo-se as parcelas subsequentes no último dia útil dos meses seguintes.

§ 1º O pagamento em atraso de qualquer parcela sujeitará o contribuinte à multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o respectivo valor, acrescida de juros moratórios de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês ou fração de mês em atraso, nos termos da legislação municipal.

§ 2º O inadimplemento de 3 (três) parcelas consecutivas implicará a rescisão do parcelamento, com a perda dos benefícios concedidos e o restabelecimento do saldo devedor, deduzidos os valores efetivamente pagos.

Art. 7º O pagamento dos débitos abrangidos pelo REFIS MUNICIPAL poderá ser realizado por terceiro, sem que essa circunstância implique sua condição de sujeito passivo ou sua substituição na obrigação tributária.

§ 1º O terceiro poderá solicitar a emissão de documento de arrecadação para pagamento à vista, desde que identifique o débito a ser quitado e sejam observadas as normas de sigilo fiscal e proteção das informações do contribuinte.

§ 2º O parcelamento deverá ser requerido pelo sujeito passivo ou por seu representante legal devidamente autorizado, cabendo a estes firmar o respectivo termo de confissão e reconhecimento da dívida.

§ 3º O pagamento de parcelas por terceiro não altera a identificação do sujeito passivo da obrigação tributária nem o exonera das obrigações assumidas no parcelamento.

Art. 8º Os débitos objeto de cobrança extrajudicial com restrição de protesto, poderão ser incluídos no REFIS MUNICIPAL, observadas as condições estabelecidas na Lei Complementar nº 40/2025.

Parágrafo único. A retirada do protesto ficará condicionada ao recolhimento, pelo devedor, das respectivas custas e emolumentos cartorários diretamente junto ao Tabelionato de Protestos.

Art. 9º A adesão ao REFIS MUNICIPAL não autoriza a restituição ou compensação de importâncias anteriormente pagas, nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 40/2025.

Art. 10. Compete à Secretaria Municipal de Fazenda:

I – receber e processar os requerimentos de adesão ao REFIS MUNICIPAL;

II – identificar, consolidar e atualizar os débitos incluídos no programa;

III – aplicar os percentuais de redução dos encargos moratórios, conforme a modalidade de pagamento escolhida;

IV – emitir os documentos de arrecadação correspondentes;

V – formalizar os termos de confissão e reconhecimento de dívida, quando exigidos;

VI – acompanhar o cumprimento dos parcelamentos concedidos e adotar as providências administrativas necessárias em caso de inadimplemento;

VII – praticar os demais atos necessários à execução e ao controle do programa.

Art. 11. Os casos omissos na execução deste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Fazenda, observadas as disposições da Lei Complementar nº 40/2025, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 53/2026, e demais normas da legislação municipal aplicáveis.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Alto Taquari – MT, 05 de novembro de 2026.

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 146/2025

EXTRATO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 146/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO: EMPRESA C.O ENERGIA SOLAR LTDA

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO Nº 146/2025, A PARTIR DE 30/11/2026 ATÉ 30/11/2027, NA FORMA DA LEI Nº 14.133/2021.

PERIODO DE VIGENCIA: 26/10/2026 ATÉ 26/01/2027

DATA DA ASSINATURA: 26/10/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
1° TERMO ADITIVO

1° TERMO ADITIVO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 172/2025

PREGÃO ELETRÔNICO: N° 076/2025 – REGISTRO DE PREÇOS

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT**, pessoa jurídica do direito público, estabelecida na Avenida Mato Grosso, 66-NE, na cidade de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob n° 24.772.287/0001-36, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor **EDILSON ANTONIO PIAIA,** brasileiro, portador do RG 2xxx04 SESP e CPF nº 390.xxx.xxx-91, residente e domiciliado na Rua Goias, Centro, nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **AFEFE TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ

sob n° 53.431.363/0001-48, estabelecida na Rua Manuel Leiroz, Nº 230, Vila Penteado, São Paulo/SP, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Senhor **FABIO DOS SANTOS VELOSO**, portador do CPF nº 430.xxx.xxx-17, doravante denominada simplesmente, **FORNECEDORA**, acordam proceder, nos termos do **Edital de Pregão Eletrônico RP nº 076/2025**, ao **REGISTRO DE PREÇOS,** com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme a Lei N° 14.133/21 e Decreto Municipal Nº 056/23, resolvem aditar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 172/2025**, nos seguintes termos.

Cláusula Primeira – Do Objeto

1. O presente Termo Aditivo tem por objeto a alteração do prazo da vigência, alterando a cláusula **2.1** da **Ata de Registro de Preços nº 172/2025, do Pregão Eletrônico nº 076/2025**.

Cláusula Segunda – Do Aditamento

2. Prorroga-se a vigência da Ata de Registro de Preços por mais 30 dias, tendo início dia 06 de novembro de 2026 e vencimento dia 06 de dezembro de 2026.

Cláusula Terceira – Saldo Remanescente

3. O saldo remanescente da **Ata de Registro de Preços nº 172/2025** segue descrito na tabela abaixo:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	SALDO REMANESCENTE	% DESCONTO
11165	PASSAGEM AEREA	R$ 128.745,96	23,92

Cláusula Quarta – Fundamentação Legal

O presente aditivo fundamenta-se no art. 84 nos termos da Lei nº 14.133/2021 e art. 473 nos termos do Decreto Municipal 56/2023.

Cláusula Quinta – Da Ratificação

Ficam ratificadas, para todos os efeitos de direito, as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços nº 172/2025.

Campo Novo do Parecis, 05 de novembro de 2026.

Edilson Antonio Piaia

Prefeito Municipal

Contratante

Fabio dos Santos Veloso

AFEFE TURISMO LTDA

Fornecedor

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
REGULAMENTO SEMEL Nº 013/2026 – CORRIDA DO SEMEADOR 2026

REGULAMENTO SEMEL Nº 013/2026 – CORRIDA DO SEMEADOR 2026

1. DA PROVA

1.1. A CORRIDA DO SEMEADOR – 2026, organizada pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, será realizada no dia 15 de novembro de 2026 no município de Campo Novo do Parecis, em percurso homologado pelo organizador do evento, com a participação de pessoas de ambos os sexos devidamente inscritas, sob qualquer condição climática.

2. DO PERCURSO

2.1. A competição terá percurso total de:

a) 07 (sete) quilômetros, para os atletas em geral (idade igual ou maior de 18 anos), com largada e chegada em frente ao Paço Municipal Euclides Horst (Avenida Mato Grosso, nº 66-NE Centro);

b) 800 (oitocentos) metros para os atletas adolescentes (faixa etária de 12 a 14 anos);

c) 1.500 (um mil e quinhentos) metros para os atletas adolescentes (faixa etária de 15 a 17 anos).

3. DA LARGADA

3.1. A largada ocorrerá no seguinte horário:

a) Percurso de 7 km: largada às 06h30min;

b) Percursos de 800 e 1500 metros: largada após o termino do percurso de 7 km;

4. DAS INSCRIÇÕES E PRAZOS

4.1. As inscrições para a CORRIDA DO SEMEADOR 2026 estarão abertas a partir do dia 05 de novembro de 2026 e terão seu encerramento no dia 11 de novembro de 2026.

4.2. Caso o limite de inscrições seja alcançado antes da data final (250 inscrições 18+ e 150 inscrições para adolescentes), automaticamente as inscrições serão encerradas.

4.3. As inscrições para o percurso de 7 km, requer a doação de 3 (três) de ração para animais domésticos (cães ou gatos), que deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (Anexo ao Ginásio João Laurindo) com o comprovante de inscrição durante o horário de expediente.

4.4. Casa não haja a entrega da doação o participante não poderá retirar o kit de atleta.

4.5. Todos os atletas deverão fazer a sua inscrição eletronicamente através do link: www.agitoesportes.com.br

5. DAS CATEGORIAS E REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Podem participar da Corrida do Semeador de Campo Novo do Parecis os atletas de ambos os sexos e com idade mínima de 12 anos, inscrevendo-se na PROVA nas seguintes categorias:

· Categoria Geral – 7 km (Masculino e Feminino): 18 anos ou mais;

· Categoria “A” – 7 km (Masculino e Feminino): 18 a 29 anos (nascidos de 01 de janeiro de 1997 a 31 de dezembro de 2008);

· Categoria “B” – 7 km (Masculino e Feminino): 30 a 39 anos (nascidos de 01 de Janeiro de 1996 a 31 de dezembro de 1987);

· Categoria “C” – 7 km (Masculino e Feminino): 40 a 49 anos (nascidos de 01 de Janeiro de 1986 a 31 de dezembro de 1977);

· Categoria “D” – 7 km (Masculino e Feminino): 50 anos ou mais (nascidos antes de 31 de dezembro de 1976);

· Categoria “E” – 7 km (Masculino e Feminino): PcD de 18 anos ou mais (Nascidos até a 31 de dezembro de 2008);

· Categoria “F” – 7 km (Masculino e Feminino): Atletas da “casa” de 18 anos ou mais (Nascidos até 31 de dezembro de 2008);

· Categoria “G” Geral – 800 metros (Masculino e Feminino): 12 a 14 anos (Nascidos de 01 de janeiro de 2014 até 31 de dezembro de 2012);

· Categoria “H” Geral – 1.500 metros (Masculino e Feminino): 15 a 17 anos (Nascidos de 01 de janeiro de 2011 até 31 de dezembro de 2009);

5.1.1. Os atletas com direito a premiação (troféu e medalha) as receberão após a prova; e esses atletas deverão se dirigir à área do pódio, onde serão feitas entrevistas e, em seguida, a entrega dos troféus.

5.2. Na retirada do kit, os Atletas da Categoria PcD (Pessoa com

Deficiência), além do documento original de identificação com foto, deverão apresentar obrigatoriamente cópia do laudo médico, contendo a CID (Classificação Internacional de Doenças) com data atualizada, assinadas e com o carimbo do médico contendo CRM (Conselho Regional de Medicina) que o enquadre na Categoria PcD.

5.3. Pessoa em Cadeira de Rodas: O atleta participará da competição em Cadeira de Rodas (não motorizada) e sem auxílio de terceiros. O tipo de cadeira de rodas será opcional pelo atleta, não havendo por parte da organização nenhuma restrição quanto a peso ou dimensões desde que seja uma cadeira de competição/esportiva, não sendo permitidas cadeiras de uso social (diário). É obrigatório o uso de capacete.

5.4. Deficientes Visuais: O atleta com comprovada limitação visual deverá participar da competição com um ATLETA guia, este acompanhante deverá estar inscrito como tal e não competirá por nenhuma das CATEGORIAS. Devendo estar unido ao guia por cordão (que deverá ter 0,5 m de comprimento) a um dos dedos da mão ou ao braço, por todo o percurso, inclusive na CHEGADA.

5.5. Deficientes Físicos: Atletas com deficiência no(s) membro(s) superiores e/ou inferior(es).

5.6. Participação nas categorias: Os cinco primeiros colocados (masculino e feminino) na categoria geral NÃO PARTICIPARÃO da classificação das demais categorias.

5.7. O atleta inscrito na categoria “Atleta da casa” deverá no momento de retirada do kit, apresentar titulo de eleitor ou comprovante de residência em sua titularidade do município de Campo Novo do Parecis para fins de comprovação de domicílio.

5.7.1. Considera-se para fins de comprovante de residência: tarifas de água, energia elétrica, telefonia e internet desde que estejam devidamente no nome do atleta ou de seu responsável legal.

6. REGRAS GERAIS

6.1. A Organização não se responsabiliza pela veracidade das informações fornecidas na inscrição, cabendo ao atleta ou ao responsável o ônus por qualquer item que afronte o regulamento do evento.

6.1.1 Mediante a constatação de fraude na inscrição, o atleta será desclassificado sem nenhum direito a recurso.

6.2. Declaração de saúde: Ao se inscreverem no evento, através do preenchimento da inscrição, os participantes estarão automaticamente se declarando aptos e devidamente preparados para participar, isentando a Organização e demais órgãos públicos ou privados envolvidos no evento, em seu nome e seus sucessores, de quaisquer problemas de saúde que porventura ocorram a eles em função da participação no evento, bem como se declaram conhecedores dos itens deste regulamento e com os quais concordam plena e integralmente.

6.2.1. Em caso de atleta, entre 12 anos completos e 18 anos incompletos, a sua inscrição deverá estar acompanhada de autorização expressa dos pais, registrada em cartório ou mediante assinatura digital.

6.3. Ao participar do evento os atletas e/ou seus responsável assumem a responsabilidade pelo fornecimento de dados e aceitam integralmente o Regulamento Geral da Prova, participando por livre e espontânea vontade, e assumindo as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, treinamento, seguros e quaisquer outras despesas necessárias ou provenientes da sua participação na prova, antes, durante e depois da mesma.

6.4. Ao participar deste evento, o atleta cede todos os direitos de utilização de sua imagem a Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis (Secretaria Municipal de Esporte e Lazer) organizadora do evento, renunciando ao recebimento de qualquer renda que vier a ser auferida com os direitos de televisão, impressos, internet ou outros meios eletrônicos, podendo a mesma, inclusive, ceder, a quem melhor lhe aprouver, gratuitamente ou não.

6.5. Nas categorias: Geral, A, B, C, D e E não haverá possibilidade de mudança de categoria, independente da colocação final (ex.: uma pessoa que nasceu no ano de 1984 concorrerá à premiação apenas na categoria B).

6.6. A classificação final das categorias “Geral” e “Atleta da Casa” serão de acordo com o tempo bruto, ou seja, os cinco primeiros colocados, masculino e Feminino, serão premiados. Nas Demais categorias, a classificação final se dará através do tempo líquido de cada participante, ou seja, conta somente o intervalo de tempo no qual o atleta ultrapassa o pórtico de largada até atingir o pórtico de chegada.

6.6.1. Em caso de empate no tempo líquido, prevalecerá o(a) atleta mais velho.

6.7. Serão colocados à disposição dos participantes inscritos os serviços de sanitários (banheiros químicos), devidamente sinalizados.

6.8. Não haverá reembolso por parte da Organização, bem como de seus patrocinadores, apoiadores oficiais e parceiros de segmento, de nenhum valor correspondente a equipamentos e/ou acessórios utilizados pelos participantes do evento, independente de qual for o motivo, nem por extravio de materiais ou prejuízo que eventualmente os atletas venham a sofrer durante a participação na prova.

6.9. A Organização poderá suspender o evento por questões de segurança pública, atos públicos, vandalismo e/ou motivos de força maior.

6.10. Atendimento médico – Haverá unidade móvel de atendimento médico na largada e chegada;

6.11. Postos de hidratação – Serão disponibilizados postos de abastecimento nos 2,5 km, 5 km e na área de chegada;

6.12. Serão disponibilizadas frutas na área de chegada;

6.13. Demarcação do Trajeto – O percurso será demarcado e aferido pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com supervisão da Federação Mato-Grossense de Atletismo, com indicação a cada 2,5 (dois e meio) quilômetros.

6.14. Reclamação e protesto – Quaisquer reclamações ou protestos só serão aceitos por escrito ao representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, até no máximo 01 (um) dia (úteis) do término da prova.

7. REGRAS ESPECÍFICAS DO EVENTO

7.1. A corrida terá duração máxima de 02h30min (duas horas e trinta minutos) sendo a área da linha de chegada e seus equipamentos/serviços desligados/desativados após este período.

7.2. O Atleta que não estiver dentro do tempo projetado, em qualquer ponto do percurso, poderá ser convidado a retirar-se da competição, finalizando a prova neste ponto, a partir do qual a Organização não será mais responsável por qualquer tipo de serviço ou apoio a este atleta.

7.3. A segurança da prova receberá apoio dos órgãos competentes e a coordenação proverá pessoal para a orientação aos participantes.

7.4. Para os casos de emergência serão disponibilizados serviço

de ambulância para os participantes. O atendimento médico de emergência será efetuado em hospital da rede pública na cidade de Campo Novo do Parecis.

7.5. Impedimento legal – Quando um atleta for declarado suspenso ou impossibilitado de participar de provas pela Justiça Desportiva ou, ainda Justiça Comum, não poderá ser inscrito na competição.

7.5.1. Caso venha conseguir a inscrição por meios ilegais, omitindo sua condição de “suspenso” ou “impossibilitado”, sua inscrição e eventual classificação serão considerados sem efeito.

7.6. Obrigatoriedade – Todos os atletas devidamente inscritos na prova estão obrigados, sob pena de desclassificação a utilizar o chip de forma correta e o número de inscrição, corretamente fixado e aberto na parte frontal da camiseta.

7.7. Desclassificação – o atleta será desclassificado nos seguintes casos:

a) Quando houver troca de número ou do chip eletrônico;

b) Ceder o número, chip eletrônico a outro atleta inscrito ou não-inscrito na prova

c) Deixar de passar nos pontos determinados como “postos de controles”;

d) Largar antes da autorização do diretor da prova; pular grades ou adentrar a pista ilegalmente durante a largada;

e) Empurrar, cortar caminho, pegar carona ou outras formas de burlar as normas da prova para alcançar qualquer tipo de vantagem;

f) Desacatar outro atleta, o público, a arbitragem ou os organizadores;

7.8. Não haverá pagamento de cachê para nenhum ATLETA.

7.9. A Organização reserva-se o direito de incluir no evento atletas especialmente convidados.

8. RETIRADA DO KIT

8.1. A retirada do kit, pelo atleta, pessoalmente, deverá ser feita das no dia 13 de novembro de 2026, durante horário a ser divulgado, na sede da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, localizada na Avenida Mato Grosso nº 1072 Centro (Anexo ao Ginásio João Laurindo).

8.1.1. Excepcionalmente, poderá haver entrega do kit no dia da prova em horário a ser estabelecido e divulgado pela organização.

8.2. Deverão apresentar obrigatoriamente o documento de identidade ou comprovante de inscrição, além da doação prevista no artigo 4.3. para retirada do kit.

8.3. A colocação do chip é de responsabilidade de cada atleta.

8.4. A retirada do chip deverá ser feita pelo atleta junto com a entrega do kit.

8.5. O Kit será retirado exclusivamente pelo próprio atleta inscrito ou por representante devidamente autorizado via declaração especifica.

8.6. O atleta que não fizer a retirada do chip junto com o kit não poderá participar da corrida.

9. PREMIAÇÃO

9.1. Os atletas adolescentes que farão o percurso de 800 metros ou 1500 metros receberão apenas medalha.

9.2. Além de troféu e medalha terão direito a premiação em valores, os atletas do Percurso de 7 km, classificados nas seguintes colocações, de acordo com cada categoria (masculino e feminino):

Categoria Geral – 18 anos ou mais;

1º lugar – R$ 800,00 (oitocentos reais);

2º lugar – R$ 600,00 (seiscentos reais);

3º lugar – R$ 400,00 (quatrocentos reais);

4º lugar – R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais);

5º lugar – R$ 300,00 (trezentos reais).

Categoria “A” - 18 a 29 anos:

1º lugar – R$ 300,00 (trezentos reais);

2º lugar – R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais);

3º lugar – R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Categoria “B” - 30 a 39 anos:

1º lugar – R$ 300,00 (trezentos reais);

2º lugar – R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais);

3º lugar – R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Categoria “C” - 40 a 49 anos:

1º lugar – R$ 300,00 (trezentos reais);

2º lugar – R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais);

3º lugar – R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Categoria “D” – 50 anos ou mais:

1º lugar – R$ 300,00 (trezentos reais);

2º lugar – R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais);

3º lugar – R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Categoria “E” – PcD 18 anos ou mais:

1º lugar – R$ 300,00 (trezentos reais);

2º lugar – R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais);

3º lugar – R$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Categoria “F” – “Atletas da casa” de 18 anos ou mais:

1º lugar – R$ 800,00 (oitocentos reais);

2º lugar – R$ 600,00 (seiscentos reais);

3º lugar – R$ 400,00 (quatrocentos reais);

4º lugar – R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais);

5º lugar – R$ 300,00 (trezentos reais).

9.3. As premiações em valores serão pagas em até 30 (trinta) dias após a publicação dos resultados em Diário Oficial e a entrega da documentação necessária.

9.3.1. Para fins de pagamento da premiação, a conta bancária informada deverá, obrigatoriamente, ser conta corrente, de titularidade atleta ou por pessoa por ele autorizada.

9.4. Não haverá duplicidade de premiação. Por exemplo: Caso ocorra de um(a) atleta classificar-se na Categoria “Geral” ou “Categoria A”, não será premiado em outra categoria, inclusive na Categoria “Atleta da Casa”.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1. As informações oficiais serão disponibilizadas nas redes sociais oficiais da Secretaria de Esporte e Lazer (Instagram: semel_cnp) e no Diário Oficial dos Municípios (https://amm.diariomunicipal.org/)

10.2. Todos os casos omissos neste regulamento serão resolvidos por critério da comissão organizadora da prova, não cabendo ne-

nhuma outra apelação.

10.3. A Corrida do Semeador 2026 é supervisionada pela Federação de Atletismo de Mato Grosso.

10.4. A inscrição, firmada pelo atleta ou seu procurador, importa na declaração de conhecimento e aceitação de todo o conteúdo do presente regulamento, não podendo, via de consequência, em momento algum, alegar ignorância ou desconhecimento das condições aqui estipuladas.

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Campo Novo do Parecis - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 397/2026/SMEELTC, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

PORTARIA N. 397/2026/SMEELTC, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DAS COMISSÕES ESCOLARES LOCAIS DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES, AULAS E JORNADA DE TRABALHO NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CANABRAVA DO NORTE – MT PARA O ANO LETIVO DE 2027, FIXA SUAS ATRIBUIÇÕES AUTÔNOMAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER, TURISMO E CULTURA DE CANABRAVA DO NORTE – MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente, e considerando as diretrizes fixadas no Plano de Carreiras dos Profissionais da Educação (Lei Municipal nº 615/2014) e na Instrução Normativa N.º 001/2026/SMEELTC,

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO E OBJETIVO DAS COMISSÕES ESCOLARES LOCAIS

Art. 1º Ficam instituídas e nomeadas as Comissões Escolares Locais de Atribuição de Classes, Aulas e Jornada de Trabalho no âmbito de cada Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Canabrava do Norte – MT, responsáveis por planejar, executar, julgar e concluir o processo de atribuição relativo ao Ano Letivo de 2027 em suas respectivas unidades.

Parágrafo único. As Comissões Escolares Locais atuarão de forma autônoma e descentralizada no exercício de suas competências de análise documental, contagem de pontos, julgamento de recursos e realização das sessões de atribuição, cabendo à Secretaria Municipal de Educação (SMEELTC) o acompanhamento orientativo e a homologação do resultado final.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES LOCAIS POR UNIDADE ESCOLAR

Art. 2º A composição das Comissões Escolares Locais de Atribuição fica assim constituída em cada Unidade Escolar da Rede Municipal:

I – ESCOLA MUNICIPAL CANAÃ (SEDE)

FUNÇÃO NA COMISSÃO	REPRESENTAÇÃO / ORIGEM
Comissão Local: Eliane Luz Brito	Diretora da Escola Municipal Canaã
Membro Nato Pedagógico: Cecilia Souza da Silva Lima	Coordenadora Pedagógica da unidade
Representante dos Professores: Fátima Maria Mota da Silva	Professora
Representante dos AAE: Maria de Jesus Ferreira de Sousa	Servidora Apoio
Representante dos TAE: Ivanildes Ribeiro de Souza Silva	Servidora administrativa
Representante do CDCE: Vera Lucia dos Santos Amâncio	Presidente do CDCE da Escola Municipal Canaã

II – ESCOLA MUNICIPAL PRIMAVERA (DISTRITO DE PRIMAVERA DO FONTOURA)

FUNÇÃO NA COMISSÃO	REPRESENTAÇÃO / ORIGEM
Comissão Local: Elba Cássia do Nascimento Silva	Diretora da Escola Municipal Primavera
Membro Nato Pedagógico: Fatima Helena Ferreira Borges Rocha	Coordenador(a) Pedagógico(a) da unidade
Representante dos Professores: Janira Pereira Barros Rocha	Professora
Representante dos TAE/AAE: Flávia Coelho Vieira	Servidora administrativa
Representante do CDCE: Rayane P. Duarte	Presidente do CDCE da Escola Municipal Primavera

III – CRECHE MUNICIPAL WALTER BARBOSA FEROLLA

FUNÇÃO NA COMISSÃO	REPRESENTAÇÃO / ORIGEM
Comissão Local: Elivaine Alves Cândido	Diretora da Creche Municipal Walter Barbosa Ferolla
Membro Nato Pedagógico: Sirleide de Sousa Silva	Coordenadora Pedagógica da unidade
Representante dos Professores: Lucia Maria Pereira Rêgo	Professora
Representante dos TAE/AAE: Fernanda Alves de Sousa	Servidora de apoio/técnica
Representante do CDCE: Alcione Carvalho da Costa	Presidente do CDCE da Creche Walter Barbosa Ferolla

CAPÍTULO III – DAS ATRIBUIÇÕES AUTÔNOMAS DAS COMISSÕES ESCOLARES LOCAIS

Art. 3º Compete soberana e exclusivamente à Comissão Escolar Local, em sua respectiva Unidade Escolar:

I – Receber, protocolar e realizar a conferência dos envelopes de inscrição dos servidores efetivos e estabilizados lotados ou em exercício na unidade escolar;

II – Analisar a documentação comprobatória anexada ao envelope e aplicar rigorosamente a Tabela Barema de Pontuação (Anexos da Instrução Normativa N.º 001/2026/SMEELTC), observando a trava do único maior título;

III – Elaborar, rubricar e publicar a Relação de Classificação Preliminar dos Candidatos no mural oficial da unidade escolar;

IV – Receber, analisar e julgar motivadamente em instância administrativa única e soberana na escola os recursos interpostos pelos servidores contra a pontuação preliminar;

V – Elaborar e publicar a Relação de Classificação Final Homologada no âmbito da Unidade Escolar;

VI – Organizar, publicar a escala de chamamento e presidir a Sessão Pública Local de Atribuição de Classes, Aulas e Jornada de Trabalho;

VII – Colher as assinaturas nos Termos de Opção e Atribuição individuais e lavrar a Ata Única da Sessão Pública da Unidade Escolar;

VIII – Organizar o Dossiê Final do Processo de Atribuição da Escola e encaminhá-lo formalmente à Secretaria Municipal de Educação (SMEELTC) para fins de registro e homologação municipal.

CAPÍTULO IV – DO PAPEL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SMEELTC)

Art. 4º À Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura (SMEELTC) incumbe:

I – Prestar assessoramento técnico-normativo e padronização de formulários para todas as Comissões Escolares Locais;

II – Receber das Unidades Escolares os Dossiês Finais concluídos, instruídos com a Ata Única e os Termos de Opção;

III – Analisar, Validar, Expedir o Ato Formal de Homologação Geral da Atribuição da Rede Municipal e publicar as Portarias de Lotação/Exercício dos servidores para o Ano Letivo de 2027.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E IMPEDIMENTOS

Art. 5º Ficam impedidos de integrar a Comissão Local ou de participar da análise e julgamento de documentos servidores que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral até o 3º grau de candidato inscrito na respectiva unidade escolar.

Art. 6º O munício das atribuições dos membros das Comissões Locais dar-se-á sem prejuízo de suas funções habituais e não ensejará qualquer remuneração adicional, sendo considerado serviço público relevante.

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

JOSIMEIRE DE SOUZA RAMOS RESENDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N°006/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

AVISO DE 1º PRORROGAÇÃO E RETIFICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO ELETRONICO Nº 037/2026.

A Prefeitura Municipal de DIAMANTINO/MT torna público que está PRORROGANDO a abertura e RETIFICANDO o Edital do **Pregão Eletrônico n° 037/2026**, que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS E AVIAMENTOS PARA ATENDER DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS SECRETARIAS PELO PERÍODO DE 12 MESES.** A Prorrogação e Retificação se fez necessária para correção do descritivos dos itens do Termo de Referência do Edital.

Abertura e Julgamento das Propostas: **às 09h00min (horário de Brasília), do dia 19/11/2026,** Local: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br. O edital completo está disponível na plataforma e no site da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT.

Maiores informações poderão ser solicitadas em horário de expediente através do telefone (65) 3336-6400/6423.

Diamantino/MT, 06 de novembro de 2026.

MARICELIA DE ARRUDA LINO LACHMAN

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

ANEXO I

ANEXO I

MATRIZ CURRICULAR

EDUCAÇÃO INFANTIL

ANO LETIVO- 2027

Base Nacional Comum Curricular

CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	DIREITOS DE APRENDIZAGEM Conviver – Brincar – Participar – Explorar- Expressar - Conhecer-se	EDUCAÇÃO CRECHE INTEGRAL 01, 02 E 03 ANOS		
		Carga horária Diária	Carga horária Semanal	Carga horária anual
	O EU, O OUTRO E O NÓS	10	50	2000
	CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS			
	TRAÇOS, SONS, CORES E FORMAS			
	ESCUTA, FALA, PENSAM. E IMAG.			
	ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES. *			

*sustentabilidade: 01 aula do componente curricular deverá, obrigatoriamente, trabalhar a lei 14.926/2024.

Carga Horária Diária: 10 Horas

Nº Minimo De Dias Letivos: 200

Carga Horária Minima Anual: 2.000

Hora Aula: 60 Minutos.

MATRIZ CURRICULAR

EDUCAÇÃO INFANTIL

ANO LETIVO- 2027

Base Nacional Comum Curricular

CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	DIREITOS DE APRENDIZAGEM Conviver – Brincar – Participar – Explorar- Expressar - Conhecer-se	EDUCAÇÃO CRECHE PARCIAL 01, 02 E 03 ANOS		
		Carga horária Diária	Carga horária Semanal	Carga horária anual
	O EU, O OUTRO E O NÓS	04	20	800
	CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS			
	TRAÇOS, SONS, CORES E FORMAS			

	ESCUTA, FALA, PENSAM. E IMAG.			
	ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES. *			

*sustentabilidade: 01 aula do componente curricular deverá, obrigatoriamente, trabalhar a lei 14.926/2024.

Carga Horária Diária: 04 Horas

Nº Minimo De Dias Letivos: 200

Carga Horária Minima Anual: 800

Hora Aula: 60 Minutos.

MATRIZ CURRICULAR

EDUCAÇÃO INFANTIL

ANO LETIVO- 2027

Base Nacional Comum Curricular

CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS	**DIREITOS DE APRENDIZAGEM Conviver – Brincar – Participar – Explorar- Expressar - Conhecer-se**	EDUCAÇÃO INFANTIL 04 E 05 ANOS		
		Carga horária Diária	Carga horária Semanal	Carga horária anual
	O EU, O OUTRO E O NÓS	04	20	800
	CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS			
	TRAÇOS, SONS, CORES E FORMAS			
	ESCUTA, FALA, PENSAM. E IMAG.			
	ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES.*			

*sustentabilidade: 01 aula do componente curricular deverá, obrigatoriamente, trabalhar a lei 14.926/2024.

Carga Horária Diária: 04 Horas

Nº Minimo De Dias Letivos: 200

Carga Horária Minima Anual: 800

Hora Aula: 60 Minutos.

1º ANO					**2º ANO**		**3º ANO**	
	COMPONENTES CURRICULAR		**SEMANA**	**ANO**	**SEMANA**	**ANO**	**SEMANA**	**ANO**
BASE NACIONAL COMUM NACIONAL	Linguagem	Português	5	200	5	200	5	200
		Educação Física/Recreação E Jogos	2	80	2	80	2	80
		Arte/Musicalidade	2	80	2	80	2	80
	Matemática	Matemática	5	200	5	200	5	200
	Ciências Da Natureza	Ciências*	3	120	3	120	3	120
	Ciências Humanas	História	1	40	1	40	1	40
		Geografia	1	40	1	40	1	40
	Parte Diversificada	Ensino Religioso	1	40	1	40	1	40

MATRIZ CURRICULAR ENSINO FUNDAMENTAL - 2027

*sustentabilidade: 01 aula do componente curricular deverá, obrigatoriamente, trabalhar a lei 14.926/2024.

Duração do turno: 04 horas

Nº de dias letivo semanal:05

Nº mínimo de dias letivos:200

Carga horário anual:800

Hora aula:60 minutos.

MATRIZ CURRICULAR ENSINO FUNDAMENTAL - 2027

			4º ANO		**5º ANO**	
	COMPONENTES CURRICULAR		**SEMANA**	**ANO**	**SEMANA**	**ANO**
BASE NACIONAL COMUM NACIONAL	Linguagem	Português	4	160	4	160
		Educação Física/Recreação E Jogos	2	80	2	80
		Arte/Musicalidade	2	80	2	80
	Matemática	Matemática	4	160	4	160
	Ciências Da Natureza	Ciências*	3	120	3	120
	Ciências Humanas	História	2	80	2	80
		Geografia	2	80	2	80
	Parte Diversificada	Ensino Religioso	1	40	1	40

*sustentabilidade: 01 aula do componente curricular deverá, obrigatoriamente, trabalhar a lei 14.926/2024.

Duração do turno: 04 horas

Nº de dias letivo semanal:05

Nº mínimo de dias letivos:200

Carga horário anual:800

Hora aula:60 minutos.

PORTARIA Nº. 08/2026/SEEC/NOBRES

PORTARIA Nº. 08/2026/SEEC/NOBRES

Dispõe sobre a organização do Calendário Escolar, Turmas, Matrículas e Rematrículas nas Escolas e Creches Municipais para o período letivo do ano de 2027.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais e, considerando a Lei Federal nº. 9.394/1996 (LDB), a Resolução nº. 05/2009/CNE/CEB, a Resolução nº. 02/2009/CEE-MT, Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que o calendário escolar para as Unidades Educacionais de Educação Infantil e Ensino Fundamental para o período letivo do ano de 2027, deverá ter no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, com a carga horária mínima de 800 (oitocentos) horas anuais, respeitando a especificidade de cada etapa e modalidade de ensino e carga horária estabelecida na matriz curricular

§ 1º As Unidades Escolares que atendem Educação Infantil/Creche em regime integral com, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e carga horária mínima de 2.000 (duas mil) horas.

§ 2º Nas escolas do campo, tendo em vista as especificidades e questões climáticas que afetam as rotas de transporte escolar, que na sua grande maioria são vias não pavimentadas, o calendário escolar será diferenciado com aumento da carga horária diária, garantindo os dias e horas letivas mínimas previstas na legislação vigente, quando houver necessidade.

§ 3º O disposto no parágrafo anterior visa a otimização nos horários de saída e retorno dos alunos às suas residências, considerando os longos trajetos da maioria das rotas escolares que atendem as escolas da zona rural, bem como concentrar dias letivos em períodos de estiagem ou com menos chuva, com amparo no § 2º do art. 23 da Lei Federal nº. 9.394/1996 (LDB).

Art. 2º Estabelecer o início do período letivo em **11/02/2027** e o término em **17/12/2027** nas Unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, tendo o período de **05/07/2027** a **19/07/2027** o recesso escolar de docentes e discentes, ficando organizado os bimestres da seguinte forma:

1º Bimestre - 11/02 a 20/04

2º Bimestre - 22/04 a 02/07

3º Bimestre – 20/07 a 01/10

4º Bimestre – 04/10 a 17/12

05/07 a 19/07 – recesso professor-aluno

20/12/2027 a 18/01/2028 férias escolares

Art. 3º A partir do dia 21/01/2027, os Profissionais da Educação, exceto Vigia e Técnico Administrativo Educacional, efetivos da Unidade de Educação Infantil e Ensino Fundamental, retornarão as suas unidades e realizarão atividades relacionadas a semana pedagógica para planejamento curricular do ano de 2027.

Art. 4º A composição de turmas da Unidade de Educação Infantil e Ensino Fundamental, será feita com base no número de alunos obedecendo aos critérios:

a) 01 (um) ano – com 18 a 20 alunos por turma, composta por crianças de 01 ano, considerando o corte etário em 31 de março do ano corrente;

b) 02 (dois) anos – com 18 a 20 alunos por turma, composta por crianças de 02 anos, considerando o corte etário em 31 de março do ano corrente;

c) 03 (três) anos – com 18 a 20 alunos por turma composta por crianças de 3 anos, considerando o corte etário em 31 de março do ano corrente;

d) Educação Infantil 04 (quatro) e 05 (cinco) anos – mínimo 23, máximo 25 alunos por turma;

e) 1º, 2º, e 3º Ano – mínimo 25, máximo 28 alunos por turma;

f) 4º e 5º Ano – mínimo de 28, máxima 30 alunos por turma;

g) Turma Multisseriada – mínimo de 20 alunos;

h) Educação Indígena – mínimo de 15, máximo 20 alunos por turma;

§ único as salas com medidas fora dos padrões, serão autorizadas para o funcionamento pela SEEC o quantitativo de alunos de acordo com a capacidade operacional de cada uma.

Art. **5º** As unidades escolares que não conseguirem compor as turmas de alunos, conforme prevê esta Portaria, a composição desta turma ficará condicionada a análise e deferimento da SEEC.

Art. 6º Compete à SEEC orientar, acompanhar e fiscalizar a composição de turmas, bem como a organização do quadro de pessoal e fazer cumprir a legislação vigente e o disposto nesta portaria.

Art. 7º Compete a direção da Unidade Escolar e a equipe tecnica da SEEC acompanhar, bimestralmente, o número de alunos, conforme preceitua esta portaria e proceder ao ajuste de turmas e do quadro de pessoal da escola, se for o caso.

Parágrafo único. As vagas das turmas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental terão como referência a idade **completada até 31/03/2026.**

Art. 08 º. O período de rematrícula dos alunos da rede municipal:

I – Creche 01 e 02 anos: **10/11 e 11/11**

II – Educação Infantil 03 anos (redimensionados da creche): **12/11** e **13/11**

III: 04 e 05 anos: **16/11, 17/11**, **18/11 e 19/11**

IV – Ensino Fundamental: **16/11, 17/11**, **18/11 e 19/11**

Parágrafo único. Os alunos de 03 anos da creche que serão redimensionados para as escolas deverão preencher atraves de seus responsaveis legais o requerimento de intenção de matricula para o ano de 2027 nos dias 05/11 e 06/11, devendo as creches protocolizarem, via ofício, na secretaria, até o final do expediente do dia 09/11, as fichas preenchidas.

Art. 09 º. O período de matrícula de alunos novos será:

I – Creche (01, 02 e 03 anos): **07/01/2027 (quinta-feira)**

II – Escolas da zona urbana e rural (educação infantil 04 e 05 anos e fundamental do 1º ao 5º ano): **08/01/2027 (sexta-feira)**

Art. 10. A documentações para matrícula consiste em:

1. Cópia da Certidão de Nascimento e CPF do aluno;
2. Cópia do cartão de vacina atualizado do aluno;
3. Certificado de regularização vacinal emitido pela Secretaria Municipal de Saude;
4. 01 fotografia 3x4 recente;
5. Cópia do comprovante de tipagem sanguínea com Fator RH do aluno;

VI. Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) dos pais ou responsáveis legais;

1. Comprovante de residência dos mesmos (conta de água, luz ou telefone);
2. Atestado médico de doença e/ou laudo quando necessário;
3. Cópia do Cartão Nacional de Saúde (CNS – Cartão do SUS);
4. Cópia do Cartão Bolsa Família, caso a família do aluno seja beneficiário do programa.
5. Em caso de alunos favorecido com o Beneficio de Prestação Continuada, a cópia do comprovante de recebimento.
6. Assinatura dos seguintes documentos: Ficha de Matrícula, e Termo de Utilização do Transporte Escolar.

Parágrafo único. No caso de rematrícula deverá apresentar os documentos atualizados.

Art. 11. As Unidades Escolares deverão protocolizar na SEEC o Calendário escolar e a Matriz Curricular assinados e aprovados pela gestão escolar e CDCE/APM até 30/11/2026.

Art. 12. Fica estabelecido a matriz curricular de 2027 as constantes nos anexos.

Art. 13. Os casos omissos deverão ser encaminhados a SEEC.

Art.14. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nobres/MT, 04 de novembro de 2026.

Elizabete Britez Sousa

Secretária Municipal de Educação e Cultura

CALENDÁRIO 2027

JANEIRO			Dias letivos: 0			
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEVEREIRO			Dias letivos: 12			
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARÇO			Dias letivos: 22			
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

ABRIL			Dias letivos: 21			
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAIO			Dias letivos: 20			
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

JUNHO			Dias letivos: 22			
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

JULHO			Dias letivos: 11			
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

AGOSTO			Dias letivos: 22			
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	25	25	26	27	28
29	30	31				

SETEMBRO			Dias letivos: 21			
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OUTUBRO			Dias letivos: 18			
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVEMBRO			Dias letivos: 20			
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DEZEMBRO			Dias letivos: 13			
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

202 dias letivos

Legenda:

LEGENDAS	EVENTOS	
Férias/recesso	09/02 – Carnaval	08/08 - Dia dos Pais
Semana pedagógica	08/03 - Dia Internacional da Mulher Violência contra as mulheres	Setembro - Semana da Pátria
Feriado/Ponto Facultativo	26/03 - paixão de cristo	07/09 - Independência do Brasil
Dias não letivos	03/04 - Páscoa	12/10 - Nossa Sra Aparecida
Início do Bimestre/Semestre	19/04- Dia dos Povos Indígenas	12/10 - Dias das Crianças
Termino do Bimestre/Semestre	21/04 - Tiradentes	15/10- Dia dos Professores
Reunião de Pais e Mestres	Maio laranja	28/10- Dia do funcionário Público
Conselho de Classe	01/05 - Dia do trabalho/Aniversario de Nobres	02/11 - Finados
Semana de provas	09/05 - Dias das Mães/Dia do MT	15/11 – Proclamação da República

Recomposição	27/05 - Corpus Christi	20/11 - Consciência Negra
	Festa Junina	
	Agosto - Mês do Folclore	
	11/02 – 17/12 - ano letivo 11/02 – 20/04 – 1º B 22/04 – 02/07 – 2ºB 05/07 – 19/07 – recesso professor-aluno 20/07 – 01/10 – 3ºB 04/10 – 17/12 – 4ºB 20/12 – 18/01 férias escolares	

TOTAL DE DIAS LETIVOS: 202			
1º Bimestre - 11/02 a 20/04 48 dias	2º Bimestre - 22/04 a 02/07 51 dias	3º Bimestre – 20/07 a 01/10 53 dias	4º Bimestre – 04/10 a 17/12 50 dias

Nobres, _____ de _____ de _____

_____ _____

Diretor(a) Coordenador(a)

_____ _____

Coordenador(a) Presidente da APM

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026

Dispõe sobre os procedimentos para solicitação, autorização, concessão, utilização e controle das folgas decorrentes de serviços prestados à Justiça Eleitoral pelos servidores públicos municipais, no âmbito da Administração Pública Municipal de Nova Maringá – MT.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos relativos à solicitação e à utilização das folgas eleitorais pelos servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 98 da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, que assegura aos eleitores convocados para os trabalhos eleitorais o direito à dispensa do serviço pelo dobro dos dias de convocação;

CONSIDERANDO a Resolução do Tribunal Superior Eleitoral nº 22.747, de 27 de março de 2008, e as demais normas eleitorais aplicáveis;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TSE nº 23.759/2026, especialmente quanto à concessão das folgas e à comprovação dos serviços prestados à Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 293, de 1º de julho de 2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá – MT;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o controle administrativo, a organização das escalas de trabalho e a continuidade dos serviços públicos municipais;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos administrativos para solicitação, análise, autorização, concessão, utilização e controle das folgas eleitorais dos servidores vinculados à Administração Pública Municipal de Nova Maringá – MT, observada a legislação vigente.

Art. 2º As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se aos órgãos e às Secretarias da Administração Pública Municipal, respeitadas as particularidades dos respectivos vínculos funcionais e a legislação aplicável a cada categoria.

Art. 3º O direito às folgas eleitorais será reconhecido mediante comprovação da convocação e da efetiva participação do servidor nos trabalhos da Justiça Eleitoral, conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. O procedimento administrativo estabelecido nesta Instrução Normativa destina-se à organização e ao controle das solicitações, não podendo restringir, suprimir ou dificultar indevidamente o exercício do direito assegurado pela legislação eleitoral.

CAPÍTULO II – DO DIREITO ÀS FOLGAS ELEITORAIS

Art. 4º O servidor que prestar serviços à Justiça Eleitoral nas condições previstas na legislação terá direito a 2 (dois) dias de folga para cada dia de convocação e efetiva participação, sem prejuízo de sua remuneração ou das demais vantagens legalmente asseguradas.

§ 1º O direito às folgas observará as atividades eleitorais efetivamente comprovadas, incluindo os treinamentos e as atividades preparatórias reconhecidas pela Justiça Eleitoral.

§ 2º A quantidade de dias a serem concedidos será apurada com base na Declaração de Trabalhos Eleitorais (DTE) ou em outro documento oficial válido emitido pela Justiça Eleitoral, conforme as normas aplicáveis.

§ 3º O treinamento será contabilizado conforme as regras específicas da legislação eleitoral, vedada a duplicidade de contagem pela participação em modalidades diferentes quando houver proibição normativa.

Art. 5º As folgas eleitorais:

I – não acarretarão prejuízo à remuneração do servidor;

II – não poderão ser convertidas em pagamento em dinheiro;

III – serão usufruídas mediante organização das datas entre a Administração Municipal e o servidor, observadas as normas eleitorais;

IV – deverão ser registradas e controladas pelo Departamento de Recursos Humanos;

V – estarão vinculadas ao vínculo de trabalho existente à época da convocação, observadas as disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO III – DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO

Art. 6º O servidor interessado em usufruir das folgas eleitorais deverá apresentar requerimento formal à chefia imediata, por meio de formulário próprio ou de expediente administrativo equivalente, acompanhado da documentação comprobatória, para análise e posterior encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º O requerimento deverá conter:

I – nome completo do servidor;

II – matrícula funcional, quando houver;

III – cargo ou função exercida;

IV – Secretaria, departamento ou setor de lotação;

V – quantidade de dias de folga a que tem direito;

VI – datas pretendidas para usufruto das folgas;

VII – assinatura do servidor.

§ 2º O requerimento deverá ser acompanhado da Declaração de Trabalhos Eleitorais (DTE), certidão ou outro documento oficial emitido pela Justiça Eleitoral que comprove os serviços prestados e a quantidade de dias de folga correspondente.

§ 3º Caso a documentação apresentada seja insuficiente para a conferência do saldo, o Departamento de Recursos Humanos poderá solicitar informações ou documentos complementares pertinentes.

Art. 7º O servidor deverá apresentar o requerimento de folgas eleitorais com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data pretendida para o início do usufruto.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput constitui medida de organização administrativa e não poderá ser utilizado para extinguir ou prejudicar o direito legal do servidor, devendo ser admitida a análise de solicitações excepcionais devidamente justificadas.

CAPÍTULO IV – DA ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO

Art. 8º Recebido o requerimento, o procedimento observará as seguintes etapas:

I – Servidor: apresentação do requerimento e da documentação comprobatória;

II – Chefia imediata: análise das datas pretendidas e manifestação sobre a organização das atividades do setor;

III – Secretário Municipal responsável: ciência e manifestação administrativa, quando cabível;

IV – Departamento de Recursos Humanos: conferência da documentação, apuração do saldo de folgas, registro e formalização da concessão;

V – Autoridade competente: decisão final, quando exigida pelas normas administrativas municipais.

§ 1º A manifestação da chefia imediata deverá considerar a continuidade dos serviços públicos e a possibilidade de organização das atividades do setor.

§ 2º Havendo necessidade de ajuste nas datas propostas, a chefia imediata deverá buscar entendimento com o servidor, de modo a compatibilizar o usufruto das folgas com a continuidade do serviço público.

§ 3º Eventuais ajustes de datas deverão respeitar a legislação eleitoral, não podendo resultar em impedimento indevido ou supressão do direito do servidor.

§ 4º A análise administrativa deverá ocorrer em prazo razoável, de modo a não comprometer o exercício do direito às folgas.

§ 5º Para os servidores ocupantes de cargos em comissão, a concessão e o usufruto das folgas eleitorais deverão ser previamente submetidos à análise e à autorização da autoridade competente, considerando a disponibilidade administrativa da Prefeitura Municipal e a necessidade de garantir a continuidade dos serviços públicos e o adequado funcionamento das unidades administrativas, observados os direitos assegurados pela legislação eleitoral vigente.

Art. 9º A concessão das folgas deverá ser formalizada e comunicada ao servidor e à respectiva chefia imediata, com indicação das datas autorizadas e da quantidade de dias utilizados.

Parágrafo único. O servidor deverá aguardar a confirmação das datas acordadas antes de se ausentar do serviço, ressalvadas as hipóteses de afastamento diretamente determinadas pela legislação eleitoral.

CAPÍTULO V – DO CONTROLE PELO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 10. Compete ao Departamento de Recursos Humanos manter controle individualizado das folgas eleitorais de cada servidor.

§ 1º O controle deverá conter, no mínimo:

I – identificação do servidor;

II – Secretaria ou setor de lotação;

III – identificação do pleito eleitoral e da convocação, quando disponível;

IV – quantidade de dias de folga adquiridos;

V – quantidade de dias já usufruídos;

VI – datas de utilização;

VII – saldo remanescente;

VIII – identificação dos documentos comprobatórios;

IX – observações pertinentes ao controle funcional.

§ 2º Os registros deverão ser atualizados a cada concessão ou utilização de folgas eleitorais.

§ 3º Os documentos comprobatórios deverão ser arquivados no processo administrativo ou no assentamento funcional correspondente, observadas as regras de proteção de dados pessoais e de gestão documental.

Art. 11. O Departamento de Recursos Humanos deverá informar ao servidor, quando solicitado, a quantidade de dias de folga registrados, os períodos já utilizados e o saldo disponível.

Art. 12. As folgas eleitorais não poderão ser lançadas como faltas injustificadas, férias ou outras modalidades de afastamento distintas, devendo receber registro administrativo próprio.

CAPÍTULO VI – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 13. Compete ao servidor:

I – apresentar requerimento e documentação comprobatória;

II – informar corretamente a quantidade de dias solicitados e as datas pretendidas;

III – observar as datas acordadas para utilização das folgas;

IV – comunicar ao Departamento de Recursos Humanos eventual divergência na apuração do saldo.

Art. 14. Compete às chefias imediatas e aos Secretários Municipais:

I – orientar os servidores quanto ao procedimento estabelecido;

II – analisar as datas propostas considerando a continuidade dos serviços públicos;

III – buscar o ajuste das datas de comum acordo com o servidor, quando necessário;

IV – encaminhar a documentação ao Departamento de Recursos Humanos;

V – comunicar eventuais divergências ou irregularidades docu-

mentais.

Art. 15. Compete ao Departamento de Recursos Humanos:

I – receber e conferir os requerimentos;

II – verificar os documentos comprobatórios;

III – apurar e registrar os dias adquiridos, utilizados e disponíveis;

IV – formalizar e comunicar a concessão das folgas;

V – manter arquivo dos documentos apresentados;

VI – orientar os órgãos municipais sobre a aplicação desta Instrução Normativa;

VII – acompanhar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos, com consulta à Procuradoria Municipal sempre que houver dúvida jurídica relevante.

Art. 17. As disposições desta Instrução Normativa deverão ser interpretadas em conformidade com a legislação federal e eleitoral vigente, prevalecendo as normas legais aplicáveis em caso de conflito.

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições administrativas em contrário.

Nova Maringá – MT, 04 de Novembro de 2026.

ROBERTO DE LIMA

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Prefeitura Municipal de Nova Maringá – MT

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL

ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121

Digitally signed by ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121
DN: cn=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, email=, c=BR
Date: 2026-11-06T15:49:06+0000