Diário Oficial
Município de Ijaci

EDIÇÃO Nº 196 - Terça Feira, 27 de Outubro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI

DECRETO Nº 00105/2026, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O(A) Prefeito(a) Municipal de , Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com base no da Lei Municipal 1534/2025 de 29/12/2025 e art. 43 da Lei Federal 4.320/64, decreta:

Art. 1o. - Fica aberto o Crédito Suplementar no valor total de R$ 114.170,00 (cento e quatorze mil , cento e setenta reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

Unid. Orc.....: 02.005.002 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
Função.....: 06 - SEGURANÇA PÚBLICA
Subfunção.....: 181 - POLICIAMENTO
Programa.....: 0102 - POLICIAMENTO MILITAR
Proj/Ativ.....: 2.020 - MANUT. CONVÊNIO POLÍCIA MILITAR
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R$ 5.000,00 Ficha: 00038

Unid. Orc.....: 02.013.002 - SERVIÇOS TRANS. E TRANSITO
Função.....: 26 - TRANSPORTE
Subfunção.....: 782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO
Programa.....: 0052 - ADMINISTRACAO GERAL
Proj/Ativ.....: 2.128 - MANUT.SERVIÇOS MUNICIPAIS DE TRANSPORTE
Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R$ 109.170,00 Ficha: 00321

Parágrafo Único: A ABERTURA DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR SE FAZ NECESSARIA PARA ATENDER AS ATIVIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAL.

Art. 2o. - Como recursos a abertura de Crédito Suplementar no artigo primeiro deste decreto fica anulado o valor de R$ 114.170,00 (cento e quatorze mil , cento e setenta reais), referente a anulação parcial ou total das dotações abaixo relacionadas.

Unid. Orc.....: 02.005.001 - COORD. SEC. MUN. DE PLAN. E GESTÃO
Função.....: 04 - ADMINISTRAÇÃO
Subfunção.....: 123 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
Programa.....: 0052 - ADMINISTRACAO GERAL
Proj/Ativ.....: 1.156 - EQUIPAMENTOS P/ SECRETA.PLANEJAMENTO\GESTÃO
Conta.....: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R$ 5.000,00 Ficha: 00019

SH3 Sistemas

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI

DECRETO Nº 00105/2026, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

Unid. Orc.....: 02.013.002 - SERVIÇOS TRANS. E TRANSITO
Função.....: 26 - TRANSPORTE
Subfunção.....: 453 - TRANSPORTES COLETIVOS URBANOS
Programa.....: 0257 - TRANSPORTE COLETIVO MUNICIPAL.
Proj/Ativ.....: 2.128 - MANUT.SERVIÇOS MUNICIPAIS DE TRANSPORTE
Conta.....: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R$ 53.630,00 Ficha: 00311

Conta.....: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDIC
Fonte.....: 1500000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
Valor.....: R$ 55.540,00 Ficha: 00312

Art. 3o. - Revogadas as disposições em contrário, entra este decreto em vigor na data de sua publicação.

, 27 DE OUTUBRO DE 2026

NELSON MESQUITA GALVINO:07436204610

Assinado de forma digital por NELSON MESQUITA GALVINO:07436204610
Dados: 2026.10.27 14:31:41 -03'00'

SH3 Sistemas

Diário Oficial
Município de Ijaci

EDIÇÃO Nº 196 - Terça Feira, 27 de Outubro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

PORTARIA 575/2026

Concede Férias Regulamentares ao Servidor que menciona.

O Prefeito Municipal de Ijaci – Minas Gerais, Nelson Mesquita Galvino, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder *Férias Regulamentares* a servidora Srª. ***Ana Claudia Freire Ribeiro*** matrícula **872**, efetiva no cargo de ***Médico Ginecologista***, lotada na *Secretaria Municipal de* ***Saúde***, por um período de 30 (trinta) dias, compreendido entre ***12/11/2026 a 11/12/2026***, referente ao período aquisitivo de ***22/06/2023 a 21/06/2024***.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ijaci, 27 de outubro de 2026.

Nelson Mesquita Galvino
Prefeito Municipal

IJACI

0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

PORTARIA 576/2026

Concede Férias Regulamentares ao Servidor que menciona.

O Prefeito Municipal de Ijaci – Minas Gerais, Nelson Mesquita Galvino, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder *Férias Regulamentares* ao servidor Srº. ***Gil Ribeiro de Mendonça Filho*** matrícula **51**, efetivo no cargo de ***Operário***, lotado na *Secretaria Municipal de* ***Desenvolvimento Urbano***, por um período de 30 (trinta) dias, compreendido entre ***03/11/2026 a 02/12/2026***, referente ao período aquisitivo de ***01/06/2024 a 31/05/2025***.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ijaci, 27 de outubro de 2026.

Nelson Mesquita Galvino
Prefeito Municipal

IJACI

0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

PORTARIA 577/2026

Concede Férias Regulamentares ao Servidor que menciona.

O Prefeito Municipal de Ijaci – Minas Gerais, Nelson Mesquita Galvino, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder *Férias Regulamentares* ao servidor Srº. ***Jaime de Souza Gomes*** matrícula **279**, efetivo no cargo de ***Operador de máquinas pesadas***, lotado na *Secretaria Municipal de* ***Desenvolvimento Urbano***, por um período de 30 (trinta) dias, compreendido entre ***03/11/2026 a 02/12/2026***, referente ao período aquisitivo de ***04/03/2025 a 03/03/2026***.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ijaci, 27 de outubro de 2026.

Nelson Mesquita Galvino
Prefeito Municipal

IJACI
0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

PORTARIA 578/2026

Concede Férias Regulamentares ao Servidor que menciona.

O Prefeito Municipal de Ijaci – Minas Gerais, Nelson Mesquita Galvino, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

***RESOLVE*:**

Art. 1º Conceder *Férias Regulamentares* a servidora Srª. ***Juliana Cristina de Oliveira*** matrícula **657**, efetiva no cargo de ***Monitor de Ônibus Escolar***, lotada na *Secretaria Municipal de* ***Saúde***, por um período de 30 (trinta) dias, compreendido entre ***07/10/2026 a 05/11/2026***, referente ao período aquisitivo de ***01/01/2025 a 31/12/2025***.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **07/10/2026**.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ijaci, 27 de outubro de 2026.

Nelson Mesquita Galvino
Prefeito Municipal

IJACI
0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

PORTARIA 579/2026

Concede Férias Regulamentares ao Servidor que menciona.

O Prefeito Municipal de Ijaci – Minas Gerais, Nelson Mesquita Galvino, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder *Férias Regulamentares* a servidora Srª. ***Letícia Bueno Santos,*** matrícula **1832**, comissionada no cargo de ***Assessor para licitação e contratos***, lotada na *Secretaria Municipal de* ***Planejamento e Gestão***, por um período de 20 (vinte) dias, compreendido entre ***03/11/2026 a 22/11/2026,*** referente ao período aquisitivo de ***01/01/2025 a 31/12/2025, e indeniza 10 (dez) dias, por necessidade do setor.***

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ijaci, 27 de outubro de 2026.

Nelson Mesquita Galvino
Prefeito Municipal

IJACI

0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

PORTARIA 580/2026

Concede Férias Regulamentares ao Servidor que menciona.

O Prefeito Municipal de Ijaci – Minas Gerais, Nelson Mesquita Galvino, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder *Férias Regulamentares* ao servidor Srº. ***Luiz Sepini Neto*** matrícula **997**, efetivo no cargo de ***Médico-PSF***, lotado na *Secretaria Municipal de* ***Saúde***, por um período de 30 (trinta) dias, compreendido entre ***28/10/2026 a 26/11/2026***, referente ao período aquisitivo de ***01/07/2023 a 30/06/2024***.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ijaci, 27 de outubro de 2026.

Nelson Mesquita Galvino
Prefeito Municipal

IJACI

0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

PORTARIA 581/2026

Concede Férias Regulamentares ao Servidor que menciona.

O Prefeito Municipal de Ijaci – Minas Gerais, Nelson Mesquita Galvino, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder *Férias Regulamentares* a servidora Srª. ***Maria Angela Santos Vilas Boas*** matrícula **1560**, efetiva no cargo de ***Agente Administrativo***, lotada na *Secretaria Municipal de* ***Saúde***, por um período de 30 (trinta) dias, compreendido entre ***16/11/2026 a 15/12/2026***, referente ao período aquisitivo de ***14/04/2024 a 13/04/2025***.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ijaci, 27 de outubro de 2026.

Nelson Mesquita Galvino
Prefeito Municipal

IJACI

0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

PORTARIA 582/2026

Concede Férias Regulamentares ao Servidor que menciona.

O Prefeito Municipal de Ijaci – Minas Gerais, Nelson Mesquita Galvino, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder *Férias Regulamentares* ao servidor Srº. ***Moises Trindade Alves*** matrícula **1987**, efetivo no cargo de ***Vigia***, lotado na *Secretaria Municipal de* ***Planejamento e Gestão***, por um período de 30 (trinta) dias, compreendido entre ***02/11/2026 a 01/12/2026***, referente ao período aquisitivo de ***17/05/2025 a 16/05/2026***.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ijaci, 27 de outubro de 2026.

Nelson Mesquita Galvino
Prefeito Municipal

IJACI
0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

PORTARIA 583/2026

Concede Férias Regulamentares ao Servidor que menciona.

O Prefeito Municipal de Ijaci – Minas Gerais, Nelson Mesquita Galvino, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder *Férias Regulamentares* ao servidor Srº. ***Robson Pereira*** matrícula **632**, efetivo no cargo de ***Pedreiro***, lotado na *Secretaria Municipal de* ***Desenvolvimento Urbano***, por um período de 30 (trinta) dias, compreendido entre ***13/10/2026 a 11/11/2026***, referente ao período aquisitivo de ***02/01/2025 a 01/01/2026***.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **13/10/2026.**

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ijaci, 27 de outubro de 2026.

Nelson Mesquita Galvino
Prefeito Municipal

IJACI

0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

PORTARIA 584/2026

Concede Férias Regulamentares ao Servidor que menciona.

O Prefeito Municipal de Ijaci – Minas Gerais, Nelson Mesquita Galvino, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1° Conceder *Férias Regulamentares* a servidora Srª. ***Rosemeire Ferreira Carvalho*** matrícula **643**, efetiva no cargo de ***Técnico em enfermagem***, lotada na *Secretaria Municipal de* ***Saúde***, por um período de 30 (trinta) dias, compreendido entre ***03/11/2026 a 02/12/2026***, referente ao período aquisitivo de ***08/10/2025 a 07/10/2026***.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ijaci, 27 de outubro de 2026.

Nelson Mesquita Galvino
Prefeito Municipal

IJACI

0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

Diário Oficial
Município de Ijaci

EDIÇÃO Nº 196 - Terça Feira, 27 de Outubro de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

RESOLUÇÃO SME Nº 01/2026, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026

APROVA O PLANO MUNICIPAL DE AÇÃO PARA A ALFABETIZAÇÃO DE IJACI/MG E SEU PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO.

A Secretária Municipal de Educação de Ijaci, Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições previstas no art. 87 da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o Decreto Municipal nº 2.447, de 1º de julho de 2026, e o item 7 do Anexo II do Edital nº 7/2026, referente à Terceira Edição do Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização – 2026, **RESOLVE:**

Art. 1º Fica aprovado o **PLANO MUNICIPAL DE AÇÃO PARA A ALFABETIZAÇÃO DE IJACI/MG**, para o exercício de 2026, constante do Anexo I desta Resolução, como instrumento de planejamento, execução, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização.

Parágrafo único. Integra o Plano Municipal de Ação para a Alfabetização o Plano Municipal de Comunicação constante do Anexo II desta Resolução, destinado à comunicação interna e externa das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º A execução do Plano Municipal de Ação para a Alfabetização será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, com o apoio da Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização, o acompanhamento do Comitê Municipal de Governança da Alfabetização e a observância das atribuições do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. A articulação com o setor de comunicação da Prefeitura observará suas competências e o fluxo institucional de publicação.

Art. 3º O Plano será atualizado anualmente ou quando necessário, por ato da Secretaria Municipal de Educação, com base no diagnóstico da rede e nos resultados do monitoramento e das avaliações, observadas as competências legais dos órgãos envolvidos.

Art. 4º A execução do Plano observará as dotações orçamentárias próprias e os procedimentos administrativos aplicáveis, nos termos do Decreto Municipal nº 2.447/2026.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

Ijaci/MG, 26 de outubro de 2026.

Valéria Aparecida Fabri Ribeiro Lucas
Secretária Municipal de Educação

0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

Diário Oficial
Município de Ijaci

EDIÇÃO Nº 196 - Terça Feira, 27 de Outubro de 2026

ANEXO I DA RESOLUÇÃO SME Nº 01/2026

PLANO MUNICIPAL DE AÇÃO PARA A ALFABETIZAÇÃO DE IJACI/MG

EXERCÍCIO DE 2026

1. IDENTIFICAÇÃO E FINALIDADE

O Plano Municipal de Ação para a Alfabetização constitui o instrumento de planejamento, execução, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização de Ijaci/MG, nos termos do Decreto Municipal nº 2.447, de 1º de julho de 2026. Sua coordenação compete à Secretaria Municipal de Educação (SME), com participação das instâncias de governança e das unidades escolares, conforme suas atribuições.

O Plano abrange as ações municipais de alfabetização do 1º e do 2º ano do Ensino Fundamental e de recomposição das aprendizagens do 3º ao 5º ano. A articulação com a Educação Infantil respeitará as especificidades dessa etapa, suas diretrizes curriculares e as práticas de oralidade, leitura e escrita adequadas ao desenvolvimento das crianças.

O período de execução corresponde ao exercício de 2026. As atividades previstas para o período remanescente observarão a data de publicação da Resolução e o calendário letivo. Os registros de ações anteriores serão considerados segundo suas datas efetivas, sem atribuir efeitos retroativos à aprovação deste Plano.

2. FUNDAMENTOS E ORIENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO

O planejamento observará a Constituição Federal; as Leis Federais nº 9.394/1996, nº 15.247/2025 e nº 15.388/2026, esta última referente ao Plano Nacional de Educação; o Decreto Federal nº 11.556/2023; o Decreto Estadual nº 48.939/2024; o Plano Municipal de Educação aplicável; e o Decreto Municipal nº 2.447/2026. Aplicam-se também as regras de acessibilidade, proteção dos estudantes e transparência indicadas no Anexo II.

Constituem orientações do Plano a alfabetização até o final do 2º ano, a recomposição das aprendizagens, a equidade e a inclusão, o uso pedagógico de evidências, a formação continuada, a valorização dos profissionais, a participação das famílias e o regime de colaboração. O acompanhamento considerará as especificidades de cada estudante, escola e contexto de atendimento.

3. DIAGNÓSTICO DA REDE E BASE DE REFERÊNCIA

O diagnóstico institucional identifica uma política municipal formalizada pelo Decreto nº 2.447/2026, um Comitê Municipal de Governança regulamentado pela Portaria nº 494/2026 e uma Estrutura Administrativa e Pedagógica instituída pela Portaria nº 497/2026. Há, ainda, um programa municipal de compartilhamento e reconhecimento

de práticas, instituído pela Portaria nº 568/2026. Esses instrumentos orientam a organização das responsabilidades e das evidências da política.

O diagnóstico pedagógico reunirá os resultados das avaliações internas, da Avaliação da Fluência em Leitura, do Sistema Mineiro de Avaliação e Equidade da Educação Pública (SIMAVE) e do Indicador Criança Alfabetizada (ICA), além dos registros de frequência, de acompanhamento pedagógico e das condições de oferta. A análise abrangerá leitura, escrita, compreensão, conhecimentos matemáticos e necessidades de recomposição, com atenção às desigualdades e às barreiras à participação e à aprendizagem.

Quadro de consolidação do diagnóstico e das metas de referência

INFORMAÇÃO LOCAL	DADO E REFERÊNCIA
Matrículas no 1º ano e no 2º ano Registros escolares e Censo Escolar	1º ano: 101 2º ano: 97 Data de referência: 2026
Matrículas do 3º ao 5º ano Registros escolares e Censo Escolar	3º ano: 99 4º ano: 70 5º ano: 76 Data de referência: 2026
ICA da rede municipal Resultado oficial mais recente disponível	Ano: 2025 Resultado: 78% Fonte e data de divulgação: Resultados e metas município 2025
Meta oficial do ICA para Ijaci em 2026	Meta: 74% Fonte e versão: Resultados e metas município 2025
Avaliações internas, fluência e SIMAVE Síntese das habilidades e dos grupos prioritários	Período: 74% Resultados e prioridades: alunos alfabetizados até o final do 2º ano
Estudantes com necessidade de recomposição do 3º ao 5º ano	Total identificado:33 Total atendido: 33 Período e critério pedagógico: 2026
Profissionais e formação continuada Público, necessidades e ações previstas	Público: 146 Necessidades e calendário: Formação continuada Método Fônico

A base consolidada identificará a fonte, a data, o público e o período de cada dado. As informações individualizadas permanecerão em ambiente de acesso restrito. O acompanhamento público utilizará dados agregados e contextualizados, com proteção contra a identificação indevida dos estudantes.

4. METAS MUNICIPAIS E ENTREGAS DO EXERCÍCIO

As metas de aprendizagem decorrem dos objetivos da política municipal e serão acompanhadas pelas referências anuais registradas no quadro de diagnóstico. A meta oficial do ICA será tratada conforme a metodologia e o público da fonte responsável. Metas nacionais, estaduais e municipais serão identificadas separadamente, sem substituição automática entre elas.

I – avançar na alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, com acompanhamento da meta municipal anual e dos resultados das avaliações;

II – identificar e acompanhar os estudantes do 3º ao 5º ano com defasagens, organizar intervenções pedagógicas e registrar sua evolução;

III – desenvolver a formação continuada dos profissionais da alfabetização conforme as necessidades do diagnóstico e os calendários formativos aplicáveis;

IV – utilizar os resultados das avaliações no planejamento da rede e das escolas, na formação e na revisão das estratégias pedagógicas;

V – executar as ações de participação familiar previstas no Anexo II, preservado o mínimo de duas ações por escola no ano e considerados os registros efetivos do exercício;

VI – organizar o levantamento de materiais, espaços, acessibilidade e recursos tecnológicos e orientar sua utilização de acordo com as prioridades pedagógicas;

VII – promover o compartilhamento das práticas pedagógicas inspiradoras e as ações anuais de divulgação e reconhecimento previstas no Anexo II, em articulação com o programa municipal vigente;

VIII – realizar o acompanhamento trimestral e consolidar os resultados e os encaminhamentos do exercício em relatório anual.

5. COORDENAÇÃO E RESPONSABILIDADES

A SME coordenará a execução do Plano, consolidará o diagnóstico e as metas anuais, organizará o calendário, articulará os setores responsáveis e formalizará os ajustes necessários. A Estrutura Administrativa e Pedagógica apoiará o planejamento, as formações, a análise dos resultados das avaliações, os indicadores, os relatórios e a organização das evidências, nos termos da Portaria nº 497/2026.

O Comitê Municipal de Governança da Alfabetização exercerá o acompanhamento consultivo, monitorará os indicadores, proporá aperfeiçoamentos e elaborará seus relatórios anuais, conforme o Decreto nº 2.447/2026 e a Portaria nº 494/2026. O Conselho Municipal de Educação exercerá suas atribuições legais, inclusive as relacionadas ao Pacto Mineiro, sem absorção das competências do Comitê.

As equipes gestoras, a coordenação pedagógica e os docentes executarão as ações escolares e registrarão o planejamento, as avaliações, as intervenções e as devolutivas. A Articulação Municipal da RENALFA apoiará o alinhamento com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e as ações territoriais. A atuação de outros órgãos observará suas competências e os fluxos institucionais existentes.

6. ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO NOS SETE EIXOS

6.1. GESTÃO E GOVERNANÇA DA ALFABETIZAÇÃO

Consolidar o diagnóstico e as metas da rede; organizar o cronograma e os responsáveis; compatibilizar as ações com o planejamento da SME e das escolas; manter os registros de decisões e o dossiê da política. Encaminhar ao Comitê, para acompanhamento, as informações necessárias à análise da execução e dos indicadores.

Acompanhamento: execução das ações previstas, atualização dos registros, encaminhamentos das reuniões e cumprimento das etapas do calendário. Evidências: Plano, diagnóstico validado, atas, cronogramas, registros e relatórios.

Responsáveis: SME e Estrutura Administrativa e Pedagógica, com acompanhamento do Comitê e participação das escolas. Período: organização após a publicação, execução no restante de 2026 e acompanhamento trimestral.

6.2. FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES ALFABETIZADORES

Levantar as necessidades formativas a partir das avaliações e dos registros escolares; articular a participação nos percursos do Compromisso e do Pacto Mineiro; promover estudos e acompanhamento das práticas de alfabetização e recomposição. Vincular a formação ao planejamento das atividades de leitura, escrita, compreensão, conhecimentos matemáticos, inclusão e avaliação formativa.

Acompanhamento: número de profissionais previstos e participantes, encontros e atividades realizados e aplicação das orientações no planejamento pedagógico. Evidências: calendário, pautas, listas de presença, materiais e registros de acompanhamento.

Responsáveis: SME, Estrutura Administrativa e Pedagógica, articulação municipal da RENALFA e coordenação pedagógica. Período: conforme o calendário formativo e as atividades previstas para o restante de 2026.

6.3. PRÁTICAS PEDAGÓGICAS E AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Organizar o planejamento pedagógico com base nas habilidades curriculares e no diagnóstico das turmas; realizar avaliações diagnósticas e processuais; analisar os resultados das avaliações de fluência, do SIMAVE e das demais avaliações aplicáveis. Utilizar as evidências para ajustar o ensino e dar devolutivas aos profissionais e às famílias, com proteção dos dados dos estudantes.

Acompanhamento: participação nas avaliações, habilidades consolidadas e não consolidadas e evolução dos resultados no mesmo público e período de referência. Evidências: planejamentos, instrumentos de avaliação, registros pedagógicos e sínteses de resultados.

Responsáveis: SME, Estrutura Administrativa e Pedagógica, equipes gestoras, coordenação pedagógica e docentes. Período: conforme o calendário letivo e avaliativo, com análise após cada ciclo e consolidação ao final de 2026.

6.4. INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Identificar as habilidades não consolidadas dos estudantes do 3º ao 5º ano e organizar intervenções compatíveis com as necessidades identificadas e com a organização escolar. Registrar os objetivos do atendimento, as estratégias utilizadas, os responsáveis e a reavaliação. Acompanhar também as dificuldades de aprendizagem no 1º e no 2º ano e a frequência dos estudantes às atividades previstas.

Acompanhamento: estudantes identificados, atendidos e reavaliados; frequência; evolução nas habilidades priorizadas. Evidências: registros de diagnóstico, planejamento da intervenção, acompanhamento da execução e reavaliações.

Responsáveis: equipes gestoras, coordenação pedagógica e docentes, com apoio da SME e da Estrutura Administrativa e Pedagógica. Período: durante as atividades letivas do exercício, com revisão conforme os resultados das avaliações.

6.5. ARTICULAÇÃO COM AS FAMÍLIAS E A COMUNIDADE

Executar as ações de comunicação e mobilização do Anexo II: explicar os objetivos da alfabetização, orientar o apoio à leitura e à frequência, promover reuniões e escuta, comunicar avaliações e realizar devolutivas. Disponibilizar alternativas impressas e presenciais, conforme as necessidades do público, e preservar o caráter reservado das informações individuais.

Acompanhamento: ações realizadas, famílias alcançadas, participação nas reuniões e encaminhamentos registrados. Evidências: convites, comunicados, listas, materiais e relatórios. Mantém-se o mínimo de duas ações por escola no ano, conforme a matriz de comunicação.

Responsáveis: SME, equipes gestoras, coordenação pedagógica e docentes, em articulação com a RENALFA. Período: conforme o calendário do Anexo II e as necessidades de acompanhamento das famílias em 2026.

6.6. INFRAESTRUTURA, MATERIAIS DIDÁTICOS E RECURSOS TECNOLÓGICOS

Levantar as condições dos espaços de aprendizagem, dos acervos de leitura, dos materiais didáticos, da acessibilidade e dos recursos tecnológicos; organizar os registros de recebimento, distribuição, uso e conservação. Priorizar os encaminhamentos de acordo com o diagnóstico pedagógico e as condições de atendimento das escolas, observadas as dotações e os procedimentos administrativos aplicáveis.

Acompanhamento: necessidades registradas, materiais e recursos disponíveis, distribuição e utilização pedagógica. Evidências: inventários, registros de entrega, planejamento de uso e encaminhamentos administrativos.

Responsáveis: SME, Estrutura Administrativa e Pedagógica e equipes gestoras, em articulação com os setores competentes. Período: levantamento e atualização no restante de 2026 e acompanhamento por entrega e por ciclo de utilização.

6.7. COMPARTILHAMENTO DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS INSPIRADORAS

Identificar e documentar experiências de alfabetização e recomposição; promover intercâmbio entre profissionais e escolas; divulgar as práticas e seus resultados de forma contextualizada. Articular as ações de divulgação previstas no Anexo II com o programa municipal vigente, observados seus procedimentos e critérios próprios.

Acompanhamento: práticas registradas e compartilhadas, participação dos profissionais e publicações realizadas. Evidências: relatórios, materiais pedagógicos, atas, programação de encontros e links institucionais.

Responsáveis: SME, Estrutura Administrativa e Pedagógica e unidades escolares, com participação das instâncias previstas nos atos específicos. Período: organização e divulgação no restante de 2026, observados os calendários de cada ação.

7. CRONOGRAMA GERAL DE IMPLEMENTAÇÃO

O cronograma articula as ações dos sete eixos ao calendário escolar, às avaliações e às formações. Os meses indicados referem-se ao período remanescente de 2026. Os responsáveis de cada eixo registrarão as datas efetivas e os encaminhamentos.

PERÍODO	ENTREGAS E ACOMPANHAMENTO
Outubro após a publicação	Validar a base de diagnóstico e as metas; organizar os responsáveis e o calendário; divulgar o Plano e orientar as escolas. SME e estrutura técnica.

PERÍODO	ENTREGAS E ACOMPANHAMENTO
Outubro a dezembro	Executar as ações pedagógicas, formativas e de recomposição; acompanhar frequência, materiais, participação das famílias e comunicação. Responsáveis de cada eixo, conforme os calendários aplicáveis.
Após cada ciclo avaliativo	Analisar resultados, ajustar o planejamento, registrar intervenções e realizar devolutivas. SME, estrutura técnica, gestores, coordenação e docentes.
Trimestralmente	Consolidar a execução e os indicadores, registrar dificuldades e encaminhar as informações para acompanhamento do Comitê. SME, estrutura técnica e escolas.
Dezembro	Consolidar os registros de 2026, produzir a síntese anual e os relatórios de competência de cada instância e preparar os encaminhamentos para a atualização do Plano. SME, estrutura técnica, Comitê e escolas.

8. INDICADORES E MECANISMOS DE MONITORAMENTO

A SME e a estrutura técnica manterão quadro de acompanhamento das metas e das ações, com fonte, período, público, valor inicial, resultado e encaminhamento. O monitoramento utilizará os resultados previstos no Decreto nº 2.447/2026 e os registros de execução de cada eixo. Os indicadores de comunicação constam também do item 18 do Anexo II.

INDICADOR	REGISTRO E USO
Alfabetização ao final do 2º ano	Resultado oficial do ICA da rede municipal e comparação com a meta do mesmo exercício, conforme a fonte e a metodologia oficiais. Análise quando houver divulgação.
Aprendizagem e fluência em leitura	Resultados das avaliações internas, de fluência e do SIMAVE; análise das habilidades e da evolução no mesmo público. Acompanhamento após cada ciclo.
Recomposição das aprendizagens	Estudantes identificados, atendidos e reavaliados e evolução nas habilidades priorizadas, por período. Acompanhamento pelas escolas e consolidação da SME.

INDICADOR	REGISTRO E USO
Formação continuada	Ações previstas e realizadas, profissionais participantes e registros de utilização no planejamento pedagógico. Análise conforme o calendário formativo.
Participação das famílias	Ações realizadas, famílias alcançadas, presenças e encaminhamentos, conforme os critérios de contagem definidos para cada ação. Consolidação trimestral.
Materiais e condições de oferta	Necessidades, recursos disponíveis e encaminhamentos por unidade escolar, com registros de recebimento e uso. Atualização por entrega e por revisão do levantamento.
Execução e compartilhamento	Ações previstas e realizadas, práticas documentadas, publicações e relatórios dos sete eixos. Consolidação trimestral e anual.

As contagens registrarão o público elegível e evitarão duplicidade. Quando utilizados percentuais, deverão ser informados o numerador e o denominador do mesmo público e período. A ausência de dados, a ausência de aplicação e o resultado igual a zero serão registrados de forma distinta; não será calculado percentual com denominador igual a zero.

O acompanhamento trimestral registrará avanços, dificuldades, ações corretivas, responsáveis e encaminhamentos. A SME consolidará as informações técnicas; o Comitê realizará o acompanhamento e elaborará o relatório anual de sua competência. As escolas receberão devolutivas para ajustar seus planos de ação. A comunicação dos resultados observará o Anexo II.

9. RECURSOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução observará as dotações orçamentárias próprias, conforme o Decreto nº 2.447/2026, e os procedimentos administrativos aplicáveis. O planejamento de materiais, serviços, formação e demais necessidades deverá respeitar a disponibilidade de recursos, as competências de cada setor e as regras de execução da despesa pública.

10. COMUNICAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO PLANO

O Plano Municipal de Comunicação, constante do Anexo II, integra este Plano de Ação como estratégia transversal aos sete eixos. Define objetivos, públicos, mensagens, canais, periodicidade, mobilização, divulgação de resultados, responsáveis e

evidências. O componente de comunicação observará os requisitos do item 7 do quadro de critérios municipais do Edital MEC nº 7/2026, para fins de participação no Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização.

A SME atualizará o Plano anualmente ou quando necessário, com base no diagnóstico, nas avaliações e no acompanhamento da execução, nos termos do Decreto nº 2.447/2026. Os resultados subsidiarão os ajustes previstos no decreto. Cada atualização identificará a versão e a data e será divulgada às unidades escolares, com formalização por ato da autoridade competente.

Diário Oficial
Município de Ijaci

EDIÇÃO Nº 196 - Terça Feira, 27 de Outubro de 2026

ANEXO II DA RESOLUÇÃO SME Nº 01/2026

PLANO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO DE IJACI/MG

1. IDENTIFICAÇÃO

ITEM	INFORMAÇÃO
Município	Ijaci/MG
Órgão responsável	Secretaria Municipal de Educação (SME)
Instrumento	Plano de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização
Vigência	2026, com revisão anual para o exercício seguinte e atualização sempre que houver mudança relevante na política ou nas orientações oficiais
Abrangência	Secretaria Municipal de Educação e todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino
Articulação institucional	Conselho Municipal de Educação (CME), Comitê Municipal de Governança da Alfabetização, Articulação Municipal da Rede Nacional de Articulação de Gestão, Formação e Mobilização (RENALFA), gestores, coordenadores, docentes, famílias e parceiros institucionais
Canal eletrônico institucional	educacao@ijaci.mg.gov.br
Responsável pela coordenação	Secretaria Municipal de Educação

2. APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Comunicação organiza, de forma integrada, as ações de informação, mobilização, orientação, escuta e divulgação vinculadas à Política Municipal de Alfabetização de Ijaci/MG. Sua finalidade é assegurar que os diferentes públicos compreendam as metas, as responsabilidades, as ações pedagógicas, os processos de avaliação, os resultados e as oportunidades de participação na política de alfabetização.

O Plano considera que a comunicação pública é uma dimensão transversal da governança educacional. Por isso, não se limita à divulgação em redes sociais: abrange o fluxo interno entre a Secretaria e as escolas, a comunicação com o Conselho Municipal de Educação e com o Comitê Municipal de Governança da Alfabetização, a

mobilização das famílias, a orientação dos profissionais, a participação nas avaliações, a disseminação de práticas exitosas e a prestação de informações à sociedade.

A execução observará o regime de colaboração com a União e o Estado de Minas Gerais, especialmente no âmbito do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA) e do Pacto Mineiro pela Alfabetização, bem como as normas do Sistema Estadual de Ensino aplicáveis ao Município.

Este Plano Municipal de Comunicação integra o Plano Municipal de Ação para a Alfabetização, aprovado no Anexo I desta Resolução, conforme o Decreto Municipal nº 2.447/2026. Sua execução observa o alinhamento com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e o Pacto Mineiro pela Alfabetização.

3. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E INSTITUCIONAL

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente os arts. 37, caput e § 1º, 205, 206, 208, 211 e 214.
- Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
- Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente os arts. 17, 18 e 53, parágrafo único.
- Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, especialmente os arts. 8º e 31.
- Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, especialmente o art. 63.
- Lei Federal nº 15.263/2025 – Política Nacional de Linguagem Simples, especialmente os arts. 1º, 4º e 5º.
- Decreto Federal nº 11.556/2023 – Compromisso Nacional Criança Alfabetizada.
- Decreto Federal nº 12.191/2024 – Selo Nacional Compromisso com a Alfabetização.
- Lei Federal nº 15.247/2025 – Dispõe sobre o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada (CNCA).
- Lei Federal nº 15.388/2026 – Plano Nacional de Educação (PNE), especialmente o Objetivo 3 do Anexo I.
- Decreto Estadual nº 48.939/2024 – Pacto Mineiro pela Alfabetização.
- Lei Orgânica do Município de Ijaci, especialmente o art. 87, relativo às competências dos Secretários Municipais.
- Lei Municipal nº 1.245/2014, alterada pela Lei Municipal nº 1.262/2015 - Plano Municipal de Educação de Ijaci/MG.

4. FINALIDADE

Planejar e executar a comunicação institucional da Política Municipal de Alfabetização de Ijaci/MG, garantindo informação clara, mobilização dos diferentes públicos, participação das famílias, alinhamento entre as instâncias de gestão, transparência dos resultados e organização documental das evidências.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo geral

Fortalecer a implementação da Política Municipal de Alfabetização por meio de uma comunicação pública planejada, acessível, ética, periódica e orientada à participação, ao direito à aprendizagem e à melhoria contínua.

5.2. Objetivos específicos

- Divulgar as finalidades, metas, ações e responsabilidades da Política Municipal de Alfabetização.
- Assegurar fluxo regular de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares.
- Orientar gestores, coordenadores, docentes e equipes técnicas sobre cronogramas, formações, avaliações, materiais e procedimentos.
- Mobilizar as famílias para o acompanhamento da frequência escolar e da aprendizagem, o incentivo à leitura em casa e a participação em reuniões.
- Ampliar a participação dos estudantes nas avaliações oficiais e municipais, com comunicação prévia e acompanhamento dos ausentes.
- Divulgar resultados de forma contextualizada, compreensível e sem exposição indevida de estudantes ou profissionais.
- Reconhecer e disseminar práticas exitosas de alfabetização, recomposição, leitura.
- Manter registros, links, peças, relatórios e comprovantes de todas as ações de comunicação.
- Garantir linguagem acessível, inclusão, proteção de dados pessoais e uso responsável da imagem.

6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

- direito de toda criança à alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, com respeito às especificidades dos estudantes;
- regime de colaboração e cooperação institucional;
- clareza, objetividade, linguagem cidadã e acessibilidade;
- transparência com contextualização pedagógica dos resultados;
- participação das famílias e valorização da comunidade escolar;
- respeito à diversidade, à inclusão e às especificidades dos estudantes;

- proteção de dados pessoais, imagem, dignidade e segurança das crianças;
- regularidade, planejamento, registro e rastreabilidade das ações;
- vedação ao uso político-partidário, comercial ou pessoal da comunicação institucional e à promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- melhoria contínua com base no monitoramento do alcance e da efetividade.

7. PÚBLICOS ESTRATÉGICOS

PÚBLICO	NECESSIDADE DE COMUNICAÇÃO	OBJETIVO
Secretaria Municipal de Educação e RENALFA	Informações técnicas, cronogramas, dados, responsabilidades e evidências.	Coordenar, acompanhar e corrigir a execução.
Conselho Municipal de Educação	Relatórios, resultados, atos e matérias relacionadas às atribuições do Conselho.	Assegurar acompanhamento institucional e cooperação.
Comitê Municipal de Governança da Alfabetização	Informações agregadas de execução, indicadores e relatórios.	Acompanhar a Política e propor aperfeiçoamentos.
Gestores e coordenadores pedagógicos	Orientações operacionais, pautas, calendários, metas e devolutivas.	Garantir execução uniforme nas escolas.
Docentes da pré-escola e dos anos iniciais	Formações, materiais, avaliações, intervenções e práticas pedagógicas.	Qualificar o trabalho pedagógico e a participação.
Estudantes	Mensagens adequadas à idade sobre leitura, participação, frequência e valorização da aprendizagem.	Fortalecer pertencimento e engajamento.
Famílias e responsáveis	Orientações práticas, resultados, eventos, frequência, avaliação e apoio em casa.	Ampliar participação e corresponsabilidade.
Comunidade e sociedade	Ações, resultados agregados, campanhas, eventos e prestação de informações.	Dar transparência e valorizar a educação pública.
Órgãos e parceiros institucionais	Planos, relatórios, demandas, calendários e resultados.	Fortalecer o regime de colaboração.

8. MENSAGENS PRIORITÁRIAS

- Alfabetizar todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, respeitadas suas especificidades, é compromisso permanente da Rede Municipal.
- A frequência escolar, a participação nas avaliações e o acompanhamento familiar são essenciais para a aprendizagem.
- A avaliação serve para identificar necessidades e orientar intervenções; não se destina a expor ou rotular estudantes.
- A leitura, a escrita, a oralidade e os conhecimentos matemáticos devem ser fortalecidos desde a Educação Infantil, respeitadas as especificidades da etapa.
- Os estudantes do 3º ao 5º ano com defasagens têm direito a ações de recomposição das aprendizagens.
- Professores, gestores e equipes técnicas participarão de atividades de formação continuada e de análise pedagógica dos resultados.
- Os resultados serão divulgados de forma contextualizada, responsável e orientada à melhoria.
- Boas práticas serão reconhecidas e compartilhadas para fortalecer toda a Rede.
- A Política Municipal de Alfabetização é construída em cooperação entre Secretaria, escolas, CME, Comitê Municipal de Governança da Alfabetização, RENALFA, famílias e comunidade.

9. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

CANAL	USO PRINCIPAL	RESPONSÁVEL PELA ALIMENTAÇÃO/ENVIO
Site e redes sociais oficiais	Atos, campanhas, resultados agregados, notícias, eventos, leitura, avaliações e boas práticas.	SME, em articulação com o setor de comunicação da Prefeitura, conforme as competências e o fluxo institucional de publicação.
E-mail e grupos institucionais	Orientações, documentos, cronogramas, relatórios, avisos operacionais e mobilização rápida, sem substituir os registros formais.	SME, gestores e coordenações.
Reuniões e formações	Orientação técnica, escuta, pactuação, devolutivas, formação e alinhamento institucional.	SME, RENALFA e unidades escolares.
Murais, informativos e comunicados impressos	Calendários, campanhas, resultados agregados, convites e orientações às famílias.	Gestão escolar e unidades escolares.

CANAL	USO PRINCIPAL	RESPONSÁVEL PELA ALIMENTAÇÃO/ENVIO
Atendimento presencial e telefônico	Esclarecimentos individualizados, escuta e encaminhamento de demandas.	SME e unidades escolares.
Eventos, mostras e seminários	Compartilhamento de resultados, práticas e mobilização comunitária.	SME e escolas.

10. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

INSTÂNCIA/RESPONSÁVEL	ATRIBUIÇÕES NO PLANO
Secretaria Municipal de Educação	Coordenar o Plano; aprovar conteúdos e mensagens estratégicas; definir calendário; emitir orientações; articular a publicação oficial; validar resultados e consolidar relatórios e evidências.
Estrutura Administrativa e Pedagógica da Política Municipal de Alfabetização	Apoiar a coordenação, a elaboração e a revisão do Plano; acompanhar avaliações, formações, indicadores, relatórios e evidências, nos termos da Portaria Municipal nº 497/2026.
Articulação Municipal da RENALFA	Apoiar mobilização, alinhamento técnico, difusão de orientações do CNCA e articulação com as ações territoriais.
Conselho Municipal de Educação	Acompanhar as estratégias vinculadas ao Pacto Mineiro e receber informações compatíveis com suas atribuições legais.
Comitê Municipal de Governança da Alfabetização	Acompanhar a execução do Plano, analisar informações agregadas, propor aperfeiçoamentos e utilizar as evidências nos relatórios anuais da Política.
Gestores escolares e coordenação pedagógica	Executar o Plano na unidade; traduzir orientações técnicas; apoiar docentes; mobilizar famílias; organizar devolutivas; encaminhar registros e relatórios.
Docentes	Comunicar objetivos pedagógicos, orientar famílias, incentivar frequência, leitura e participação, preservando dados e imagem dos estudantes.
Secretaria Municipal de Educação, em articulação com o setor de comunicação da Prefeitura	Encaminhar os conteúdos validados para publicação nos canais oficiais, conforme o fluxo institucional da Prefeitura, e manter cópia das publicações e dos registros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

11. MATRIZ OPERACIONAL DE COMUNICAÇÃO

AÇÃO	PÚBLICO E MENSAGEM	CANAIS E PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL E EVIDÊNCIA
Divulgação da Política e lançamento do Plano	Profissionais, famílias, CME, Comitê e comunidade. Mensagem: política, metas, governança e responsabilidades.	Site, redes sociais, reunião e informativo. Periodicidade: após a publicação e na revisão anual.	SME. Evidências: ato, notícia, peças, lista e registros.
Fluxo interno SME-escolas	Gestores e coordenadores. Mensagem: calendário, prazos, metas, formações, avaliações e evidências.	E-mail, reunião e grupo institucional. Periodicidade: mensal e sempre que necessário.	SME. Evidências: e-mails, pautas, atas e confirmações.
Mobilização para avaliações	Famílias, estudantes e profissionais. Mensagem: finalidade, datas, frequência, participação e busca ativa.	Comunicado, reunião, redes e mural. Periodicidade: antes de cada avaliação.	SME/escolas. Evidências: peças, listas, registros e relatório de participação.
Devolutiva dos resultados	Gestores, docentes, CME, Comitê, famílias e sociedade. Mensagem: resultados agregados, avanços, desafios e providências.	Reuniões, relatórios, site e informativos. Periodicidade: após cada ciclo e anualmente.	SME/escolas. Evidências: relatórios, atas, painéis e links.
Formação continuada	Docentes, gestores e coordenadores. Mensagem: objetivos, público, cronograma, carga horária e participação.	E-mail, grupos, convites e reuniões. Periodicidade: conforme calendário formativo.	SME/RENALFA. Evidências: convites, pautas, listas, certificados e fotos institucionais.

IJACI
0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

AÇÃO	PÚBLICO E MENSAGEM	CANAIS E PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL E EVIDÊNCIA
Leitura e participação familiar	Famílias e estudantes. Mensagem: leitura em casa, frequência, acompanhamento e eventos.	Bilhetes, reuniões, mural, redes e projetos. Periodicidade: pelo menos duas ações por escola ao ano.	Escolas/SME. Evidências: convites, listas, materiais, fotos e relatórios.
Recomposição das aprendizagens	Famílias, estudantes e profissionais. Mensagem: critérios pedagógicos, horários, acompanhamento e reavaliação.	Reuniões, comunicados e atendimento individual. Periodicidade: no início e em cada revisão do atendimento.	Escolas/coordenação. Evidências: comunicados, registros de atendimento e relatórios.
Materiais e espaços de leitura	Profissionais, estudantes e famílias. Mensagem: recebimento, uso pedagógico, conservação e acesso.	Reuniões, mural, redes e registros escolares. Periodicidade: por entrega e por ciclo de uso.	SME/escolas. Evidências: notícias, recibos, inventários, fotos e relatórios.
Boas práticas e valorização	Profissionais, escolas e comunidade. Mensagem: critérios, experiências, resultados e reconhecimento.	Regulamento, evento, site e redes. Periodicidade: ao menos uma ação anual.	SME. Evidências: regulamento, inscrições, comissão, relatório e publicações, observada a Portaria Municipal nº 568/2026.
Prestação de informações e transparência	Sociedade, CME, Comitê e órgãos parceiros. Mensagem: execução, cobertura, resultados e prioridades.	Relatório anual, site e reunião. Periodicidade: trimestral e anual.	SME. Evidências: relatórios assinados, links e comprovantes.
Atualização do dossiê	Equipe interna. Mensagem: organização, nomenclatura, comprovação e pendências.	Pasta digital, checklist e reunião. Periodicidade: trimestral.	SME. Evidências: índice, checklist e controle de versão.

IJACI
0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

12. CALENDÁRIO DE IMPLEMENTAÇÃO – 2026

PERÍODO	ENTREGA DE COMUNICAÇÃO	RESPONSÁVEL	EVIDÊNCIA MÍNIMA
Outubro/2026	Aprovar o Plano; definir responsáveis; criar pasta de evidências; preparar campanha de lançamento.	SME	Plano aprovado, pauta, lista de responsáveis e peças preparadas.
Outubro	Divulgar a Política; orientar escolas; mobilizar famílias; comunicar cronograma de avaliações e formações.	SME/RENALFA/ escolas	Notícias, comunicados, reuniões, listas e links.
Novembro	Campanha de participação nas avaliações; leitura em família; devolutiva do ciclo de monitoramento.	SME/escolas	Peças, registros de busca ativa, atas e relatório.
Novembro	Divulgação de formações, boas práticas, valorização docente e mostra/seminário da Rede.	SME	Regulamento, programação, publicações e relatório.
Dezembro	Comunicar resultados agregados, providências de recomposição, participação e planejamento corretivo.	SME/escolas	Painel, reunião, relatório e materiais de orientação.
Dezembro	Publicar síntese anual; prestar informações; atualizar o dossiê; apresentar prioridades para 2027.	SME	Relatório anual, notícia, links, índice e checklist.

13. FLUXO DE PRODUÇÃO, VALIDAÇÃO E PUBLICAÇÃO

1. Identificação da demanda: a SME, a RENALFA ou a unidade escolar identifica a necessidade de comunicação.
2. Produção do conteúdo: o responsável prepara texto, peça, convite, comunicado, relatório ou material.
3. Revisão técnica: a SME ou o setor técnico confere a coerência pedagógica, a clareza da mensagem para o público destinatário, os dados, os prazos e a vinculação à Política.
4. Revisão institucional: a Secretaria Municipal de Educação valida a mensagem e define o canal.
5. Verificação de proteção de dados: são retirados dados individualizados, informações sensíveis e, quando exigível, imagens sem autorização. O conteúdo é conferido quanto à finalidade, à necessidade, à base legal aplicável e ao melhor interesse dos estudantes.
6. Publicação ou envio: o material é divulgado pelos canais oficiais definidos.

IJACI
0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

7. Arquivamento: são arquivados a versão final, a data, o canal, o link, a captura de tela, o público, o responsável e a evidência de alcance.
8. Avaliação: o responsável registra resultados, dificuldades e providências para a ação seguinte.

14. COMUNICAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

- utilizar linguagem simples, respeitosa e orientadora;
- explicar o que a criança está aprendendo e como a família pode apoiar;
- divulgar datas de avaliações, reuniões, encontros formativos com as famílias e projetos de leitura;
- orientar sobre frequência, pontualidade, rotina de estudos e leitura em casa;
- realizar devolutivas individuais em ambiente reservado quando envolverem informações pessoais;
- assegurar alternativas impressas ou presenciais às famílias com dificuldade de acesso digital;
- registrar convites, listas de presença, materiais entregues, dúvidas e encaminhamentos;
- evitar linguagem culpabilizadora, exposição de dificuldades ou comparação entre crianças.

15. COMUNICAÇÃO DAS AVALIAÇÕES E DOS RESULTADOS

A comunicação das avaliações deverá explicar sua finalidade pedagógica, o período de aplicação, o público, a importância da participação e as medidas de acompanhamento dos estudantes ausentes. As escolas deverão mobilizar as famílias com antecedência e registrar os contatos realizados.

Os resultados serão comunicados de forma agregada e contextualizada, indicando avanços, desafios, desigualdades identificadas, intervenções adotadas e prioridades. É vedada a divulgação pública de resultados individualizados ou o ranqueamento que exponha estudantes, professores ou escolas.

As devolutivas individuais às famílias deverão ocorrer em ambiente apropriado, com linguagem compreensível e orientação sobre as ações pedagógicas previstas.

16. ACESSIBILIDADE, INCLUSÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

- utilizar linguagem clara, fontes legíveis e organização visual simples;
- oferecer formatos acessíveis e apoio para compreensão das informações; evitar siglas sem explicação e termos excessivamente técnicos nas comunicações externas;

- não divulgar publicamente nome, diagnóstico, desempenho individual, endereço, telefone ou outro dado pessoal de estudante;
- utilizar dados agregados e anonimização em relatórios públicos;
- obter e arquivar autorização para uso de imagem quando aplicável;
- restringir o compartilhamento de planilhas e informações individualizadas aos agentes autorizados;
- não utilizar grupos informais como repositório definitivo de dados ou documentos sensíveis;
- observar a finalidade institucional e a legislação de proteção de dados em todas as publicações;
- verificar com o público-alvo se as mensagens estão compreensíveis e ajustar sua redação quando necessário.

17. ORGANIZAÇÃO DAS EVIDÊNCIAS

Cada ação de comunicação deverá possuir registro suficiente para demonstrar planejamento e execução. A SME manterá pasta própria no Dossiê Permanente da Política Municipal de Alfabetização, com organização por período e por ação.

EVIDÊNCIA	CONTEÚDO MÍNIMO
Plano e aprovação	Versão final, data, responsáveis e assinaturas.
Peça de comunicação	Arquivo final, público, objetivo e data.
Publicação digital	Link, captura de tela, data, canal e identificação institucional.
Envio interno	E-mail, comunicado, confirmação ou registro de recebimento.
Reunião ou evento	Convite, pauta, lista, registro, material e relatório.
Mobilização de famílias	Comunicados, listas, materiais, contatos e síntese das devolutivas.
Resultados	Painel ou relatório agregado, metodologia, período e providências.
Relatório trimestral	Ações, alcance, evidências, dificuldades e correções.
Relatório anual	Síntese, indicadores, resultados, avaliação e prioridades do ano seguinte.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

18. INDICADORES DE MONITORAMENTO

INDICADOR	CÁLCULO/REGISTRO	PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL
% de ações previstas executadas no prazo	Número de ações previstas executadas no prazo ÷ número de ações previstas × 100	Trimestral	SME
% de escolas com comunicação ativa da Política	Escolas com registros no período ÷ total de escolas elegíveis × 100	Trimestral	SME
% de famílias alcançadas nas ações estruturadas	Famílias alcançadas ÷ famílias do público previsto × 100	Por ação	Escolas
Participação nas reuniões com famílias	Presentes ÷ convidados × 100	Por reunião	Escolas
Participação dos estudantes nas avaliações	Presentes ÷ previstos × 100	Por avaliação	SME/escolas
Alcance das publicações digitais	Visualizações, alcance ou interações registradas nos canais oficiais	Mensal	SME, com informações do setor de comunicação da Prefeitura
Tempo de resposta às demandas internas	Prazo entre demanda e orientação formal	Mensal	SME
% de ações com evidência completa	Ações com conjunto mínimo de evidências ÷ ações realizadas × 100	Trimestral	SME
Número de práticas divulgadas	Práticas com registro e publicação institucional	Anual	SME

IJACI
0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

19. RISCOS E MEDIDAS PREVENTIVAS

RISCO	MEDIDA PREVENTIVA
Informações divergentes entre SME e escolas	Utilizar orientações oficiais, validação prévia e canal único de referência.
Comunicação tardia	Calendário mínimo, responsáveis definidos e alerta de prazos.
Baixo alcance das famílias	Combinar canais digitais, impressos, presenciais e contato direto.
Exposição de dados ou imagem	Revisão obrigatória, anonimização e controle de autorizações.
Divulgação de resultado sem contexto	Publicar análise, medidas adotadas e limitações dos dados.
Uso de canal informal como registro oficial	Confirmar orientações relevantes por e-mail, ata ou comunicado formal.
Ausência de evidências	Arquivamento imediato e checklist trimestral.
Comunicação excessivamente técnica	Revisão para linguagem cidadã, explicação de siglas e exemplos práticos.

20. ACOMPANHAMENTO E REVISÃO

O Plano será acompanhado trimestralmente pela Secretaria Municipal de Educação, com participação do Comitê Municipal de Governança da Alfabetização e apoio das unidades escolares, observadas as atribuições do Conselho Municipal de Educação. Cada ciclo de acompanhamento deverá registrar as ações realizadas, os públicos alcançados, as evidências, os indicadores, as dificuldades e as providências corretivas.

Ao final do exercício, será elaborado Relatório Anual de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização, que integrará o relatório consolidado da Política e subsidiará a revisão do Plano para o exercício seguinte. O relatório será encaminhado ao Comitê Municipal de Governança da Alfabetização para apoiar o acompanhamento e a elaboração dos relatórios anuais de sua competência.

O Plano poderá ser atualizado por ato da Secretaria Municipal de Educação quando houver alteração de cronograma, responsável interno, canal ou procedimento

operacional, desde que sejam preservadas suas finalidades, princípios, vigência anual, competências legais e alinhamento às normas vigentes. Cada atualização terá identificação de versão, data e divulgação às unidades escolares.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

- As comunicações institucionais deverão utilizar os canais oficiais e manter identificação do Município e da Secretaria Municipal de Educação.
- Informações técnicas e resultados somente serão publicados após validação da Secretaria Municipal de Educação.
- As unidades escolares deverão encaminhar as evidências nos prazos definidos pela SME.
- A execução deste Plano não autoriza exposição de dados pessoais, uso indevido de imagem ou divulgação de informações sem finalidade educacional legítima.
- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as atribuições do Comitê Municipal de Governança da Alfabetização e do Conselho Municipal de Educação e as normas do Sistema Estadual de Ensino.
- Este Plano entra em vigor na data de publicação da Resolução que o aprova.

Ijaci/MG, 26 de outubro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

APÊNDICE A - FICHA DE REGISTRO DE AÇÃO DE COMUNICAÇÃO

CAMPO	PREENCHIMENTO
Título da ação	
Data/período	
Objetivo	
Público-alvo	
Mensagem principal	
Canal utilizado	
Responsável	
Número estimado de pessoas alcançadas	
Evidências anexadas	
Resultados observados	
Dificuldades	
Providências/ajustes	
Link ou localização do arquivo	

Responsável pelo registro: _____

Data: ____/____/_____

Assinatura: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

APÊNDICE B - MODELO DE RELATÓRIO TRIMESTRAL DE COMUNICAÇÃO

Período de referência:

_____

Responsável pela consolidação:

_____

1. Ações previstas:

_____

_____

2. Ações executadas:

_____

_____

3. Públicos alcançados:

_____

_____

4. Canais utilizados:

_____

_____

5. Indicadores e alcance:

_____

_____

6. Evidências anexadas:

_____

_____

7. Dificuldades identificadas:

_____

_____

0800 035 1194
Praça Prefeito Elias Antônio Filho, 119
CNPJ 18.244.400/0001-08
www.ijaci.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE IJACI
Estado de Minas Gerais

8. Providências corretivas:

_____

_____

9. Prioridades para o próximo trimestre:

_____

_____

Ijaci/MG, ____ de _____ de 2026.

_____

RESPONSÁVEL PELA CONSOLIDAÇÃO

Câmara Municipal de Ijaci
Estado de Minas Gerais
Legislatura 2025/2028

Processo administrativo nº 23/2026
Dispensa de licitação nº 17/2026

DECISÃO DA PRESIDÊNCIA

Relatório

Trata-se de procedimento de dispensa de licitação em razão do valor instaurado para contratação de serviços continuados de comunicação digital institucional e operação editorial de canais públicos.

Os autos vêm conclusos após certidão da Agente de Contratação apontando a ausência de disponibilização do Termo de Referência no sítio oficial da Câmara e a existência de contratação contemporânea de objeto similar recentemente promovida pela Prefeitura Municipal de Ijaci (Processo Administrativo nº 105/2026 – Dispensa de Licitação nº 021/2026), com valor estimado de R$ 5.036,08 – cinco mil trinta e seis reais e oito centavos) mensais e no valor global de R$ 60.433,04 - sessenta mil quatrocentos e trinta e três reais e quatro centavo), para o mesmo período de 12 (doze) meses, montante inferior ao orçamento de referência consolidado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência desta Casa Legislativa, fixado em R$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais). O valor da contratação foi efetivado em R$ 4.400,00 – quatro mil e quatrocentos reais – mensais e R$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais – por doze meses.

Fundamentação

O artigo 23, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a pesquisa de preços pode e deve considerar outras contratações similares da Administração Pública em execução ou concluídas no período de um ano anterior à data da pesquisa.

Ademais, o princípio da economicidade e o dever de autotutela administrativa impõem à autoridade competente a revisão dos atos preparatórios para assegurar que a despesa pública ocorra pelo menor dispêndio possível, evitando sobrepreço.

É juridicamente imperativo e expressamente admitido adequar o valor máximo de referência com base no contrato correlato da Prefeitura Municipal de Ijaci, fixando-o em R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais mensais e R$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais) pelo período de 12 meses.

Por sua vez, a omissão na publicação do Termo de Referência no sítio eletrônico oficial

Rua João Francisco Lopes, 234 - CEP: 37218-000 - Centro
Telefone: (35) 3843-1153 / 1007
E-mail: camaraijaci@gmail.com - Site: www.ijaci.mg.leg.br

afronta a transparência pública e impede a correta formulação de propostas.

Consoante a regra geral do artigo 55, § 1º, aplicável por analogia e em diálogo com o artigo 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, alterações que influenciem na elaboração das propostas exigem a republicação do ato e a reabertura integral do prazo legal de no mínimo 3 (três) dias úteis.

Determinações

Ante o exposto, no uso das atribuições legais e regimentais, determino:

a) a retificação imediata do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência para fixar o valor estimado máximo da contratação fixando-o em R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais mensais e R$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais) pelo período de 12 meses. em consonância com o parâmetro da Prefeitura Municipal de Ijaci;

b) o ajuste formal do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 17/2026 e do Modelo de Proposta aos novos limites orçamentários;

c) a publicação integral e efetiva do Termo de Referência retificado e de todos os seus anexos no sítio oficial da Câmara Municipal de Ijaci e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

d) a republicação do Aviso de Dispensa Eletrônica com a reabertura integral do prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para recebimento de propostas e lances adicionais de eventuais interessados;

e) a cientificação da Assessoria Jurídica e do Setor Contábil para as devidas anotações cadastrais e orçamentárias.

Câmara Municipal de Ijaci/MG, 27 de outubro de 2026.

Luiz Rogério Vilas Boas
Presidente da Câmara Municipal

Rua João Francisco Lopes, 234 - CEP: 37218-000 - Centro
Telefone: (35) 3843-1153 / 1007
E-mail: camaraijaci@gmail.com - Site: www.ijaci.mg.leg.br

Câmara Municipal de Ijaci
Estado de Minas Gerais
Legislatura 2025/2028

Processo Administrativo nº 23/2026
Dispensa de Licitação nº 17/2026

CERTIDÃO E MANIFESTAÇÃO DA AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Certifico, para os devidos fins de direito e instrução do presente processo de contratação direta, que foram constatadas as seguintes ocorrências materiais durante o período de divulgação do certame:

a) Ausência de disponibilização do Termo de Referência: em verificação técnica realizada no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Ijaci, constatou-se que o Termo de Referência da Dispensa Eletrônica nº 17/2026 não foi efetivamente disponibilizado para download e consulta dos interessados, a despeito do que previa o texto do aviso publicado, o que compromete a publicidade integral dos requisitos técnicos e pode restringir a formulação de propostas;

b) Divergência mercadológica no valor estimado: identificou-se a existência de contratação contemporânea de objeto similar recentemente promovida pela Prefeitura Municipal de Ijaci (Processo Administrativo nº 105/2026 – Dispensa de Licitação nº 021/2026), com valor estimado de R$ 5.036,08 – cinco mil trinta e seis reais e oito centavos) mensais e no valor global de R$ 60.433,04 - sessenta mil quatrocentos e trinta e três reais e quatro centavos), para o mesmo período de 12 (doze) meses, montante inferior ao orçamento de referência consolidado no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência desta Casa Legislativa, fixado em R$ 63.600,00 (sessenta e três mil e seiscentos reais). O valor da contratação foi efetivado em R$ 4.400,00 – quatro mil e quatrocentos reais – mensais e R$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais – por doze meses.

Diante do disposto no artigo 23, § 1º, inciso II, e artigo 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, bem como em observância aos princípios da legalidade, economicidade, publicidade e ampla competitividade, submeto os presentes autos à deliberação da Presidência da Casa para análise quanto à adequação do valor estimado de referência e determinação de republicação do certame com reabertura integral do prazo legal.

Câmara Municipal de Ijaci/MG, 27 de outubro de 2026.

Rafaela Wanderléia Bastos Afonso
Agente de Contratação

Rua João Francisco Lopes, 234 - CEP: 37218-000 - Centro
Telefone: (35) 3843-1153 / 1007
E-mail: camaraijaci@gmail.com - Site: www.ijaci.mg.leg.br

Câmara Municipal de Ijaci
Estado de Minas Gerais
Legislatura 2025/2028

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

AVISO DE DISPENSA Nº 17/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23/2026

Torna-se público que a Câmara Municipal de *Ijaci/MG* realizará procedimento de **dispensa de licitação em razão do valor**, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando à obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados.

4.1. Do Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada na prestação de **serviços continuados de comunicação digital institucional e operação editorial de canais públicos**, compreendendo o gerenciamento de redes sociais, criação de artes semanais, produção mensal de vídeo simplificado e alimentação editorial do sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, sob regime de mensalidade fixa, conforme especificações do Termo de Referência.

4.2. Do Valor Global Máximo e Critério de Julgamento

O valor máximo admitido para o período de 12 (doze) meses é de **R$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais)**, correspondendo à mensalidade global de R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais).

O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

4.3. Do Prazo para Envio de Propostas Adicionais

As propostas de preço e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, por intermédio do e-mail (compras@ijaci.mg.leg.br) no período de 27 de outubro a 3 de novembro de 2026, assegurado o prazo mínimo de **3 (três) dias úteis**, nos termos do artigo 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. O Termo de Referência e os demais anexos encontram-se disponíveis no sítio oficial da Câmara Municipal.

Informações: por e-mail (compras@ijaci.mg.leg.br) ou telefone (35) 34070044

Câmara Municipal de Ijaci, em 27 de outubro de 2026

Rafaela Wanderleia Bastos Afonso - Agente de Contratação

Rua João Francisco Lopes, 234 - CEP: 37218-000 - Centro
Telefone: (35) 3843-1153 / 1007
E-mail: camaraijaci@gmail.com - Site: www.ijaci.mg.leg.br

Ratificação do Credenciamento n° 015/2026. Credenciamento de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços médicos na especialidade de geriatria, visando garantir atendimento clínico adequado à população do município de Ijaci/MG em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Contratante: Município de Ijaci - Credenciado: **IGOR PETRINI ALVES LTDA CNPJ 17.896.626/0001-20.** Ratificado em 27/10/2026. Nelson Mesquita Galvino - Prefeito Municipal.

Extrato do Termo de Credenciamento n° 200/2026 – Processo n° 123/2026 – Credenciamento n° 015/2026 – Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços médicos na especialidade de geriatria, visando garantir atendimento clínico adequado à população do município de Ijaci/MG em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. Contratante Município de Ijaci - Credenciado: **IGOR PETRINI ALVES LTDA CNPJ 17.896.626/0001-20**. Vigência 27/10/2027. Lucas Emmanuel de Carvalho Santos Ferreira - Agente de contratação.

Extrato do Primeiro Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços n° 161/2025 - Processo Licitatório n° 109/2025 - Pregão Presencial n° 026/2025. Objeto: registro de preços para aquisição de materiais descartáveis para atender as necessidades das diversas secretarias do município. Celebrado entre o município de Ijaci e a empresa **COMERCIAL VENER LTDA CNPJ 65.353.401/0001-70**. Prorrogação de prazo. Vigência 29/10/2027. Letícia Bueno Santos - Pregoeira.

EXTRATO DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. A Câmara Municipal de Ijaci, torna público que realizará procedimento de licitação (art. 75, II, da Leo nº 14133/2021, para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de comunicação digital institucional, com valor estimado de R$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos feais). As propostas adicionais de qualquer interessado, serão recebidas por e-mail (compras@ijaci.mg.leg.br) no período de 27 de outubro a 3 de novembro de 2026. O Termo de Referencia e outros documentos do processo, podem ser consultados no site da Câmara Municipal de Ijaci (ijaci.mg.leg.br). Esclarecimentos serão prestados por intermédio desse e-mail e por via telefônica (35.34070044. (aa) Rafaela Wanderleia Bastos Afonso – Agente de contratação.