DIÁRIO OFICIAL
Guarantã do Norte

Terça-feira, 17 de Novembro de 2026 • ANO V | N° 1.104

ÍNDICE

Gabinete do Prefeito 3

DIÁRIO OFICIAL
Guarantã do Norte

Terça-feira, 17 de Novembro de 2026 • ANO V | N° 1.104

PODER EXECUTIVO

Prefeito: Alberto Márcio Gonçalves.

Av. Jacarandá, 555 - Centro, Guarantã do Norte - MT
CEP 78.520-000
(66) 3552-5100

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 87 DE 11 DE OUTUBRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, NOS TERMOS DO ART. 43 DA LEI Nº 4.320/64.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO DE GUARANTÃ DO NORTE – MT, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.532 de 21 de outubro de 2026, que autorizou a abertura de crédito adicional especial no valor de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) em favor da Câmara Municipal de Guarantã do Norte.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, nos termos do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Municipal nº 2.532/2026, crédito adicional especial no valor de R$ 180.000.00 (cento e oitenta mil reais) em favor da Câmara Municipal de Guarantã do Norte, para o atendimento das seguintes dotações:

Órgão	01 – Câmara Municipal
Unidade	001 – Câmara Municipal
Função	01 – Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo
Ação	2176 – Aporte Cobertura Déficit Atuarial Previguar Servidores do Poder Legislativo
Natureza da Despesa	3.3.91 – Aplicações Diretas Decorrentes de Operações Entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social.
Elemento	97 – Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial de Impostos
Fonte dos Recursos	1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
Valor	R$ 180.000,00 (Cento e Oitenta Mil Reais)

Art. 2º Para a cobertura do crédito a que se refere o art. 1º deste decreto, serão utilizados recursos provenientes de anulação parcial e/ou total de dotações orçamentárias vigentes, conforme a seguinte rubrica orçamentária:

Órgão	01 – Câmara Municipal

Unidade	001 – Câmara Municipal
Função	01 – Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo
Ação	2001 – Manutenção de Salários, Encargos Sociais e Atividades do Legislativo Municipal
Natureza da Despesa	3.3.91 – Aplicações Diretas Decorrentes de Operações Entre Órgãos, Fundos e Entidades Integrantes dos Orçamentos Fiscais e da Seguridade Social.
Elemento	93 – Indenizações e Restituições
Fonte dos Recursos	1.500.0000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
Valor	R$ 180.000,00 (Cento e Oitenta Mil Reais)

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, 11 de outubro de 2026.

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO

Registrado na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional;

Afixado no Mural do Paço Municipal;

Publicado no Site da Prefeitura Municipal, disponível no Link:https://www.guarantadonorte.mt.gov.br/Publicacoes/Decretos/;

Publicado no Diário Oficial do Município, disponível no Link: https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/; e

NP 1522/2026

DECRETO Nº 88 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR PARA O REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSTANTES NO ORÇAMENTO VIGENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO DE GUARANTÃ DO NORTE – MT, no uso da atribuição que lhe confere o art. 68, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.533 de 21 de outubro de 2026, que autorizou a abertura de crédito adicional suplementar no valor de R$ 491.700,00 (quatrocentos e noventa e um mil e setecentos reais) em favor da Câmara Municipal de Guarantã do Norte.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 2.533/2026, crédito adicional suplementar no valor de R$ 491.700,00 (quatrocentos e noventa e um mil e setecentos reais), em favor da Câmara Municipal de Guarantã do Norte, para o reforço das seguintes dotações constantes no orçamento vigente:

Órgão	01 – Câmara Municipal
Unidade	001 – Câmara Municipal
Função	01 – Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo
Ação	1003 – Aquisição de Veículos
Natureza Despesa	4.4.90 – Aplicações Diretas
Elemento	52 – Equipamentos e Materiais Permanentes
Fonte dos Recursos	1.500.0000000 – Recursos não Vinculados a Impostos
Valor	R$ 318.200,00 (trezentos e dezoito mil e duzentos reais)

Órgão	01 – Câmara Municipal
Unidade	001 – Câmara Municipal
Função	01 – Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo
Ação	2001 – Manutenção de Salários, Encargos Sociais e Atividades do Legislativo Municipal
Natureza Despesa/ Elemento	3.1.90 – Aplicações Diretas
Elemento	92 – Despesas de Exercícios Anteriores
Fonte dos Recursos	1.500.0000000 – Recursos não Vinculados a Impostos
Valor	R$ 173.500,00 (cento e setenta e três mil e quinhentos reais)

Art. 2º Para a cobertura do crédito a que se refere o art.1º deste decreto serão utilizados recursos provenientes da redução das seguintes dotações:

Órgão	01 – Câmara Municipal
Unidade	001 – Câmara Municipal
Função	01 – Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo
Ação	1001 – Aquisição de Equipamentos e Mat. Perm. Legislativo
Natureza da Despesa/Elemento	4.4.90 – Aplicações Diretas
Elemento	52 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte dos Recursos	1.500.0000000 – Recursos não Vinculados a Impostos
Valor	R$ 100.000,00 (cem mil reais)

Órgão	01 – Câmara Municipal
Unidade	001 – Câmara Municipal
Função	01 – Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo
Ação	1004 – Realização de Concursos Públicos
Natureza da Despesa	3.3.90 – Aplicações Diretas
Elemento	39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte dos Recursos	1.500.0000000 – Recursos não Vinculados a Impostos
Valor	R$ 100.000,00 (cem mil reais)

Órgão	01 – Câmara Municipal
Unidade	001 – Câmara Municipal
Função	01 – Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo
Ação	1900 – Construção do Complexo Adm. do Legislativo.
Natureza da Despesa	4.4.90 – Aplicações Diretas.

Elemento	51 – Obras e Instalações
Fonte dos Recursos	1.500.0000000 – Recursos não Vinculados a Impostos
Valor	R$ 99.353,21 (noventa e nove mil trezentos e cinquenta e três reais e vinte e um centavos)

Órgão	01 – Câmara Municipal
Unidade	001 – Câmara Municipal
Função	01 – Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo
Ação	1901 – Modernização do Complexo Adm Legislativo
Natureza da Despesa	4.4.90 – Aplicações Diretas
Elemento	52 – Equipamentos e Material Permanente
Fonte dos Recursos	1.500.0000000 – Recursos não Vinculados a Impostos
Valor	R$ 89.114,40 – oitenta e nove mil cento e catorze reais e quarente centavos

Órgão	01 – Câmara Municipal
Unidade	001 – Câmara Municipal
Função	01 – Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo
Ação	2002 – Divulgação de Atos do Poder Legislativo
Natureza da Despesa	3.3.90 – Aplicações Diretas
Elemento	30 – Material de Consumo
Fonte dos Recursos	1.500.0000000 – Recursos não Vinculados a Impostos
Valor	R$ 9.000,00 (nove mil reais)

Órgão	01 – Câmara Municipal
Unidade	001 – Câmara Municipal
Função	01 – Legislativa

Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo
Ação	2002 – Divulgação de Atos do Poder Legislativo
Natureza da Despesa	3.3.90 – Aplicações Diretas
Elemento	39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica
Fonte dos Recursos	1.500.0000000 – Recursos não Vinculados a Impostos
Valor	R$ 29.056,61 (vinte e nove mil cinquenta e seis reais e sessenta e um centavos)

Órgão	01 – Câmara Municipal
Unidade	001 – Câmara Municipal
Função	01 – Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo
Ação	2002 – Divulgação de Atos do Poder Legislativo
Natureza da Despesa	3.3.90 – Aplicações Diretas
Elemento	40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.
Fonte dos Recursos	1.500.0000000 – Recursos não Vinculados a Impostos
Valor	R$ 9.000,00 (nove mil reais)

Órgão	01 – Câmara Municipal
Unidade	001 – Câmara Municipal
Função	01 – Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo
Ação	2900 – Manutenção do Prédio da Câmara de Vereadores
Natureza da Despesa	4.4.90 – Aplicações Diretas
Elemento	51 – Obras e Instalações
Fonte dos Recursos	1.500.0000000 – Recursos não Vinculados a Impostos
Valor	R$ 10.000,00 (dez mil reais)

Órgão	01 – Câmara Municipal
Unidade	001 – Câmara Municipal
Função	01 – Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo
Ação	2901 – Capacitação dos Servidores do Poder Legislativo
Natureza da Despesa	3.3.90 – Aplicações Diretas
Elemento	33 – Passagens e Despesas com Locomoção
Fonte dos Recursos	1.500.0000000 – Recursos não Vinculados a Impostos
Valor	R$ 9.675,78 (nove mil seiscentos e setenta e cinco reais e setenta e oito centavos).

Órgão	01 – Câmara Municipal
Unidade	001 – Câmara Municipal
Função	01 – Legislativa
Subfunção	031 – Ação Legislativa
Programa	0001 – Gestão e Manutenção do Poder Legislativo
Ação	2901 – Capacitação dos Servidores do Poder Legislativo
Natureza da Despesa	3.3.90 – Aplicações Diretas
Elemento	39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte dos Recursos	1.500.0000000 – Recursos não Vinculados a Impostos
Valor	R$ 36.500,00 (trinta e seis mil e quinhentos reais)

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, 11 de novembro de 2026

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

PREFEITO

Registrado na Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional;

Afixado no Mural do Paço Municipal;

Publicado no Site da Prefeitura Municipal, disponível no Link:https://www.guarantadonorte.mt.gov.br/Publicacoes/Decretos/;

Publicado no Diário Oficial do Município, disponível no Link: https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/publicacoes/; e

NP 1523/2026

PORTARIA Nº 1316/2026 DE 16/11/2026

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, EDÁOUTRASPROVIDÊNCIAS".

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO1º Nomear a **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026** para normatizar e conduzir os trabalhos de seleção de pessoal temporário, visando o atendimento emergencial do eventual suprimento de vagas dos serviços essenciais de caráter continuado e obrigatório da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Guarantã do Norte, composta pelos seguintes servidores:

PRESIDENTE	VANDA KLEMENT	CPF: 385.830.469-72 Matrícula: 6305
SECRETÁRIO	PATRICIA APARECIDA KOVALSKI COUTO	CPF: 037.810.291-58 Matrícula: 3470
MEMBRO	FERNANDA MELO PEREIRA	CPF: 011.577.971-05 Matrícula: 3518
MEMBRO	OCIMAR CEZER BARP	CPF: 621.384.481-34 Matrícula: 2259
MEMBRO	PRISCILA LIRA	CPF: 046.385.631-71 Matrícula: 3478

ARTIGO 2° A **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado** terá autonomia para atuar a seu juízo comum, respeitando sempre a legislação e os princípios que regem a administração pública, sendo a transparência no processo a norma preponderante.

ARTIGO 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, aos 16 (dezesseis) dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

ALBERTO MARCIO GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria;

Afixada no Mural do Paço Municipal;

Publicada no site da Prefeitura Municipal, em 16/11/2026, disponível no Link: https://www.guarantadonorte.mt.gov.br/Publicações/...

E publicada no Diário Oficial Municipal, disponível no Link: https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br/pu...

NP n° 1532/2026.

FERNANDA LOPES SILVA

SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2026 AO EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT

EXTRATO DE RETIFICAÇÃO Nº 001/2026 AO EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, Estado de Mato Grosso, Senhor **ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES**, no uso de suas atribuições legais, considerando a **Portaria nº 1308/2026, de 11 de novembro de 2026**, que alterou os membros da Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Público nº 001/2026, nomeada pela Portaria nº 1275/2026, de 05 de novembro de 2026, **TORNA PÚBLICA** a retificação do **Edital de Abertura nº 001/2026**, publicado em 10 de novembro de 2026, nos seguintes termos:

1. DA NOVA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

1.1. Nos termos da Portaria nº 1308/2026, de 11 de novembro de 2026, a Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Processo Seletivo Público nº 001/2026 passa a ser composta pelos seguintes servidores públicos municipais:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA
Presidente	ADRIANA APARECIDA DA SILVA GONÇALVES	1519001
Membro	SILVANA MACEDO DOS SANTOS MASSOTTI	1666001
Membro	REGIANE DO AMARAL MARQUES	2583

2. DAS ALTERAÇÕES NO EDITAL DE ABERTURA

2.1. No preâmbulo, nos itens 1.1 e 14.10 e no bloco de assinaturas do Edital de Abertura nº 001/2026, **onde se lê:** "Portaria nº 1275/2026, de 05 de novembro de 2026"; **leia-se:** "Portaria nº 1275/2026, de 05 de novembro de 2026, alterada pela Portaria nº 1308/2026, de 11 de novembro de 2026".

2.2. No bloco de assinaturas do Edital de Abertura nº 001/2026, **onde se lê:** "ELISANGELA FATIMA DE CAMARGO – Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público"; **leia-se:** "ADRIANA APARECIDA DA SILVA GONÇALVES – Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público".

2.3. Os atos do certame praticados a partir de 11 de novembro de 2026 serão subscritos pela Comissão Organizadora na composição definida no item 1.1.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Permanecem inalteradas todas as demais disposições do Edital de Abertura nº 001/2026 e de seus Anexos, inclusive o Cronograma (Anexo II), as vagas, os requisitos, o valor da taxa de inscrição e as datas das etapas.

3.2. O texto consolidado do Edital de Abertura nº 001/2026, com as alterações deste Extrato, estará disponível no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br), em www.guarantadonorte.mt.gov.br e em **aigle.selecao.net.br**.

3.3. Este Extrato de Retificação entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Guarantã do Norte/MT, 16 de novembro de 2026.

_____	_____
ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES	**ADRIANA APARECIDA DA SILVA GONÇALVES**
Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT	Presidente da Comissão Organizadora – Portaria nº 1308/2026

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

Texto consolidado, com as alterações do Extrato de Retificação nº 001/2026, de 16/11/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, Estado de Mato Grosso, Senhor **ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES**, no uso de suas atribuições legais, em observância ao disposto no art. 37, incisos I, II e IX, e no art. 198, §§ 4º a 6º, da Constituição Federal (incluídos pelas Emendas Constitucionais nº 51/2006 e nº 120/2022); na Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, e suas alterações; no art. 129 da Constituição do Estado de Mato Grosso; na Lei Orgânica do Município; na Lei Complementar Municipal nº 101, de 20 de dezembro de 2005 (Estatuto do Servidor Público Municipal); na Lei Complementar Municipal nº 322, de 23 de dezembro de 2022; e na Portaria nº 1275/2026, de 05 de novembro de 2026, alterada pela Portaria nº 1308/2026, de 11 de novembro de 2026, que constitui a Comissão Organizadora do certame, **TORNA PÚBLICA** a abertura das inscrições e estabelece as normas para a realização do **Processo Seletivo Público nº 001/2026**, destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** e **Agente de Combate às Endemias (ACE)** da Secretaria Municipal de Saúde, que será regido por este Edital e seus Anexos, sob a organização e execução da **AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS** (SBNO Serviços de Consultoria e Assessoria Especializada Ltda – CNPJ nº 46.080.510/0001-17), contratada por meio do Pregão Eletrônico nº 48/2026 (Processo Administrativo nº 188/2026).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, por seus Anexos e por eventuais Editais Complementares, retificações, comunicados e avisos oficiais, e executado pela **AIGLE SOLUÇÕES INTEGRADAS**, doravante denominada organizadora, sob o acompanhamento e a fiscalização da Comissão Organizadora instituída pela Portaria nº 1275/2026, de 05 de novembro de 2026, alterada pela Portaria nº 1308/2026, de 11 de novembro de 2026.

1.2. O certame destina-se à seleção de candidatos para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, para atuação nas unidades e áreas da Secretaria Municipal de Saúde, conforme quadro de vagas do **Anexo I**.

1.3. O Processo Seletivo Público compreenderá duas etapas: **1ª Etapa – Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório; e **2ª Etapa – Curso Introdutório de Formação Inicial**, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, de caráter eliminatório, nos termos dos arts. 6º, inciso II, e 7º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006.

1.4. O prazo de validade do Processo Seletivo Público será de **01 (um) ano**, contado da data de publicação da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

1.5. Todos os atos do certame serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Guarantã do Norte** (https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br), no sítio eletrônico da Prefeitura (www.guarantadonorte.mt.gov.br) e no sítio eletrônico da organizadora (**aigle.selecao.net.br**), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações.

1.6. Não serão prestadas, por telefone, informações sobre datas, locais e horários de provas, resultados ou classificação. A organizadora prestará atendimento ao candidato pela Central de Atendimento (65) 9 8156-0178, pelo e-mail aiglebrasil@gmail.com e pelo "Fale Conosco" do sítio eletrônico do certame, em dias úteis, das 08h00 às 17h00 (horário de MT).

1.7. Para todos os fins deste Edital, será considerado o **horário oficial de Mato Grosso** (horário local de Guarantã do Norte/MT).

1.8. As datas constantes do Cronograma (**Anexo II**) são prováveis e poderão ser alteradas por necessidade ou conveniência da Administração, mediante Edital Complementar.

1.9. Integram este Edital os seguintes Anexos: **Anexo I** – Quadro de Vagas, Requisitos, Carga Horária e Vencimento; **Anexo II** – Cronograma do Certame; **Anexo III** – Conteúdo Programático; **Anexo IV** – Atribuições dos Cargos e Áreas de Atuação; **Anexo V** – Modelo de Laudo Médico (PcD); **Anexo VI** – Declaração de Hipossuficiência (Isenção); **Anexo VII** – Declaração de Residência na Área de Atuação (ACS).

1.10. Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital, de forma fundamentada, no prazo previsto no Anexo II, por meio do formulário disponível no sítio eletrônico do certame.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DO VENCIMENTO E DO REGIME JURÍDICO

2.1. São oferecidas **7 (sete) vagas imediatas** e **14 (catorze) vagas de cadastro de reserva**, assim distribuídas: Agente Comunitário de Saúde – 06 vagas e 10 de cadastro de reserva, distribuídas por Unidade Básica de Saúde (UBS); Agente de Combate às Endemias – 01 vaga e 04 de cadastro de reserva, para a Área Urbana, conforme o **Anexo I**.

2.2. A carga horária dos cargos é de **40 (quarenta) horas semanais**, integralmente dedicadas às ações e serviços de promoção da saúde, vigilância epidemiológica e ambiental e combate a endemias, nos termos do art. 9º-A da Lei Federal nº 11.350/2006.

2.3. O vencimento inicial é de **R$ 3.242,00** mensais, correspondente ao piso salarial nacional de 02 (dois) salários mínimos de que trata o art. 198, § 9º, da Constituição Federal, acrescido das vantagens previstas na legislação municipal.

2.4. Os candidatos nomeados serão regidos pelo regime jurídico estatutário, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 101/2005 e da Lei Federal nº 11.350/2006, vinculando-se ao Regime Próprio de Previdência Social do Município – **PREVIGUAR**.

2.5. Para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por **uma única UBS/área de atuação**, devendo **residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data de publicação deste Edital (10/11/2026)**, conforme o art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006. A classificação dos candidatos a ACS será feita separadamente por UBS/área de atuação.

2.5.1. No ato da inscrição, o candidato declarará, sob sua inteira responsabilidade, que reside na área de abrangência da UBS escolhida, devendo certificar-se disso por conta própria, e deverá apresentar **comprovante de endereço**. Caso resida em imóvel alugado, deverá apresentar **cópia do contrato de locação**.

2.5.2. No ato da convocação para a posse, o candidato aprovado e convocado deverá apresentar a Declaração de Residência na Área de Atuação (**Anexo VII**), acompanhada de documentos idôneos (conta de água, energia elétrica, telefone, contrato de locação ou similar). Nessa fase, a Secretaria Municipal de Saúde realizará as diligências necessárias para fiscalizar e validar se o candidato reside no local desde a data de publicação deste Edital (10/11/2026).

2.5.3. A não comprovação da residência na forma do item 2.5.2 implicará a eliminação do candidato, convocando-se o próximo classificado da mesma UBS/área de atuação.

2.6. As áreas de abrangência de cada UBS serão as definidas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme territorialização vigente. A relação dos bairros e localidades de abrangência poderá ser consultada na Secretaria Municipal de Saúde ou na UBS de residência.

2.7. A aprovação no certame dentro do número de cadastro de reserva, ou além dele, gera apenas expectativa de direito à nomeação, que obedecerá à ordem de classificação, à necessidade da Administração e aos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

3.2. Fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas de cada cargo que vierem a ser providas durante o prazo de validade do certame. Como o número de vagas imediatas por cargo e área de atuação é inferior a 05 (cinco), a aplicação desse percentual não gera vaga imediata reservada; por isso, a **5ª (quinta)**, a **21ª (vigésima primeira)** e a **41ª (quadragésima primeira)** nomeações de cada cargo serão destinadas a candidato com deficiência aprovado, observada, para o cargo de ACS, a UBS/área de atuação em que se inscreveu.

3.3. O candidato que desejar concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá declará-la no ato da inscrição e enviar, pela Área do Candidato em aigle.selecao.net.br, no prazo do Anexo II, laudo médico em formato PDF, emitido nos últimos 12 (doze) meses, com a espécie e o grau da deficiência, a respectiva CID e a provável causa, conforme modelo do **Anexo V**.

3.4. O candidato que não enviar o laudo no prazo, ou cujo laudo não atenda ao item 3.3, concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

3.5. O candidato com deficiência aprovado figurará na lista de classificação geral e em lista específica. Quando convocado, será submetido à avaliação de equipe multiprofissional designada pelo Município, que verificará a qualificação da deficiência e a compatibilidade com as atribuições do cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela internet**, no sítio eletrônico **aigle.selecao.net.br**, no período previsto no Anexo II, mediante preenchimento do requerimento de inscrição e pagamento da taxa por meio de boleto bancário.

4.2. O valor da taxa de inscrição é de **R$ 70,00 (setenta reais)** para todos os cargos.

4.3. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição será emitido **exclusivamente pelo sítio eletrônico da organizadora**, no ato da inscrição.

4.4. Para se inscrever, o candidato deverá:

4.4.1. acessar o sítio aigle.selecao.net.br, ler integralmente este Edital e criar seu cadastro na Área do Candidato, identificando-se pelo CPF;

4.4.2. selecionar o cargo e, no caso de ACS, a UBS/área de atuação pretendida, anexando o comprovante de endereço ou, se o imóvel for alugado, a cópia do contrato de locação, conforme o item 2.5.1;

4.4.3. informar, quando for o caso, a condição de pessoa com deficiência e/ou a necessidade de atendimento especial;

4.4.4. emitir o boleto bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento prevista no Anexo II, observado o horário bancário.

> **ATENÇÃO:** a inscrição somente será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do boleto até a data de vencimento, ou após o deferimento do pedido de isenção. Não serão aceitos pagamentos por depósito, transferência, PIX para chave diversa da constante do boleto, agendamento não compensado ou pagamento após o vencimento.

4.5. O candidato poderá se inscrever para um único cargo e, no caso de ACS, para uma única UBS/área de atuação. Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, prevalecerá a de data e horário mais recentes, sendo as demais canceladas.

4.6. Não será admitida inscrição condicional, extemporânea ou por via postal, fax ou correio eletrônico, nem a alteração do cargo ou da UBS após a efetivação da inscrição.

4.7. O valor da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento ou suspensão do certame, exclusão do cargo, pagamento em duplicidade ou fora do prazo, hipóteses em que a restituição será processada mediante requerimento do candidato.

4.8. A organizadora e o Município não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas, falhas de equipamento do candidato ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, aos quais não tenham dado causa.

4.9. As informações prestadas no requerimento são de inteira responsabilidade do candidato. A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa ou inexata implicará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.10. A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.11. Do atendimento especial

4.11.1. O candidato, com ou sem deficiência, que necessitar de condição especial para a realização da prova (prova ampliada, ledor, transcritor, intérprete de Libras, sala de fácil acesso, mobiliário adaptado, tempo adicional, entre outras) deverá solicitá-la no requerimento de inscrição e anexar laudo ou documento justificativo, no prazo do Anexo II.

4.11.2. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a prova deverá requerer essa condição no ato da inscrição e levar acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. O tempo de amamentação não será compensado.

4.11.3. O tempo adicional de até 01 (uma) hora somente será concedido ao candidato com deficiência mediante parecer de especialista que o justifique.

4.11.4. O atendimento às condições solicitadas observará os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

5.1.1. estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), com Número de Identificação Social (NIS) válido, e for membro de família de baixa renda;

5.1.2. for doador regular de sangue, com no mínimo 02 (duas) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, comprovadas por documento emitido por hemocentro ou banco de sangue oficial; ou

5.1.3. for doador de medula óssea cadastrado no REDOME, mediante comprovante de cadastro.

5.2. O requerimento deverá ser feito pela Área do Candidato em aigle.selecao.net.br, no período previsto no Anexo II, mediante preenchimento do formulário próprio e envio, em arquivo único PDF, dos documentos comprobatórios e, na hipótese do item 5.1.1, da Declaração de Hipossuficiência (**Anexo VI**) assinada.

5.3. Será indeferido o pedido que: omitir informações ou apresentar informações inverídicas; for apresentado fora do prazo ou por meio diverso do previsto; não estiver acompanhado da documentação exigida; ou apresentar NIS inválido, inexistente ou de titularidade de terceiro.

5.4. O candidato com isenção indeferida poderá interpor recurso no prazo do Anexo II e, mantido o indeferimento, deverá emitir o boleto e efetuar o pagamento da taxa até a data de vencimento para ter sua inscrição efetivada.

5.5. A declaração falsa sujeitará o candidato ao cancelamento da inscrição e à anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. A relação das inscrições deferidas e indeferidas, das condições de pessoa com deficiência reconhecidas e dos atendimentos especiais deferidos será divulgada por Edital Complementar, na data prevista no Anexo II.

6.2. Será indeferida a inscrição cujo pagamento não for confirmado em até **03 (três) dias úteis** após o vencimento do boleto, ressalvados os casos de isenção deferida. Os pagamentos efetuados até o vencimento e confirmados nesse prazo serão considerados na homologação definitiva das inscrições, independentemente de recurso.

6.3. Após o julgamento dos recursos, será publicada a homologação definitiva das inscrições, acompanhada da convocação para a Prova Objetiva.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARÁTER
1ª Etapa	Prova Objetiva de múltipla escolha – 40 questões – 100 pontos	Eliminatório e classificatório
2ª Etapa	Curso Introdutório de Formação Inicial – mínimo de 40 horas	Eliminatório (Apto/Inapto)

7.1. Não haverá Prova de Títulos neste certame.

8. DA 1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** de múltipla escolha, com **04 (quatro) alternativas** (A, B, C e D) e uma única resposta correta, valendo **2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos** cada, totalizando **100 (cem) pontos**, distribuídas conforme o quadro abaixo e o conteúdo programático do **Anexo III**:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CONHECIMENTOS BÁSICOS			
Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
Matemática	05	2,5	12,5
Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5
Noções de Informática	05	2,5	12,5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS			
Conhecimentos Específicos do cargo (ACS ou ACE)	15	2,5	37,5
TOTAL	**40**	**—**	**100,0**

8.2. Será considerado **aprovado** na 1ª Etapa o candidato que obtiver, no mínimo, **50 (cinquenta) pontos**, correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do total da prova. Os demais serão eliminados.

8.3. A Prova Objetiva será aplicada no Município de Guarantã do Norte/MT, na data prevista no Anexo II, das **08h00 às 11h00** (horário de MT), com duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para preenchimento do Cartão-Resposta.

8.4. O local da prova será informado no **Cartão de Convocação para Etapa (CCE)**, disponível na Área do Candidato em aigle.selecao.net.br, e no Edital Complementar de homologação definitiva das inscrições. É responsabilidade do candidato conhecer previamente o local de prova.

> **HORÁRIOS NO DIA DA PROVA (horário de MT)**
> Abertura dos portões: **07h00** | Fechamento dos portões: **07h45** | Início da prova: **08h00** | Término: **11h00**.
> Não será permitido o ingresso de candidato após o fechamento dos portões, sob nenhuma justificativa.

8.5. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do fechamento dos portões, munido de **documento oficial original de identificação com foto** e de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente**.

8.5.1. Serão aceitos como documento de identificação: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros; Carteira de Identidade Nacional (CIN); carteiras expedidas por ordens ou conselhos de classe com valor de identidade; passaporte; certificado de reservista; carteira funcional com valor de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social física; e Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto), inclusive em formato digital oficial apresentado no aplicativo do órgão emissor.

8.5.2. Não serão aceitos protocolos, cópias (ainda que autenticadas), boletins de ocorrência expedidos há mais de 30 (trinta) dias ou documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. O candidato que apresentar boletim de ocorrência de perda, furto ou roubo emitido há, no máximo, 30 (trinta) dias será submetido a identificação especial.

8.6. As respostas deverão ser transcritas para o **Cartão-Resposta**, único documento válido para correção, que será processado por leitura óptica. Serão consideradas nulas as questões sem marcação, com mais de uma marcação, com rasura ou emenda. O Cartão-Resposta não será substituído por erro do candidato.

8.7. O candidato somente poderá deixar a sala após **01 (uma) hora** do início da prova e somente poderá levar o Caderno de Questões nos **últimos 30 (trinta) minutos**. Os **03 (três) últimos candidatos** de cada sala deverão permanecer até que o último entregue a prova, assinando a ata de sala.

8.8. Durante a prova não será permitida a comunicação entre candidatos nem a utilização de livros, anotações, impressos, calculadoras, relógios de qualquer tipo, telefones celulares, fones de ouvido, aparelhos eletrônicos, óculos escuros, bonés, chapéus ou similares. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em embalagem fornecida pela organizadora.

8.9. Não haverá segunda chamada, nem aplicação de prova fora do local, data e horário estabelecidos. O não comparecimento implicará a eliminação do candidato.

8.10. O gabarito preliminar será divulgado no primeiro dia útil após a aplicação da prova, nos meios previstos no item 1.5.

9. DA 2ª ETAPA – CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL

9.1. O Curso Introdutório de Formação Inicial, exigido pelos arts. 6º, inciso II, e 7º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006, terá carga horária mínima de **40 (quarenta) horas**, em formato **presencial**, no Município de Guarantã do Norte/MT, nas datas previstas no Anexo II, sendo ministrado pela organizadora, com apoio técnico da Secretaria Municipal de Saúde.

9.2. Serão convocados para o Curso, por Edital Complementar, **todos os candidatos classificados na 1ª Etapa**, ou seja, todos os que obtiverem a pontuação mínima prevista no item 8.2, de cada cargo e, no caso de ACS, de cada UBS/área de atuação.

9.3. O conteúdo do Curso abrangerá, no mínimo: o Sistema Único de Saúde e a Atenção Primária à Saúde; o papel e as atribuições do ACS e do ACE; territorialização, cadastramento e visita domiciliar; vigilância em saúde e controle de vetores; promoção da saúde e educação popular em saúde; ética, humanização e trabalho em equipe; e sistemas de informação em saúde (e-SUS APS e demais aplicáveis).

9.4. Será considerado **APTO** o candidato que cumprir, cumulativamente: **frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento)** da carga horária do Curso; e **aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento)** na avaliação de aprendizagem aplicada ao final do Curso.

9.5. Será considerado **INAPTO**, e eliminado do certame, o candidato que não comparecer ao Curso, não atingir a frequência ou o aproveitamento mínimos, ou descumprir as normas de conduta do Curso.

9.6. O candidato APTO receberá certificado de conclusão, que valerá como comprovação do requisito de curso de formação inicial previsto na Lei Federal nº 11.350/2006.

9.7. A participação no Curso não gera vínculo com a Administração nem direito a remuneração, ajuda de custo ou ressarcimento de despesas.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. A classificação final observará as seguintes regras:

a) a **nota final** do candidato será a pontuação obtida na **Prova Objetiva** (1ª Etapa), de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

b) o **Curso Introdutório** (2ª Etapa) **não atribui pontos**: o candidato será apenas considerado **APTO** ou **INAPTO**;

c) constarão do Resultado Final somente os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva **e** forem considerados APTOS no Curso Introdutório;

d) os candidatos serão listados da **maior para a menor nota**, em listas separadas por cargo e, no caso de ACS, por UBS/área de atuação.

10.2. Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

10.2.1. tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição, dando-se preferência ao de maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

10.2.2. obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

10.2.3. obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;

10.2.4. obtiver maior pontuação em Matemática;

10.2.5. obtiver maior pontuação em Noções de Informática;

10.2.6. obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;

10.2.7. tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, comprovada até a data da classificação;

10.2.8. tiver maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso, no prazo previsto no Anexo II, contra: o Edital de Abertura (impugnação); o indeferimento de isenção; a homologação preliminar das inscrições, da condição PcD e dos atendimentos especiais; o gabarito preliminar e as questões da Prova Objetiva; o resultado preliminar da Prova Objetiva; e o resultado preliminar da 2ª Etapa.

11.2. Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela Área do Candidato**, em aigle.selecao.net.br, de forma individual, por questão ou por objeto, com fundamentação clara e, no caso de questões, indicação da bibliografia que a ampare.

11.3. Serão indeferidos liminarmente os recursos intempestivos, sem fundamentação, inconsistentes, com teor ofensivo ou interpostos por meio diverso do previsto no item 11.2.

11.4. Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova; se houver alteração de gabarito, a correção será refeita para todos, independentemente de terem recorrido.

11.5. As decisões serão divulgadas coletivamente por Edital Complementar, não havendo resposta individual. Não caberá recurso de recurso, nem pedido de reconsideração.

11.6. Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora da organizadora e submetidos à Comissão Organizadora.

12. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O Resultado Final será divulgado na data prevista no Anexo II, contendo nome, número de inscrição, cargo, UBS/área (ACS) e pontuação dos candidatos classificados, com indicação dos classificados dentro das vagas imediatas, dos integrantes do cadastro de reserva e da lista específica de pessoas com deficiência.

12.2. O Resultado Final será homologado por ato do Prefeito Municipal e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no sítio eletrônico da empresa organizadora (**aigle.selecao.net.br**).

13. DOS REQUISITOS, DA CONVOCAÇÃO E DA POSSE

13.1. São requisitos para a investidura no cargo, a serem comprovados no ato da posse:

13.1.1. ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Público, inclusive com conclusão, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial;

13.1.2. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;

13.1.3. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

13.1.4. estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

13.1.5. ter concluído o **ensino médio**, conforme os arts. 6º, inciso III, e 7º, inciso II, da Lei Federal nº 11.350/2006;

13.1.6. para o cargo de ACS, **residir na área da comunidade em que irá atuar desde a data da publicação deste Edital**, comprovado na forma do item 2.5.2, mediante a Declaração do **Anexo VII** e documentos idôneos, sujeita a diligência de verificação pela Secretaria Municipal de Saúde;

13.1.7. possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, comprovada em inspeção médica oficial;

13.1.8. não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nas hipóteses do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

13.1.9. não ter sido demitido do serviço público, por justa causa ou a bem do serviço público, nos últimos 05 (cinco) anos.

13.2. A convocação será feita por Edital publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no sítio da Prefeitura, observada a ordem de classificação por cargo e UBS/área. O candidato terá o prazo de **30 (trinta) dias úteis** para apresentar a documentação, prorrogável uma única vez, por igual período, mediante requerimento justificado.

13.3. No ato da convocação, o candidato deverá apresentar, em original e cópia: RG e CPF; título de eleitor e certidão de quitação eleitoral; certificado de reservista (sexo masculino); certidão de nascimento ou casamento; certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos e caderneta de vacinação dos menores de 05 anos; PIS/PASEP; CTPS; comprovante de escolaridade (certificado e histórico do ensino médio); certificado de conclusão do Curso Introdutório; comprovante de residência atualizado e, para ACS, comprovante de residência na área de atuação desde a publicação deste Edital; 02 (duas) fotos 3x4 recentes; certidões negativas cíveis e criminais (Justiça Estadual e Federal); declaração de bens ou cópia da declaração de Imposto de Renda; declaração de não acumulação de cargos; declaração de não ter sido demitido a bem do serviço público; atestado de saúde ocupacional; e dados de conta bancária na instituição indicada pelo Município.

13.4. O candidato que não comparecer no prazo, não apresentar a documentação completa ou não comprovar os requisitos será eliminado, convocando-se o próximo classificado.

13.5. Os candidatos a ACS somente poderão ser nomeados para atuar na UBS/área para a qual se inscreveram.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Será eliminado do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que: usar ou tentar usar meios fraudulentos; for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou portando material ou equipamento não permitido; faltar com o respeito com a equipe de aplicação ou com outros candidatos; ausentar-se da sala sem acompanhamento do fiscal ou portando o Cartão-Resposta; recusar-se a entregar o material de prova ou a se submeter à identificação; ou perturbar a ordem dos trabalhos.

14.2. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de meios ilícitos, sua prova será anulada e ele será eliminado do certame.

14.3. A organizadora e o Município não se responsabilizam por objetos pessoais perdidos ou danificados durante a realização das etapas.

14.4. Não será permitido o ingresso de candidato portando arma, ainda que possua autorização para porte.

14.5. O candidato deverá manter atualizados seus dados cadastrais na Área do Candidato até a homologação do certame e, após, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, durante a validade do certame.

14.6. Os dados pessoais dos candidatos serão tratados exclusivamente para as finalidades do certame, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), sendo públicos nome, número de inscrição, cargo, UBS/área e notas, em atenção ao princípio da publicidade.

14.7. Os documentos relativos ao certame serão mantidos pela organizadora por 180 (cento e oitenta) dias após a homologação, podendo ser, após esse prazo, incinerados, preservados os registros eletrônicos durante a validade do certame.

14.8. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações posteriores em dispositivos legais e normativos, não serão objeto de avaliação nas provas.

14.9. Quaisquer alterações nas regras deste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital Complementar.

14.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora instituída pela Portaria nº 1275/2026, de 05 de novembro de 2026, alterada pela Portaria nº 1308/2026, de 11 de novembro de 2026, com assessoramento técnico da organizadora.

14.11. Fica eleito o Foro da Comarca de Guarantã do Norte/MT para dirimir questões decorrentes deste Processo Seletivo Público.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Guarantã do Norte/MT, 10 de novembro de 2026. (Texto consolidado em 16 de novembro de 2026.)

_____

ALBERTO MÁRCIO GONÇALVES

Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT

_____

ADRIANA APARECIDA DA SILVA GONÇALVES

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público – Portaria nº 1275/2026, de 05 de novembro de 2026, alterada pela Portaria nº 1308/2026, de 11 de novembro de 2026

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Requisitos: ensino médio completo; residir na área de abrangência da UBS escolhida desde a data de publicação deste Edital; conclusão, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial (2ª Etapa).

CÓD.	UBS / ÁREA DE ATUAÇÃO	C.H.	VENC.	VAGAS	C.R.	TOTAL

A01	UBS 13 de Maio	40h semanais	R$ 3.242,00	**01**	01	02
A02	UBS Aeroporto	40h semanais	R$ 3.242,00	**01**	01	02
A03	UBS Araguaia	40h semanais	R$ 3.242,00	**01**	01	02
A04	UBS Centro	40h semanais	R$ 3.242,00	**00**	01	01
A05	UBS Cidade Nova	40h semanais	R$ 3.242,00	**00**	01	01
A06	UBS Cotrel	40h semanais	R$ 3.242,00	**01**	01	02
A07	UBS Jardim Vitória	40h semanais	R$ 3.242,00	**00**	01	01
A08	UBS Rural	40h semanais	R$ 3.242,00	**00**	01	01
A09	UBS Santa Marta	40h semanais	R$ 3.242,00	**01**	01	02
A10	UBS São Cristóvão	40h semanais	R$ 3.242,00	**01**	01	02
TOTAL				**06**	**10**	**16**

CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

Requisitos: ensino médio completo; conclusão, com aproveitamento, do Curso Introdutório de Formação Inicial (2ª Etapa).

CÓD.	ÁREA DE ATUAÇÃO	C.H.	VENC.	VAGAS	C.R.	TOTAL
E01	Área Urbana	40h semanais	R$ 3.242,00	**01**	04	05
TOTAL				**01**	**04**	**05**

Legenda: C.R. – Cadastro de Reserva; C.H. – Carga Horária. Taxa de inscrição: **R$ 70,00**. Vencimento correspondente ao piso nacional de 02 (dois) salários mínimos (art. 198, § 9º, da CF).

Observações: (1) Todos os candidatos classificados na 1ª Etapa serão convocados para o Curso Introdutório (item 9.2). (2) O candidato a ACS deve residir na área de abrangência da UBS escolhida desde a data de publicação deste Edital (Lei nº 11.350/2006, art. 6º, I); na inscrição, o candidato apresenta comprovante de endereço (ou cópia do contrato de locação, se o imóvel for alugado), e a validação pela Secretaria Municipal de Saúde ocorre na convocação para a posse (item 2.5). (3) Para o ACE não há exigência de residência em área específica.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT

ANEXO II – CRONOGRAMA DO CERTAME

Datas prováveis, sujeitas a alteração mediante Edital Complementar. Horário oficial de Mato Grosso.

EVENTO	DATA PROVÁVEL
Publicação do Edital de Abertura	**10/11/2026**

Prazo para impugnação do Edital de Abertura	11 e 12/11/2026
Divulgação do julgamento das impugnações	13/11/2026
Período de inscrições (exclusivamente pela internet)	13/11/2026 a 26/11/2026, até 23h59
Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição	13/11/2026 a 16/11/2026
Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	18/11/2026
Prazo de recurso contra o indeferimento de isenção	19/11/2026
Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	23/11/2026
Prazo para envio de laudo (PcD) e de solicitação de atendimento especial	13/11/2026 a 26/11/2026
Último dia para pagamento do boleto da taxa de inscrição	27/11/2026
Homologação preliminar das inscrições (deferidas e indeferidas), condição PcD e atendimentos especiais	30/11/2026
Prazo de recurso contra a homologação preliminar das inscrições	01 e 02/12/2026
Divulgação do resultado dos recursos, homologação definitiva das inscrições e convocação para a Prova Objetiva (Cartão de Convocação para Etapa – CCE)	03/12/2026
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (1ª ETAPA)	**06/12/2026 – 08h00 às 11h00 (horário de MT)**
Divulgação do gabarito preliminar	07/12/2026
Prazo de recurso contra o gabarito preliminar e as questões da prova	08 e 09/12/2026
Divulgação do gabarito definitivo, do julgamento dos recursos e do resultado preliminar da Prova Objetiva	11/12/2026
Prazo de recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	14 e 15/12/2026
Resultado definitivo da 1ª Etapa e convocação para o Curso Introdutório de Formação Inicial	16/12/2026
REALIZAÇÃO DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL (2ª ETAPA) – 40 horas	**17, 18, 21, 22 e 23/12/2026**
Divulgação do resultado preliminar da 2ª Etapa (Apto/Inapto)	28/12/2026
Prazo de recurso contra o resultado preliminar da 2ª Etapa	29 e 30/12/2026
Divulgação do Resultado Final	**04/01/2027**
Homologação do Resultado Final	A partir de 05/01/2027

Todos os atos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município (https://diariooficial.guarantadonorte.mt.gov.br), em www.guarantadonorte.mt.gov.br e em **aigle.selecao.net.br**. Recursos: exclusivamente pela Área do Candidato.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível Médio – conteúdos comuns aos dois cargos e conhecimentos específicos por cargo

LÍNGUA PORTUGUESA – 10 QUESTÕES (COMUM A ACS E ACE)
Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia e gêneros textuais. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial (Acordo Ortográfico vigente). Acentuação gráfica. Classes de palavras: emprego e flexão. Estrutura e formação de palavras. Frase, oração e período; termos da oração; período composto por coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Pontuação. Significação das palavras: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia; sentido denotativo e conotativo. Figuras de linguagem. Reescrita de frases e parágrafos.

MATEMÁTICA – 05 QUESTÕES (COMUM A ACS E ACE)
Números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e propriedades. Múltiplos e divisores; MMC e MDC. Frações e números decimais. Expressões numéricas. Razão e proporção; grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples. Equações e inequações do 1º grau; equação do 2º grau; sistemas de equações do 1º grau. Sistema métrico decimal; medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Geometria plana: perímetro e área de figuras planas; Teorema de Pitágoras. Noções de estatística: leitura e interpretação de tabelas e gráficos, média aritmética simples e ponderada, moda e mediana. Raciocínio lógico e resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS – 05 QUESTÕES (COMUM A ACS E ACE)
Aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais, políticos e culturais do Município de Guarantã do Norte/MT: origem e colonização, emancipação político-administrativa, símbolos municipais, organização dos Poderes, atividades econômicas e meio ambiente. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Estado de Mato Grosso. Atualidades nacionais e internacionais relativas a política, economia, sociedade, saúde, educação, ciência, tecnologia, meio ambiente e sustentabilidade, veiculadas nos meios de comunicação a partir de 2025. Ética e cidadania. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais (arts. 5º ao 11).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA – 05 QUESTÕES (COMUM A ACS E ACE)
Conceitos básicos de hardware e software; dispositivos de entrada, saída e armazenamento. Sistema operacional Windows 10/11: área de trabalho, gerenciamento de arquivos e pastas, atalhos de teclado. Editores de texto e planilhas (Microsoft Office e LibreOffice): funções básicas de edição, formatação, fórmulas e funções elementares. Internet: navegadores, sites de busca, downloads e uploads. Correio eletrônico. Armazenamento em nuvem. Aplicativos de mensagens e videoconferência. Noções de uso de smartphones e tablets e de aplicativos móveis aplicados ao trabalho (in-

clusive coleta de dados em campo). Segurança da informação: senhas, vírus, golpes digitais, phishing e cópias de segurança. Noções da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – 15 QUESTÕES

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990; controle social. Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações: atribuições, requisitos e condições de exercício do ACS. Política Nacional de Atenção Básica (Portaria de Consolidação GM/MS nº 2/2017, Anexo XXII) e Estratégia Saúde da Família. Territorialização, mapeamento, área e microárea. Cadastramento domiciliar e individual; sistemas de informação (e-SUS APS/PEC, CDS e aplicativo e-SUS Território). Visita domiciliar: planejamento, técnicas, registro e priorização. Educação popular em saúde e comunicação com a comunidade. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Ações nos ciclos de vida: saúde da criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, puericultura), do adolescente, da mulher (pré-natal, puerpério, prevenção do câncer de colo do útero e de mama, planejamento reprodutivo), do homem e da pessoa idosa. Hipertensão arterial e diabetes mellitus: acompanhamento. Imunização: Programa Nacional de Imunizações e calendário vacinal. Tuberculose, hanseníase, IST/HIV/aids e hepatites virais: identificação de sintomáticos e acompanhamento. Arboviroses (dengue, chikungunya, zika) e ações conjuntas com o ACE. Saúde mental na Atenção Primária. Violência doméstica e contra grupos vulneráveis: identificação e notificação. Saneamento básico, cuidados com a água e destino de resíduos. Programa Bolsa Família: condicionalidades de saúde. Ética profissional, sigilo e humanização (Política Nacional de Humanização).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS – 15 QUESTÕES

Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes; Constituição Federal (arts. 196 a 200); Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990. Lei Federal nº 11.350/2006 e alterações: atribuições, requisitos e condições de exercício do ACE; integração entre ACS e ACE. Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária; notificação compulsória (Portaria de Consolidação GM/MS nº 4/2017 e atualizações). Noções de epidemiologia: endemia, epidemia, pandemia, surto, incidência e prevalência; cadeia de transmissão. Arboviroses (dengue, chikungunya, zika e febre amarela): ciclo do Aedes aegypti, criadouros, Levantamento de Índice Rápido do Aedes aegypti (LIRAa/LIA), visita a imóveis, pontos estratégicos, tratamento focal e perifocal, bloqueio de transmissão, delimitação de foco e Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue. Malária, leishmanioses (visceral e tegumentar), doença de Chagas, leptospirose, raiva, hantavirose, esquistossomose e febre maculosa: agentes, vetores, reservatórios, transmissão e medidas de controle. Controle de zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos. Manejo integrado de vetores; uso seguro de inseticidas e larvicidas; equipamentos de proteção individual (EPI). Saneamento ambiental, manejo de resíduos sólidos e cuidados com a água. Mobilização social e educação em saúde. Sistemas de informação (SINAN, SISPNCD e similares) e registro das atividades. Ética profissional e relacionamento com a comunidade.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Conforme a Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)

Exercer atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão do gestor municipal (art. 3º da Lei nº 11.350/2006), compreendendo, entre outras: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; realizar o cadastramento e a atualização cadastral das famílias e indivíduos de sua microárea; realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento das famílias, com prioridade às situações de risco e vulnerabilidade; orientar sobre o acesso e o uso dos serviços de saúde; acompanhar gestantes, puérperas, recém-nascidos, crianças, pessoas idosas, pessoas com doenças crônicas e outros grupos prioritários; estimular a participação comunitária nas políticas de saúde; identificar e encaminhar casos suspeitos de doenças e agravos à equipe de saúde; realizar ações conjuntas com o ACE no controle de endemias; registrar as atividades nos sistemas de informação; participar das reuniões e do planejamento da equipe de Saúde da Família; e desempenhar outras atividades correlatas previstas na legislação, **conforme Lotacionograma da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT**.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE)

Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e de promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal (arts. 4º e 4º-A da Lei nº 11.350/2006), compreendendo, entre outras: desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade para prevenção e controle de doenças e agravos; realizar visitas a imóveis para identificação, eliminação e tratamento de criadouros de vetores; executar ações de controle químico e biológico de vetores, conforme normas técnicas; realizar levantamentos de índices de infestação vetorial; identificar casos suspeitos de doenças e agravos e encaminhá-los à unidade de saúde de referência; coletar amostras e realizar captura de vetores e reservatórios, quando indicado; cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento das ações; atuar de forma integrada com o ACS e as equipes de Atenção Primária; registrar as atividades nos sistemas de informação; e desempenhar outras atividades correlatas previstas na legislação, **conforme Lotacionograma da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT**.

ATENÇÃO – ACS: é requisito legal residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação deste Edital (art. 6º, I, da Lei nº 11.350/2006). A não comprovação implicará a eliminação do candidato, convocando-se o próximo classificado da mesma UBS/área.

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT

ANEXO V – MODELO DE LAUDO MÉDICO (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

Emitir em papel timbrado do serviço de saúde ou do profissional, nos últimos 12 meses

Atesto, para fins de participação no Processo Seletivo Público nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, é pessoa com deficiência _____ (espécie), de grau/nível _____, CID-10/CID-11 nº _____, tendo como provável causa _____, o que resulta nas seguintes limitações funcionais:

_____

_____

_____

Necessidades/recursos de acessibilidade recomendados para a prova (se houver):

_____

_____

Local e data: _____, ____/____/_____.

_____

Assinatura e carimbo do(a) médico(a) – CRM/UF

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ ____ e portador(a) do RG nº _____, candidato(a) ao cargo de _____ do Processo Seletivo Público nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, **DECLARO**, para fins de isenção da taxa de inscrição, que estou inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) sob o NIS nº _____ e que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

Declaro, ainda, estar ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções civis, administrativas e penais cabíveis, inclusive ao cancelamento da inscrição e à anulação de todos os atos dela decorrentes.

Guarantã do Norte/MT, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Exclusiva para o cargo de Agente Comunitário de Saúde – apresentar no ato da convocação

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ ____ e portador(a) do RG nº _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Público nº 001/2026 da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, na UBS/área de atuação _____ _____ (código _____), **DECLARO**, para os fins do art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006, que resido no endereço abaixo, situado na área de abrangência da referida UBS, **desde ____/____/_____**, data igual ou anterior à publicação do Edital de Abertura (10/11/2026):

Endereço: _____ nº _____

Bairro/Localidade: _____ CEP: _____

Declaro estar ciente de que a Secretaria Municipal de Saúde poderá realizar diligência para verificação da veracidade desta declaração e de que a informação falsa implicará minha eliminação do certame ou a anulação da nomeação, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais (art. 299 do Código Penal).

Documentos anexados como comprovação: ( ) conta de água/energia/telefone ( ) contrato de locação ( ) declaração do proprietário com firma reconhecida ( ) outro: _____

Guarantã do Norte/MT, ____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

RESOLUÇÃO Nº 17/2026 – CMDCA

Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes – Prevenção, Proteção e Atendimento às Vítimas e Testemunhas, incluindo o Fluxo Municipal de Atendimento Integrado, para o período de 2026 a 2029, e dá outras providências.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE GUARANTÃ DO NORTE/MT – CMDCA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), que estabelece a proteção integral à criança e ao adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência;

CONSIDERANDO a importância da articulação intersetorial entre os órgãos e serviços que integram a rede de proteção, visando à prevenção das violências e à garantia de atendimento adequado às crianças e aos adolescentes vítimas ou testemunhas de violência;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes, objetivos e ações para o enfrentamento das diversas formas de violência contra crianças e adolescentes no Município;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CMDCA, em reunião extraordinária realizada em 09 de outubro de 2026, registrada na Ata nº 19/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Plano Municipal de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes – Prevenção, Proteção e Atendimento às Vítimas e Testemunhas,** para o período de 2026 a 2029**, incluindo o Fluxo Municipal de Atendimento Integrado.**

Art. 2º O Plano Municipal de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes, acompanhado do Fluxo Municipal de Atendimento Integrado, constitui o Anexo Único desta Resolução, sendo parte integrante e indissociável do presente ato.

Art. 3º O Plano aprovado deverá orientar as ações de prevenção, identificação, acolhimento, proteção, encaminhamento e atendimento às crianças e aos adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, respeitadas as atribuições de cada órgão e entidade integrante da rede de proteção.

Art. 4º Compete aos órgãos e às entidades responsáveis pela execução das ações previstas no Plano promover sua implementação, observadas suas respectivas atribuições, a disponibilidade orçamentária e financeira e as demais normas aplicáveis.

Art. 5º O CMDCA acompanhará e avaliará a implementação do Plano, podendo solicitar informações aos órgãos responsáveis e propor medidas necessárias ao cumprimento das ações e dos objetivos estabelecidos.

Art. 6º Fica revogada a Resolução nº 16/2026 – CMDCA, no que se refere à aprovação do Plano Municipal de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes, passando a presente Resolução a disciplinar especificamente essa matéria.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Guarantã do Norte/MT, 16 de novembro de 2026.

_____

SOLANGE BOMM

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA Guarantã do Norte/MT

ANEXO ÚNICO

PLANO MUNICIPAL DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Prevenção, proteção e atendimento às vítimas e testemunhas

2026 a 2029

Elaboração pelo Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência.

Setembro/2026

SUMÁRIO

1 Apresentação e finalidade..... 4

1.1 Público e alcance..... 4

1.2 Objetivo geral..... 4

1.3 Objetivos específicos..... 4

2 Fundamentos e diretrizes..... 5

2.1 Diretrizes do atendimento..... 5

2.1.1 Proteção integral e prioridade..... 5

2.1.2 Atuação direta e articulada..... 5

2.1.3 Participação do Conselho Tutelar..... 5

2.1.4 Intervenção necessária..... 5

2.1.5 Acolhimento e participação..... 5

2.1.6 Sigilo e continuidade..... 5

2.2 Aprovação e regulamentação..... 5

3 Governança e responsabilidades..... 6

3.1 Serviços e instituições articulados..... 6

3.2 Rotina de gestão..... 6

4 Diagnóstico e prioridades territoriais..... 7

4.1 Consolidação da linha de base..... 7
4.2 Priorização das ações..... 7
4.3 Participação protegida..... 7
5 Atendimento integrado e acionamento da rede..... 8
5.1 Recebimento e proteção imediata..... 8
5.2 Comunicações e registros..... 8
5.3 Contato direto e retorno do encaminhamento..... 8
5.4 Acompanhamento e encerramento..... 8
6 Escuta protegida e cuidados específicos..... 9
6.1 Finalidade e momento da escuta..... 9
6.2 Depoimento especial..... 9
6.3 Crianças e adolescentes indígenas..... 9
6.4 Acessibilidade e família protetiva..... 9
7 Eixos de ação e metas..... 10
7.1 Eixo 1 Governança e organização da rede..... 10
7.2 Eixo 2 Prevenção e participação social..... 10
7.3 Eixo 3 Atendimento e continuidade do cuidado..... 11
7.4 Eixo 4 Formação e escuta protegida..... 11
7.5 Eixo 5 Acesso territorial e equidade..... 12
7.6 Eixo 6 Informação monitoramento e avaliação..... 12
8 Monitoramento e financiamento..... 13
8.1 Indicadores e leitura dos resultados..... 13
8.2 Recursos e programação..... 13
8.3 Ajustes e vigência..... 13
9 Implantação do Plano..... 14
9.1 Registro mínimo de articulação..... 14
9.2 Organização operacional..... 14
9.3 Articulação com o atendimento socioeducativo..... 14
10 Referências normativas e técnicas..... 15
10.1 Consulta às fontes oficiais..... 15
ANEXO I Fluxo municipal de atendimento integrado..... 16

1 Apresentação e finalidade

Este Plano organiza a prevenção da violência e o atendimento integrado às crianças e aos adolescentes vítimas ou testemunhas de violência em Guarantã do Norte, no período de 2026 a 2029. Define ações, responsabilidades, metas e formas de acompanhamento para que a rede ofereça proteção e cuidado de maneira contínua, acessível e articulada.

A elaboração decorre do art. 3º da Resolução nº 05/2026 do CMDCA. O Plano tem objeto específico e articula-se com o Plano Municipal de Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, relacionado ao art. 2º da mesma resolução, sem substituí-lo. Corresponde ao instrumento específico de prevenção e atendimento previsto no art. 3º daquela resolução. O fluxo municipal revisado integra este Plano como Anexo I. [1]

1.1 Público e alcance

São destinatários crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, suas famílias e responsáveis protetivos. O atendimento alcança os territórios urbano, rural e indígena e deve considerar idade, deficiência, barreiras de comunicação, condições de deslocamento e particularidades culturais.

O enfrentamento abrange violência física, psicológica, sexual, institucional e patrimonial, além de situações de negligência, abandono, exploração e outras violações que demandem proteção. A condição de testemunha também exige avaliação de necessidades, mesmo sem lesão física ou risco imediato identificado. [2]

1.2 Objetivo geral

Fortalecer uma rede capaz de prevenir a violência, identificar situações de risco e assegurar acolhimento, proteção, atendimento e acompanhamento integrado, prevenindo a revitimização e as repetições desnecessárias do relato.

1.3 Objetivos específicos • Organizar o acionamento direto entre os serviços, com participação do Conselho Tutelar e preservação das atribuições de cada órgão. • Qualificar profissionais para acolher revelações espontâneas e realizar escuta protegida quando necessária ao cuidado. • Assegurar continuidade do atendimento e retorno dos encaminhamentos, com registros técnicos e sigilo. • Ampliar ações preventivas, participação protegida de crianças e adolescentes e acesso nos diferentes territórios. • Acompanhar resultados por indicadores e ajustar as ações com base nas dificuldades observadas.

Os prazos iniciais contam da aprovação, sem produzir obrigações retroativas para 2026.

2 Fundamentos e diretrizes

O Plano apoia-se no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Federal nº 13.431/2017, no Decreto Federal nº 9.603/2018, na Lei Municipal nº 2.508/2026 e na Resolução nº 05/2026 do CMDCA. A legislação fundamenta a proteção integral, o atendimento intersetorial e os cuidados para evitar violência institucional. [1–5]

2.1 Diretrizes do atendimento 2.1.1 Proteção integral e prioridade

Avaliar a segurança e iniciar os cuidados necessários sem aguardar reunião, autorização administrativa ou conclusão de outra etapa do fluxo.

2.1.2 Atuação direta e articulada

Os participantes da rede acionam os serviços competentes diretamente. O Comitê não funciona como porta de entrada nem como instância de autorização de casos.

2.1.3 Participação do Conselho Tutelar

No desenho municipal, situações com ou sem risco imediato são comunicadas ao Conselho Tutelar, sem suspender a atuação dos serviços e as demais comunicações legais.

2.1.4 Intervenção necessária

Prevenir a revitimização, evitar perguntas repetidas e aproveitar registros anteriores. Novas intervenções devem ter finalidade concreta de proteção, cuidado ou atuação da autoridade competente.

2.1.5 Acolhimento e participação

Explicar os procedimentos em linguagem acessível; respeitar o tempo, as formas de expressão e a iniciativa de não falar. Ouvir a criança ou o adolescente sobre os cuidados que lhe dizem respeito.

2.1.6 Sigilo e continuidade

Compartilhar apenas as informações necessárias entre os profissionais envolvidos, por registro técnico e canais protegidos; assegurar retorno dos encaminhamentos.

2.2 Aprovação e regulamentação

O Comitê encaminha o Plano ao CMDCA para apreciação. A aprovação do Plano deve ser articulada à regulamentação municipal dos fluxos, atribuições e monitoramento prevista no art. 9º da Lei Municipal nº 2.508/2026. Devem ser observados os atos vigentes, complementando-os quando necessário. [1, 4]Governança e responsabilidades

O Comitê articula, planeja e monitora a execução intersetorial. Sua composição segue o art. 4º da Resolução nº 05/2026 do CMDCA. Cada órgão mantém sua autonomia e suas competências; a coordenação administrativa não cria subordinação entre os participantes. [1]

Participante do Comitê	**Responsabilidadenaexecução**
Assistência Social	Organizar a participação do SUAS; viabilizar CREAS/PAEFI, apoio do CRAS e articulação com o acolhimento, quando cabível; contribuir com registros e indicadores.
Saúde	Garantir acolhimento, atendimento clínico e de saúde mental, avaliação de necessidades urgentes, notificações sanitárias e seguimento; organizar referências de atendimento.
Educação Cultura e Desporto	Promover prevenção, acolhimento na escola, comunicação de situações e acompanhamento da frequência, aprendizagem e permanência escolar.
Conselho Tutelar	Receber comunicações, avaliar e aplicar medidas de proteção de sua competência, requisitar serviços e acompanhar as medidas adotadas.
Ministério Público	Participar da articulação e exercer suas atribuições de defesa de direitos, fiscalização e adoção das providências cabíveis, com autonomia funcional.
CMDCA	Apreciar o Plano, exercer controle social e acompanhar os resultados e as revisões propostas pelo Comitê.
Departamento das Escolas Indígenas	Contribuir com prevenção, comunicação acessível e adequação cultural, articulando escolas indígenas e os serviços competentes.

2.3 Serviços e instituições articulados

Polícias Civil e Militar, Poder Judiciário, Defensoria Pública, serviços de saúde e acolhimento, Funai, DSEI e organizações pertinentes poderão participar de pactuações e ações conforme suas atribuições. A articulação não altera a composição formal do Comitê nem vincula instituições externas sem a correspondente pactuação.

2.4 Rotina de gestão

Será realizada reunião ordinária trimestral do Comitê e reunião extraordinária diante de entraves relevantes. Casos que exijam atuação conjunta serão discutidos apenas pelos profissionais necessários, preservando o sigilo. Cada órgão indicará contato institucional e substituto, com atualização sempre que houver mudança.

3 Diagnóstico e prioridades territoriais

O diagnóstico inicial será consolidado com registros dos serviços, evitando duplicidades e exposição de dados pessoais. A base de referência abrangerá 2025 e o período

disponível de 2026, com identificação das datas de extração e das limitações de cada fonte. Ausência de registro não será tratada como ausência de violência.

Dimensão	Informações a consolidar	Fonte responsável
Situações conhecidas	Tipos de violência, idade, território, reincidências registradas e situações em que a criança ou adolescente é testemunha.	Conselho Tutelar, Saúde e CREAS, com articulação às demais fontes.
Percurso na rede	Tempo entre comunicação e primeiro atendimento, encaminhamentos, retornos e interrupções do acompanhamento.	Serviços envolvidos no fluxo.
Capacidade de resposta	Equipes, profissionais capacitados, locais reservados, horários, cobertura e contatos institucionais.	Gestões setoriais e unidades.
Educação e território	Unidades escolares, barreiras de acesso, permanência escolar e necessidades dos territórios rurais e indígenas.	Educação e Departamento das Escolas Indígenas.
Recursos e proteção	Meios de deslocamento, acessibilidade, apoio familiar protetivo, oferta de benefícios e cuidados continuados.	Assistência Social, Saúde e parceiros competentes.

3.1 Consolidação da linha de base

Até 90 dias após a aprovação, os setores apresentarão dados agregados e o Comitê produzirá um relatório inicial. Os registros deverão distinguir pessoas, episódios e atendimentos, pois um mesmo caso pode gerar diversos registros. Dados sem possibilidade de conciliação serão apresentados separadamente, com explicação.

A sistematização considerará o SIPIA, os registros sanitários e os prontuários dos serviços, respeitando as regras de acesso. A referência do Selo UNICEF orienta a qualificação dos registros e a identificação de obstáculos no percurso de proteção. [6]

3.2 Priorização das ações

O Comitê definirá prioridades considerando gravidade, recorrência, barreiras de acesso, interrupções do atendimento e capacidade instalada. Os resultados orientarão o detalhamento das metas anuais e a programação orçamentária. A oferta de cuidados e a proteção imediata não dependem da conclusão do diagnóstico.

3.3 Participação protegida

A leitura do território incluirá profissionais, famílias e participação adequada à idade de crianças e adolescentes. Atividades coletivas de consulta abordarão segurança, acesso e qualidade dos serviços, sem solicitar relatos pessoais de violência nem identificar casos.

4 Atendimento integrado e acionamento da rede

O Anexo I orienta a atuação dos serviços. As etapas podem ocorrer simultaneamente; a numeração organiza a leitura e não estabelece uma fila obrigatória. A avaliação de risco é contínua e pode mudar ao longo do acompanhamento. [2, 3]

4.1 Recebimento e proteção imediata

O serviço que recebe uma suspeita ou revelação acolhe, registra as informações disponíveis e verifica necessidades urgentes. O profissional permite a expressão espontânea, evita indução e perguntas investigativas, informa os próximos cuidados e não promete segredo absoluto.

Em risco atual, aciona imediatamente os serviços de saúde, segurança e proteção competentes. Sem risco imediato, registra e comunica a situação, prosseguindo com os encaminhamentos. Em ambos os caminhos, o fluxo municipal envolve o Conselho Tutelar. Atendimento de saúde, segurança e demais medidas urgentes não aguardam sua manifestação.

4.2 Comunicações e registros

Mantêm-se as comunicações legais, inclusive a ciência imediata ao Ministério Público pelos órgãos receptores previstos no art. 13 da Lei nº 13.431/2017. A notificação sanitária pela Saúde e o registro em prontuário não substituem a comunicação às autoridades competentes. [2]

4.3 Contato direto e retorno do encaminhamento

O profissional ou serviço aciona diretamente o destinatário competente, utilizando contato institucional. Não se exige intermediação da Secretaria ou do Comitê, nem reunião prévia para iniciar a resposta. O contato deverá ser registrado e as informações necessárias encaminhadas por canal que preserve o sigilo.

O serviço destinatário informa o recebimento, o profissional de referência e as providências iniciais. Se houver dificuldade de acesso ou ausência de resposta, os serviços envolvidos articulam alternativa e acionam suas gestões quando necessário, sem interromper a proteção. As urgências são tratadas imediatamente.

4.4 Acompanhamento e encerramento

O CREAS organiza o plano de atendimento socioassistencial em articulação com a rede, considerando a singularidade do caso. A Saúde e a Educação mantêm seus próprios cuidados e responsabilidades. O CRAS participa na proteção básica, quando necessário; o Conselho Tutelar acompanha as medidas de sua competência.

O encerramento exige avaliação técnica, registro, comunicação aos serviços envolvidos e indicação dos cuidados que permanecem. A saída de um serviço não encerra automaticamente os demais atendimentos. Retorno ou nova situação de risco permite reativar o acompanhamento sem barreiras administrativas.

5 Escuta protegida e cuidados específicos 5.1 Finalidade e momento da escuta

A escuta protegida ocorre durante o atendimento, quando necessária para orientar os cuidados e as medidas de proteção. A equipe avalia primeiro os registros existentes e as informações de profissionais e fontes complementares. O relato é limitado ao necessário para essa finalidade, sem objetivo de produzir prova. [2–4]

A realização cabe a profissional capacitado, em local reservado e acolhedor. O acionamento é direto entre os participantes da rede, com registro técnico e sigilo. A identificação dos profissionais capacitados, dos locais e de seus substitutos integrará o cadastro operacional, sem criar uma autorização prévia ou porta única de acesso.

A escuta não será uma entrevista obrigatória em cada serviço nem condição para iniciar o atendimento. Quando forem necessárias novas informações, o profissional deverá delimitar a finalidade e evitar repetir perguntas já respondidas. A prevenção da revitimização orienta toda a intervenção.

5.2 Depoimento especial

O depoimento especial é realizado perante autoridade policial ou judiciária e tem finalidade de produção de prova. No fluxo, ocorre somente quando requisitado pela autoridade competente, observados os procedimentos legais. A rede de cuidado não realiza investigação para substituir esse procedimento nem condiciona seus atendimentos à sua realização. [2, 3]

5.3 Crianças e adolescentes indígenas

O atendimento respeitará identidades, línguas, costumes e formas de organização, com apoio de comunicação culturalmente adequado. O Departamento das Escolas Indígenas participará da articulação educacional. Funai e DSEI serão comunicados nos termos do Decreto nº 9.603/2018, sem que o contato retarde medidas urgentes. [3]

5.4 Acessibilidade e família protetiva

As equipes identificarão necessidades de acessibilidade física e comunicacional, recursos de apoio e condições de deslocamento. Familiares ou pessoas de confiança participarão quando isso favorecer a proteção; será evitada a presença de pessoa que represente ameaça ou constrangimento.

Cuidados clínicos e de saúde mental serão definidos pela Saúde conforme avaliação. O acompanhamento socioassistencial e o apoio à família não substituem tratamento de saúde. Nas situações ocorridas em acolhimento ou outro serviço, a proteção e a comunicação devem alcançar os órgãos competentes, sem depender da anuência de quem esteja implicado.

6 Eixos de ação e metas

Prazos iniciais contados da aprovação. A programação anual detalhará unidades executoras, recursos e cobertura territorial.

6.1 Eixo 1 Governança e organização da rede

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
1.1 Consolidar a pactuação operacional e encaminhar ajustes normativos necessários.	Comitê e CMDCA; Executivo quanto à regulamentação.	Até 60 dias	1 fluxo divulgado e responsabilidades registradas; ajustes normativos encaminhados.
1.2 Atualizar contatos, profissionais de referência e substitutos de cada serviço.	Gestões setoriais e Conselho Tutelar; consolidação pelo Comitê.	Até 30 dias; revisão trimestral	100% dos serviços mapeados com contato institucional atualizado.
1.3 Realizar reuniões e acompanhar entraves do atendimento.	Comitê; participação dos órgãos envolvidos.	Trimestral a partir da aprovação	1 reunião por trimestre e registro das providências e responsáveis.

6.2 Eixo 2 Prevenção e participação social

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
2.1 Desenvolver prevenção nas escolas e comunidades, incluindo racismo, violência de gênero e canais de proteção.	Educação e Assistência Social; Saúde, CT e CMDCA.	Plano anual de 2027 a 2029	Ao menos 2 ações intersetoriais por ano, com alcance territorial registrado.
2.2 Trabalhar proteção e convivência com famílias, sem expor casos.	CRAS/PAIF e Educação; apoio da Saúde e do CREAS.	Semestral	Ao menos 1 atividade por semestre em cada unidade executora definida na programação.

2.3 Consultar crianças e adolescentes sobre segurança, fluxos e acesso, com participação do NUCA onde constituído.	Educação e CMDCA; Departamento das Escolas Indígenas.	Anual	1 processo de participação por ano, adequado à idade e com devolutiva das propostas.

As atribuições das instituições externas ao Executivo serão exercidas segundo suas competências e pactuações próprias. Nenhuma meta cria espera para atendimento urgente.

Prazos iniciais contados da aprovação. A programação anual detalhará unidades executoras, recursos e cobertura territorial.

6.3 Eixo 3 Atendimento e continuidade do cuidado

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
3.1 Aplicar o fluxo, comunicar o CT e iniciar as providências conforme avaliação do risco.	Todos os serviços; CT, Saúde e segurança nas respectivas competências.	Contínuo	100% dos casos conhecidos com avaliação de necessidades e providências registradas.

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
3.2 Organizar plano de acompanhamento e reavaliar os casos ativos.	CREAS; articulação com Saúde, Educação, CRAS e CT.	Contínuo; revisão conforme necessidade	100% dos casos inseridos no acompanhamento do CREAS com planejamento registrado.
3.3 Acompanhar encaminhamentos e registrar retorno ou dificuldade de acesso.	Serviço remetente e destinatário.	Contínuo; balanço trimestral	100% dos encaminhamentos prioritários acompanhados até retorno ou solução alternativa.

6.4 Eixo 4 Formação e escuta protegida

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
4.1 Mapear profissionais capacitados, locais reservados e cobertura dos serviços.	Gestões de Saúde, Assistência e Educação; apoio do Comitê.	Até 60 dias	1 cadastro validado e atualizado; lacunas com providências definidas.
4.2 Capacitar a rede em acolhimento, relato espontâneo, escuta e registros.	Comitê e gestões setoriais; apoio de instituições formadoras.	Primeiro ciclo em até 180 dias; depois anual	1 ciclo intersetorial por ano; participação por serviço e necessidade de complementação registradas.

4.3 Promover discussão técnica e orientação para novos profissionais.	Gestões e equipes técnicas.	Semestral e na mudança de equipe	1 atividade técnica por semestre e orientação de ingresso sobre o fluxo.

As atribuições das instituições externas ao Executivo serão exercidas segundo suas competências e pactuações próprias. Nenhuma meta cria espera para atendimento urgente.

Prazos iniciais contados da aprovação. A programação anual detalhará unidades executoras, recursos e cobertura territorial.

6.5 Eixo 5 Acesso territorial e equidade

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
5.1 Pactuar comunicação e atendimento nos territórios indígenas.	Departamento das Escolas Indígenas e Saúde; articulação com Funai e DSEI.	Até 90 dias; revisão anual	1 pactuação registrada, com contatos e soluções para barreiras linguísticas e de deslocamento.
5.2 Mapear barreiras rurais e necessidades de acessibilidade.	Saúde, Educação e Assistência Social.	Até 90 dias	100% dos serviços mapeados com barreiras identificadas e providências priorizadas.

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
5.3 Organizar acesso e deslocamento quando houver impedimento concreto.	Gestões competentes, conforme a necessidade.	Contínuo	Todos os impedimentos informados com resposta registrada e acompanhamento da solução.

6.6 Eixo 6 Informação monitoramento e avaliação

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
6.1 Consolidar a linha de base e o mapa de capacidade da rede.	Comitê; contribuição dos serviços e apoio técnico das gestões.	Até 90 dias	1 relatório inicial com fontes, período e limites dos dados.
6.2 Acompanhar indicadores e obstáculos à continuidade dos cuidados.	Comitê e responsáveis setoriais.	Trimestral	1 síntese trimestral sem identificação de usuários; ações corretivas com responsáveis.
6.3 Qualificar o uso do SIPIA e verificar condições de acesso e registro.	Conselho Tutelar; apoio do CMDCA e da gestão municipal.	Até 60 dias; depois contínuo	Conselheiros com acesso e orientação; providências sobre barreiras e registros documentadas.

6.4 Avaliar o Plano e atualizar metas e programação.	Comitê; apreciação pelo CMDCA.	Anual; avaliação final em 2029	1 avaliação anual e relatório final que oriente o ciclo seguinte.

As atribuições das instituições externas ao Executivo serão exercidas segundo suas competências e pactuações próprias. Nenhuma meta cria espera para atendimento urgente.

7 Monitoramento e financiamento 7.1 Indicadores e leitura dos resultados

Indicador	Cálculo ou evidência	Periodicidade
Cobertura de contatos da rede	Serviços com contato atualizado ÷ serviços mapeados × 100.	Trimestral
Profissionais participantes de formação	Profissionais participantes ÷ profissionais indicados para o ciclo × 100; discriminar por setor.	Por ciclo
Encaminhamentos com retorno	Encaminhamentos com retorno registrado ÷ encaminhamentos realizados no período × 100; separar os pendentes.	Trimestral

Indicador	Cálculo ou evidência	Periodicidade
Planejamento do acompanhamento	Casos ativos no CREAS com plano registrado ÷ casos ativos inseridos no acompanhamento × 100.	Trimestral
Tempo de resposta e barreiras	Tempo até o primeiro atendimento por serviço; número e natureza dos impedimentos registrados.	Trimestral
Execução das ações	Ações concluídas, em andamento e não iniciadas, com justificativas e providências.	Trimestral e anual

O relatório distinguirá pessoa, episódio e atendimento. Aumento de registros pode refletir melhor identificação e acesso; não será interpretado isoladamente como aumento da violência. Redução de notificações, por si só, não será adotada como indicador de êxito.

7.2 Recursos e programação

A execução utilizará equipes, estruturas e dotações das políticas responsáveis, com previsão no PPA, na LDO e na LOA, conforme as ações pactuadas. Cada gestão identificará custos de formação, adequação de espaços, acessibilidade, deslocamento e manutenção dos serviços, evitando duplicidade de financiamento.

Recursos estaduais, federais, do fundo dos direitos da criança e do adolescente e de outras fontes poderão apoiar ações quando houver compatibilidade com suas finalidades, regras e deliberações cabíveis. A definição de valores de despesa e fontes específicas depende da respectiva programação.

7.3 Ajustes e vigência

O período de referência é 2026 a 2029. A implementação começa após a aprovação; as ações já realizadas poderão compor o diagnóstico e o relatório inicial. O Comitê proporá revisões ao CMDCA quando houver alteração relevante na rede ou nos resultados. Ao final de 2029, a avaliação subsidiará o próximo ciclo.

8 Implantação do Plano

O encaminhamento ao CMDCA incluirá o Plano e o fluxo, acompanhados do registro da pactuação do Comitê quanto às responsabilidades, metas e capacidade de execução dos órgãos envolvidos.

Etapa inicial	Entrega para acompanhamento
Primeiros 30 dias	Contatos institucionais e substitutos; cronograma de reuniões; divulgação do fluxo aos serviços.
Até 60 dias	Mapeamento dos profissionais capacitados e dos locais de escuta; encaminhamento dos ajustes normativos necessários.
Até 90 dias	Diagnóstico inicial; prioridades territoriais; detalhamento das ações, responsáveis e recursos.

Etapa inicial	Entrega para acompanhamento
Até 180 dias	Primeiro ciclo formativo; avaliação dos retornos de encaminhamento e ajustes do funcionamento.

8.1 Registro mínimo de articulação

O registro pode integrar o prontuário ou relatório já utilizado pelo serviço, sem exigir formulário novo como condição de acesso. Deve identificar data, profissionais e serviços envolvidos, necessidade que motivou o contato, informações essenciais já disponíveis, providências adotadas, destinatário e retorno esperado. O atendimento urgente precede a conclusão da documentação.

8.2 Organização operacional

O Comitê confirmará os contatos e substitutos; a relação de profissionais capacitados e locais de escuta; as soluções de acesso rural e indígena; a programação das formações; e a estimativa de recursos por ação. O acionamento direto da rede e a participação do Conselho Tutelar integram o funcionamento, sem autorização prévia do Comitê.

O Guia do Selo UNICEF orientará ações de prevenção, participação de adolescentes e qualificação do SIPIA. Seus prazos de comprovação possuem calendário próprio, a ser observado pelos responsáveis, sem substituição pelos prazos deste Plano. A Trilha do PAIF contribuirá com a abordagem preventiva, coletiva e territorial do trabalho social com famílias, respeitado seu foco técnico. [6, 7]

8.3 Articulação com o atendimento socioeducativo

O PMASE 2026–2029 prevê execução das medidas em meio aberto pelo CREAS e articulação intersetorial. Quando o adolescente acompanhado também for vítima ou testemunha de violência, a equipe acionará o fluxo de proteção e articulará os cuidados necessários. O planejamento da proteção manterá finalidade própria, distinguindo-se do PIA da medida socioeducativa. Prazos e exigências dessa medida não serão usados como condição para atendimento protetivo. [9]

9 Referências normativas e técnicas [1] GUARANTÃ DO NORTE. CMDCA. Resolução nº 05/2026, de 27 de fevereiro de 2026. Diário Oficial municipal de 2 de março de 2026, nº 933, p. 9–10. Criação do Comitê e competências para elaboração dos planos. [2] BRASIL. Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência. [3] BRASIL. Decreto nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018. Regulamentação da Lei nº 13.431/2017. [4] GUARANTÃ DO NORTE. Lei nº 2.508, de 29 de abril de 2026. Diário Oficial municipal de 30 de abril de 2026, nº 972,

p. 6–8. Escuta especializada no Município.

[5] BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. [6] UNICEF. Selo UNICEF Guia Metodológico. Edição 2025–2028. Resultado Sistêmico 3 Proteção contra as violências,

p. 54–63. Material de referência para planejamento, registros e participação.

[7] BRASIL. Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social Família e Combate à Fome. Trabalho Social com Famílias e Territórios no PAIF Trilha para o contexto da Insegurança Alimentar e Nutricional. Caderno 2. Apoio técnico para prevenção, atuação territorial e articulação da proteção básica. [8] MATO GROSSO. Ministério Público. 1ª Promotoria de Justiça Cível de Guarantã do Norte. Despacho de 25 de agosto de 2026 no SIMP 000035-110/2024. Acompanhamento da elaboração e formalização dos planos municipais. [9] GUARANTÃ DO NORTE. Secretaria Municipal de Assistência Social. Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo – PMASE 2026–2029. Documento datado de 27 de abril de 2026. Articulação da rede e acompanhamento pelo CREAS, p. 4–6.

9.1 Consulta às fontes oficiais

Lei Federal nº 13.431/2017 Decreto Federal nº 9.603/2018

Estatuto da Criança e do Adolescente

Lei Municipal nº 2.508/2026 páginas 6 a 8

ANEXO I - FLUXO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO INTEGRADO



RESOLUÇÃO Nº 18/2026 – CMDCA

Dispõe sobre a aprovação do Plano Municipal de Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, para o período de 2026 a 2029, e dá outras providências.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE GUARANTÃ DO NORTE/MT – CMDCA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, e pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), que estabelece a proteção integral e a garantia dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a importância do planejamento e do fortalecimento das políticas públicas municipais voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes, objetivos, metas e ações que orientem a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a importância da articulação entre os órgãos públicos, entidades e demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CMDCA, em reunião extraordinária realizada em 09 de outubro de 2026, registrada na Ata nº 19/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o **Plano Municipal de Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente**, para o período de 2026 a 2029.

Art. 2º O Plano Municipal de Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente constitui o **Anexo Único** desta Resolução, sendo parte integrante e indissociável do presente ato.

Art. 3º O Plano aprovado deverá orientar o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das ações, programas e serviços destinados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente no Município.

Art. 4º Compete aos órgãos e às entidades responsáveis pela execução das ações previstas no Plano promover sua implementação, observadas suas respectivas atribuições, a disponibilidade orçamentária e financeira e as demais normas aplicáveis.

Art. 5º O CMDCA acompanhará e avaliará a implementação do Plano, podendo solicitar informações aos órgãos responsáveis e propor medidas necessárias ao cumprimento das ações e dos objetivos estabelecidos.

Art. 6º Fica revogada a Resolução nº 16/2026 – CMDCA, no que se refere à aprovação do Plano Municipal de Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, passando a presente Resolução a disciplinar especificamente essa matéria.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Guarantã do Norte/MT, 16 de novembro de 2026.

_____

SOLANGE BOMM

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA Guarantã do Norte/MT

ANEXO ÚNICO

Plano Municipal de Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente

2026 a 2029

Setembro/2026

Sumário

1 Apresentação e objetivos..... 4

1.1 Relação entre os instrumentos municipais..... 4

1.2 Objetivo geral..... 4

1.3 Objetivos específicos..... 4

2 Fundamentos e diretrizes..... 5

2.1 Prioridade e acesso..... 5

2.2 Responsabilidade de cada política..... 5

2.3 Equidade territorial e acessibilidade..... 5

2.4 Convivência e apoio às famílias..... 5

2.5 Participação e respeito..... 5

2.6 Articulação direta..... 5

2.7 Proteção de informações..... 5

2.8 Período de planejamento..... 5

3 Governança e responsabilidades..... 6

3.1 Apoio à implementação..... 6

3.2 Rotina de acompanhamento..... 6
4 Diagnóstico e prioridades municipais..... 7
4.1 Critérios para definição de prioridades..... 7
5 Plano de ação e metas..... 8
5.1 Eixo 1 Gestão e organização da política..... 8
5.2 Eixo 2 Saúde e desenvolvimento na primeira infância..... 8
5 Plano de ação e metas..... 9
5.3 Eixo 3 Educação e permanência escolar..... 9
5.4 Eixo 4 Proteção social e convivência familiar..... 9
5 Plano de ação e metas..... 10
5.5 Eixo 5 Proteção contra violações de direitos..... 10
5.6 Eixo 6 Adolescência e oportunidades..... 10
5 Plano de ação e metas..... 11
5.7 Eixo 7 Cultura esporte lazer e participação..... 11
5.8 Eixo 8 Equidade e acesso nos territórios..... 11
6 Monitoramento e indicadores..... 12
6.1 Linha de base e metas anuais..... 12
6.2 Avaliação e transparência..... 12
7 Financiamento e programação anual..... 13
7.1 Elementos da programação por ação..... 13
7.2 Organização dos recursos..... 13
7.3 Dificuldades de execução..... 13
8 Implementação e articulação da rede..... 14
8.1 Funcionamento cotidiano..... 14
8.2 Continuidade dos instrumentos específicos..... 14
9 Referências normativas e documentais..... 15

1 Apresentação e objetivos

O Plano Municipal de Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente organiza as prioridades de Guarantã do Norte para 2026 a 2029. Reúne ações das políticas públicas, responsabilidades e mecanismos de acompanhamento para ampliar o acesso aos direitos e enfrentar barreiras que comprometem o desenvolvimento de crianças e adolescentes.

Seu alcance é geral: saúde, alimentação, educação, assistência social, convivência familiar e comunitária, cultura, esporte, lazer, participação e proteção. A atuação de cada setor deve integrar-se às demais, mantendo a responsabilidade técnica e administrativa de quem executa o serviço.

1.1 Relação entre os instrumentos municipais

Instrumento	Finalidade e relação com este Plano
Política de Atendimento dos Direitos	Este documento estabelece prioridades gerais e acompanha o conjunto das políticas municipais para a infância e a adolescência.
Enfrentamento à Violência	Instrumento específico de prevenção e atendimento às vítimas ou testemunhas. Contém o fluxo municipal de proteção e cuidado.
PMASE 2026–2029	Documento municipal consultado sobre execução das medidas socioeducativas em meio aberto. A articulação com este Plano envolve acesso a direitos e continuidade do acompanhamento.

1.2 Objetivo geral

Organizar a atuação intersetorial para efetivar direitos, reduzir desigualdades de acesso e assegurar respostas contínuas às necessidades das crianças, dos adolescentes e de suas famílias em todo o território municipal.

1.3 Objetivos específicos • Integrar o planejamento das políticas e definir responsabilidades por ação, sem concentrar na Assistência Social a execução de atribuições de outros setores. • Identificar demandas, capacidade de atendimento e barreiras nos territórios urbano, rural e indígena. • Fortalecer a prevenção, o apoio às famílias, a participação de crianças e adolescentes e o acesso aos serviços. • Acompanhar metas e orçamento, corrigindo dificuldades de execução e dando publicidade aos resultados agregados.

Os dados quantitativos locais serão consolidados e verificados pelos setores.

Prazos iniciais contados da aprovação. Metas de cobertura e expansão serão detalhadas a partir do diagnóstico, da capacidade de execução e da programação orçamentária. A oferta de direitos e as providências urgentes continuam durante a organização do Plano.

2 Fundamentos e diretrizes

A Constituição Federal, especialmente o art. 227, e o Estatuto da Criança e do Adolescente orientam a prioridade de direitos e a atuação pública. Os arts. 86 a 88 do ECA fundamentam a política de atendimento como conjunto articulado de ações e a atuação deliberativa e de controle do conselho de direitos. [1, 2]

No âmbito municipal, o art. 2º da Resolução nº 05/2026 do CMDCA atribui ao Comitê a elaboração do plano geral e sua submissão ao Conselho. O art. 3º trata separadamente do instrumento voltado às vítimas ou testemunhas de violência. Este Plano preserva essa distinção. [3]

2.1 Prioridade e acesso

A programação municipal deve identificar as necessidades da infância e da adolescência e dar resposta às demandas prioritárias, com atenção à continuidade dos serviços.

2.2 Responsabilidade de cada política

Saúde responde pelos cuidados de saúde; Educação pelas ações educacionais; Assistência Social pela proteção socioassistencial. A articulação permite ações conjuntas e não transfere automaticamente encargos entre setores.

2.3 Equidade territorial e acessibilidade

Planejar cobertura urbana, rural e indígena, considerando deficiência, raça e etnia, idade, condições de deslocamento e comunicação. Soluções devem ser construídas com os grupos envolvidos.

2.4 Convivência e apoio às famílias

Apoiar as famílias no exercício do cuidado e na superação de vulnerabilidades. A carência material, isoladamente, não fundamenta perda ou suspensão do poder familiar, conforme o art. 23 do ECA. [2]

2.5 Participação e respeito

Incluir crianças e adolescentes nas decisões sobre políticas que lhes dizem respeito, com linguagem acessível e condições seguras de participação.

2.6 Articulação direta

Serviços acionam diretamente os parceiros necessários. Contatos e retornos são registrados de forma proporcional à necessidade, sem reunião ou autorização administrativa como condição de acesso.

2.7 Proteção de informações

As análises públicas utilizam dados agregados. Registros individuais circulam apenas entre profissionais e órgãos que deles necessitem para suas atribuições, por canais adequados.

2.8 Período de planejamento

Este Plano geral adota o ciclo de 2026 a 2029, com programação anual. Permanecem os prazos próprios de outros instrumentos, inclusive o planejamento decenal socioeducativo previsto no art. 7º da Lei nº 12.594/2012. [5]

3 Governança e responsabilidades

O Comitê conduzirá a articulação da execução do Plano, segundo a Resolução nº 05/2026. O CMDCA apreciará o Plano e exercerá o controle da política de direitos. As gestões setoriais responderão pela programação e execução das ações de sua competência. [3]

Participante	Responsabilidade
Assistência Social	Organizar a oferta do SUAS, o trabalho com famílias, os benefícios cabíveis, a proteção especializada e o acolhimento; produzir informações de sua área.
Saúde	Planejar e executar cuidados de saúde da criança e do adolescente, promoção, prevenção, atenção à saúde mental e acompanhamento conforme necessidades.
Educação Cultura e Desporto	Organizar acesso, permanência e aprendizagem; articular oportunidades culturais, esportivas e de lazer e ações preventivas nos espaços educacionais.
Conselho Tutelar	Atuar nas ameaças ou violações de direitos, com as medidas de sua competência; informar demandas e insuficiências de atendimento para o planejamento.
CMDCA	Apreciar e deliberar sobre o Plano, acompanhar metas e revisões e promover participação e controle social, conforme suas atribuições.
Ministério Público	Participar da articulação e exercer suas atribuições de defesa de direitos e fiscalização, preservada a autonomia funcional.
Departamento das Escolas Indígenas	Contribuir para identificar demandas e construir ações educacionais e de acesso culturalmente adequadas nos territórios indígenas.

3.1 Apoio à implementação

Planejamento e Finanças apoiarão a programação orçamentária. Outros setores municipais participarão conforme as ações pactuadas. Justiça, Defensoria, segurança pública, rede estadual de ensino, Funai, DSEI e organizações da sociedade civil poderão ser articulados segundo suas competências. Essa participação não altera a composição formal do Comitê nem cria subordinação entre instituições.

3.2 Rotina de acompanhamento

Serão realizadas reuniões trimestrais do Comitê, aproveitando as reuniões de acompanhamento do Plano de Enfrentamento à Violência. A pauta e os registros distinguirão os resultados de cada plano. Cada setor indicará um contato institucional e um substituto, sem criação de nova instância obrigatória de encaminhamento de casos.

4 Diagnóstico e prioridades municipais

A base documental disponível identifica a criação do Comitê pela Resolução nº 05/2026, a organização do atendimento socioeducativo no PMASE e o Plano Municipal de Enfrentamento à Violência. Esses instrumentos oferecem uma base institucional para o planejamento, mas não demonstram, por si, a cobertura ou a suficiência dos serviços. [3, 4, 7]

Os setores apresentarão os dados disponíveis de população, filas, cobertura e ocorrências, com confirmação das fontes. As lacunas remanescentes serão registradas e complementadas em até 90 dias da aprovação, sem postergar a resposta às necessidades já conhecidas.

Dimensão	Informação necessária	Fonte a consultar
População e território	Faixas etárias, áreas de residência, presença indígena e necessidades de acessibilidade.	IBGE e registros setoriais, com data e recorte.
Saúde e alimentação	Acompanhamento infantil, vacinação, nutrição, saúde mental e barreiras de acesso.	Secretaria de Saúde e unidades responsáveis.
Educação	Matrículas, demanda por vagas, frequência, aprendizagem, inclusão e transporte.	Educação municipal e rede estadual.
Proteção social	Famílias acompanhadas, acesso a benefícios, documentação, violações e acolhimento.	Assistência Social, CRAS, CREAS e acolhimento.
Garantia de direitos	Demandas por serviços, medidas protetivas e dificuldades recorrentes.	Conselho Tutelar, SIPIA e registros da rede.
Participação e oportunidades	Oferta e acesso a cultura, esporte, lazer e aprendizagem profissional.	Setores responsáveis e organizações parceiras.

4.1 Critérios para definição de prioridades

O Comitê considerará gravidade, urgência, número de pessoas afetadas, persistência da barreira e desigualdades entre territórios e grupos. As prioridades serão discutidas com os setores executores e submetidas ao CMDCA, com explicação das fontes e das limitações dos dados.

As consultas a famílias, crianças e adolescentes devem tratar da experiência de acesso e das melhorias necessárias. Não serão solicitadas exposições públicas de situações individuais de violência. A participação indígena observará línguas, formas de organização e interlocução adequadas.

Para comparar resultados, utilizar-se-á preferencialmente 2025 e o período disponível de 2026 como referência inicial. Pessoas, famílias, atendimentos e episódios serão contabilizados separadamente. Ausência de registro não será interpretada como ausência de demanda.

5 Plano de ação e metas

Prazos iniciais contados da aprovação. Metas de cobertura e expansão serão detalhadas a partir do diagnóstico, da capacidade de execução e da programação orçamentária. A oferta de direitos e as providências urgentes continuam durante a organização do Plano.

5.1 Eixo 1 Gestão e organização da política

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
1.1 Organizar responsáveis e programação anual.	Comitê e gestões setoriais; apoio de Planejamento.	Até 90 dias	1 programação com responsáveis, metas e recursos por ação.
1.2 Consolidar diagnóstico e mapa de serviços.	Comitê; dados de cada setor.	Até 90 dias; revisão anual	1 diagnóstico com fontes e 1 mapa de oferta e barreiras.
1.3 Monitorar execução e propor correções.	Comitê; apreciação do CMDCA.	Trimestral	1 síntese por trimestre e 1 avaliação anual.

5.2 Eixo 2 Saúde e desenvolvimento na primeira infância

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
2.1 Qualificar o acompanhamento infantil e a vacinação.	Saúde; articulação com Educação e famílias.	Contínuo; balanço semestral	Situações identificadas de atraso no acompanhamento com busca ativa e providência registrada.
2.2 Articular cuidado na gestação e na primeira infância.	Saúde; Educação e Assistência em suas atribuições.	Organização em 90 dias; contínuo	Referências de atendimento definidas e encaminhamentos prioritários acompanhados.
2.3 Integrar atenção à alimentação e nutrição.	Saúde e Educação; Assistência quando necessário.	Contínuo; balanço semestral	Demandas nutricionais identificadas com encaminhamento e acompanhamento registrados.

Cada responsável informará a execução de suas ações. A participação de instituições externas depende das competências e pactuações próprias, sem subordinação ao Comitê.

5.3 Eixo 3 Educação e permanência escolar

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta

3.1 Mapear demanda por vagas e barreiras de acesso.	Educação; articulação com rede estadual e escolas indígenas.	Até 90 dias; revisão semestral	1 mapa de demanda por etapa e território, com providências e responsáveis.
3.2 Atuar nas faltas reiteradas e no abandono escolar.	Educação; família e serviços competentes.	Contínuo	100% das situações identificadas com ação registrada e seguimento; comunicações legais quando cabíveis.
3.3 Organizar apoio à inclusão e à aprendizagem.	Educação; Saúde e rede de apoio conforme necessidade.	Planejamento anual	Barreiras identificadas com estratégias de acessibilidade, apoio pedagógico e acompanhamento.

5.4 Eixo 4 Proteção social e convivência familiar

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
4.1 Qualificar o trabalho social com famílias.	Assistência Social; CRAS e CREAS conforme atribuições.	Contínuo	Famílias priorizadas com acompanhamento definido e encaminhamentos monitorados.
4.2 Articular benefícios e acesso à documentação.	Assistência Social; serviços e órgãos responsáveis.	Contínuo	100% das demandas identificadas com orientação e encaminhamento registrados.
4.3 Acompanhar crianças e adolescentes acolhidos e suas famílias.	Acolhimento e Assistência; Saúde, Educação, CT e Justiça.	Contínuo; revisões nos prazos aplicáveis	100% dos acolhidos com planejamento individual e articulação para convivência familiar e comunitária.

Cada responsável informará a execução de suas ações. A participação de instituições externas depende das competências e pactuações próprias, sem subordinação ao Comitê.

5.5 Eixo 5 Proteção contra violações de direitos

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
5.1 Executar ações articuladas ao Plano de Enfrentamento à Violência.	Todos os serviços; coordenação pelo Comitê.	Contínuo	Acionamento direto da rede e comunicações pertinentes nos casos identificados; balanço trimestral.
5.2 Prevenir trabalho infantil e outras formas de exploração.	Assistência e Educação; Saúde, CT e órgãos competentes.	Contínuo; ações semestrais	1 ação intersetorial por semestre e acompanhamento dos casos identificados.

5.3 Promover convivência segura e proteção no ambiente digital.	Educação; Saúde, Assistência e parceiros.	Anual	Ao menos 2 ações anuais sobre discriminação, bullying, violência e proteção digital, com público registrado.

5.6 Eixo 6 Adolescência e oportunidades

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
6.1 Organizar acesso a cuidados de saúde mental e prevenção.	Saúde; Educação e Assistência em suas competências.	Referências em 90 dias; contínuo	Referências definidas e demandas prioritárias acompanhadas, incluindo sofrimento psíquico.
6.2 Ampliar informação e acesso à formação e aprendizagem profissional.	Educação e setores de trabalho; parceiros formadores.	Mapeamento em 180 dias; anual	1 levantamento anual de oportunidades e registro de encaminhamentos e acesso.
6.3 Articular direitos dos adolescentes em atendimento socioeducativo.	CREAS e Assistência; Educação, Saúde e Justiça.	Contínuo	Demandas de educação, saúde e apoio familiar dos acompanhados com providências registradas.

Cada responsável informará a execução de suas ações. A participação de instituições externas depende das competências e pactuações próprias, sem subordinação ao Comitê.

Prazos iniciais contados da aprovação. Metas de cobertura e expansão serão detalhadas a partir do diagnóstico, da capacidade de execução e da programação orçamentária. A oferta de direitos e as providências urgentes continuam durante a organização do Plano.

5.7 Eixo 7 Cultura esporte lazer e participação

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
7.1 Mapear ofertas e reduzir barreiras de participação.	Educação Cultura e Desporto; demais parceiros.	Até 180 dias; revisão anual	1 mapa de ofertas, públicos atendidos e soluções para acesso territorial e acessibilidade.
7.2 Realizar consultas protegidas sobre as políticas municipais.	CMDCA e Comitê; Educação e escolas indígenas.	Anual	Ao menos 1 processo de consulta por ano, com devolutiva acessível das propostas.
7.3 Apoiar protagonismo e participação comunitária.	CMDCA e Educação; parceiros e o NUCA.	Anual	Ao menos 1 iniciativa anual construída com adolescentes e registro de suas propostas.

5.8 Eixo 8 Equidade e acesso nos territórios

Ação	Responsável e articulação	Prazo	Meta
8.1 Pactuar soluções para os territórios indígenas.	Departamento das Escolas Indígenas; Saúde e Assistência.	Até 180 dias; revisão anual	1 agenda pactuada de acesso, comunicação e acompanhamento, articulada com Funai e DSEI quando cabível.
8.2 Identificar barreiras rurais e de acessibilidade.	Gestões setoriais; participação dos usuários.	Até 90 dias; depois contínuo	Barreiras priorizadas com responsáveis e prazos de solução registrados.
8.3 Acompanhar desigualdades de acesso.	Comitê; dados dos setores.	Anual	1 análise por território e grupos, quando os dados permitirem, com ações de correção.

Cada responsável informará a execução de suas ações. A participação de instituições externas depende das competências e pactuações próprias, sem subordinação ao Comitê.6 Monitoramento e indicadores

Cada setor manterá os registros de sua área e encaminhará ao Comitê uma síntese trimestral. A consolidação distinguirá os resultados deste Plano, do Plano de Enfrentamento à Violência e do PMASE, evitando contagem duplicada de entregas comuns.

Indicador	Forma de apuração	Fonte
Execução das ações	Ações concluídas, em andamento e não iniciadas ÷ ações previstas no período; registrar justificativas.	Gestões setoriais.
Acesso à educação	Demanda registrada por vagas e atendimento dessa demanda, por etapa e território.	Educação.

Indicador	Forma de apuração	Fonte
Retorno e permanência escolar	Situações de afastamento identificadas, ações realizadas e retorno acompanhado.	Educação e rede competente.
Continuidade dos cuidados de saúde	Demandas prioritárias acompanhadas, encaminhamentos pendentes e barreiras de acesso.	Saúde.
Acompanhamento socioassistencial	Famílias priorizadas com acompanhamento definido e encaminhamentos com retorno.	CRAS e CREAS.
Convivência familiar no acolhimento	Acolhidos com plano individual atualizado ÷ total de acolhidos; registrar articulação familiar.	Serviço de acolhimento.
Participação e oportunidades	Participantes das consultas e das ofertas de cultura, esporte e formação, por ação e território.	Setores responsáveis e CMDCA.
Superação de barreiras	Barreiras solucionadas ÷ barreiras priorizadas; discriminar pendências e responsáveis.	Comitê e gestões.

6.1 Linha de base e metas anuais

O primeiro relatório definirá o valor inicial, o período de referência, a fonte e o responsável por cada indicador. Percentuais usarão numerador e denominador compatíveis; quando não houver base, o indicador será marcado como não disponível e acompanhado de providência para sua construção. Não se registrarão valores ausentes como zero.

Os setores proporão metas anuais de melhoria após a análise da linha de base. Metas já fixadas nos planos setoriais serão aproveitadas quando pertinentes, sem reduzi-las por meio deste instrumento. A avaliação combinará quantidade de atendimentos, continuidade e redução de barreiras.

6.2 Avaliação e transparência

O Comitê produzirá balanço anual para apreciação do CMDCA e divulgação de síntese acessível à população. Crianças, adolescentes e famílias receberão devolutiva das propostas apresentadas. As publicações não identificarão usuários nem permitirão reconhecimento de casos em pequenos grupos.

7 Financiamento e programação anual

A execução será organizada nas dotações das políticas responsáveis e compatibilizada com o PPA, a LDO e a LOA. A prioridade à infância e à adolescência deverá orientar a definição das ações e dos recursos, com identificação das responsabilidades de cada gestão. [1, 2]

Saúde, Educação e Assistência Social identificarão os recursos próprios e transferidos de suas áreas. Outros setores indicarão as fontes das ações que assumirem. O Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá apoiar iniciativas compatíveis com suas regras e com as deliberações do CMDCA, sem ser tratado como fonte automática de todo o Plano.

7.1 Elementos da programação por ação

Campo	Definição para a execução
Ação e entrega	Código da matriz e resultado concreto a entregar no exercício.
Responsável e parceiros	Órgão executor, unidade responsável e parceiros necessários.
Público e território	Faixa etária, cobertura pretendida e locais de execução.
Meta anual	Quantidade ou resultado verificável, vinculado à linha de base quando aplicável.
Custo e fonte	Estimativa justificada, fonte de custeio e ação orçamentária correspondente.
Cronograma	Início, entregas intermediárias e conclusão prevista.
Indicador e comprovação	Registro que demonstrará a realização, sem exposição de dados pessoais.

7.2 Organização dos recursos

Cada gestão identificará o que será executado com a estrutura existente e o que exige recursos adicionais, como profissionais, transporte, formação, acessibilidade ou adequação de espaços. Despesas comuns serão distribuídas por pactuação entre os setores, evitando duplicidade de previsão.

A definição de valores de despesa, saldos de fundos e disponibilidade de repasses depende de confirmação pelas áreas competentes. A programação financeira será anexada ao acompanhamento anual após validação pelas áreas competentes. A aprovação do Plano não substitui os procedimentos orçamentários e administrativos de cada despesa.

7.3 Dificuldades de execução

Quando houver insuficiência de recursos ou outro impedimento concreto, o responsável apresentará alternativas, prioridades e prazo de solução ao Comitê e à sua gestão. A dificuldade será registrada no monitoramento e levada ao CMDCA quando afetar a execução do Plano, mantendo-se as providências de proteção que não admitam espera.

8 Implementação e articulação da rede

A articulação do Comitê com os setores executores e a participação social integram a implementação do Plano. O registro da pactuação indicará os ajustes acolhidos, os responsáveis e as questões que exigem complementação.

Etapa	Entrega
Antes da aprovação	Discussão intersetorial; consulta participativa; incorporação dos dados disponíveis e consolidação do Plano.
Até 30 dias da aprovação	Divulgação do Plano; indicação de contatos e substitutos; definição do calendário de acompanhamento.
Até 90 dias	Complementação do diagnóstico; mapa de serviços; programação anual com metas, responsáveis e recursos.
Até 180 dias	Consolidação das ações de organização previstas na matriz e avaliação dos primeiros obstáculos.
Anualmente até 2029	Avaliação pelo Comitê e CMDCA; atualização das metas e do orçamento; devolutiva à população.
Final de 2029	Relatório do ciclo e proposta de continuidade para o período seguinte.

8.1 Funcionamento cotidiano

A família poderá acessar os serviços pelas portas de entrada existentes. O profissional acionará diretamente o setor competente quando houver outra necessidade, com informação suficiente e registro no instrumento já utilizado. O serviço destinatário informará o recebimento e as providências ou barreiras encontradas.

O Conselho Tutelar participa das situações de ameaça ou violação de direitos no exercício de suas atribuições. A matrícula, o atendimento de saúde e o acesso regular aos serviços não dependem de passagem prévia pelo Conselho. Nos casos de violência, aplica-se o fluxo do Plano de Enfrentamento, com participação do Conselho Tutelar e atuação imediata da rede.

8.2 Continuidade dos instrumentos específicos

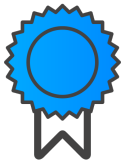
O fluxo de atendimento às vítimas e testemunhas permanece no Anexo I do Plano de Enfrentamento à Violência. O PMASE mantém seus procedimentos de acompanhamento socioeducativo. As ações comuns de educação, saúde e apoio familiar serão articuladas, respeitando os objetivos e registros de cada atendimento.

O Guia do Selo UNICEF contribui como referência metodológica para participação, planejamento e monitoramento. A Trilha do PAIF subsidia o trabalho social com famílias e territórios, dentro de seu foco em insegurança alimentar e nutricional. Calendários e exigências desses instrumentos devem ser conferidos pelos respectivos responsáveis. [6, 8]

9 Referências normativas e documentais [1] BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Art. 227. [2] BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente, especialmente arts. 4º, 23 e 86 a 88. [3] GUARANTÃ DO NORTE. CMDCA. Resolução nº 05/2026, de 27 de fevereiro de 2026. Diário Oficial municipal

de 2 de março de 2026, nº 933, p. 9–10. Criação do Comitê e atribuição para elaboração dos dois planos. [4] GUARANTÃ DO NORTE. Secretaria Municipal de Assistência Social. Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo – PMASE 2026–2029. Documento datado de 27 de abril de 2026. [5] BRASIL. Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Observar o art. 7º quanto ao planejamento decenal próprio. [6] UNICEF. Selo UNICEF Guia Metodológico. Edição 2025–2028. Referência metodológica para planejamento e participação. [7] GUARANTÃ DO NORTE. Plano Municipal de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes 2026–2029. Setembro de 2026, com fluxo municipal no Anexo I. [8] BRASIL. Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome. Trabalho Social com Famílias e Territórios no PAIF: Trilha para o contexto da Insegurança Alimentar e Nutricional. Caderno 2. [9] BRASIL. Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016. Políticas públicas para a primeira infância. Referência para a integração das ações do Eixo 2. [10] MATO GROSSO. Ministério Público. 1ª Promotoria de Justiça Cível de Guarantã do Norte. Despacho de 25 de agosto de 2026 no SIMP 000035-110/2024. Acompanhamento da elaboração e formalização dos planos municipais.

Esse documento foi assinado por

	**Signatário**	CN=MUNICIPIO DE GUARANTA DO NORTE:03239019000183, OU=Certificado PJ A1, OU=Presencial, OU=33413209000136, OU=AC CERTIFICA MINAS v5, L=Guaranta do Norte, ST=MT, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Mon Nov 16 22:30:16 UTC 2026
	Emissor do Certificado	CN=AC CERTIFICA MINAS v5, OU=AC SOLUTI v5, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	3392372780850078866
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)