



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

PLANO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE – MT

Exercício 2026

1. APRESENTAÇÃO

A Administração Pública Municipal de Guarantã do Norte reconhece que a valorização e o desenvolvimento permanente dos servidores públicos constituem fatores indispensáveis para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, para o fortalecimento da gestão pública e para o alcance dos objetivos institucionais da Prefeitura.

Nesse contexto, o Plano de Capacitação dos Servidores Públicos Municipais – PCS 2026 apresenta o planejamento das ações de desenvolvimento profissional promovidas ou previstas pelas Secretarias Municipais durante o exercício de 2026, contemplando cursos, treinamentos, seminários, oficinas, congressos, formações continuadas e demais ações voltadas ao aperfeiçoamento técnico dos servidores.

O Plano foi elaborado a partir do levantamento realizado junto às Secretarias Municipais, consolidando as informações encaminhadas por cada unidade administrativa, considerando tanto as capacitações executadas no decorrer do exercício quanto aquelas programadas para realização até o encerramento do ano.

A capacitação permanente dos servidores públicos representa importante instrumento de fortalecimento institucional, proporcionando atualização técnica, melhoria dos processos administrativos, maior segurança jurídica na tomada de decisões e aperfeiçoamento contínuo da prestação dos serviços públicos.

O presente Plano possui caráter orientador e poderá ser atualizado durante sua vigência sempre que surgirem novas necessidades institucionais, alterações legislativas, recomendações dos órgãos de controle ou oportunidades de capacitação de interesse da Administração Pública Municipal.

2. FINALIDADE

O presente Plano tem por finalidade estabelecer as diretrizes para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos servidores públicos municipais, promovendo ações de capacitação compatíveis com as necessidades de cada Secretaria Municipal, buscando elevar a qualidade da gestão pública, fortalecer as competências institucionais e assegurar maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

3. OBJETIVO GERAL

Promover o desenvolvimento contínuo dos servidores públicos municipais mediante ações de capacitação alinhadas às necessidades institucionais da Administração Pública Municipal, contribuindo para o aperfeiçoamento técnico, administrativo, operacional e gerencial dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Desenvolver competências técnicas necessárias ao desempenho das atribuições dos servidores;
- II. Proporcionar atualização permanente acerca das alterações legislativas e normativas aplicáveis à Administração Pública;
- III. Promover a melhoria contínua dos serviços públicos oferecidos à população;
- IV. Incentivar o desenvolvimento profissional dos servidores municipais;
- V. Fortalecer a cultura de planejamento, eficiência, inovação e transparência na Administração Pública;
- VI. Estimular a troca de conhecimentos entre os servidores participantes das capacitações;
- VII. Qualificar os processos administrativos e reduzir riscos decorrentes da execução inadequada das atividades públicas;
- VIII. Promover o alinhamento das ações administrativas às boas práticas de governança pública.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Plano de Capacitação fundamenta-se nos princípios constitucionais da Administração Pública previstos no artigo 37 da Constituição Federal, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Também observa:

- Lei Orgânica do Município de Guarantã do Norte;
- Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- Lei Federal nº 14.133/2021;
- legislação aplicável à gestão de pessoas;
- normas específicas relacionadas às atividades desenvolvidas por cada Secretaria Municipal.

6. DIRETRIZES

As ações previstas neste Plano observarão as seguintes diretrizes:

- I. Valorização do servidor público;
- II. Melhoria contínua da gestão pública;
- III. Desenvolvimento de competências;
- IV. Racionalização dos recursos públicos;
- V. Fortalecimento da governança;
- VI. Incentivo à inovação;
- VII. Atualização permanente da legislação;
- VIII. Compartilhamento dos conhecimentos adquiridos;
- IX. Integração entre as Secretarias Municipais;
- X. Foco na melhoria dos serviços prestados ao cidadão.

7. PÚBLICO-ALVO

O Plano destina-se aos servidores públicos municipais da Administração Direta, abrangendo:

- Servidores efetivos;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

- Servidores comissionados;
- Contratados temporariamente;
- Empregados públicos, quando houver;
- Agentes públicos que exerçam funções técnicas, administrativas, operacionais ou gerenciais.

8. MODALIDADES DE CAPACITAÇÃO

As ações poderão ocorrer mediante:

- Cursos presenciais;
- Cursos à distância (EAD);
- Cursos híbridos;
- Oficinas;
- Seminários;
- Congressos;
- Workshops;
- Palestras;
- Treinamentos internos;
- Formação continuada;
- Encontros técnicos;
- Grupos de estudos.

9. RESPONSABILIDADES

Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional

Compete coordenar a elaboração, consolidação, atualização e acompanhamento deste Plano por intermédio do Departamento de Recursos Humanos.

Secretarias Municipais

Compete identificar necessidades de capacitação, indicar servidores, acompanhar a execução das ações e avaliar os resultados obtidos.

Servidores

Compete participar das ações de capacitação para as quais forem designados, aplicar os conhecimentos adquiridos em suas atividades e compartilhar as informações com os demais membros da equipe sempre que possível.

10. METODOLOGIA

O Plano foi elaborado a partir do levantamento das necessidades de capacitação encaminhadas pelas Secretarias Municipais, considerando:

- Capacitações obrigatórias;
- Capacitações decorrentes de alterações legislativas;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

- Cursos oferecidos por órgãos públicos;
- Cursos promovidos por instituições parceiras;
- Treinamentos internos;
- Formação continuada.

As ações poderão ser executadas mediante recursos próprios do Município ou por meio de parcerias firmadas com órgãos públicos, instituições de ensino, entidades de classe e organizações especializadas ou pelos próprios servidores devidamente aptos para tal.

11. PLANO CONSOLIDADO DE CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

O presente capítulo consolida as ações de capacitação executadas e planejadas pelas Secretarias Municipais durante o exercício de 2026, conforme levantamento realizado junto às unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte.

As informações foram organizadas por Secretaria Municipal, contemplando cursos realizados e ações previstas para o segundo semestre de 2026, podendo sofrer alterações em razão da disponibilidade orçamentária, oferta de cursos, necessidade administrativa ou recomendações dos órgãos de controle.

11.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

A Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional exerce papel estratégico na coordenação administrativa do Poder Executivo Municipal, atuando diretamente no assessoramento ao Prefeito Municipal, articulação entre as Secretarias, gestão de pessoas, acompanhamento de processos administrativos, elaboração de atos normativos, atendimento aos órgãos de controle e desenvolvimento de políticas voltadas ao fortalecimento da gestão pública.

Considerando a natureza das atribuições da Secretaria, as ações de capacitação concentram-se principalmente nas áreas de Recursos Humanos, gestão administrativa, legislação, gestão pública, fiscalização contratual e aperfeiçoamento das rotinas administrativas.

Capacitações realizadas

Curso	Objetivo	Público-alvo	Participantes	Período	Modalidade
Curso Intensivo eSocial 2026: Da Teoria à Prática – Domine a Substituição da DIRF	Capacitar o servidor responsável pelo Departamento de Recursos Humanos quanto às novas obrigações do eSocial, substituição da DIRF, folha de pagamento e cumprimento das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.	Coordenador de Recursos Humanos	01 servidor	05 e 06 de fevereiro de 2026	Presencial
Curso de Averbação de Tempo de Serviço/Contribuição	Atualizar conhecimentos relativos aos procedimentos de averbação de tempo de serviço e contribuição, legislação previdenciária e gestão funcional dos servidores públicos.	Departamento de Recursos Humanos	01 servidor	09 e 10 de março de 2026	Presencial



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

Curso	Objetivo	Público-alvo	Participantes	Período	Modalidade
Noções Gerais sobre Contabilidade Pública (Parceria SEBRAE)	Desenvolver conhecimentos básicos sobre orçamento público, receitas, despesas, execução orçamentária e responsabilidade fiscal, promovendo melhor compreensão dos processos administrativos municipais.	Servidores municipais	Até 30 servidores	Em maio de 2026	Presencial

Capacitações previstas

Curso	Objetivo	Público-alvo	Vagas estimadas	Período	Modalidade
Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos (Parceria SEBRAE)	Capacitar servidores para atuação na gestão e fiscalização dos contratos administrativos, promovendo maior segurança jurídica, eficiência e conformidade com a Lei nº 14.133/2021.	Servidores municipais que atuam como gestores e fiscais de contratos	Até 30 servidores	Segundo semestre de 2026	Presencial

11.2 SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E FINANÇAS

A Secretaria Municipal de Coordenação e Finanças possui papel fundamental na gestão orçamentária, financeira, contábil, tributária e patrimonial do Município, além de coordenar os procedimentos relacionados às compras públicas, licitações, contratos administrativos e planejamento financeiro.

Em razão das constantes alterações na legislação, especialmente aquelas decorrentes da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Reforma Tributária, a Secretaria mantém programação contínua de capacitação de seus servidores.

Capacitações realizadas

Curso	Objetivo	Público-alvo	Participantes	Período	Modalidade
Curso Online Lei nº 14.133/2021 com ênfase na fase de planejamento (DFD, ETP e TR)	Capacitar servidores sobre os procedimentos da fase preparatória das contratações públicas.	Servidores da área de compras e licitações	Aproximadamente 20 servidores	23/02/2026	Online
Como a Pesquisa de Preços Impacta a Qualidade da Contratação	Aperfeiçoar as técnicas de pesquisa de preços e formação de estimativas para contratação pública.	Servidores do setor de compras	05 servidores	15/03/2026	Online
3º Licita Centro-Oeste	Atualização em licitações públicas, inovação e boas práticas administrativas.	Servidores da área de licitações	01 servidora	31/03 a 02/04/2026	Presencial



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

Curso	Objetivo	Público-alvo	Participantes	Período	Modalidade
Noções Gerais sobre Contabilidade Pública	Atualizar conhecimentos relativos à contabilidade aplicada ao setor público.	Servidores da área contábil	10 servidores	26 a 29/05/2026	Presencial
MAN – Módulo de Apuração Nacional e suas Evoluções Atuais	Capacitação referente ao ISSQN, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e Módulo de Apuração Nacional.	Servidor da área tributária	01 servidor	26/06/2026	Online

Capacitações previstas

Curso	Objetivo	Público-alvo	Participantes	Período	Modalidade
2ª Etapa do Seminário de Treinamento do CGIBS Regional MT	Atualização sobre Reforma Tributária e procedimentos do Comitê Gestor do IBS.	Servidores da Fazenda	02 servidores	16 e 17/07/2026	Presencial
Tópicos Contemporâneos de Contabilidade Municipal	Atualizar conhecimentos em contabilidade pública municipal.	Contadores e técnicos	01 servidor	30/07/2026	Presencial
Licitações e Contratos Administrativos	Capacitação em procedimentos licitatórios e gestão contratual.	Servidores que atuam em licitações e contratos	11 servidores	06 e 07/08/2026	Presencial
Gestão e Fiscalização de Contratos	Desenvolver competências para acompanhamento da execução contratual.	Gestores e fiscais de contratos	02 servidoras	Setembro de 2026	Presencial

11.3 SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE

A Secretaria Municipal da Cidade desenvolve atividades relacionadas ao ordenamento urbano, fiscalização, serviços administrativos, identificação civil, apoio às políticas públicas municipais e demais atribuições inerentes à organização da cidade. Considerando a constante evolução da legislação, dos sistemas eletrônicos de gestão pública e das ferramentas de contratação governamental, a capacitação permanente dos servidores torna-se indispensável para assegurar eficiência administrativa, segurança jurídica e qualidade na prestação dos serviços públicos.

As ações de capacitação previstas para a Secretaria da Cidade contemplam tanto cursos já realizados quanto treinamentos programados para o segundo semestre de 2026, priorizando o aperfeiçoamento das atividades administrativas e técnicas desenvolvidas pelos servidores.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

Capacitações realizadas

Curso	Objetivo	Público-alvo	Quantidade estimada	Período	Local	Modalidade
Noções de Identificação Civil e Criminal	Capacitar os servidores nos conhecimentos teóricos e práticos relativos à identificação civil e criminal, emissão da Carteira de Identidade Nacional (CIN), operação do kit biométrico e procedimentos de verificação documental.	Guardas Civis Municipais	01 servidor	08 a 19 de junho de 2026	Diretoria Metropolitana de Identificação Técnica – Cuiabá/MT	Presencial

Capacitações previstas

Curso	Objetivo	Público-alvo	Quantidade estimada	Período	Modalidade
Guia para Gestores Municipais – Plataforma Contrata+Brasil	Capacitar gestores quanto à utilização da Plataforma Contrata+Brasil para realização de contratações públicas de pequeno valor, observando os procedimentos legais e operacionais da ferramenta.	Servidores da área administrativa	01 servidor	Curso livre	EAD
Guia para o MEI – Plataforma Contrata+Brasil	Orientar sobre o funcionamento da Plataforma Contrata+Brasil, cadastramento de propostas e utilização das oportunidades de contratação pública destinadas aos Microempreendedores Individuais.	Servidores da área administrativa	01 servidor	Curso livre	EAD
Construindo Competências	Desenvolver competências técnicas e comportamentais relacionadas à comunicação, organização, trabalho em equipe, resolução de problemas, gestão do tempo e produtividade.	Servidores da área administrativa	01 servidor	Curso livre	EAD
Reforma Tributária para Pequenos Negócios	Atualizar conhecimentos acerca da Emenda Constitucional nº 132/2023 e da Lei Complementar nº 214/2025, abordando os impactos da Reforma Tributária para micro e pequenas empresas.	Servidores da área administrativa	01 servidor	Segundo semestre de 2026	EAD

Resultados Esperados

- Aperfeiçoamento das atividades administrativas;
- Maior domínio das ferramentas digitais utilizadas pela Administração Pública;
- Melhoria dos processos de identificação civil;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

- Atualização quanto às alterações tributárias e aos novos procedimentos de contratação pública;
- Fortalecimento das competências comportamentais dos servidores.

11.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente desempenha papel estratégico na gestão ambiental do Município, atuando nas áreas de licenciamento, fiscalização, monitoramento ambiental, educação ambiental e preservação dos recursos naturais.

Em razão das constantes alterações da legislação ambiental e da ampliação das competências municipais decorrentes do processo de descentralização da gestão ambiental em Mato Grosso, a capacitação contínua dos servidores constitui instrumento indispensável para assegurar segurança jurídica, eficiência administrativa e qualidade técnica na execução das atividades da Secretaria.

As ações desenvolvidas durante o exercício de 2026 contemplam cursos ofertados pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente de Mato Grosso – SEMA/MT, além de outras instituições parceiras.

Capacitações realizadas

Curso	Objetivo	Público-alvo	Período	Modalidade
Fundamentos e Práticas do Licenciamento e da Gestão Ambiental	Fortalecer tecnicamente os servidores responsáveis pelos processos de licenciamento ambiental, promovendo atualização normativa e aperfeiçoamento das análises técnicas.	Servidores da área ambiental	02 a 06 de fevereiro de 2026	Online
Curso Online sobre a Lei Federal nº 14.133/2021 – Ênfase na Fase Preparatória	Atualizar conhecimentos relacionados ao Plano de Contratações Anual (PCA), Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR).	Servidores que atuam em licitações e planejamento	23 e 24 de fevereiro de 2026	Online
Workshop sobre a Resolução CONSEMA nº 74/2025	Atualizar os servidores quanto às competências municipais no licenciamento ambiental, procedimentos administrativos, fiscalização e boas práticas de gestão ambiental.	Equipe técnica da Secretaria	25 de março de 2026	Online
18ª Capacitação para Habilitação da Descentralização da Gestão Ambiental	Capacitar técnicos municipais para execução das atividades de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental no âmbito municipal.	Equipe técnica ambiental	13 a 17 de abril de 2026	Presencial
Noções Gerais sobre Contabilidade Pública	Desenvolver conhecimentos básicos sobre orçamento público, receitas, despesas e execução orçamentária aplicados à Administração Pública.	Servidores administrativos	26 a 29 de maio de 2026	Presencial
2ª Capacitação em Amostragem de Coleta de Água para Balneabilidade	Capacitar servidores para planejamento, coleta, preservação e monitoramento da qualidade da água durante a Campanha de Balneabilidade 2026.	Equipe técnica ambiental	19 de junho de 2026	Presencial



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

Curso	Objetivo	Público-alvo	Período	Modalidade
19ª Capacitação da Descentralização da Gestão Ambiental	Atualizar os técnicos municipais quanto às ações de licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental.	Equipe técnica ambiental	23 a 25 de junho de 2026	Presencial

Capacitações previstas

Curso	Objetivo	Público-alvo	Período	Modalidade
20ª Capacitação da Descentralização da Gestão Ambiental	Promover a atualização dos servidores municipais acerca dos procedimentos de licenciamento ambiental, fiscalização, monitoramento, educação ambiental e demais competências decorrentes da descentralização da gestão ambiental.	Equipe técnica da Secretaria Municipal de Meio Ambiente	15 a 17 de setembro de 2026	Presencial

Resultados Esperados

- Fortalecimento da capacidade técnica da Secretaria;
- Aperfeiçoamento dos procedimentos de licenciamento ambiental;
- Ampliação da segurança jurídica nas decisões administrativas;
- Consolidação do processo de descentralização da gestão ambiental municipal;
- Melhoria dos serviços prestados à população e aos empreendedores.

11.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde desenvolve ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, sendo responsável pela gestão do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, abrangendo a Atenção Primária, Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e demais serviços vinculados à política pública de saúde.

Considerando a constante atualização dos protocolos do Ministério da Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde e das normas técnicas que regulamentam as ações de vigilância, faz-se necessária a participação contínua dos servidores em programas de capacitação, objetivando aperfeiçoar os serviços ofertados à população e fortalecer as ações de prevenção, controle e vigilância em saúde.

As ações descritas neste Plano contemplam as capacitações realizadas no exercício de 2026 pelas equipes da Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental e Vigilância Epidemiológica.

Capacitações realizadas

Curso	Objetivo	Público-alvo	Período	Local	Modalidade
Boas Práticas de Inspeção em Laboratórios de Análises Clínicas – Aplicação do Roteiro	Capacitar fiscais sanitários para realização de inspeções em laboratórios de análises clínicas, conforme normas técnicas vigentes e	Fiscais Sanitários	18 a 22 de maio de 2026	UNEMAT – Sinop/MT	Presencial



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

Curso	Objetivo	Público-alvo	Período	Local	Modalidade
Objetivo de Inspeção (ROI)	procedimentos estabelecidos pela Vigilância Sanitária Estadual.				
Inspeção em Abastecimento de Água para Consumo Humano	Capacitar técnicos para inspeção dos sistemas de abastecimento de água destinada ao consumo humano, visando o fortalecimento das ações de vigilância sanitária.	Técnicos da Vigilância Sanitária	22 a 26 de junho de 2026	UNEMAT – Sinop/MT	Presencial

Vigilância Ambiental

Curso	Objetivo	Público-alvo	Período	Modalidade
Diretrizes Nacionais para Prevenção e Controle das Arboviroses Urbanas	Atualizar Agentes de Combate às Endemias e Agentes Comunitários de Saúde acerca das novas metodologias de prevenção e controle das arboviroses urbanas.	ACE e ACS	Janeiro e fevereiro de 2026	Presencial
Capacitação em Medidas de Controle dos Vetores das Arboviroses Urbanas e de Outras Endemias de Importância em Saúde Pública	Atualizar os profissionais sobre as novas diretrizes do Ministério da Saúde referentes ao controle vetorial e combate às endemias.	Técnicos da Vigilância Ambiental	11 a 15 de maio de 2026	Presencial

Vigilância Epidemiológica

Curso	Objetivo	Público-alvo	Período	Modalidade
Implementação da Tafenoquina e do Teste de Deficiência de G6PD no Tratamento da Malária por <i>Plasmodium vivax</i>	Capacitar os profissionais para implantação do novo protocolo terapêutico do Ministério da Saúde referente ao tratamento da malária.	Médicos, enfermeiros, técnicos das Vigilâncias Ambiental e Epidemiológica e Laboratório Municipal	15 de abril de 2026	Presencial

Resultados esperados

A execução das ações de capacitação da Secretaria Municipal de Saúde busca alcançar os seguintes resultados:

- atualização permanente dos protocolos técnicos e assistenciais;
- fortalecimento das ações de vigilância em saúde;
- melhoria da qualidade das inspeções sanitárias;
- aperfeiçoamento das ações de combate às arboviroses;
- melhoria da resposta municipal às doenças de notificação compulsória;
- fortalecimento da segurança sanitária do Município;
- melhoria da qualidade do atendimento prestado aos usuários do Sistema Único de Saúde.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

11.6 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto desenvolve política permanente de formação continuada de seus profissionais por meio do Projeto **Sala do Educador – Educação em Movimento**, abrangendo professores, coordenadores pedagógicos, gestores escolares, profissionais da Educação Especial, Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação do Campo, Biblioteca Municipal, Universidade Aberta do Brasil – UAB, Departamento de Esportes e demais unidades vinculadas à Rede Municipal de Ensino.

O programa de formação continuada possui caráter permanente e está estruturado para atender às necessidades pedagógicas da Rede Municipal, promovendo o desenvolvimento das competências técnicas, pedagógicas, tecnológicas e socioemocionais dos profissionais da educação.

As ações desenvolvidas encontram-se alinhadas às políticas educacionais nacionais e estaduais, contemplando formações presenciais, cursos ofertados por instituições parceiras, capacitações em ambiente virtual de aprendizagem, oficinas pedagógicas e encontros de planejamento.

Objetivo da formação continuada

Promover a qualificação permanente dos profissionais da educação, fortalecendo as competências pedagógicas, metodológicas e tecnológicas necessárias ao desenvolvimento de uma educação pública de qualidade, inclusiva e comprometida com a aprendizagem dos estudantes.

Público-alvo

O Projeto Sala do Educador contempla:

- Professores da Educação Infantil;
- Professores dos Anos Iniciais;
- Professores da Educação Especial;
- Professores da Educação do Campo;
- Professores de Educação Física;
- Professores de Língua Inglesa;
- Coordenadores Pedagógicos;
- Gestores Escolares;
- Técnicos da Secretaria Municipal de Educação;
- Profissionais da Biblioteca Municipal;
- Profissionais da UAB;
- Profissionais da APAE;
- Equipes administrativas da Rede Municipal de Ensino.

Capacitações previstas e em execução

Educação Infantil

- Tecendo Infâncias (20 horas);
- Formação Mais Infância (20 horas);
- Letramento Matemático na Educação Infantil (30 horas);



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

- Curso FTD – **Olhar sobre a Inclusão: Neurodiversidade na Escola** (32 horas);
- Formações FTD e Parceiros (20 horas);
- Formação ProLEEI 2026 (64 horas).

Professores do 1º e 2º Ano

- Alfabetiza MT – Alfabetização (64 horas);
- Curso FTD – Olhar sobre a Inclusão: Neurodiversidade na Escola (32 horas);
- Formações FTD e Parceiros (20 horas).

Professores do 3º ao 5º Ano

- Alfabetiza MT – Recomposição das Aprendizagens (64 horas);
- Curso FTD – Olhar sobre a Inclusão (32 horas);
- Formações FTD e Parceiros (20 horas).

Professores de Língua Inglesa

- Formação Pearson (66 horas);
- Curso FTD – Olhar sobre a Inclusão (32 horas).

Professores de Educação Física

- Promovendo a Saúde Mental no Ambiente Escolar (60 horas);
- Curso FTD – Olhar sobre a Inclusão (32 horas);
- Esporte para Todos – Um Novo Olhar sobre as Deficiências.

Demais profissionais da Rede Municipal

O Projeto Sala do Educador prevê ainda formações específicas para:

- Educação Especial;
- Educação do Campo;
- Coordenadores Pedagógicos;
- Gestores Escolares;
- Biblioteca Municipal;
- Universidade Aberta do Brasil – UAB;
- APAE;
- Técnicos da Secretaria Municipal de Educação;
- Departamento de Esportes;
- profissionais administrativos da Rede Municipal.

As formações ocorrerão durante todo o exercício de 2026, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, totalizando carga horária mínima anual de **80 horas por profissional**, podendo ser ampliada conforme as necessidades pedagógicas e a oferta de cursos por instituições parceiras.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

Resultados esperados

Com a execução do Projeto Sala do Educador, espera-se:

- fortalecimento das práticas pedagógicas;
- melhoria dos indicadores de aprendizagem;
- desenvolvimento das competências docentes;
- ampliação do uso de tecnologias educacionais;
- fortalecimento da educação inclusiva;
- melhoria do clima organizacional nas unidades escolares;
- valorização dos profissionais da educação;
- aperfeiçoamento contínuo da Rede Municipal de Ensino.

12. CRONOGRAMA GERAL DE EXECUÇÃO

As ações de capacitação previstas neste Plano serão executadas de acordo com a programação estabelecida por cada Secretaria Municipal, considerando a disponibilidade orçamentária, a oferta dos cursos pelas instituições promotoras, a necessidade administrativa e o interesse público.

Sempre que possível, será priorizada a participação de servidores diretamente vinculados às áreas de atuação relacionadas ao conteúdo das capacitações, assegurando o melhor aproveitamento institucional dos conhecimentos adquiridos.

O cronograma poderá ser alterado durante a vigência deste Plano em razão da oferta de novas capacitações, alterações de datas promovidas pelas instituições organizadoras, disponibilidade orçamentária ou necessidade administrativa.

13. RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes da execução deste Plano correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria Municipal, observadas as previsões constantes da Lei Orçamentária Anual.

Além dos recursos próprios do Município, poderão ser utilizadas ações de capacitação ofertadas gratuitamente por:

- Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT;
- Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM;
- Secretaria de Estado de Administração;
- Secretaria de Estado de Meio Ambiente;
- Secretaria de Estado de Saúde;
- Ministério da Saúde;
- Ministério da Educação;
- Escola Nacional de Administração Pública – ENAP;
- Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE;
- Universidades;
- Instituições públicas de ensino;
- Demais órgãos públicos e entidades parceiras.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
CNPJ Nº. 03.239.019/0001-83
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
Rua das Oliveiras, Nº 135, Bairro Jardim Vitória – 3552-5100.

Sempre que possível, serão priorizadas capacitações gratuitas ou realizadas mediante parcerias institucionais, buscando a economicidade dos recursos públicos.

14. ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O acompanhamento da execução deste Plano será realizado pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, em conjunto com as Secretarias Municipais.

Sempre que possível, os servidores participantes deverão compartilhar os conhecimentos adquiridos com suas equipes de trabalho, contribuindo para a disseminação das boas práticas administrativas.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Capacitação dos Servidores Públicos Municipais constitui instrumento de planejamento institucional e poderá ser revisado ou atualizado durante sua vigência para inclusão, exclusão ou alteração das ações de capacitação, observadas as necessidades da Administração Pública Municipal.

As Secretarias Municipais deverão informar ao Departamento de Recursos Humanos a realização de novas capacitações não previstas neste documento, para fins de atualização do histórico institucional de desenvolvimento dos servidores.

A participação dos servidores nas ações de capacitação deverá observar o interesse público, a compatibilidade com as atribuições do cargo, a disponibilidade orçamentária e a autorização da chefia imediata, quando necessária.

As capacitações previstas neste Plano poderão ser realizadas nas modalidades presencial, híbrida ou a distância, mediante cursos, oficinas, seminários, congressos, treinamentos, encontros técnicos, palestras, grupos de estudo e programas de formação continuada.

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Governo e Articulação Institucional, em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos e as Secretarias Municipais envolvidas.

O presente Plano terá vigência até 31 de dezembro de 2026, podendo ser utilizado como base para elaboração do Plano de Capacitação do exercício de 2027.