



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EDITAL 01/2026

**PROCESSO DE SELEÇÃO E INSCRIÇÃO PARA O PROJETO GUARDA MIRIM E
FLORESTAL - EDIÇÃO 2026**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), e nas Leis Municipais nº 1.163/2017, nº 1.300/2022 e nº 1.349/2023, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado do Programa Guarda Mirim e Florestal.

O Programa será executado no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e contará com a coordenação e instrução do Comando da Guarda Mirim, sob a supervisão do Instrutor/Comandante responsável.

1. DA ABERTURA

1.1 A Prefeitura de Campo Alegre de Goiás, em conformidade com a Lei nº 1.163/2017, alterada pelas Leis nº 1.300/2022 e nº 1.349/2023, faz saber, por esta publicação, que serão abertas inscrições destinadas aos alunos da rede regular de ensino público para o preenchimento de 25 (vinte e cinco) vagas para o Programa Guarda Mirim e Florestal. O Programa está sob responsabilidade da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e atenderá crianças e adolescentes com idade entre 11 (onze) anos completos e 14 (quatorze) anos incompletos (ou seja, jovens de 13 anos que ainda não completaram 14 anos), conforme distribuição abaixo:

- Vagas para crianças e adolescentes, pertencentes ao Cadastro Único do Governo Federal, matriculados no ensino regular, residentes no Município de Campo Alegre de Goiás.

1.2 As Vagas oferecidas destinam-se a crianças e adolescentes da rede regular de ensino Público do Município de Campo Alegre de Goiás, conforme item 1.1 e com idade entre 11



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

anos completos e 14 anos incompletos de idade (até a data de inscrição).

1.3 Das 25 (vinte e cinco) vagas ofertadas, ficam reservadas 2 (duas) vagas (correspondente aproximado a 5% do total, arredondado para cima) aos candidatos que se enquadrem como Pessoas com Deficiência (PCD)

1.3.1. Esta reserva corresponde a 5% do total de vagas, em estrito cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e no Decreto Federal nº 9.508/2018.

2. DA NATUREZA E DO PROGRAMA

2.1 O Programa Guarda mirim é um projeto de responsabilidade social, que possui como foco a valorização dos ideais de cidadania e civismo na formação de crianças e adolescentes.

2.2 O Programa atenderá crianças e adolescentes com variadas atividades como: educação física, educação no trânsito, proteção no meio ambiente, primeiros socorros, cidadania e ética. Dessa forma, a Guarda Mirim contribui com o Município de Campo Alegre de Goiás no sentido de auxiliar na formação básica do cidadão.

2.3 O Guarda Mirim e Florestal fará jus a uma ajuda de custo mensal no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), conforme Art. 8º da Lei Municipal nº 1.163/2017 (Redação dada pela Lei nº 1.349/2023).

2.4. A concessão desta ajuda de custo possui caráter indenizatório/educativo e, em hipótese alguma, configura vínculo empregatício ou relação de trabalho (CLT).

3. DA ATUAÇÃO INTEGRADA E SOCIOEDUCATIVA

3.1 Em consonância com a rede de Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), e reforçando a natureza do projeto como Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), o Programa Guarda Mirim e Florestal terá sua sede no CRAS/SCFV do Município.

3.2 O Projeto complementa suas atividades cívicas e instrutivas com o apoio socioeducativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

continuado, visando a promoção do desenvolvimento integral dos participantes. Para tanto, o SCFV e o CRAS ofertarão aos Guardas Mirins e seus responsáveis ações de apoio e convivência, tais como:

- a) Grupos, oficinas e rodas de conversa: atividades de desenvolvimento de convivência social e participação social, mediante discussão de temas transversais e cotidianos;
- b) atendimentos: realização de atendimentos particularizados e em grupo por técnicos de referência (psicólogos e assistentes sociais), quando necessário;
- c) Articulação em rede: suporte em articulação com outras políticas públicas, como saúde, educação e conselho tutelar, quando necessário;
- d) Apoio familiar: a dimensão familiar será trabalhada em articulação com o CRAS ou CREAS, por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) ou Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), respectivamente, quando necessário.

4. DOS OBJETIVOS

- 4.1. Atender prioritariamente as crianças e adolescentes que vivem em situação de vulnerabilidade e risco social.
- 4.2. Ensinar as crianças e adolescentes a base da organização institucional: a hierarquia e disciplina, bem como sua prática no cotidiano das atividades.
- 4.3. Desenvolver o desejo de aprimorar os conhecimentos sobre temas importantes da vida cotidiana, como noções de primeiros socorros, saúde, acidentes domésticos, educação no trânsito, doenças infectocontagiosas etc.
- 4.4. Despertar e desenvolver na criança/adolescente o espírito crítico, analítico e reflexivo, inserindo-o no mundo globalizado.
- 4.5. Desenvolver habilidades de trabalho em equipe e o respeito aos limites alheios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição implica o conhecimento e aceitação das condições estabelecidas pelo regimento, das quais o representante legal não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento após a reunião com responsáveis.

5.2. A inscrição para este Processo Seletivo será realizada **EXCLUSIVAMENTE DE FORMA PRESENCIAL**, mediante preenchimento de ficha manual.

5.3. A inscrição será realizada no período de **06 (seis) a 26 (vinte e seis) de janeiro de 2026** (segunda-feira), sob as seguintes informações:

- a) **Local:** Unidade do CRAS/Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV);
- b) **Endereço:** Rua Moacir Costa, S/N, Céu Azul (Antigo PET, próximo à Praia do Sol);
- c) **Horário:** Das 08h às 11h e das 13h às 16h;
- d) **Telefone para informações:** (64) 99907-2952

5.4. A Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social será responsável pela triagem dos participantes, verificação das inscrições e divulgação dos selecionados, sendo estes os **CRITÉRIOS** para seleção:

- a) Ter Cadastro Único do Governo Federal atualizado (item obrigatório);
- b) Residir no Município de Campo Alegre de Goiás;
- c) Ter idade entre 11 (onze) anos completos e 14 (quatorze) anos incompletos na data da inscrição;
- d) Estar cursando o ensino regular em estabelecimento público do Município de Campo Alegre de Goiás, mediante a apresentação de declaração escolar;
- e) Não estar matriculado em programa semelhante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

5.5. Documentação Obrigatória para INSCRIÇÃO (Original e Cópia): No ato da inscrição, o responsável legal deverá apresentar obrigatoriamente (sendo retidas as CÓPIAS) os seguintes documentos:

- Documento de Identidade (RG) e CPF do Responsável Legal;
- Certidão de Nascimento ou RG do(a) Candidato(a);
- Comprovante de Endereço atualizado;
- Declaração de Matrícula Escolar (Rede Pública);
- Laudo Médico (apenas para candidatos concorrendo às vagas PCD);

5.6. Da Guarda e Sigilo dos Documentos: As fichas e cópias entregues ficarão sob a guarda estrita da Coordenação do SCFV, com finalidade exclusiva para este processo seletivo (Lei Geral de Proteção de Dados). Os documentos dos candidatos **não selecionados** ficarão disponíveis para retirada na unidade pelo prazo de 30 (trinta) dias após o resultado final, sendo posteriormente descartados de forma segura (triturados).).

5.7. Não serão realizadas inscrições com dados incompletos.

5.8. Em caso de irregularidade na ficha de inscrição, sendo a criança ou adolescente selecionado, caso as informações não estiverem de acordo com a documentação apresentada na efetivação da inscrição, o candidato perderá automaticamente a vaga.

5.9. Não havendo o preenchimento total das vagas com o público prioritário, estas serão destinadas à comunidade no geral.

5.10. Enquadra-se como público prioritário: famílias e indivíduos em acompanhamento e encaminhados pelo CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Ministério Público e Sistema de Justiça; Famílias e indivíduos em situação de violação de direitos no geral, sobretudo no que tange às de ocorrência na vida juvenil, tais como evasão ou abandono escolar, violência sexual, intrafamiliar e/ou de outras ordens, negligência ou abandono dos responsáveis, jovem em situação de acolhimento institucional, dentre outras situações caracterizadas por violação de direitos.

5.11. Para concorrer às 02 (duas) vagas reservadas para pessoas com deficiência (PCD), o responsável legal deverá apresentar, no ato da inscrição, Laudo Médico (original ou cópia



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau da deficiência, com referência ao CID (Classificação Internacional de Doenças).

5.11.1. A compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades de natureza física e cívica do Programa (que envolvem ordem unida e esportes) será avaliada pela Coordenação durante a etapa de Entrevista Social, podendo ser solicitado parecer de equipe multiprofissional, se necessário.

5.11.2. Na inexistência de candidatos inscritos ou aprovados para as vagas reservadas, estas serão revertidas para a ampla concorrência, preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6. DA SELEÇÃO E DA ENTREVISTA SOCIAL

6.1. A data e horário das entrevistas serão agendados no ato da inscrição ou divulgados posteriormente no mural e redes social do CRAS/SCFV da Assistência Social no geral. O não comparecimento acarretará na desclassificação automática.

6.2. A organização dos critérios de seleção será da seguinte forma:

I. **Análise Documental** (Eliminatória): Conferência do cumprimento dos pré-requisitos (idade, residência e escolaridade) apresentados na inscrição.

II. **Entrevista Social e Avaliação de Habilidades** (Classificatória e Eliminatória): Os candidatos habilitados passarão por uma entrevista individual com o candidato (podendo haver momento com o responsável), onde serão avaliados os seguintes critérios:

- a) **Leitura e Escrita Básica:** Capacidade de leitura e interpretação de texto simples e escrita legível, compatíveis com a série escolar do candidato;
- b) **Maturidade e Disciplina:** Capacidade de compreender regras, hierarquia e demonstrar atenção concentrada;
- c) **Interesse e Motivação:** Demonstração de vontade própria em participar do projeto e adesão aos valores de civismo;
- d) **Vínculo Familiar e Social:** Avaliação socioassistencial da realidade do candidato (priorizando vulnerabilidades, conforme objetivos do edital).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

7.1. Caberá interposição de recurso administrativo à Comissão Organizadora/Coordenação do Programa no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de divulgação dos seguintes atos:

- a) Indeferimento da Inscrição (caso o candidato tenha sua inscrição recusada por falta de documentos);
- b) Divulgação do Resultado Preliminar da Seleção e Entrevista Social;
- c) Resultado da avaliação das vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PCD).

7.2. Os recursos deverão ser apresentados presencialmente na sede do SCFV, no horário das 08h às 11h e das 13h às 16h, utilizando-se obrigatoriamente do Formulário de Recurso (ANEXO II), devidamente preenchido e fundamentado pelo responsável legal.

7.3. O recurso deverá ser objetivo, claro e consistente, indicando com precisão os pontos que o candidato julga terem sido avaliados incorretamente.

7.4. Serão indeferidos liminarmente (sem análise de mérito) os recursos que:

- a) Forem interpostos fora do prazo estabelecido no Cronograma;
- b) Não apresentarem fundamentação lógica ou fatos novos;
- c) Forem encaminhados por e-mail, redes sociais ou qualquer outro meio não presencial;
- d) Estiverem ilegíveis ou sem assinatura do responsável.

7.5. A decisão da Coordenação sobre os recursos será soberana e irrecorrível na esfera administrativa, sendo o resultado final divulgado conforme as datas previstas no Cronograma deste Edital.

8. DO CADASTRO

8.1. A efetivação da matrícula será realizada somente para os candidatos **APROVADOS** na etapa de seleção. Os pais ou responsáveis deverão comparecer ao SCFV para assinar o **Termo de Adesão** e entregar os documentos complementares finais:

- a) **Atestado Médico Original** constando aptidão física para realizar atividades esportivas e de ordem unida;
- b) **Termo de Autorização de Uso de Imagem** devidamente assinado (Anexo I);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- c) Tipo sanguíneo e fator RH (*se houver*, para constar na ficha de emergência);
- d) Atualização de dados, caso tenha havido mudança desde a inscrição.

8.2. O candidato selecionado que não concretizar seu cadastro e matrícula por falta da documentação exigida ou deixar de comparecer ao local no período fixado perderá o direito à vaga, sendo acionado o cadastro de reserva.

8.3. Em caso de desistência ou perda do direito à vaga, os candidatos do cadastro de reserva serão chamados para substituir, obedecendo a ordem em que foram selecionados.

8.4. Não será permitido em hipótese alguma o trancamento do cadastro.

9. DO FUNCIONAMENTO E DIRETRIZES OPERACIONAIS

9.1. O Programa Guarda Mirim e Florestal está enquadrado na rede de Proteção Social Básica (SUAS) como Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), fundamentado no Art. 68 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, Trabalho Educativo). O Projeto não possui finalidade de gerar relação de emprego formal, mas sim de oferecer formação cívica e educativa, preparando o jovem para a convivência social.

9.2. As crianças e adolescentes que irão compor a turma do Programa Guarda Mirim no contraturno escolar, conforme abaixo e, portanto, deverão frequentar a escola no período que não coincida com o horário do Programa.

9.3. As atividades do Programa Guarda Mirim e Florestal serão realizadas sem prejuízo para as atividades do ensino formal. Poderá haver treinamentos, instruções e outras atividades socioeducativas em dias extras, como também em finais de semana ou feriados, desde que previamente divulgados.

9.4. O Programa fornecerá para os seus participantes, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, um kit que será utilizado durante suas atividades, contendo:

- a) Uma calça;
- b) Duas camisetas brancas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- c) Um par de coturno preto;
- d) Uma blusa de farda;
- e) Um cinto;
- f) Uma boina.

QUADRO 1 – HORÁRIO PROGRAMADO

DIAS DA SEMANA	HORÁRIO
Segunda-feira; Terça-feira; Quarta-feira; Quinta-feira e Sexta-feira	Das 07:30hs às 11:00hs
Segunda-feira; Terça-feira; Quarta-feira; Quinta-feira e Sexta-feira	Das 13:00hs às 16:30hs

9.5. Candidatos que solicitarem retirada do Programa e/ou forem desligados depois de receberem todo o material disponível deverão devolvê-lo.

9.6. A alimentação para as crianças no período de permanência no Programa, será fornecida, no intervalo entre as aulas, cabendo aos pais ou responsáveis informar quaisquer intolerâncias de ingestão de alimentos por parte do aluno.

9.7. O transporte de ida e volta dos participantes para as atividades do Programa e o retorno para casa é de inteira responsabilidade dos pais ou responsáveis.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os horários estabelecidos neste edital obedecem ao horário oficial de Brasília.

10.2. Será eliminado do Programa a qualquer tempo, o candidato cujo (s) responsável (is) fizer (em) declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

10.3. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Coordenação do Programa Guarda Mirim, junto ao Instrutor e Comandante, estando ocupando esta posição o Sr. Donizete



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Barbosa da Silva, competindo-lhe supervisionar as atividades pedagógicas e disciplinares; e pela senhora Fernanda Soares da Silva, Coordenadora do Programa, responsável pela supervisão das atividades no CRAS/SCFV.

Campo Alegre de Goiás, 06 de janeiro de 2026.



DOUGLAS GRUPIONI SERTÓRIO

Prefeito Municipal



MICHELLE ANTÔNIO DA SILVA
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social

DONIZETE BARBOSA DA SILVA
Comandante e Instrutor do Programa Guarda Mirim



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO I

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ

Eu, _____, inscrito(a) no
CPF sob o nº _____, RG nº _____, residente à
_____, na qualidade de
responsável legal pelo(a) criança/adolescente
_____, **AUTORIZO** o uso

da imagem e da voz do(a) referido(a) menor em todo e qualquer material entre fotos, documentos e outros meios de comunicação, para ser utilizada em campanhas promocionais e institucionais do **Programa Guarda Mirim e Florestal** e da **Prefeitura Municipal de Campo Alegre de Goiás**.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: I. Home Page; II. Cartazes; III. Divulgação em geral (Redes Sociais, Jornais, Revistas).

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem do(a) menor ou a qualquer outro.

Campo Alegre de Goiás, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Responsável Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO(A): Nome do Candidato: _____ Data de
Nascimento: ____/____/____ Nome do Responsável Legal: _____
CPF do Responsável: _____
Telefone: (____) _____

2. OBJETO DO RECURSO: O candidato(a) acima identificado(a), por meio de seu representante legal, vem interpor RECURSO contra: () Indeferimento da Inscrição (Documentação incompleta ou critérios não atendidos). () Resultado Preliminar da Entrevista Social (Pontuação ou Classificação). () Resultado da avaliação de vaga PCD. () Outros:

3. ARGUMENTAÇÃO / JUSTIFICATIVA: (Exponha de forma clara, objetiva e respeitosa os motivos pelos quais você discorda da decisão da Comissão, apresentando fatos e argumentos que justifiquem a revisão do resultado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Declaro estar ciente de que o recurso deve ser protocolado presencialmente na sede do SCFV, dentro do prazo estipulado no Cronograma do Edital, e que a decisão da Comissão Organizadora é soberana e final.

Campo Alegre de Goiás, ____ de fevereiro de 2026.

Assinatura do Responsável Legal

(Recorte na linha acima – Comprovante de Entrega ao Candidato)

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE RECURSO

Candidato(a): _____

Responsável: _____

Data do Recebimento: ____/____/2026 Horário: _____

Recebido por (Nome do Servidor): _____

Assinatura do Servidor Responsável (CRAS/SCFV)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE DE GOIÁS
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ANEXO III

CRONOGRAMA - PROCESSO SELETIVO 2026

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA PREVISTA
1	Período de Inscrições Presenciais	06/01/2026 a 26/01/2026
2	Análise Documental e Triagem Inicial	27/01/2026 a 30/01/2026
3	Realização das Entrevistas Sociais	02/02/2026 a 06/02/2026
4	Divulgação do Resultado Preliminar	09/02/2026
5	Prazo para Recursos	10/02/2026
6	Divulgação do Resultado Final e Convocação	11/02/2026
7	Período de Matrícula (Entrega de Docs. Finais)	23/02/2026 e 24/02/2026
8	Início das Atividades do Programa (Aula Inaugural)	25/02/2026