



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL PARA PROVER CARGO DE GESTORES NA ESCOLAR NO BIÊNIO 2026/2027 -EDITAL Nº 017/2026/NRS/DRE/MT - PONTES E LACERDA -MT

O DIRETOR DA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PONTES E LACERDA - MT, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 50 de 01 de outubro de 1998, Lei Complementar nº 04 de 15 de outubro de 1990, Lei Complementar nº 756 de 14 de fevereiro de 2023, Lei nº 11.668, de 11 de janeiro de 2022, Lei nº 12.765 de 19 de dezembro de 2024, Lei nº 14.817 de 16 de janeiro de 2024, Decreto nº 1.497 de 10 de outubro de 2022, Decreto nº 984 de 27 de agosto de 2024 e a Portaria nº 958/2025/GS/SEDUC/MT, torna pública, por meio deste EDITAL COMPLEMENTAR DE SELEÇÃO, as normas e instruções para a realização de Processo Seletivo – PSS/2026, destinadas à seleção de servidores para exercerem o cargo de **Secretário (a) Escolar** para biênio 2026/2027 nos termos do Edital nº 011/2023/GS/SEDUC/MT.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido conforme as regras contidas neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações e convocações, a serem divulgadas no site da Diretoria Regional de Educação – DRE <https://dreponteselacerda.com.br/site/edital.php>

1.2. A Diretoria Regional de Educação - DRE prestará informações e esclarecimentos ao candidato através do E-mail: pla.cogpe@edu.mt.gov.br

1.3. A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de profissionais para exercerem o cargo de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar com finalidade de designar servidores para as unidades escolares no biênio 2026/2027 estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico <https://dreponteselacerda.com.br/site/edital.php>

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado, será fiscalizado pela Comissão Organizadora, constituída pela Portaria nº 356/2023/GS/SEDUC/MT e retificada pela Portaria nº 1.274/2024/GS/SEDUC/MT.

1.5. Para cumprimento de suas etapas, o horário utilizado no Edital e em seus Anexos é sempre o horário oficial local do Município de Pontes e Lacerda-MT.

1.6. A participação neste processo seletivo não gera direito à convocação imediata, constituindo apenas expectativa de direito, condicionada aos critérios objetivos e à conveniência administrativa.

1.7. A convocação dos candidatos ocorrerá de acordo com a necessidade das unidades escolares e em conformidade com as condições estabelecidas neste edital e pela DRE de Pontes e Lacerda - MT.

2. DAS FUNÇÕES



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

- 2.1.** Este Processo Seletivo destina-se à seleção de servidores para exercerem o cargo de gestão nas unidades escolares da rede pública estadual de ensino de Mato Grosso no biênio 2026/2027.
- 2.2.** A participação no presente certame restringe-se aos servidores que possuam jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais.
- 2.3.** Para de Secretário Escolar a designação será de 02 (dois) anos.
- 2.4.** A seleção a ser realizada deverá atender o exercício das funções com exigência de formações:
- 2.4.1. Nível Médio: Secretário Escolar:** ser Técnico Administrativo Educacional efetivo da rede estadual da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso.

3. JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

- 3.1.** A jornada de trabalho dos servidores especificados neste certame ao assumirem a função será de 40 horas semanais.
- 3.2.** A remuneração será de acordo com o Nível e Classe + Regime Integral + Dedicção Exclusiva, conforme Lei Complementar nº 50, de outubro de 1998.

4. DAS VAGAS

- 4.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva com vistas à designação temporária de profissionais, para atuarem nas unidades da rede estadual de ensino.
- 4.2.** O cadastro de reserva assegurará apenas a expectativa de direito à designação, condicionada à eventual e real necessidade das unidades escolares, para as quais estão sendo selecionados, à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Estadual, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento imediato dos candidatos classificados.
- 4.3.** As vagas serão disponibilizadas por unidade escolar, devendo o candidato indicar a unidade escolar para a qual deseja se inscrever no ato da inscrição.
- 4.4.** Caso haja candidato não indígena para os cargos disposto neste certame, deverá apresentar Carta de Aceita da Comunidade.

5. DAS ETAPAS

- 5.1.** Somente os candidatos deferidos, através de convocação a ser divulgada, sob responsabilidade da DRE de Pontes e Lacerda - MT, de forma a atender aos critérios específicos necessários para as unidades escolares, participarão de um processo de entrevista, com caráter eliminatório e classificatório.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

5.2. Cargo de Secretário Escolar: Os candidatos na entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção, sendo composta por: Diretora ou Diretora Adjunta, Coordenador (a) da COGER, coordenador (a) COGPE e psicólogo da COGPE.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para o Processo Seletivo previsto neste Edital ocorrerão, de forma gratuita, a partir da **do dia 13/04/2026 até as 23h59min do dia 15/04/2026**, somente através do site eletrônico da DRE de Pontes e Lacerda - MT, disponível por meio do site: <https://dreponteselacerda.com.br/site/edital.php>

6.2. O candidato deverá organizar e digitalizar toda a documentação exigida de forma legível, em um único arquivo no formato PDF, com tamanho máximo de 10MB. O arquivo deve conter as cópias dos seguintes documentos obrigatórios:

- a) Cópia da Carteira de Identidade (RG) e CPF;
- b) Certificado e histórico escolar do Ensino Médio, para o cargo de Secretário Escolar.
- c) Carta de aceite da comunidade escolar.

6.3. O candidato só poderá realizar uma única inscrição por CPF.

6.4. Não haverá recondução para candidatos que ocuparam até 31/12/2024 cargos de diretor, coordenador pedagógico e secretário na mesma unidade escolar pleiteada por período superior a 2 (dois) anos, ainda que para função divergente da anteriormente exercida. Portanto, esses candidatos aos cargos de gestão, deverão no ato da inscrição optar por outra unidade escolar pertencente ao mesmo município de sua lotação de origem.

6.5. Ficam excetuados da condição do item 6.4 os casos em que houver apenas uma escola no município.

6.6 Ficam impedidos de se inscreverem no edital interno, servidores que já estejam lotados no mesmo cargo que está sendo ofertado.

6.7. Caso não haja candidatos inscritos para a Diretoria Regional de Educação, será permitida, excepcionalmente, a inscrição de candidatos de outras DREs.

7. DA ENTREVISTA

7.1. Somente os candidatos deferidos, através de convocação a ser divulgada, sob responsabilidade da Diretoria Regional de Educação - DRE, de forma a atender aos critérios específicos necessários para as unidades escolares, participarão de um processo de seleção com entrevista, com caráter eliminatório e classificatório.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

7.2. Durante a entrevista, os candidatos serão pontuados e classificados por incidência de evidência aos critérios de Dimensão Técnica, Planejamento, Visão Estratégica, Liderança, Organização e Mediação de Conflitos.

7.3. A entrevista via google meet, pela Comissão de Seleção, **no dia 22/04/2026**, com prévio agendamento do dia e hora, publicado no site <https://dreponteselacerda.com.br/site/edital.php>.

7.4. Serão convocados para a 2ª etapa - Entrevista, os (as) candidatos (as) deferidos (as) na 1ª etapa.

7.5. A entrevista ocorrerá terá duração máxima de 30 (trinta) minutos e poderá ocorrer no período 14h30min às 17h30min, conforme lista de agendamento prévio que será divulgado no site (dreponteselacerda.com.br).

7.6. A data e horário da 2ª etapa – Entrevista, serão divulgados no site (dreponteselacerda.com.br), sendo de total e exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) o seu acompanhamento.

7.7. A entrevista será realizada por meio de videoconferência via Google Meet, devendo ser apresentado documento oficial com foto para identificação pessoal e sendo de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) toda a infraestrutura necessária, tal como computador com câmera e microfone, internet.

7.8. O (a) candidato (a) deverá acessar o link de entrevista somente no horário previamente agendado conforme divulgação no (dreponteselacerda.com.br).

7.9. Será concedida uma tolerância de 5 (cinco) minutos, após o horário marcado para o início da entrevista, para que o (a) candidato (a) acesse a sala de reunião do aplicativo. Passado este prazo o (a) candidato (a) será eliminado.

7.10. Caso a entrevista não possa ser realizada por motivo de interrupção da participação do candidato, devido a falhas no equipamento utilizado por este, será excluído do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Edital.

7.11. A classificação final para o cargo de Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar será feita de forma decrescente considerando a nota da entrevista, de acordo com a incidência de evidência.

8. DOS RECURSOS

8.1. O prazo para interposição de recurso será de **1 (um) dias úteis, a partir do horário das 00h às 23h59min do dia previsto no cronograma**, observado o horário de Pontes e Lacerda -MT, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

I. impugnação ao edital;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

II. ao indeferimento de inscrição;

III. da entrevista.

IV. E à classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. Para os recursos previstos no item *b* e *c*, o candidato deverá acessar o link disponibilizado no site da **Diretoria Regional de Educação - DRE** <https://dreponteselacerda.com.br/site/edital.php> e preencher o formulário eletrônico próprio, disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

8.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

8.4. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso ou ofenderem aos avaliadores do processo seletivo;
- f) apresentarem argumentação contra terceiros;
- g) apresentarem argumentação em coletivo;
- i) contenha fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

8.5. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

8.6. Constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7. Após análise dos recursos, será publicado no site da **Diretoria Regional e Diretoria Metropolitana de Educação - DRE** <https://dreponteselacerda.com.br/site/edital.php> a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

9. DO RESULTADO FINAL

9.1. A nota final dos candidatos será a soma de pontos obtidos na entrevista, exceto para o cargo de Diretor Escolar, que será de acordo com o previsto no item **7.2** deste Edital.

9.2. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critério abaixo:

a) Preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Candidato com maior idade, dentre candidatos não idosos.

9.2.1. Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento e o candidato que não o fizer não será incluído no critério de desempate.

9.3. Os candidatos classificados serão listados em ordem decrescente, observado o cargo/função, em lista com Classificação, por escola, município e Diretoria Regional de Educação (DRE) escolhida no ato da inscrição.

9.4. O Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no site da DRE <https://dreponteselacerda.com.br/site/edital.php>

10. DA NOMEAÇÃO

10.1. A convocação dos candidatos classificados para a nomeação será feita pelas DREs seguindo a ordem de classificação geral, no prazo de validade do certame e de acordo com o interesse e conveniência do Poder Público;

10.2. Os candidatos convocados terão os Critérios Básicos verificados automaticamente pela SEDUC:

I. Não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar no cargo e/ou função, nos últimos 5 (cinco) anos; (Diretor)

II. Não estar em gozo das licenças elencadas no art. 103 da Lei Complementar nº 04/1990, inclusive a licença prêmio; (Diretor, Coordenador e Secretário)

III. Não estar em licença médica vigente; (Diretor, Coordenador e Secretário)

IV. Não estar em readaptação vigente; (Diretor)

V. Não está com processo de aposentadoria em andamento; (Diretor)



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

VI. Não possuir outro vínculo, municipal, federal ou privado ou qualquer outra situação que caracterize acúmulo de cargo/função; (Diretor, Coordenador e Secretário)

VII. Não ter descumprido Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, ou estar em período de cumprimento de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta. (Diretor)

VIII. Estar cadastrado no Banco de Talentos da SEDUC/MT, disponível por meio do link: <http://cos.seduc.mt.gov.br/talentos> (Diretor, Coordenador e Secretário)

IX. Ser habilitado em Licenciatura Plena; (Para os cargos que forem exigidos)

X. Não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Estadual; (Diretor, Coordenador e Secretário)

XI. Estar apto para movimentação bancária; (Diretor)

XII. Estar adimplente com as prestações de contas na Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas - CCP/SEDUC; (Diretor)

XIII. Não ter sido suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos; (Diretor)

XIV. Não esteja sob tomada de conta especial. (Diretor)

XV. Ter realizado a declaração de bens no ano em curso, referente ao exercício 2025; (Diretor)

10.3. Documentos que candidato precisará apresentar:

I. Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicção Exclusiva (Anexo V); (Diretor, Coordenador e Secretário)

II. Declaração afirmando que não possui outro vínculo, municipal, federal ou privado (Anexo VI); (Diretor, Coordenador e Secretário)

III. Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (obtida no fórum do Município), Certidão Negativa do Banco Central do Brasil; (Diretor)

IV. Certidão Negativa de Protesto em Cartório, Serasa (Centralização de Serviços dos Bancos) e SPC (Serviço de Proteção ao Crédito); (Diretor)

V. Declaração de Regularidade (Anexo IV).(Diretor)

10.4. A DRE deverá convocar o candidato, devendo ele comparecer na unidade escolar, para a qual foi convocado no prazo de 48h, munido dos documentos, conforme previsto neste item deste Edital.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

10.5. O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará a sua desistência da vaga e a imediata convocação do candidato classificado na sequência.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade da DRE de Pontes e Lacerda - MT juntamente com a Secretaria Estadual de Educação de Mato Grosso.

11.2. O processo seletivo não garante a vaga ao candidato, apenas expectativa de direito, cabendo à Administração Pública deliberar pelo preenchimento das vagas, conforme necessidade de cada unidade escolar.

11.3. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela escola em que pretende concorrer à vaga.

11.4. Se esgotadas todas as convocações de candidatos efetivos que cumpram com todos os requisitos deste certame, poderá o candidato ser reconduzido na mesma unidade escolar, desde que tenha participado do Edital Interno.

11.5. Na eventualidade da ausência de servidor efetivo inscritos para a função de Diretor Escolar, excepcionalmente poderão se inscrever neste certame candidatos à contratação temporária, para a função de Diretor Designado, com carga horária de 40 horas semanais, observadas as diretrizes deste processo seletivo.

11.6. Na eventualidade da ausência de servidor efetivo inscritos para a função de Coordenador Pedagógico, poderão se inscrever neste certame candidatos à contratação temporária para a função de Orientador Pedagógico, com uma carga horária de 30 horas semanais, observadas as diretrizes deste processo seletivo.

11.7. Caso não haja um servidor efetivo inscrito para a função de Secretário Escolar, poderão se inscrever neste certame candidatos à contratação temporária para a função de Técnico Administrativo Educacional, com uma carga horária de 30 horas semanais, observadas as diretrizes deste processo seletivo.

11.8. Serão desclassificados os candidatos que não possuem jornada de trabalho semanal de 30 (trinta) horas.

11.9. Para a contratação dos profissionais citados nos itens 10.5, 10.6 e 10.7, com a devida classificação final no Processo Seletivo, serão exigidos os documentos, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 05/2025 SEPLAG.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

11.10. A exoneração por iniciativa da Administração Pública poderá ocorrer quando: constatado que o profissional não atende as expectativas quanto ao desenvolvimento das ações inerente a função e, por razões de conveniência e oportunidade, quando a designação não mais atender às necessidades da SEDUC/MT, conforme Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006.

11.11. Este edital poderá ser retificado, revogado ou alterado, a critério da Administração Pública.

11.12. Este edital inclui os seguintes anexos:

Anexo I-Cronograma;

Anexo II-Atribuições por Funções;

Anexo III-Relação de Escolas por Município;

Anexo IV-Declaração de Regularidade;

Anexo V-Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicção Exclusiva;

Anexo VI-Declaração afirmando que não possui outro vínculo, municipal, federal ou privado;

Anexo VII - Carta de anuência da comunidade indígena.

Pontes e Lacerda - MT, 10 de abril de 2026.


ANDRÉA DE ANDRADE BRETAS GUIMARÃES
DIRETORA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PONTES E LACERDA



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

ANEXO I - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
Divulgação Edital	10/04/2026	http://dreponteselacerda.com.br/site/
Impugnação do Edital	10/04/2026	pla.cogpe@edu.mt.gov.br
Período de Inscrições	13/04/2026 a 15/04/2026	https://forms.gle/iyxTonF6rwYQFwH37
Análise de Documentos	16/04/2026	Comissão
Relação Preliminar das Inscrições Homologadas	16/04/2026	http://dreponteselacerda.com.br/site/
Período de Recurso ao resultado Preliminar das Inscrições	16/04/2026 a 17/04/2026	E-mail: pla.cogpe@edu.mt.gov.br
Divulgação do Resultado ao Recurso Preliminar das Inscrições e Resultado Final das Inscrições	22/04/2026	http://dreponteselacerda.com.br/site/
Divulgação do link com agendamento das entrevistas com a comissão de seleção	22/04/2026	http://dreponteselacerda.com.br/site/
Período de Realização das Entrevistas	22/04/2026	http://dreponteselacerda.com.br/site/
Resultado Preliminar da entrevista e Período do Recurso da entrevista	22/03/2026 a 23/03/2026	E-mail: pla.cogpe@edu.mt.gov.br
Divulgação do Recurso e do Resultado Final	24/03/2026	http://dreponteselacerda.com.br/site/
Entrega de Documentos para Contratação	À definir	Na unidade escolar
Formação e/ou orientações Iniciais	À definir	Na unidade escolar
Início das Atividades	À definir	Na unidade escolar



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Secretário Escolar, função composta das seguintes atribuições: 1. a responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à secretaria e sua execução; 2. participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar; 3. participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola; 4. atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados determinados pelos órgãos competentes; 5. verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor (a); 6. atender, providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais; 7. preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; 8. elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades; 9. elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola; 10. cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor (a), do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes; 11. assinar, juntamente com o diretor (a), todos os documentos escolares destinados aos alunos; 12. facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria de Estado de Educação e do Conselho Estadual de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e, fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos; 13. redigir as correspondências oficiais da escola; 14. dialogar com o diretor (a) sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço; 15. não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria; 16. tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento; 17. fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais; 18. tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade com o processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

ANEXO III

RELAÇÃO DE ESCOLAS POR MUNICÍPIO

DRE	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR
DRE de Pontes e Lacerda - MT	Comodoro - MT	E.E. Indígena Mamaindê



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

Anexo IV

Declaração de Regularidade

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade n. _____ e do CPF-MF n. _____ devidamente qualificado(a) no Formulário de Inscrição, declaro sob pena da lei: I. Não fui penalizado em processo administrativo disciplinar no cargo e/ou função, nos últimos 5 (cinco) anos; II. Não estou em gozo das licenças elencadas no art. 103 da Lei Complementar n. 04/1990, inclusive a licença prêmio; III. Não estou em licença médica vigente; IV. Não estou em readaptação vigente; V. Não estou com processo de aposentadoria em agendamento; VI. Não possuo outro vínculo, municipal, federal ou privado ou qualquer outra situação que caracterize acúmulo de cargo/função; VII. Não sou proprietário, sócio majoritário, nem participo de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública; VIII. Não descumprir Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta; IX. Estou adimplente em Convênios e Prestação de Contas junto à SEDUC; X. Não estou respondendo processo junto a Comissão de Tomada de Contas Especiais; XI. Não fui demitido, destituído de cargo, ou suspenso do exercício da função, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar; XII. Posso disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício do cargo de Diretor Escolar (40h semanais – Dedicção Exclusiva); XIII. Realizei a declaração de bens no ano em curso, referente ao exercício de 2021; XIV. Conhecimento da Lei Complementar 093/2003 Art. 132, Inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do NEPOTISMO; XV. Ciência de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, poderá acarretar a instauração de processo administrativo disciplinar, cível e penal em meu desfavor. Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar destituição da função, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor. Por ser verdade, firmo a presente em via única.

_____ -MT, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

ANEXO V

Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicção Exclusiva

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____ e do CPF-MF n. _____, DECLARO que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício da função de Coordenador Pedagógico, conforme prevista na Portaria n. 676/2021/GS/SEDUC/MT.

_____ -MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

ANEXO VI

Declaração afirmando que não possui outro vínculo, municipal, federal ou privado

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____ e do CPF-MF n. _____, DECLARO para os devidos fins que, na presente data, não exerço outro cargo público Federal, Estadual, Municipal ou privado. Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

_____ -MT, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

**ANEXO VII - CARTA DE ANUÊNCIA DA COMUNIDADE
-INDÍGENA**

Eu,

_____, inscrito no CPF nº _____,
_____, Liderança da Aldeia _____,
_____, localizada na Terra Indígena _____, município de _____-MT, declaro que o(a) candidato(a) indígena _____, CPF _____, da etnia _____, aldeado na Aldeia _____, município de _____-MT

1. Conta com a ANUÊNCIA desta comunidade indígena para desempenhar a função de _____.

2. Conhece e respeita a organização social, costumes, crenças e tradições da referida comunidade indígena?
SIM () NÃO ()

Declaramos ainda que, nós abaixo assinados, zelamos pelo cumprimento, por parte do(a) funcionário(a) contratado(a), das funções as quais ele(a) é responsável.

Por ser verdade, assino.

_____-MT, ___ de _____ de _____

Assinatura da Liderança e Membros da Comunidade:

Lideranças da Comunidade:

Liderança: _____

CPF: _____

Liderança: _____

CPF: _____