

**Extrato de Homologação Chamada Pública 003/2025:** A Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, torna público a Homologação do Chamada Pública nº 003/2025 realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Município de Barra do Garças/MT, para atender as escolas estaduais do Município Pontal do Araguaia/MT, em estrita conformidade ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução nº 06 de 08/05/2020/FNDE/PNAE, Lei 14.133/2022, Decreto 1.525/2022 e IN nº 011/2024/GS/SEDUC/MT, para os registros de preços de gêneros alimentícios, para o (s) seguintes (s) vencedor (es) do certame: Fornecedor (es) a) fornecedor 1: Horticultura Império, R\$ 12.181,00, b) Maurício Aparecido de Melo, R\$ 1.941,30, c) Cooperportal, CNPJ 13.972.638/0001-36, Valor Total R\$ 12.703,70 Ordenador de Despesas Vitor Ten Caten Barra do Garças/MT/2025.

Protocolo 1662995

**Extrato de Homologação Chamada Pública:** A Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, torna público a homologação, oriundo da Chamada pública nº 020/2024, realizada pela da Câmara de Negócios da Alimentação Escolar da Diretoria Regional de Educação do Polo de Rondonópolis/MT, para atender o município de Guiratinga/MT, em conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução CD/FNDE nº 06/2020, lei 11947/2009, IN nº 011/2024/FS e legislação vigente, para aquisição de gêneros alimentícios oriundo da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores: a) COAIT Cooperativa de Desenvolvimento Agroindustrial de Tapurah LTDA, R\$ 32.940,56; b) Deuzilene Carvalho de Souza, R\$ 30.222,14; c) Sandra Mara de Souza, R\$ 14.434,03; d) Walter Ney Araujo Barboza, R\$ 24.453,45. Ordenador de Despesa Danilo Renato da Silva Martelo Rondonópolis/MT/2025.

Protocolo 1663018

A Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, através da Câmara de Negócios da Alimentação Escolar Polo de Cáceres/MT Retifica-se, em parte, o extrato de homologação Pregão Presencial 021/2024 do Município de Araputanga/MT, publicado no dia 30 de janeiro de 2025 Diário Oficial nº 28.920, Página nº 78 Onde Se Lê: Otaniel Dos Santos Viana R\$ 153.928,10, Panificadoras Rios LTDA R\$ 14.886,00, Leia-se: Otaniel Dos Santos Viana R\$ 168.814,10 Ordenador de Despesas Aline Silva de Assis- CPF: 021.563.981-27 Cáceres/MT/2025.

Protocolo 1663034

**Extrato de Homologação Chamada Pública:** A Secretaria de Estado de Educação do Estado de Mato Grosso, torna público a homologação, oriundo da Chamada pública nº 007/2024, realizada pela da Câmara de Negócios da Alimentação Escolar do Município de Cuiabá/MT, para atender o município de Cuiabá/MT, em conformidade estrita ao Edital e seus anexos. Nos termos da Resolução CD/FNDE nº 06/2020, lei 11947/2009, IN nº 011/2024/FS e legislação vigente, para aquisição de gêneros alimentícios oriundo da Agricultura Familiar, para os seguintes fornecedores Fornecedor: a) Associação dos Pequenos Produtores Rurais Assentamento Marcolana, R\$1.443.787,53; b) Associação de Agricultores Familiares do Cinturão Verde Pedra 90 e Região, R\$ 3.430.724,78; c) Associação de Pequenos Produtores Rurais Buriti Grande, R\$ 1.182.393,49; d) Associação Central das Cooperativas de Agricultores Familiares, R\$ 7.785.525,65 e) Associação das Mulheres Negras Rural do Quilombo Jejum do Estado de Mato Grosso, R\$ 1.705.933,46 f) Cooperativa de Comercialização de Agricultores Familiares de Economia Solidária e Extrativismo da Baixada Cuiabana, R\$ 2.589.759,18 g) Associação das Empreendedoras e Produtoras Rurais do Assentamento Agroana Girau, R\$ 276.450,94 Ordenador de Despesas Rúbica Cristiane Gomes de Siqueira, Cuiabá/MT/2025

Protocolo 1663048

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2025/GS/SEDUC/MT.

**Dispõe sobre a Concessão para Afastamento da Licença para Qualificação Profissional ou Dispensa para Qualificação Profissional para Pós-Graduação *stricto sensu* em nível de Mestrado e Doutorado.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e II, da Constituição Estadual;

**CONSIDERANDO** o disposto nas Leis Complementares nº 04, de 15 de outubro de 1990 e nº 50, de 01 de outubro de 1998;

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 6.481, de 27 de setembro de 2005, Decreto nº 90, de 16 de abril de 2019, Decretos nº 656 e 657 de 28 de setembro de 2020 e Decreto nº 1.066 de 07 de outubro de 2024.

RESOLVE:

#### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa disciplina procedimentos e normas a serem observados pelos profissionais efetivos e estáveis da Educação Básica na instrução de processo para o afastamento da Licença para Qualificação Profissional - LQP ou Dispensa para Qualificação Profissional - DQP para Pós-Graduação, em nível de Mestrado e Doutorado.

**Art. 2º** A Licença para Qualificação Profissional consiste no afastamento dos Profissionais da Educação Básica do quadro de provimento efetivo, sem prejuízos dos seus subsídios, assegurada a sua efetividade para todos os efeitos da carreira, que será concedida para frequência a cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, no País ou exterior, se de interesse da administração.

#### SEÇÃO II DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 3º** A Licença para Qualificação Profissional dar-se-á da seguinte forma:

I - Integral: A Jornada de trabalho dos servidores será exclusivamente para Qualificação Profissional no curso de Doutorado ou Mestrado acadêmico ou profissional.

II - Parcial: Os servidores usufruirão, parcialmente (50%) da carga horária para Qualificação Profissional, no curso de Doutorado ou Mestrado acadêmico ou profissional, de acordo com a exigência do programa.

**Art. 4º** Realizando-se o curso na mesma localidade da lotação do serviço ou em outra de fácil acesso, no lugar da Licença, poderá ser concedida Dispensa para Qualificação Profissional do expediente, mediante autorização da chefia imediata, de acordo com a comprovação de frequência e regular aproveitamento, conforme Cronograma e Matriz Curricular do curso.

**§1º** Para fins do disposto no *caput*, será concedida Dispensa para Qualificação Profissional ao servidor lotado ou designado no Órgão Central da Secretaria de Estado de Educação - Seduc, no Conselho Estadual de Educação - CEE, nas Diretorias Regionais de Educação - DREs, Diretoria Metropolitana de Educação - DME e ao técnico administrativo educacional lotado na unidade escolar, desde que não esteja investido em função de dedicação exclusiva, obedecendo os prazos e critérios estabelecidos em Portaria e nesta Instrução Normativa.

**§2º** Não será concedida a Dispensa para Qualificação Profissional para professores lotados em unidade escolar.

**§3º** Os servidores lotados nas DRE's e DME, só poderão requerer a Dispensa para Qualificação Profissional após dois anos de efetivo exercício na DRE e DME, nos termos da Lei nº 11.668, de 11 de janeiro de 2022.

**§4º** Em caso de alteração da lotação do servidor, a concessão da Dispensa para Qualificação Profissional será reanalisada, mediante apresentação de nova Declaração emitida pela Chefia Imediata, desde que não exceda 1/6 (um sexto) do quadro de servidores efetivos e estabilizados.

**§5º** Será cessada a Dispensa para Qualificação Profissional, concedida ao professor da Educação Básica, quando este retornar às suas atividades na unidade escolar.

**§6º** O professor de que trata o parágrafo anterior, poderá participar com novo processo de concessão, respeitando cronograma de processo seletivo vigente.

#### SEÇÃO III DOS REQUISITOS

**Art. 5º** A Licença para Qualificação Profissional ou a Dispensa para Qualificação Profissional, será efetivada por meio de publicação do Ato no Diário Oficial do Estado, conforme exigências legais, observando-se ainda:

I - Exercício efetivo nos últimos (03) três anos ininterruptos no cargo de concurso em que foi investido perante à Seduc;

II - Disponibilidade orçamentária e financeira;

III - Curso correlacionado com a área de atuação, em consonância com a Política Pública de Educação do Estado e com o Projeto Político Pedagógico da Escola;

IV - Não estar em cumprimento de Estágio Probatório, mesmo se tratando de dois vínculos (Estadual, Municipal ou Federal) legalmente acumuláveis;

a) O servidor, detentor de dois vínculos, deverá anexar ao processo o protocolo de solicitação ou comprovante do afastamento do vínculo não pertencente à Seduc, expedido e assinado pela Chefia Imediata.

b) Caso o servidor seja deferido para a segunda etapa, será solicitado o comprovante do afastamento do outro vínculo, expedido e assinado pela Chefia Imediata para dar continuidade ao trâmite.

V - O servidor que estiver próximo à aposentadoria poderá solicitar o afastamento para a LQP ou DQP, desde que, seu tempo restante no Serviço Público seja o dobro de tempo da qualificação pretendida;

VI - Não ultrapassar 1/6 (um sexto) dos servidores efetivos de cada unidade administrativa onde estiver lotado, já contabilizando os que se encontram afastados para Qualificação Profissional;

VII - Não ter sido penalizado ou estar respondendo Sindicância, Processo

Administrativo Disciplinar - PAD ou Processo Criminal, nos últimos (05) cinco anos, a contar do pedido de concessão;

VIII - Durante o pleito, não estar usufruindo dos seguintes afastamentos:

- a) Licença para tratamento de Interesse Particular (LIP);
- b) Licença para Acompanhar Cônjuge (LAC);
- c) Licença para Atividade Política;
- d) Licença para desempenho de mandato classista;
- e) Afastamento para exercício de mandato eletivo;
- f) Cedência para servir a outro Órgão ou Entidade.

IX - Não estar desempenhando função gratificada ou função designada;  
X - Não estar em Readaptação ou Licença para Tratamento de Saúde do próprio servidor ou de pessoa da família por período superior a 90 (noventa) dias, de forma contínua ou não, pelos últimos 02 (dois) anos;

XI - O profissional que tenha exercido cargo ou função de Assessor Pedagógico, Diretor Escolar, Diretor e Diretor Adjunto da DRE, Diretor e Diretor Adjunto da DME, Presidente, Tesoureiro do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE) ou equivalente, que tenha administrado recursos públicos, deverá apresentar a declaração de nada consta dos últimos cinco anos, emitida pelo Setor de Prestação de Contas da SEDUC, nos últimos 90 (noventa) dias;

XII - Não possuir Férias e Licença Prêmio adquiridas e não usufruídas e nem acumuladas.

#### SEÇÃO IV DOS PRAZOS

**Art. 6º** O afastamento para Qualificação Profissional no Brasil ou no exterior, obedecerá aos seguintes prazos:

I - O afastamento inicial para Mestrado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, totalizando 24 (vinte e quatro) meses;

II - O afastamento para Doutorado inicialmente será de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período, totalizando 48 (quarenta e oito) meses.

**Parágrafo único.** O profissional beneficiado com a Licença Qualificação Profissional a nível de Mestrado, somente poderá solicitar licença para cursar Doutorado, depois de transcorrido o período mínimo igual ao de seu afastamento.

#### SEÇÃO V DO MONITORAMENTO

**Art. 7º** É de responsabilidade e obrigatoriedade do servidor, a partir da data da publicação da concessão da Qualificação Profissional em Diário Oficial, encaminhar mediante processo conforme previsto no artigo 25:

I - Documentos que deverão ser encaminhados semestralmente:

- a) Termo de abertura de processo;
- b) CI de encaminhamento da unidade administrativa de lotação do servidor;
- c) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou CNH) legíveis e válidos, emitidos até 10 (dez) anos;
- d) Documento comprobatório de matrícula atualizado, juntamente com a grade das disciplinas a serem cursadas e seus respectivos horários, e período do semestre, emitido pela Instituição de Ensino;
- e) Histórico escolar atualizado homologado pela Instituição de Ensino;
- f) Relatório Circunstanciado das atividades e estudos realizados, homologado pela Instituição de Ensino, conforme modelo específico atualizado disponibilizado no site da SEDUC/MT, através do Portal COS.

II - Enviar, conforme previsto no artigo 25, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, documento expedido pela Instituição de Ensino que comprove o agendamento da data da defesa;

III - Documentos a serem encaminhados, conforme previsto no artigo 25, após o término da LQP ou DQP:

- a) No prazo máximo de 90 (noventa) dias, a cópia da Ata de Defesa, a cópia digital da versão final da Dissertação ou Tese e a cópia do Diploma de Mestre ou Doutor;
- b) No prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, o Projeto de Intervenção realizado na unidade de origem do servidor ou em outro local que justifique a sua relevância e necessidade;
- c) No prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, a cópia do documento de reconhecimento do Diploma, no caso de curso realizado no exterior.

**Parágrafo único.** O servidor que não encaminhar as documentações descritas nos incisos I e III será notificado para proceder a regularização do período de seu afastamento em Licença ou Dispensa para Qualificação Profissional.

**Art. 8º** Após a data de defesa, o servidor deverá se apresentar imediatamente para exercício das suas atividades laborais na unidade de lotação por um período mínimo igual ao do seu afastamento, sob pena de ressarcir ao erário os valores referentes aos subsídios percebidos durante o período de afastamento, acrescidos dos encargos sociais, nos termos do

art. 8º do Decreto nº 6.481/2005.

**Parágrafo único.** Caso o servidor defenda antes do término da Licença ou Dispensa para Qualificação Profissional deverá solicitar a cessação do afastamento, de acordo com os Artigos 12 e 13 desta Instrução Normativa.

#### SEÇÃO VI DO PROJETO DE INTERVENÇÃO

**Art. 9º** É considerado como Projeto de Intervenção a aplicabilidade do resultado da pesquisa da Dissertação ou Tese na unidade escolar ou lotação com base nos conhecimentos e experiências adquiridos durante o curso de pós-graduação, com intuito de oferecer uma alternativa de solução sobre a problemática identificada durante a realização da pesquisa.

**Parágrafo único.** O servidor que realizou Mestrado ou Doutorado Profissional poderá utilizar o mesmo Projeto de Intervenção executado durante o curso de Pós Graduação, desde que contemple os critérios do Artigo 10.

**Art. 10º** A aplicação do Projeto de Intervenção deverá obedecer a seguinte regra:

I - No caso do professor, o Projeto sendo aprovado pelo Coordenador Pedagógico e Diretor Escolar, deverá ser aplicado na sua unidade de lotação.

§1º Caso o professor, após a sua Qualificação Profissional, seja designado para o Órgão Central, DRE, DME ou função de dedicação exclusiva, deverá executar o Projeto de Intervenção com os discentes e/ou docentes de unidades escolares ou na atual lotação validada pela Chefia Imediata.

II - No caso de Técnico Administrativo Educacional, o Projeto sendo aprovado pelo Secretário Escolar e o Diretor Escolar, deverá ser aplicado aos profissionais da unidade escolar ou na atual lotação validada pela chefia imediata.

§2º Os responsáveis pela aprovação do Projeto de Intervenção na unidade escolar ou lotação deverão acompanhar sua execução e elaborar o Relatório de Aplicação descrevendo sobre sua aplicabilidade e resultados.

§3º O Projeto de Intervenção deverá conter a seguinte estrutura: Introdução, Público-Alvo, Objetivos (Geral e Específicos), Problemática, Metodologia, Fundamentação Teórica, Desenvolvimento, Resultados Obtidos, Cronograma, Referências e Anexos, com fotos e documentos que comprovem a aplicação do referido projeto.

§4º A carga horária mínima do Projeto de Intervenção será 20 horas.

§5º O servidor licenciado deverá encaminhar, via processo conforme previsto no artigo 25, o Projeto de Intervenção elaborado nos termos do parágrafo 3º com a autorização da sua aplicação e o Relatório de Aplicação do projeto.

§6º O Projeto de Intervenção será cadastrado no banco de dados da Secretaria de Estado de Educação e poderá ser implementado em outras unidades escolares e de lotação, podendo o servidor responsável ser convocado para consulta durante período igual ao do seu afastamento, bem como, poderá ser convocado pela SEDUC/MT para participar de processos formativos.

#### SEÇÃO VII DA PRORROGAÇÃO

**Art. 11** A prorrogação de que trata o art. 6º desta Instrução Normativa, deverá ser solicitada e encaminhada, mediante processo conforme previsto no artigo 25, no prazo máximo 30 (trinta) dias antes do término da Qualificação Profissional, necessitando dos seguintes documentos para análise:

I - Termo de abertura de processo;

II - C.I. de encaminhamento da unidade administrativa de lotação do servidor;

III - Requerimento da Qualificação Profissional - SEDUC/MT, solicitando a prorrogação;

IV - Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou CNH) legíveis e válidos, emitidos até 10 (dez) anos;

V - Cópia do Ato Administrativo de Concessão/Prorrogação publicado no Diário Oficial do Estado;

VI - Declaração de matrícula para o período seguinte emitido pela Instituição de Ensino;

VII - Declaração do Programa de Pós-Graduação com o cronograma, apresentando o período e o horário das disciplinas, a ser cursado pelo mestrando ou doutorando;

VIII - Histórico escolar atualizado homologado pela Instituição de Ensino;

IX - Matriz Curricular do Mestrado/Doutorado;

X - Relatório expedido pelo orientador do Mestrado ou Doutorado, no qual deverá constar o cronograma e provável data de conclusão do curso, o qual possui modelo específico disponível no site da SEDUC/MT, através do Portal COS.

**Parágrafo único.** Somente será analisado o processo de prorrogação, se o servidor estiver regular quanto à entrega dos relatórios semestrais de monitoramento, férias e licença prêmio publicadas e usufruídas.

## SEÇÃO VIII DA CESSAÇÃO

**Art. 12** A cessação do Ato Administrativo da Qualificação Profissional, dar-se-á nos seguintes casos:

- I- Imediatamente ao término do prazo concedido para a Qualificação Profissional;
- II- Ao defender a Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado antes do encerramento do prazo concedido;
- III- Em caso de desligamento do programa sem a conclusão do curso.

**Art. 13** A cessação, nos casos dos incisos II e III do artigo 12, deverá ser solicitada e encaminhada, mediante processo conforme previsto no artigo 25, com os seguintes documentos:

- a) Termo de abertura de processo;
- b) C.I. de encaminhamento da unidade administrativa de lotação do servidor;
- c) Requerimento da Qualificação Profissional - SEDUC/MT, informando a data da cessação;
- d) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou CNH) legíveis e válidos, emitidos até 10 (dez) anos;
- e) Cópia do Ato Administrativo publicado no Diário Oficial do Estado, que concedeu e prorrogou a LQP ou DQP;
- f) Ata de Defesa da Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado, no caso de conclusão;
- g) Declaração assinada e carimbada, conforme o artigo 26 desta instrução, pelo gestor da unidade escolar com a data de retorno do servidor às atividades laborais.

## SEÇÃO IX DA SUSPENSÃO

**Art. 14** A suspensão da Licença para Qualificação Profissional, nos casos de Licença Gestante ou Licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família superior a 90 (noventa) dias, deverá ser solicitada e encaminhada, mediante processo conforme previsto no artigo 25, com os seguintes documentos:

- a) Termo de abertura de processo;
- b) C.I. de encaminhamento da unidade administrativa de lotação do servidor;
- c) Requerimento da Qualificação Profissional - SEDUC/MT, solicitando a suspensão;
- d) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou CNH) legíveis e válidos, emitidos até 10 (dez) anos;
- e) Cópia do Ato Administrativo de concessão de LQP ou DQP publicado no Diário Oficial do Estado;
- f) Cópia do Atestado Médico ou Certidão de Nascimento da criança;
- g) Cópia do Boletim Pessoal, publicado em Diário Oficial do Estado, após a Perícia Médica Oficial.
- h) Comprovante ou declaração de matrícula atualizado no curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, expedido pela Instituição de Ensino;
- i) Histórico escolar atualizado homologado pela Instituição de Ensino.

**Art. 15** Para retornar à Licença ou Dispensa para Qualificação Profissional, o servidor deverá solicitar e encaminhar, mediante processo conforme previsto no artigo 25, no prazo de 30 (trinta) dias antes do término da Licença Gestante ou Licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família, os seguintes documentos:

- a) Termo de abertura de processo;
- b) C.I. de encaminhamento da unidade administrativa de lotação do servidor;
- c) Requerimento de Qualificação Profissional - SEDUC/MT;
- d) Cópia dos documentos pessoais legíveis e válidos até 10 anos: RG e CPF ou CNH;
- e) Comprovante ou declaração de matrícula atualizado no curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, expedido pela Instituição de Ensino;
- f) Histórico escolar atualizado homologado pela Instituição de Ensino.

## SEÇÃO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 16** Para solicitar a Qualificação Profissional deverá observar-se o prazo publicado na Portaria vigente.

**Art. 17** A concessão, prorrogação, cessação ou suspensão da Licença para Qualificação Profissional ou Dispensa para Qualificação Profissional, ocorrerá por meio de publicação de Ato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

**Art. 18** Nenhum Profissional da Educação poderá afastar-se de sua unidade administrativa de lotação sem que tenha sido publicado o Ato Administrativo no Diário Oficial da concessão da Licença ou Dispensa para Qualificação Profissional.

**Art. 19** O servidor, durante o período da Licença ou Dispensa Qualificação Profissional, ficará impedido de exercer outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

**Art. 20** Durante a Licença para Qualificação Profissional ou Dispensa para Qualificação Profissional, o servidor deverá usufruir todas as férias e as licenças prêmio, conforme Decreto nº 656 de 2020, Decreto nº 657 de 2020 e Decreto nº 1.066 de 2024.

**Art. 21** A certidão de quitação da Qualificação Profissional, para fins de Progressão Horizontal, deverá ser solicitado via processo conforme previsto no artigo 25, que após a verificação da validade da documentação exigida no art. 7º desta Instrução Normativa, emitirá a Certidão de Quitação respeitando a ordem de protocolo.

**Art. 22** O Profissional da Educação Básica, em usufruto da Qualificação Profissional, não poderá alterar a Área de Concentração do Curso, Programa e Instituição de Ensino, sem a anuência da Comissão de Qualificação Profissional.

**Art. 23** O servidor licenciado que tiver seu afastamento tornado sem efeito ou não concluir a Pós-Graduação, desde que aceito pelo Comissão de Qualificação Profissional, poderá concorrer a nova Licença para Qualificação Profissional, após 02 (dois) anos do retorno à unidade escolar ou lotação.

**Art. 24** A não obtenção do título de Mestre ou Doutor, acarretará em ressarcimento à Fazenda Pública Estadual dos valores referentes aos subsídios percebidos durante o licenciamento, acrescidos de encargos sociais, conforme previsto no art. 13 do Decreto nº 6.481 de 2005.

**Art. 25** A solicitação de concessão, prorrogação, cessação, suspensão ou Certidão de Quitação da Licença ou Dispensa para Qualificação Profissional, e a entrega dos relatórios e documentos finais deverão ser instruídos e encaminhados à Coordenadoria de Desenvolvimento - SEDUC/MT, mediante processo autuado via SIGADOC (SEDUC-CDES, classificação 024.3)

**Parágrafo único.** Os documentos anexados em arquivos auxiliares ou encaminhados em formato de expediente não serão considerados para análise.

**Art. 26** Todos os documentos elencados nesta Instrução Normativa deverão ser devidamente assinados de próprio punho com carimbo ou assinatura digital com certificação.

**Art. 27** Constatada a qualquer tempo a falsificação de assinaturas, documentos públicos e ou particulares, esta Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso considerará não satisfeita a exigência documental e reportará o caso à Unidade Setorial de Correição para as providências administrativas cabíveis.

**Art. 28** Caberá ao servidor dispensado ou licenciado para Qualificação Profissional informar à Coordenadoria de Desenvolvimento qualquer ocorrência de seu conhecimento que impacte na licença ou dispensa concedida.

**Art. 29** Os casos omissos serão encaminhados para a Comissão de Qualificação Profissional, a qual emitirá Parecer conclusivo.

**Art. 30** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário e, em especial, a Instrução Normativa N° 001/2024/GS/SEDUC/MT.

Cuiabá, 6 de fevereiro de 2025.

**ALAN RESENDE PORTO**

Secretário de Estado de Educação

(Original assinado)

Protocolo 1662940

## PORTARIA Nº 160/2023/GS/SEDUC/MT

**Dispõe sobre substituição de servidor em período de férias e dá outras providências.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO,** uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar a servidora **Cleuza Aparecida de Santana Gonçalves**, matrícula: 3xxx2, de Coordenador da Educação do Campo e Quilombola, em substituição a **Ruthneia Cavalcante Pereira de Moraes**, matrícula 7xxx0, durante às férias da Titular, período aquisitivo de 01/02/2024 à 31/01/2025, com previsão para gozo de férias de 05/03/2025 à 19/03/2025 (15 dias).

**Art. 2º** A servidora designada, responderá concomitantemente pelas atribuições da designação do respectivo cargo.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, surtindo efeitos retroativos.

Cuiabá, 4 de fevereiro de 2025.

**ALAN RESENDE PORTO**

Secretário de Estado de Educação

(Original assinado)

Protocolo 1662945