

PORTARIA Nº 663/2026/GS/SEDUC/MT

Dispõe sobre os critérios para matrículas e rematrículas dos estudantes na Rede Pública Estadual de Ensino para o ano letivo de 2027.

A SECRETÁRIA ADJUNTA EXECUTIVA, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Ato do Governo/MT/01103/2026 e a Portaria nº 532/2026/GS/SEDUC/MT;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394/1996 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO a Resolução nº 009/2023/CEE/MT que estabelece normas para a Educação Básica no Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.870/2022, que dispõe sobre a divulgação de lista de espera para vagas nas escolas da rede pública do Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Portaria estabelece os critérios para a matrícula e a rematrícula de estudantes na Rede Pública Estadual de Ensino de Mato Grosso para o ano letivo de 2027.

Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se:

- **matrícula** Processo pelo qual o estudante é formalmente admitido em uma unidade escolar, mediante registro no Sistema Integrado de Gestão Educacional - SigEduca, que formaliza seu vínculo para iniciar ou continuar seus estudos;
- **rematrícula automática**: procedimento de remanejamento do estudante para turma do ano letivo subsequente, realizado conforme o planejamento da rede estadual de ensino, cuja alocação definitiva em turma dependerá do resultado final do período letivo anterior;
- **redimensionamento**: procedimento de encaminhamento do estudante oriundo da rede pública municipal para escola da rede pública estadual de ensino pertencente a mesma circunscrição, mais próximo da residência do estudante;
- **atualização cadastral**: procedimento pelo qual o estudante maior de idade ou seus responsáveis deverão confirmar ou atualizar os dados cadastrais junto à Secretaria Escolar, no período estabelecido na Portaria que dispõe sobre o Calendário Escolar das unidades escolares da rede pública estadual de ensino para o ano letivo de 2027.

Art. 3º A solicitação de matrícula será realizada pelo estudante maior de idade ou por seu responsável legal, quando menor de idade.

Art. 4º O processo de matrícula da rede pública estadual observará o Cronograma de Matrícula constante do Anexo I desta Portaria e compreenderá as seguintes etapas:

- rematrícula automática;
- matrícula de estudantes oriundos do redimensionamento;
- matrícula de novos estudantes.

CAPÍTULO II DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 5º A apresentação da documentação é obrigatória no ato da matrícula de todo estudante, seja por meio do sistema Matrícula Web ou presencialmente na unidade escolar, devendo ser apresentados os documentos originais para conferência e entregues suas respectivas cópias.

§ 1º Para a realização da matrícula serão necessários os seguintes documentos:

- **Histórico Escolar ou Atestado de Transferência**;
- **RG e CPF** do estudante;
- **Certidão de Nascimento ou Casamento** do estudante;
- **RG e CPF** do pai, da mãe ou do responsável legal, quando se tratar de estudante menor de 18 anos;
- **comprovante de endereço** atualizado;
- **tipo sanguíneo e fator Rh** do estudante;
- carteira de vacinação atualizada ou comprovante de vacinação, nos termos da Lei Estadual nº 10.736, de 9 de agosto de 2018;

- **Atestado Médico Oftalmológico ou Avaliação Técnica de Optometria** do estudante, apenas para o Ensino Fundamental (de acordo com a Lei nº 11.851, de 27 de julho de 2022);
- **documento comprobatório** do estudante pertencente ao Público-Alvo da Educação Especial (**PAEDE**), caso seja aplicável;
- **documento comprobatório da guarda ou da representação legal do estudante** quando necessário;
- **Termo de Ciência** sobre Tratamento de Dados Pessoais;
- **Termo de Ciência do Uso de Imagem e Voz.**

§ 2º No ato da matrícula, presencial ou on-line, o estudante maior de idade ou seus pais ou responsáveis legais deverão declarar ciência das informações relativas ao tratamento dos dados pessoais necessários à execução da política pública educacional, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

§ 3º A ciência de que trata o §2º será formalizada mediante assinatura do Termo de Ciência sobre Tratamento de Dados Pessoais disponibilizado pela Secretaria de Estado de Educação.

§ 4º O termo conterá, no mínimo, a identificação dos dados pessoais tratados, as respectivas finalidades, a identificação do controlador, os direitos do titular previstos na LGPD e os canais de atendimento para exercício desses direitos.

§ 5º A apresentação do CPF é obrigatória no ato de efetivação da matrícula na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) da rede estadual, excetuando-se os estudantes da educação prisional e/ou imigrantes.

CAPÍTULO III **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 6º Este Capítulo estabelece as competências e atribuições dos órgãos, unidades administrativas e agentes envolvidos na execução do processo de matrícula da Rede Pública Estadual de Ensino.

Art. 7º Compete ao Núcleo de Matrículas (NMAT), da Superintendência de Gestão Escolar (SGESC):

- coordenar, orientar e acompanhar o processo de matrícula da Rede Pública Estadual de Ensino;
- definir, parametrizar e divulgar o cronograma anual do processo de matrícula;
- prestar orientação técnica às Diretorias Regionais e Metropolitana de Educação e às unidades escolares quanto à aplicação desta Portaria;
- acompanhar o funcionamento do Portal Matrícula Web e do módulo de matrícula do SigEduca/GED;
- monitorar a oferta e a ocupação das vagas da Rede Pública Estadual de Ensino;
- acompanhar a execução das ações relacionadas à matrícula, rematrícula, transferência, reordenamento, redimensionamento e lista de espera;
- consolidar e publicar a lista de espera da Rede Pública Estadual de Ensino, com base nas informações encaminhadas pelas Coordenadorias de Gestão Escolar e de Rede (COGER);
- dirimir dúvidas e orientar os casos omissos encaminhados pelas DRE, DME e unidades escolares, observado o disposto nesta Portaria.

Art. 8º Compete às Coordenadorias de Gestão Escolar e de Rede (COGER), no âmbito das Diretorias Regionais e Metropolitana de Educação:

- acompanhar, orientar e supervisionar o processo de matrícula nas unidades escolares de sua circunscrição;
- monitorar a oferta e a ocupação das vagas nas unidades escolares sob sua circunscrição;
- acompanhar o cumprimento da lista de espera pelas unidades escolares;
- consolidar a lista de espera das unidades escolares sob sua circunscrição e encaminhá-la quinzenalmente ao Núcleo de Matrículas (NMAT), para publicação;
- apoiar as unidades escolares na execução dos procedimentos previstos nesta Portaria;
- orientar estudantes, pais ou responsáveis quanto aos procedimentos de matrícula, rematrícula, transferência e lista de espera, quando solicitado;
- promover o encaminhamento de estudantes para unidades escolares com disponibilidade de vagas, quando necessário;
- comunicar ao Núcleo de Matrículas situações que demandem providências administrativas.

Art. 9º Compete ao Diretor Escolar:

- assegurar o cumprimento desta Portaria no âmbito da unidade escolar;
- acompanhar a execução do processo de matrícula e rematrícula;
- garantir a correta parametrização e disponibilização das vagas da unidade escolar no SigEduca/GED - Módulo Matrícula Web;
- acompanhar o cumprimento da lista de espera da unidade escolar;
- supervisionar os procedimentos realizados pela Secretaria Escolar;
- adotar as providências necessárias para garantir o acesso e a permanência dos estudantes;

- zelar pela veracidade das informações prestadas pela unidade escolar no SigEduca/GED.

Art. 10 Compete ao Secretário Escolar:

- realizar os procedimentos de matrícula, rematrícula, transferência e cancelamento de solicitação de matrícula no SigEduca/GED - Módulo Matrícula Web, observadas as normas vigentes;
- analisar a ata de resultados finais para confirmação da rematrícula automática no período estabelecido no cronograma anual;
- parametrizar, no SigEduca/GED - Módulo Matrícula Web, as vagas remanescentes da unidade escolar para disponibilização no Portal Matrícula Web, observados os prazos estabelecidos no cronograma anual;
- realizar a impressão da ficha de matrícula no SigEduca, conforme a etapa ou modalidade de ensino do estudante;
- conferir, validar e arquivar a documentação apresentada pelos estudantes;
- manter atualizados os dados cadastrais dos estudantes no SigEduca/GED;
- observar a necessidade de oferta da disciplina optativa, conforme manifestação realizada no ato da matrícula;
- proceder ao envio da relação de estudantes matriculados na unidade escolar que possuam Progressão Parcial (dependência) à Coordenação Pedagógica para organização do atendimento e promover a regularização dos registros escolares após a conclusão da dependência;
- emitir os documentos escolares relacionados ao processo de matrícula;
- zelar pela fidedignidade das informações registradas no SigEduca/GED;
- convocar os candidatos inscritos na lista de espera, observada a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas.

Art. 11 Compete à Coordenação Pedagógica:

- acompanhar os procedimentos pedagógicos relacionados às matrículas em Progressão Parcial;
- orientar a organização do atendimento pedagógico decorrente da Progressão Parcial;
- acompanhar os estudantes em situações que demandem intervenções pedagógicas relacionadas à permanência e ao sucesso escolar.

Art. 12 Compete ao estudante maior de idade ou aos pais ou responsáveis legais de estudante menor de idade:

- realizar a solicitação de matrícula nos prazos estabelecidos nesta Portaria;
- apresentar documentação completa, autêntica e legível;
- manter atualizados os dados cadastrais do estudante;
- acompanhar as etapas do processo de matrícula e atender às solicitações de complementação documental;
- observar os prazos estabelecidos para confirmação da matrícula;
- comunicar à unidade escolar qualquer alteração das informações cadastrais.

CAPÍTULO IV

DA REMATRÍCULA AUTOMÁTICA

Art. 13 A rematrícula automática terá início com o remanejamento dos estudantes pelo Secretário Escolar, com vínculo ativo na unidade escolar, para a turma correspondente ao ano letivo de 2027 no período de **08/09/2026 à 11/09/2026**.

§ 1º O processo de rematrícula automática será finalizado com a efetivação da matrícula que observará o resultado final do ano letivo de 2026.

§ 2º Após a divulgação do resultado final, os estudantes aprovados permanecerão na turma correspondente ao ano letivo de 2027, enquanto os estudantes que não obtiveram aprovação serão remanejados para a mesma série, antes da confirmação da matrícula.

§ 3º Os estudantes com registro de situação final de abandono ou desistência no ano letivo anterior deverão participar do processo de matrícula destinado aos novos estudantes.

§ 4º Os pais e/ou responsáveis pelos estudantes aprovados no ano letivo de 2026 que sejam provenientes do processo de Busca Ativa Escolar, deverão comparecer na Secretaria Escolar, após convocação para essa finalidade, para assinatura de Termo de Ciência sobre a responsabilidade quanto à obrigatoriedade da frequência escolar.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA DE ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA ESTADUAL

Art. 14 A transferência de estudantes das unidades escolares da Rede Pública Estadual de Ensino poderá ser solicitada **pelo responsável legal ou pelo estudante maior de 18 (dezoito) anos, diretamente na unidade escolar de origem.**

§ 1º A transferência deverá ser solicitada mediante a existência de vaga na unidade escolar de destino e compatibilidade com a etapa, o ano/série, a modalidade de ensino e os critérios estabelecidos nesta Portaria.

§ 2º A unidade escolar de origem deverá providenciar a transferência no sistema Sigeduca/GED, assegurando a integridade das informações educacionais e cadastrais do estudante.

§ 3º Após a realização da transferência, a vaga anteriormente ocupada pelo estudante na unidade escolar de origem será automaticamente disponibilizada para matrícula de novos estudantes.

§ 4º No caso de transferência de estudante pertencente ao PAEDE, a unidade escolar de origem deverá encaminhar à escola de destino o histórico escolar, a ficha individual e os registros de atendimento educacional especializado, a saber:

- Avaliação Pedagógica / Biopsicossocial, se houver;
- Plano de Atendimento Educacional Especializado (Plano de AEE);
- Plano Educacional Individualizado (PEI);
- Laudo Médico, se houver.

CAPÍTULO VI DA MATRÍCULA DE NOVOS ESTUDANTES

Art. 15 Consideram-se novos estudantes aqueles que não possuam matrícula ativa na Rede Pública Estadual de Ensino de Mato Grosso para o ano letivo de 2027, compreendendo estudantes:

- provenientes de outras redes de ensino;
- transferidos de outras unidades escolares da rede pública estadual, de outros estados ou países; e
- afastados por abandono ou desistência.

Art. 16 A matrícula de novos estudantes observará os procedimentos previstos nesta Portaria, observados o Cronograma constante do Anexo I, sendo realizada por meio do Portal Matrícula Web ou presencialmente, conforme a forma de atendimento da unidade escolar.

CAPÍTULO VII DA MATRÍCULA DE ESTUDANTES REORDENADOS/REDIMENSIONADOS

Art. 17 A matrícula dos estudantes encaminhados às unidades escolares da rede pública estadual de ensino em decorrência de processos de reordenamento ou redimensionamento será realizada presencialmente na unidade escolar de destino, no período de **14/09/2026 à 18/09/2026**.

§ 1º Para a efetivação da matrícula dos estudantes reordenados ou redimensionados, a unidade escolar deverá solicitar o preenchimento da Ficha de Matrícula com a assinatura do responsável, Atestado de Escolaridade referente ao ano vigente, bem como os documentos previstos no art. 5º desta Portaria.

§ 2º O não comparecimento do estudante maior de idade ou de seus pais ou responsáveis à unidade escolar, no período estabelecido nesta Portaria, implicará a disponibilização da vaga para atendimento de outros estudantes. Havendo comparecimento posterior e inexistindo vaga na unidade escolar, a DRE/DME competente deverá promover o encaminhamento do estudante para outra unidade escolar da rede pública estadual com vaga disponível.

§ 3º Ao término do ano letivo de 2026, deverá ser apresentado o Atestado de Transferência ou Histórico Escolar que comprove a etapa ou série que o estudante será matriculado no ano letivo de 2027.

§ 4º A comprovação da condição de estudante pertencente ao PAEDE poderá ser realizada mediante apresentação de, pelo menos, um dos seguintes documentos:

- Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) atualizado;
- Avaliação Biopsicossocial da Deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015;
- Avaliação Psicopedagógica ou Laudo Médico;
- Plano Educacional Individualizado (PEI) atualizado.

CAPÍTULO VIII DA MATRÍCULA WEB

Art. 18 Concluídos os procedimentos de rematrícula automática, das transferências de turno e dos processos de reordenamento ou redimensionamento, no período de 28 a 29 de setembro de 2026, a unidade escolar deverá parametrizar as vagas remanescentes no SigEduca, Módulo Matrícula Web, para disponibilização aos estudantes inscritos na Matrícula Web.

Art. 19 O descumprimento das disposições deste Capítulo, especialmente quanto à parametrização e à disponibilização das vagas remanescentes no SigEduca, poderá ensejar a apuração de responsabilidade funcional da equipe gestora, observado o devido processo legal, nos termos da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990.

Art. 20 A solicitação de matrícula de novos estudantes nas unidades escolares participantes da Matrícula Web será realizada por meio do Portal Matrícula Web, mediante link específico disponibilizado no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Educação www.seduc.mt.gov.br.

§ 1º O processo da Matrícula Web compreenderá as seguintes fases e períodos:

I - Fase de Criação ou Atualização de Cadastro de Usuário, destinada à criação ou atualização do cadastro de acesso ao sistema pelo estudante maior de idade ou pelos pais ou responsáveis legais, quando menor, para solicitação de matrícula nas unidades escolares participantes da Matrícula Web, no período de **21 de setembro a 16 de outubro de 2026**;

II - Fase de Solicitação de Matrícula para estudantes pertencentes ao Público-Alvo da Educação

Especial (PAEDE), no período de **1º a 16 de outubro de 2026**;

III - Fase de Solicitação de Matrícula para as escolas do município de Cuiabá, no período de **5 a 16 de outubro de 2026**;

IV - Fase de Solicitação de Matrícula para as escolas dos demais municípios, no período de **6 a 16 de outubro de 2026**;

V - Fase de apresentação ou envio (upload) da documentação, no período de **18 de dezembro de 2026 a 8 de janeiro de 2027**.

§ 2º Na Fase de Criação ou Atualização de Cadastro de Usuário da Matrícula Web, o usuário deverá criar login e senha de acesso para solicitar a vaga, preferencialmente pela própria pessoa que realizará a solicitação da matrícula.

§ 3º A solicitação de matrícula para estudantes pertencentes ao PAEDE deverá observar a disponibilidade de vaga na unidade escolar, assegurado o direito à matrícula em classe comum da rede regular de ensino.

§ 4º A condição de estudante pertencente ao PAEDE não poderá ser utilizada como justificativa para recusa de matrícula, negativa de vaga ou direcionamento compulsório para outra unidade escolar em razão da deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação ou associações.

Art. 21 A comprovação da condição de estudante pertencente ao PAEDE poderá ser realizada mediante apresentação de, pelo menos, um dos seguintes documentos :

- Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) atualizado;
- Avaliação Biopsicossocial da Deficiência, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015;
- Avaliação Psicopedagógica ou Laudo Médico;
- Plano Educacional Individualizado (PEI) atualizado.

Art. 22 A solicitação de matrícula poderá ser realizada pelo estudante maior de idade ou por seu responsável legal, quando menor, por meio de qualquer equipamento com acesso à internet.

§ 1º As unidades escolares deverão disponibilizar, durante seu horário regular de funcionamento, equipamentos e apoio aos estudantes ou responsáveis que necessitem de auxílio para realizar a solicitação de matrícula no Portal Matrícula Web.

§ 2º As Diretorias Regionais de Educação (DRE), a Diretoria Metropolitana de Educação (DME) e os Núcleos Regionais de Educação responsáveis pelo município deverão disponibilizar computadores para apoio aos interessados na realização do cadastro de usuário e da solicitação de vaga durante o período da Matrícula Web.

Art. 23 A confirmação da matrícula dos estudantes deverá ser realizada no período de **18 de dezembro de 2026 a 8 de janeiro de 2027**, inclusive para os estudantes pertencentes ao PAEDE:

- presencialmente, mediante apresentação da documentação diretamente na Secretaria Escolar da unidade selecionada; ou
- de forma on-line, mediante encaminhamento da documentação por meio eletrônico no Portal Matrícula Web.

Art. 24 A confirmação da matrícula será realizada pelo estudante maior de idade ou seus pais ou responsáveis, mediante confirmação ou atualização dos dados cadastrais, observado o Cronograma de Matrícula.

§ 1º A atualização cadastral compreenderá a confirmação ou alteração dos dados pessoais do estudante e de seus pais ou responsáveis, bem como das demais informações exigidas pela Secretaria de Estado de Educação.

§ 2º Havendo alteração das informações cadastrais ou quando solicitado pela unidade escolar, deverão ser apresentados os respectivos documentos comprobatórios.

§ 3º A não realização da confirmação da matrícula no prazo estabelecido implicará a perda da reserva da vaga, observados os procedimentos previstos nesta Portaria.

§ 4º A atualização cadastral tem por finalidade manter a fidedignidade das informações do estudante, assegurar a comunicação entre a unidade escolar e a família e viabilizar o acesso aos programas, serviços e políticas públicas educacionais.

Art. 25 No ato da confirmação da matrícula, o estudante maior de idade ou seus pais ou responsáveis deverão apresentar os documentos obrigatórios, previstos no Art.5º nesta Portaria, e assinar a ficha de matrícula.

Parágrafo único. A ficha de matrícula deverá ser assinada pelo Diretor e pelo Secretário Escolar, com indicação da data da confirmação da matrícula e preenchimento obrigatório do campo referente ao ano/série.

Art. 26 O estudante que optar, no ato da matrícula, por cursar a disciplina optativa Ensino Religioso no ensino fundamental, somente terá sua matrícula cancelada se a turma não for consolidada.

Parágrafo único. A unidade escolar deverá divulgar as informações relativas ao Processo de Matrícula Web em seu mural e em seus canais oficiais de comunicação.

Art. 27 Na fase de apresentação ou envio (upload) da documentação por meio do Portal Matrícula Web, a Secretaria Escolar deverá analisar os documentos apresentados e, caso estejam ilegíveis, incompletos ou apresentem inconsistências, solicitar sua substituição ou complementação durante o período de confirmação da matrícula.

Art. 28 Antes da efetivação da matrícula, a Secretaria Escolar deverá conferir a documentação apresentada, atualizar o cadastro do estudante no SigEduca/GED e, após a validação da documentação apresentada pelo usuário no Portal Matrícula Web, efetivar a matrícula e emitir o respectivo comprovante.

Art. 29 Encerrado o prazo para confirmação da matrícula, o Secretário Escolar deverá cancelar as solicitações de matrícula registradas no SigEduca/GED/Matrícula Web que se enquadrarem em qualquer das seguintes hipóteses:

- não apresentação ou envio da documentação exigida, nos termos desta Portaria;
- incompatibilidade entre a idade do estudante e a etapa ou ano de escolaridade pretendido;
- inconsistência entre a modalidade de vaga solicitada e a documentação apresentada;
- solicitação de matrícula em ano ou série incompatível com o histórico escolar ou atestado de transferência apresentado.

Parágrafo único. O estudante que não obtiver aprovação ao final do ano letivo de 2026 perderá o direito à vaga solicitada por meio da Matrícula Web, devendo procurar unidade escolar com disponibilidade de vaga ou a Diretoria Regional de Educação (DRE) ou a Diretoria Metropolitana de Educação (DME) responsável pelo município para encaminhamento a outra unidade escolar.

Art. 30 O estudante que não realizar a solicitação de matrícula durante o período da Matrícula Web ou no decorrer de todo ano letivo, poderá requerer matrícula diretamente na unidade escolar de interesse, mediante apresentação da documentação obrigatória e existência de vaga.

§ 1º Na hipótese de inexistência de vaga na unidade escolar pretendida, o estudante poderá solicitar inclusão na lista de espera.

§ 2º Persistindo a inexistência de vaga, o estudante ou seu responsável deverá ser orientado a procurar a DRE ou a DME para encaminhamento a unidade escolar com disponibilidade de vaga.

§ 3º As dúvidas relativas ao processo da Matrícula Web serão dirimidas pela DRE ou DME competente.

CAPÍTULO IX DA MATRÍCULA PRESENCIAL

Art. 31 Nas unidades escolares que não participam da Matrícula Web, a matrícula de novos estudantes será presencial e compreenderá as seguintes etapas:

- solicitação de matrícula;
- confirmação da matrícula.

§ 1º A solicitação de matrícula deverá ser realizada diretamente na unidade escolar pretendida, no **período de 01/10/2026 até 16/10/2026**, pelo estudante maior de idade ou por pais ou responsáveis.

§ 2º A confirmação da matrícula observará o disposto no art. 5º desta Portaria e deverá ser realizada no **período de 18/12/2026 até 08/01/2027**.

Art. 32 Nas Escolas do Campo, Quilombolas, Indígenas e de Educação Especial, a matrícula será realizada exclusivamente de forma presencial, em etapa única, mediante comparecimento do estudante maior de idade ou de seus pais ou responsáveis à unidade escolar com os documentos previstos no art. 5º desta Portaria.

CAPÍTULO X DO PROCESSO SELETIVO

Art. 33 O ingresso de novos estudantes nas unidades escolares cujo acesso dependa de processo seletivo observará as regras previstas neste Capítulo, sem prejuízo das disposições constantes dos respectivos editais de abertura do processo de seleção de estudantes.

Art. 34 Submetem-se ao processo seletivo de ingresso:

- a Escola Estadual Cívico-Militar Governador José Fragelli - Arena Pantanal, no município de Cuiabá;
- a Escola Estadual Jaraguá, no município de Água Boa;
- a Escola Estadual Terra Nova, no município de Terra Nova do Norte;
- a Escola Estadual Deputado Oscar Soares, no município de Alto Garças.

§ 1º O processo seletivo será disciplinado por edital específico publicado pela Secretaria de Estado de Educação, observado o cronograma, conforme datas estabelecidas abaixo:

- Divulgação do edital: **21 de julho de 2026**;
- Inscrição: **21 de julho a 05 de agosto de 2026**;
- Provas: **23 de agosto de 2026**;
- Divulgação de gabarito: **24 de agosto de 2026**;
- Recursos: **25 a 26 de agosto de 2026**;
- Divulgação de gabarito final: **01 de setembro de 2026**;

- Resultado final: **08 de setembro de 2026**;
- Matrículas: **18 a 23 de dezembro de 2026**;
- Início das aulas: **01 de fevereiro de 2027**.

§ 2º As unidades escolares deverão divulgar a lista dos candidatos aprovados e classificados, observada a ordem de classificação obtida no processo seletivo.

§ 3º O estudante que não obtiver aprovação no processo seletivo poderá solicitar matrícula em outra unidade escolar, observado o disposto no art. 16 desta Portaria.

Art. 35 O ingresso de estudantes nas Escolas Estaduais Militares Tiradentes e Dom Pedro II, relacionadas no Anexo II, observará normas, edital e cronograma próprios.

CAPÍTULO XI

DAS MATRÍCULAS DO ENSINO MÉDIO

Art. 36 A matrícula dos estudantes do Ensino Médio observará a organização curricular vigente para o ano letivo de 2027 e as normas expedidas pela Secretaria de Estado de Educação.

Art. 37 Os estudantes ingressantes no 1º ano do Ensino Médio deverão, no ato da matrícula, optar pelo Itinerário Formativo ofertado pela unidade escolar, de acordo com sua preferência, área de interesse e disponibilidade de vagas, observada a organização curricular vigente.

Art. 38 Os estudantes promovidos para o 2º ano do Ensino Médio deverão, preferencialmente, dar continuidade ao Itinerário Formativo iniciado no ano letivo anterior, observada a organização curricular vigente.

Parágrafo único. No ano letivo de 2027, o estudante poderá solicitar a alteração do Itinerário Formativo Profissional e Tecnológico iniciado em 2026 até o término do primeiro bimestre do 2º ano do Ensino Médio, observadas as normas expedidas pela Secretaria de Estado de Educação.

Art. 39 Os estudantes promovidos para o 3º ano deverão, preferencialmente, dar continuidade e concluir o Itinerário Formativo iniciado no ano letivo de 2026. No caso do Itinerário Formativo Profissional e Tecnológico, o estudante deverá concluir aquele iniciado no ano letivo de 2025.

Art. 40 A formação de turmas observará o quantitativo mínimo de estudantes e os critérios de organização da rede estabelecidos pela SEDUC. Não sendo possível a formação da turma correspondente ao Itinerário Formativo escolhido, o estudante será alocado em outra turma com maior número de interessados.

Art. 41 Os estudantes ingressantes no 1º ano do Ensino Médio em Tempo Integral - modalidade regular - cursarão os componentes curriculares eletivos previstos na organização curricular vigente para essa oferta de ensino.

Art. 42 Os estudantes promovidos para o 2º ano do Ensino Médio em Tempo Integral - modalidade regular - deverão optar pelo Itinerário Formativo ofertado pela unidade escolar, observado o disposto na organização curricular vigente.

Art. 43 Os estudantes promovidos para o 3º ano do Ensino Médio em Tempo Integral - modalidade regular - deverão dar continuidade ao Itinerário Formativo iniciado no ano letivo anterior.

Art. 44 Os estudantes ingressantes no 1º ano do Ensino Médio em Tempo Integral com Ênfase em Educação Profissional e Tecnológica deverão optar, no ato da matrícula, por um dos itinerários ofertados pela unidade escolar, observadas a organização curricular vigente e a disponibilidade de vagas.

Art. 45 Os estudantes matriculados nos Cursos Técnicos de Nível Médio, em regime de tempo integral e internato, serão atendidos pela Pedagogia da Alternância, nas seguintes unidades:

- Escola Estadual Terra Nova, no município de Terra Nova do Norte;
- Escola Estadual Jaraguá, no município de Água Boa;
- Escola Estadual Deputado Oscar Soares, no município de Alto Garças.

Parágrafo único. As escolas mencionadas no caput do artigo seguem currículos e organização pedagógica específicos, estruturados conforme as particularidades dos cursos ofertados, sendo eles: Técnico em Agroecologia e Técnico em Agropecuária.

CAPÍTULO XII

DA PREVENÇÃO DO ABANDONO E DA EVASÃO ESCOLAR

Art. 46 A unidade escolar deverá realizar o acompanhamento sistemático da frequência dos estudantes e adotar as medidas pedagógicas, administrativas e intersetoriais previstas na Portaria nº 299/2025/GS/SEDUC/MT e na Portaria nº 248/2024/GS/SEDUC/MT, com vistas à prevenção do abandono e da evasão escolar e à garantia da permanência do estudante na escola.

Art. 47 Constatada a ausência do estudante às atividades escolares durante os primeiros 20 (vinte) dias letivos, sem justificativa formal apresentada à unidade escolar, deverá ser aberta a Ficha de Comunicação do Aluno Infrequente - FICAI e adotados os procedimentos de Busca Ativa Escolar previstos na Portaria nº 299/2025/GS/SEDUC/MT, especialmente quanto:

- ao acompanhamento da frequência escolar e ao registro das ações realizadas;
- ao encaminhamento da FICAI ao Conselho Tutelar e aos demais órgãos da rede de proteção, quando cabível, observados os critérios estabelecidos na regulamentação específica;
- à expedição da transferência escolar administrativa, após esgotadas as medidas de Busca

Ativa Escolar e os demais procedimentos previstos na regulamentação específica.

CAPÍTULO XIII

DA LISTA DE ESPERA

Art. 48 Em atendimento ao disposto na Lei Estadual nº 11.870/2022, as escolas da rede pública estadual deverão manter lista de espera para vagas em todos os níveis de ensino, com divulgação na própria unidade escolar e no site da SEDUC <http://www.seduc.mt.gov.br>.

Parágrafo único. Encerrados os processos de Matrícula WEB, inexistindo vaga na unidade escolar pretendida, o estudante interessado deverá ser inscrito na lista de espera da unidade escolar, devendo ser orientado a procurar a DRE/DME para verificação de disponibilidade de vaga em outra unidade escolar.

Art. 49 A lista de espera será elaborada nos termos da Lei supramencionada, devendo cada unidade escolar classificar os estudantes na seguinte ordem de prioridade:

- **estudante pertencente ao PAEDE sem matrícula**, nos termos do art. 208, III, da Constituição Federal, do art. 28 da Lei Federal nº 13.146/2015 e da legislação estadual de regência;
- **estudante em situação de vulnerabilidade social**, especialmente o proveniente de Casa de Acolhimento, Casa Lar ou filho ou dependente de mulher em situação de violência doméstica e familiar, nos termos do art. 9º, § 7º, da Lei Federal nº 11.340/2006;
- **demais estudantes sem matrícula**;
- **estudante pertencente ao PAEDE residente próximo à unidade escolar**, nos termos do art. 53, V, da Lei Federal nº 8.069/1990;
- **estudantes irmãos que frequentem a mesma etapa** ou ciclo de ensino da Educação Básica na mesma unidade escolar, nos termos do art. 53, VI, da Lei Federal nº 8.069/1990;
- **estudantes que utilizam o transporte escolar**.

Parágrafo único. A ordem de prioridade poderá ser alterada por requerimento do Ministério Público ou por determinação judicial.

Art. 50 Cada unidade escolar deve afixar a respectiva lista de espera em local de fácil acesso e visualização ao público geral, devendo conter as seguintes informações:

- o município em que a escola se localiza;
- o nome da escola;
- as iniciais do nome do estudante;
- a data de nascimento;
- a indicação se o estudante é pertencente ao PAEDE (sim/não);
- o nome do responsável;
- a turma e o ano objeto da matrícula pleiteada;
- o turno (matutino/vespertino/noturno);
- a data de inscrição;
- a classificação na lista de espera (1º, 2º, 3º...);
- a situação da solicitação (aguardando vaga / matriculado - ordem judicial / matriculado / desistiu da vaga / não compareceu).

§ 1º A alteração da ordem sequencial de convocação da lista de espera deverá ser devidamente justificada e divulgada pela unidade escolar.

§ 2º A lista de espera será atualizada quinzenalmente, enquanto não confirmadas todas as matrículas.

§ 3º A desistência da vaga deverá ser comunicada pelo interessado à Secretaria Escolar com maior brevidade possível e registrada na lista de espera.

Art. 51 A convocação dos inscritos na lista de espera será de responsabilidade da unidade escolar, condicionada à existência de vaga.

§ 1º Após a convocação, o responsável pelo estudante tem um prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir do dia posterior à convocação, para comparecer à escola com a documentação exigida no artigo 5º desta Portaria para efetivação da matrícula.

§ 2º A inscrição na lista de espera não garante vaga ao estudante na unidade escolar pretendida, o estudante sem matrícula deverá procurar imediatamente a DME/DRE para encaminhamento a unidade escolar com disponibilidade de vaga para matrícula imediata.

§ 3º Caberá ao responsável pelo estudante manter o número de telefone atualizado no cadastro para viabilizar a convocação.

§ 4º A lista de espera terá validade durante o ano letivo de solicitação.

Art. 52 Compete à COGER acompanhar o cumprimento das disposições relativas à organização, atualização, publicidade e observância da ordem de classificação da lista de espera pelas escolas de sua circunscrição, consolidar as listas recebidas das escolas e encaminhá-las, quinzenalmente, ao Núcleo de Matrículas da SGESC, para publicação no sítio eletrônico oficial da SEDUC.

Parágrafo único. Compete, ainda, à COGER acompanhar, junto às unidades escolares, o levantamento dos estudantes inscritos na lista de espera que ainda não efetuaram matrícula, bem como encaminhá-los à unidade escolar que disponha de vaga para realização da matrícula imediata.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 Os dados das matrículas informados no SigEduca/GED serão considerados oficiais para fins estatísticos e financeiros.

Art. 54 Os casos omissos na aplicação desta Portaria serão submetidos ao Núcleo de Matrículas (NMAT), da Coordenadoria de Gestão da Rede (CGREDE), por meio do Sistema Sigadoc.

Art. 55 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 755/2025/GS/SEDUC/MT, de 15 de setembro de 2025, e demais disposições em contrário.

Cuiabá, 11 de agosto de 2026.

CHRISTINA BARBOSA GUIMARÃES FERREIRA

Secretária Adjunta Executiva

ANEXO I - CRONOGRAMA

Divulgação do edital dos processos seletivos: Escolas Agrícolas e E.E. Gov. José Fragelli	21/07/26
Inscrição para as unidades escolares dos processos seletivos: Escolas Agrícolas e E.E. Gov. José Fragelli	21/07/26 até 05/08/2026
Provas processos seletivos: Escolas Agrícolas e E.E. Gov. José Fragelli	23/08/2026
Divulgação do gabarito processo seletivo: Escolas Agrícolas e E.E. Gov. José Fragelli	24/08/2026
Recursos processo seletivo: Escolas Agrícolas e E.E. Gov. José Fragelli	25/08/2026 até 26/08/2026
Divulgação do gabarito final processo seletivo: Escolas Agrícolas e E.E. Gov. José Fragelli	01/09/2026
Resultado final processo seletivo: Escolas Agrícolas e E.E. Gov. José Fragelli	08/09/2026
Remanejamento de turmas pelo secretário	08/09/2026 à 11/09/2026
Redimensionamento	14/09/2026 à 18/09/2026
Atualização do cadastro do usuário no Portal Matrícula Web	21/09/2026 à 16/10/2026
Solicitação de matrícula para estudantes PAEDE	01/10/2026 à 16/10/2026
Solicitação para matrícula nas escolas do município de Cuiabá	05/10/2026 à 16/10/2026
Solicitação para matrícula nas escolas dos demais municípios	06/10/2026 à 16/10/2026
Matrículas nas unidades escolares que participaram do processo seletivo	18/12/2026 à 22/12/2026
Análise de resultados finais e ajustes de turmas pelo secretário escolar	18/12/2026 à 22/12/2026
Apresentação ou envio (upload) da documentação e matrícula presencial	18/12/2026 à 08/01/2027
Início do ano letivo 2027	01/02/2027

ANEXO II

ESCOLAS ESTADUAIS MILITARES

DRE	Município	Lotacao
DRE ALTA FLORESTA	ALTA FLORESTA	EE MILITAR DOM PEDRO II TENENTE CORONEL EVANDRO DIAS DE SOUZA
DRE BARRA DO GARÇAS	AGUA BOA	EE MILITAR TIRADENTES 3º SGT PM JUSTINO PINHEIRO DOS SANTOS
DRE BARRA DO GARÇAS	BARRA DO GARCAS	EE MILITAR DOM PEDRO II DEPUTADO NORBERTO SCHWANTES
DRE BARRA DO GARÇAS	BARRA DO GARCAS	EE MILITAR TIRADENTES CABO PM VANILSON SILVA CARVALHO
DRE BARRA DO GARÇAS	CANARANA	EE MILITAR TIRADENTES CABO PM SEBASTIAO FERREIRA MIRANDA
DRE BARRA DO GARÇAS	NOVA XAVANTINA	EE MILITAR TIRADENTES CB PM DANNER MAIA BARBOSA
DRE BARRA DO GARÇAS	QUERENCIA	EE MILITAR TIRADENTES CORONEL PM JORGE LUIZ DE MAGALHÃES
DRE CÁCERES	CACERES	EE MILITAR TIRADENTES PROFESSOR NATALINO FERREIRA MENDES
DRE CONFRESA	CONFRESA	EE MILITAR TIRADENTES CB PM JOSE MARTINS DE MOURA
DRE CONFRESA	VILA RICA	EE MILITAR TIRADENTES SD PM ANTÔNIO EUSTÁQUIO DE PAULA
DRE DIAMANTINO	DIAMANTINO	EE MILITAR TIRADENTES DR. MANOEL JOSE MURTINHO
DRE DIAMANTINO	NOVA MUTUM	EE MILITAR TIRADENTES CORONEL PM CELSO HENRIQUE SOUZA BARBOSA

DRE JUÍNA	COLNIZA	EE MILITAR TIRADENTES 3º SGT PM EDUARDO LUIZ DE SOUZA
DRE JUÍNA	JUARA	EE MILITAR TIRADENTES CABO PM ISRAEL WESLEY PRADO DE ALMEIDA
DRE JUÍNA	JUINA	EE MILITAR TIRADENTES PE.EZEQUIEL RAMIN
DRE MATUPA	PEIXOTO DE AZEVEDO	EE MILITAR TIRADENTES 2º SGT PM LUCIANO JOSÉ QUEIROZ
DRE METROPOLITANA	CUIABÁ	EE DA POLICIA MILITAR TIRADENTES
DRE METROPOLITANA	CUIABÁ	EE MILITAR DOM PEDRO II PRESIDENTE MÉDICI
DRE METROPOLITANA	VARZEA GRANDE	EE MILITAR TIRADENTES TEN CEL PM LOUIRSON RODRIGUES BENEVIDES
DRE PONTES E LACERDA	PONTES E LACERDA	EE MILITAR TIRADENTES 1º TEN PM CARLOS HENRIQUE PASCHOIOTTO SCHEIFER
DRE PRIMAVERA DO LESTE	PRIMAVERA DO LESTE	EE MILITAR TIRADENTES 2º SARGENTO PM WELITON PEREIRA DUARTE
DRE RONDONÓPOLIS	JACIARA	EE MILITAR TIRADENTES MODELO SANTO ANTÔNIO
DRE RONDONÓPOLIS	RONDONOPOLIS	EE MILITAR DOM PEDRO II ANDRE ANTONIO MAGGI
DRE RONDONÓPOLIS	RONDONOPOLIS	EE MILITAR TIRADENTES MAJOR PM ERNESTINO VERISSIMO DA SILVA
DRE SINOP	COLIDER	EE MILITAR DOM PEDRO II 2º TEN BM KLEIBER RODRIGUES ALVES
DRE SINOP	LUCAS DO RIO VERDE	EE MILITAR TIRADENTES SOLDADO PM ADRIANA MORAIS RAMOS
DRE SINOP	SINOP	EE MILITAR TIRADENTES 2º SGT PM CLAUDEMIR FRANÇA MACIEL
DRE SINOP	SORRISO	EE MILITAR TIRADENTES CABO ANTONIO DILCEU DA SILVA AMARAL
DRE TANGARÁ DA SERRA	TANGARA DA SERRA	EE MILITAR TIRADENTES 1º TENENTE PM SALOMÃO FERNANDES FERREIRA PIOVESAN