



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

**PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL PARA PROVER CARGO DE GESTORES ESCOLARES NO
BIÊNIO 2026/2027 - EDITAL Nº 006/2026/COGPE/DME/SEDUC/MT**

Seleção de professores **EFETIVOS** para prover cargo de Gestores Escolares na função de Coordenador Pedagógico nas unidades escolares da Diretoria Metropolitana de Educação.

A DIRETORA DA DIRETORIA METROPOLITANA DE EDUCAÇÃO, 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 Diretor(a) de Unidade, Coordenador(a) Pedagógico(a) e 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://www.dmetropolitana.org/>.
- 1.2. A DIRETORIA METROPOLITANA DE EDUCAÇÃO prestará informações e esclarecimentos ao candidato através do e-mail: dme.duvidascogpe@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://www.dmetropolitana.org/>.
- 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 Cuiabá - 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.



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

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 DME.

2. DAS FUNÇÕES

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.

2.1.1. Para os cargos de Diretor escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar a designação será de 02 (dois) anos.

2.2. A seleção a ser realizada deverá atender o exercício das funções com exigência de formações:

2.2.1. **Nível Superior: Diretor de Unidade**, ser Profissional da Educação Básica (AAE, TAE e Professor) efetivo da rede estadual da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso e ter formação mínima em Licenciatura Plena.

2.2.2. **Nível Superior docente: Coordenador Pedagógico**, ser Professor efetivo da rede estadual da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, ter formação mínima em Licenciatura Plena.

2.2.3. **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 + Dedicação 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.



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

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.

5. DAS ETAPAS

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

5.2. Cargo de Diretor Escolar: Os candidatos serão avaliados pela Comissão de Seleção, composta pelo Diretor da DME, Coordenadores da COGER e COPED, e psicólogo da COGPE. A entrevista terá foco em critérios como Dimensão Técnica, Planejamento, Visão Estratégica, Liderança, Organização e Mediação de Conflitos.

5.2.2. Os candidatos à vaga de Diretor Escolar, deverão apresentar um Plano de Gestão (Anexo VII), que será avaliado nos seguintes aspectos: Objetivo Geral, Diagnóstico da Escola, Dimensões Pedagógica, Administrativa, Financeira e de Infraestrutura, Metas e Ações, e Avaliação das Ações e Metas de cada Dimensão.

5.3. Cargo de Coordenador Pedagógico: Os candidatos na entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção, sendo composta por: Diretor da unidade escolar, Coordenador da COPED e psicólogo da COGPE.

5.4. Cargo de Secretário Escolar: Os candidatos na entrevista serão avaliados pela Comissão de Seleção, sendo composta por: Diretor da unidade escolar, Coordenador da COGER, coordenador COGPE e psicólogo da COGPE.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para o Processo Seletivo previsto neste Edital ocorrerão, de forma gratuita, conforme ANEXO I - CRONOGRAMA, somente através do site eletrônico da DME, disponível em: <https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026-1/002> ou, diretamente, pelo link: <https://forms.gle/BE5S37ou3BWMCK4v9>.

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:

6.2.1 Cargo de Coordenador Pedagógico e de Diretor de Unidade Escolar:



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

I) Curriculum Vitae ou Currículo Lattes atualizado informando:

- a - Dados pessoais do servidor;
- b - Descrição das experiências dos últimos 02 (dois) anos;
- c - Descrição dos conhecimentos e habilidades;
- d - Descrição da formação e cursos diversos;

II) Cópia da Carteira de Identidade (RG) ou da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e CPF;

III) Anexo IV - Declaração de Regularidade - devidamente preenchido e assinado.

6.2.2 Cargo de Secretário Escolar:

I) Curriculum Vitae ou Currículo Lattes atualizado informando:

- a - Dados pessoais do servidor;
- b - Descrição das experiências dos últimos 02 (dois) anos;
- c - Descrição dos conhecimentos e habilidades;
- d - Descrição da formação e cursos diversos;

II) Cópia da Carteira de Identidade (RG) ou da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) e CPF;

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

6.4. Não haverá recondução para candidatos que ocuparam até 31/12/2025 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 da Diretoria Metropolitana de Educação, será permitida, excepcionalmente, a análise e classificação da 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 METROPOLITANA DE EDUCAÇÃO, 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 e Experiência Prática, Planejamento, Visão Estratégica, Liderança, Organização e Mediação de Conflitos.

7.3. A entrevista acontecerá no polo da DME, pela Comissão de Seleção e conforme ANEXO I - CRONOGRAMA, com prévio agendamento do dia e hora, publicado no site <https://www.dmetropolitana.org/>.

7.4. Para o cargo de Diretor Escolar é imprescindível que o candidato apresente no dia da entrevista o Plano de Gestão à Comissão de Seleção, conforme modelo do Anexo VII, sendo avaliado: Objetivo Geral; Diagnóstico da Escola; Dimensões: Pedagógica, Administrativa, Financeira e Infraestrutura; Metas e Ações; e Avaliação das Ações e Metas das Dimensões.

7.4.1. Será eliminado o candidato que não comparecer na entrevista e/ou não apresentar o plano de gestão.

7.4.2. O plano de gestão terá o valor máximo de 20 pontos.

7.5. A entrevista terá o valor máximo de 20 pontos para ambos os cargos.

7.6. A classificação final para o cargo de diretor será de forma decrescente considerando a soma da nota da entrevista (NE) e plano de gestão (NG).

7.7. 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 acordo com o previsto no ANEXO I - CRONOGRAMA, observado o horário de Cuiabá - MT, contra as seguintes situações:

I. a impugnação ao edital;

II. ao indeferimento de inscrição;

III. E à classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. O candidato deverá acessar o site da DIRETORIA METROPOLITANA DE EDUCAÇÃO: <https://www.dmetropolitana.org/> 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;



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

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 Metropolitana de Educação - DME <https://www.dmetropolitana.org/> a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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 **7.6** 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.



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

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 DME <https://www.dmetropolitana.org/>.

10. DA NOMEAÇÃO

10.1. A convocação dos candidatos classificados para a nomeação será feita pela DME 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)

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)



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

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 Dedicação 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 DME convocará 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.

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 DME juntamente com a Secretaria Estadual de Educação de Mato Grosso.



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

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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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 04/2023 SEPLAG.

11.10. A Bolsa Interiorização poderá ser oferecida pela Secretaria Estadual de Educação até 31/12/2026, prazo discricionário da Administração, conforme Dec. 1293/2022 art 37.

11.11. 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.

11.12. Este edital inclui os seguintes anexos:

Anexo I - Cronograma;

Anexo II - Atribuições por Funções;



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

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 - Plano de Gestão.

Cuiabá - MT, 04 de março de 2026.

CHRISTINA BARBOSA GUIMARÃES FERREIRA
DIRETORIA METROPOLITANA DE EDUCAÇÃO



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

ANEXO I - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
Divulgação Edital	04/03/26	https://www.dmetropolitana.org/
Impugnação do Edital	04 E 05/03/26	https://www.dmetropolitana.org/ ou diretamente pelo link https://forms.gle/u3ARmjF7FwqjAT4Y9
Período de Inscrições	De 04/03/26 às 23h59 do dia 08/03/26	https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026-1/002 ou, diretamente, pelo link https://forms.gle/BE5S37ou3BWMck4v9
Análise de Documentos	09/03/26	Comissão da DME
Relação Preliminar das Inscrições Homologadas	09/03/26	https://www.dmetropolitana.org/
Período de Recurso ao Resultado Preliminar das Inscrições	Das 18h do dia 09/03/26 às 23h59 do dia 10/03/26	https://www.dmetropolitana.org/ ou diretamente pelo link https://forms.gle/DvgwALInkyojQjYw6
Divulgação do Resultado ao Recurso Preliminar das Inscrições e Resultado Final das Inscrições	11/03/26	https://www.dmetropolitana.org/
Divulgação do link com agendamento das entrevistas com a comissão de seleção	11/03/26	https://www.dmetropolitana.org/
Período de Realização das Entrevistas	12/03/26	https://www.dmetropolitana.org/
Divulgação do Resultado Final	13/03/26	https://www.dmetropolitana.org/
Entrega de Documentos para Contratação e Início das Atividades	(Ver itens 10.4 e 1.2 deste edital)	Na Unidade Escolar



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

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições: 1. representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento; 2. coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado de Educação, e outros processos de planejamento; 3. coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar; 4. manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação; 5. dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino; 6. submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar; 7. divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola; 8. coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico administrativo-financeiras desenvolvidas na escola; 9. apresentar, anualmente, à Secretaria de Estado de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas; 10. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

Coordenador pedagógico, função composta das seguintes atribuições:

1. investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando; 2. criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma; 3. proporcionar diferentes vivências visando o resgate da autoestima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades; 4. participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe; 5. coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da Unidade Escolar; 6. articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola; 7. coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar; 8. acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria de Estado de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário; 9. coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico; 10. desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; 11. coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar; 12. analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação; 13. propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professor e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional; 14. divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria de Estado de Educação e pelo Conselho Estadual de Educação, buscando implementá-los na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais; 15. coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multimeios didáticos; 16. propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania; 17. propor, em articulação com a Direção, a implantação e



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

implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos.

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.



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

ANEXO III
RELAÇÃO DE ESCOLAS POR MUNICÍPIO

DRE	MUNICÍPIO	UNIDADE ESCOLAR	VAGAS
DIRETORIA METROPOLITANA DE EDUCAÇÃO	CUIABÁ	EE MALIK DIDIER NAMER ZAHAFI - Zona Urbana;	01 + CR
	CUIABÁ	EE DR MARIO DE CASTRO - Zona Urbana;	01 + CR
	CUIABÁ	EE JUAREZ RODRIGUES DOS ANJOS - Zona Urbana;	CR
	CUIABÁ	EE PROFª ELIANE DIGIGOV SANTANA - Zona Urbana;	CR
	VÁRZEA GRANDE	EE PROFª. MARLENE MARQUES DE BARROS - Zona Urbana.	01 + CR



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 andamento; 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 descumpri 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. Possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício do cargo de Diretor Escolar (40h semanais – Dedicação Exclusiva); XIII. Realizei a declaração de bens no ano em curso; 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

Plano de Gestão

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) DIRETOR(A):

1.1. NOME:

1.2. FORMAÇÃO:

2. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

2.1. NOME:

2.2. CÓDIGO DA UNIDADE:

2.3. MUNICÍPIO:

2.4. CITAR QUAL DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO É PERTENCENTE:

2.5. ENDEREÇO FÍSICO E ELETRÔNICO DA UNIDADE ESCOLAR:

2.6. NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO OFERTADOS NA UNIDADE ESCOLAR:

3. OBJETIVO GERAL

4. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA (descrever texto com foco nas avaliações oficiais, como IDEB, Provinha Brasil, Enceja, Pisa, SAEB - Sistema de Avaliação da Educação Básica etc).

5. DIMENSÕES.

5.1 DIMENSÃO PEDAGÓGICA (descrever texto, abordando os desafios da unidade escolar, com foco em uma visão global, crítica-constructiva e humanista)

5.2 DIMENSÃO ADMINISTRATIVA (descrever texto do quadro de servidores que trabalham na unidade escolar).

5.3 DIMENSÃO FINANCEIRA (descrever texto sobre os recursos existente na escola)

5.4 DIMENSÃO INFRAESTRUTURA (descrever texto sobre as condições dos ambientes da unidade escolar, interna e externa).

6. METAS E AÇÕES

a)

Dimensão	Dimensão Pedagógica
Ações	
Meta	
Objetivos específicos	



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

Início	
Fim	
Público alvo	
Recursos	
Responsáveis pela ação	

b)

Dimensão	Dimensão Administrativa
Ações	
Meta	
Objetivos específicos	
Início	
Fim	
Público alvo	
Recursos	
Responsáveis pela ação	

c)

Dimensão	Dimensão Financeira
Ações	
Meta	
Objetivos específicos	
Início	
Fim	
Público alvo	
Recursos	
Responsáveis pela ação	



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

d)

Dimensão	Dimensão Infraestrutura
Ações	
Meta	
Objetivos específicos	
Início	
Fim	
Público alvo	
Recursos	
Responsáveis pela ação	

7. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES E METAS DAS DIMENSÕES



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

8. REFERÊNCIAS

BOBBIO, Norberto. O futuro da democracia: uma defesa das regras do jogo. 7 ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2000.

BRASIL, Ministério da educação. Lei de diretrizes e bases da Educação Nacional-LDB. Lei Darcy Ribeiro nº 9.394/96. Brasília: MEC, FNDE-1998.

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio. Brasília: MEC 1999.

DRABACH, Neila Pedrotti. MOUSQUER, Maria Elizabete Londero. Dos primeiros escritos sobre administração escolar no Brasil aos escritos sobre gestão escolar: mudanças e continuidades. Currículo sem Fronteiras, v. 9, n. 2, p. 258-285, jul./dez. 2009. Disponível em: www.curriculosemfronteiras.org. Acesso em: Nov/2016.

GADOTTI, Moacir. GESTÃO DEMOCRÁTICA COM PARTICIPAÇÃO POPULAR NO PLANEJAMENTO E NA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO NACIONAL. Conae, 2014. Disponível em: http://conae2014.mec.gov.br/images/pdf/artigogadotti_final.pdf Acesso em: Nov/2016.

LÜCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Editora Positivo, 2009.

MATO GROSSO. Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores, Públicos da Administração Direta das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.

MATO GROSSO. Lei Complementar nº 112, de 1º de julho de 2002. Institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso

MATO GROSSO. Lei Complementar nº 206, de 29 de dezembro de 2004. Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 50, de 1º de outubro de 1998.

MATO GROSSO. Lei nº 7.040, de 1º de outubro de 1998 D.O. 1º.10.98. Regulamenta os dispositivos do Artigo 14 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional), bem como o inciso VI do Artigo 206 da Constituição Federal, que estabelecem Gestão Democrática do Ensino Público Estadual, adotando o sistema seletivo para escolha dos dirigentes dos estabelecimentos de ensino e a criação dos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar nas Unidades de Ensino.