

PORTARIA Nº 044/2022/GSF/SEFAZ

INSTITUI COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE FISCAL DE TRIBUTOS ESTADUAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FAZENDA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO a necessidade de designar membros para compor a comissão organizadora do concurso público de provas e títulos destinado ao provimento de cargos de Fiscal de Tributos Estaduais - FTE;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Estadual nº 98, de 17 de dezembro de 2001, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras do Grupo Ocupacional TAF Tributação, Arrecadação e Fiscalização, da Secretaria de Estado de Fazenda;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão Especial para promover a organização, acompanhamento e fiscalização do Concurso Público para provimento de cargos de Fiscal de Tributos Estaduais - FTE.

Art. 2º Compõem a Comissão Especial:

- I. Ingrid Zattar Ribeiro, Matrícula nº 11472;
- II. Maria Inês de Sousa de Moraes, Matrícula nº 203734;
- III. Eliel Barros Pinheiro, Matrícula nº 022575-9;
- IV. Vinicius Jose Simioni Silva, Matrícula nº 11795-5;
- V. Rosalina Mamede Souza, matrícula n.111520

§ 1º A coordenação dos trabalhos será exercida pelo servidor mencionado no inciso I do *caput*, sendo substituído em sua ausência por integrante da Comissão por ele indicado.

§ 2º As funções dos integrantes da Comissão não serão remuneradas e o seu exercício será considerado de relevância pública.

§ 3º Será assegurada, para fins de acompanhamento, a participação do Servidor José de Barros, representante do Sindicato dos Fiscais de Tributos Estaduais de Mato Grosso - SINDIFISCO, na organização do concurso público, nos termos do art. 8º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 79, de 13 de dezembro de 2000.

§ 4º Em sua eventual ausência, o servidor indicado no parágrafo § 3º indicará substituto.

Art. 3º À Comissão compete a organização, o acompanhamento e a fiscalização das atividades e eventos relacionados à realização do concurso público, além das seguintes atividades específicas:

- I - coordenar o processo de contratação da instituição realizadora do concurso público para provimento de cargos, bem como elaborar o termo de referência para contratação de instituição executora do certame;
- II - fornecer à instituição executora contratada todas as informações necessárias à realização do concurso;
- III - fiscalizar a prestação dos serviços da empresa Contratada, conjuntamente com o Fiscal do Contrato a ser indicado pela Administração;
- IV - coordenar a elaboração do edital, inclusive no que concerne ao conteúdo programático;
- V - analisar e validar o cronograma, o edital e os comunicados relacionados ao Concurso Público, bem como providenciar a respectiva publicação, quando for o caso;
- VI - adotar as providências necessárias à arrecadação dos valores correspondentes às inscrições, bem como acompanhar a arrecadação;
- VII - Acompanhar o julgamento, pela empresa contratada, dos pedidos de isenção de taxa de inscrição dos candidatos, e decidir sobre os eventuais recursos e impugnações ao edital;
- VIII - notificar à instituição executora contratada sobre as falhas e as irregularidades constatadas na execução do serviço;
- IX - responder, no que couber, aos órgãos de controle, sindicatos e demais entidades, quanto a possíveis questionamentos pertinentes ao processo de seleção, assessorados pela empresa Contratada;

X - homologar o resultado final do Concurso Público.

Art. 4º A Comissão poderá convidar/convocar, a qualquer momento, especialistas e/ou representantes de órgãos da Administração Estadual para subsidiar os trabalhos.

Art. 5º Poderão ser designados outros servidores para atuar na comissão em caso de necessidade do serviço.

Art. 6º Os servidores que compõem a comissão, bem como aqueles que atuarem em etapas específicas do concurso, deverão manter sigilo sobre as informações tratadas e declarar antecipadamente se há algum impedimento legal para compor o grupo de trabalho.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLICADA, CUMpra-SE.

Gabinete do Secretário de Estado de Fazenda de Mato Grosso, em Cuiabá - MT, 24 de fevereiro de 2022.

ROGÉRIO LUIZ GALLO

Secretário de Estado de Fazenda
(Assinado eletronicamente)

SEDUC**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2022/GS/SEDUC/MT.**

Dispõe sobre Concessão para Afastamento da Licença para Qualificação Profissional e/ou Simples Dispensa 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 e

CONSIDERANDO o disposto nas Leis Complementares Estaduais Nº 04/1990 e Nº 50/1998 e o Decreto Nº 6.481/2005.

RESOLVE:**SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1. 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 e/ou Simples Dispensa para Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado e Doutorado.

Art. 2. A Licença para Qualificação Profissional - LQP, 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, no País ou exterior, se de interesse da administração.

**SEÇÃO II
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

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

I - **Integral** - Os servidores usufruirão de dedicação exclusiva para qualificação profissional no curso de Doutorado ou Mestrado acadêmico e/ou profissional.

II - **Parcial** - Os servidores usufruirão, parcialmente da carga horária, para qualificação profissional no curso de Doutorado ou Mestrado acadêmico e/ou profissional, de acordo com a exigência do programa.

Art. 4. Realizando-se o curso na mesma localidade da lotação do serviço ou em outra de fácil acesso, em lugar da Licença, será concedida a **Simples Dispensa** do expediente, pelo tempo necessário, 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 Simples

Dispensa ao servidor lotado e/ou designado no Órgão Central da SEDUC/MT, no Conselho Estadual de Educação, nas DRE's, nos Núcleos Regionais de Educação 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 Em caso de alteração da lotação do servidor, a concessão da Simples Dispensa será reanalisada, mediante à apresentação de nova Declaração emitida pela Chefia Imediata, desde que não exceda 1/6 do quadro de servidores efetivos e estabilizados.

§3º. Será cessada a Simples Dispensa, concedida ao professor da educação básica, quando esse retornar as suas atividades na Unidade Escolar.

a) O Professor de que trata o parágrafo anterior, poderá entrar com novo processo de concessão, respeitando cronograma de processo seletivo vigente.

SEÇÃO III DOS REQUISITOS

Art. 5º. A Licença 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 de 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 e/ou Federal) legalmente acumuláveis;

a) O servidor, detentor de 02 (dois) vínculos, deverá anexar ao processo o comprovante do afastamento do vínculo não pertencente à SEDUC, expedido e assinado pela chefia imediata.

V. O Servidor que estiver próximo à Aposentadoria poderá solicitar o afastamento para a LQP, desde que, seu tempo restante no Serviço Público seja o dobro de tempo da qualificação pretendida;

VI. Não ultrapassar 1/6 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 e/ou respondendo Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar ou Processo Criminal, nos últimos 05 (cinco) anos, a contar do pedido de concessão;

VIII. Durante o pleito, não estar usufruindo de nenhum tipo de afastamento: Licença Prêmio, por atividade política, para tratar de interesse particular, para desempenho de mandato classista ou dispensa (cessão) para servir a outro Órgão ou Entidade;

a) Exceto, ao servidor que estiver em licença por motivo de tratamento da própria saúde e/ou pessoa da família que não ultrapasse 90 (noventa) dias;

IX. Não estar desempenhando função gratificada e/ou função designada, exceto para os casos de concessão de Simples Dispensa;

X. Não estar em readaptação por período superior a 90 (noventa) dias, de forma contínua ou não pelos últimos dois anos;

XI. O profissional que tenha exercido cargo ou função de Assessor Pedagógico, Diretor Escolar, Presidente, Tesoureiro do CDCE ou equivalente, que tenha administrado recursos públicos, deverá apresentar a declaração de nada consta dos 05 anos, emitida pelo Setor de Prestação de Contas da SEDUC, nos últimos 90 dias;

XII. Não possuir férias acumuladas;

XIII. Os servidores lotados nas DRE's, só poderão requerer a Licença para Qualificação após dois anos de efetivo exercício, nos termos do art. 7º, §4º da Lei nº 11.668/2022;

SEÇÃO IV DOS PRAZOS

Art. 6. 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 meses.

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

§ 1º. Mestrado realizado no Brasil, o profissional somente poderá

solicitar licença para cursar Doutorado, depois de transcorrido o período mínimo igual ao de seu afastamento.

§ 2º. Qualificação realizada no Exterior, é contabilizado o período que o Servidor aguarda o reconhecimento/validação de seu Título.

SEÇÃO V DO MONITORAMENTO

Art. 7. É de responsabilidade do servidor, respeitando os prazos, encaminhar à Coordenadoria de Desenvolvimento, via SIGADOC - Com trâmite para SEDUC-CDES, os documentos e/ou procedimentos abaixo:

I. Semestralmente ou anualmente, conforme o regimento do curso:

a) Documento comprobatório de matrícula;

b) O Relatório Circunstanciado das atividades e estudos realizados, os Atestados de Frequência e os documentos comprobatórios de Aproveitamento do Curso, devidamente homologados pela Instituição de Ensino;

c) As notas obtidas nas atividades de estudos realizadas no curso e homologadas pela Instituição de Ensino.

II. Comunicar, com antecedência de 30 (trinta) dias, a data da defesa de tese;

III. Após a apresentação da Ata de Defesa, o servidor deverá se apresentar imediatamente, para exercício das suas atividades laborais na unidade de lotação por um período 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;

a) No prazo de 90 (noventa) dias, a cópia da ata e a cópia digital da dissertação ou tese.

b) No prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a cópia do 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, nos casos de cursos realizado no exterior.

SEÇÃO VI DO PROJETO DE INTERVENÇÃO

Art. 8. O Projeto de Intervenção do servidor deverá ser aplicado, obedecendo a seguinte regra:

a) No caso do professor, o Projeto sendo aprovado pelo Coordenador Pedagógico, deverá ser aplicado na turma que estiver atribuído.

b) No caso de Técnico Administrativo Educacional, o Projeto sendo aprovado pelo Diretor da unidade, deverá ser aplicado aos profissionais da Unidade Escolar.

§1º O Projeto de Intervenção permanecerá no banco de dados da Secretaria de Estado de Educação e poderá ser implementado em outras Unidades Escolares, podendo o servidor responsável pelo Projeto de Intervenção ser convocado para consulta durante o período igual ao do seu afastamento.

§2º O Projeto de Intervenção deverá ser elaborado a partir de uma problemática identificada na Unidade Escolar.

§3º O Projeto de Intervenção deverá conter a seguinte estrutura: Introdução, Público-Alvo, Objetivos (Geral e Específicos), Problemática, Metodologia, Fundamentação Teórica, Desenvolvimento, Cronograma de Desenvolvimento, Referências e Anexos (fotos, documentos, entre outros).

§4º O acompanhamento do Projeto de Intervenção, será realizado pelo Núcleo de Monitoramento da Formação/Coordenadoria de Desenvolvimento, juntamente com a Unidade Escolar.

Art. 9. O Profissional da Educação Básica, em usufruto da qualificação, não poderá alterar a Área de Concentração do Curso e/ou mudar de Programa ou Instituição de Ensino sem a anuência da Comissão de Qualificação Profissional.

SEÇÃO VII DA PRORROGAÇÃO

Art. 10. A prorrogação de que trata o Art. 6º desta IN, deverá ser solicitada e encaminhada à Coordenadoria de Desenvolvimento, mediante processo via SIGADOC - com trâmite para SEDUC-CDES, no prazo máximo 30 (trinta) dias antes do término da Qualificação Profissional, necessitando dos seguintes documentos para análise:

a) C.I. de encaminhamento da unidade administrativa de lotação do

servidor;

b) Requerimento de Qualificação Profissional - SEDUC/MT, solicitando a prorrogação;

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

d) Cópia do Ato Administrativo de Concessão publicado no Diário Oficial do Estado;

e) Declaração de matrícula para o período seguinte;

f) Declaração do Programa de Pós-Graduação com o cronograma, apresentando o período e o horário das disciplinas, a serem cursadas pelo mestrando ou doutorando;

g) Histórico parcial do curso;

h) Matriz Curricular do Mestrado/Doutorado;

i) Relatório expedido pelo orientador do Mestrado ou Doutorado, no qual deverá constar o cronograma e provável data de conclusão do curso.

SEÇÃO VIII DA CESSAÇÃO

Art. 11. A cessação do Ato Administrativo da LQP, dar-se-á nos seguintes casos:

I. Imediatamente ao término do prazo concedido para a LQP;

II. Ao defender a dissertação/tese de Mestrado ou Doutorado antes do encerramento do prazo concedido para LQP;

III. Em caso de desligamento do programa sem a conclusão do curso.

Art. 12. A cessação, nos casos dos incisos II e III do Artigo anterior, deverá ser instruída e encaminhada à Coordenadoria de Desenvolvimento, mediante processo via SIGADOC - com trâmite para SEDUC-CDES, com os seguintes documentos:

a) C.I. de encaminhamento da unidade administrativa de lotação do servidor;

b) Requerimento da LQP (Padrão Seduc/MT), informando a data da cessação;

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

d) Cópia do Ato Administrativo publicado no Diário Oficial do Estado, que concedeu e/ou prorrogou a LQP;

e) Ata de Defesa da dissertação de Mestrado ou tese de Doutorado, no caso de conclusão e/ou justificativa do motivo pelo qual solicita a cessação antes da conclusão.

SEÇÃO IX DA SUSPENSÃO

Art.13. A suspensão da LQP, nos casos de Licença Maternidade ou Licença Saúde superior a 90 (noventa) dias, deverá ser solicitada e encaminhada à Coordenadoria de Desenvolvimento mediante processo, via SIGADOC com trâmite para SEDUC-CDES, com os seguintes documentos:

a) C.I. de encaminhamento expedido pela Unidade Administrativa de lotação do servidor;

b) Requerimento da LQP (Padrão Seduc/MT), solicitando a suspensão;

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

d) Cópia do Ato Administrativo publicado no Diário Oficial do Estado;

e) Cópia do Laudo Médico Pericial ou Certidão de Nascimento da criança;

f) Cópia da matrícula e histórico escolar.

Parágrafo único. Para retornar à LQP, no prazo de 30 (trinta) dias antes do término da Licença Saúde ou Gestante, o servidor deverá instruir o processo com os documentos exigidos nos Inc. I, II, III e XIII do Art. 7º da Portaria Nº 167 /2022/GS/SEDUC/MT, anexando o Histórico Escolar e encaminhar à Coordenadoria de Desenvolvimento, via SIGADOC - (SEDUC-CDES).

SEÇÃO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Para solicitar a LQP, deverá observar-se o prazo publicado em Portaria vigente.

Art. 15. A Concessão, Prorrogação, Cessação e/ou Suspensão da LQP, ocorrerão por meio de publicação do Ato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

Art. 16 A Certidão de Quitação da LQP, para fins de Progressão Horizontal, será emitida pelo Núcleo de Monitoramento de Formação/Coordenadoria de Desenvolvimento da SEDUC/MT, após a apresentação e análise da documentação exigida no art. 7º dessa Instrução Normativa.

Art. 17. O servidor licenciado que tiver afastamento cancelado e/ou não concluir a pós-graduação, desde que aceito pela Comissão de Qualificação, poderá concorrer a nova LQP, após 02 (dois) anos do retorno ao Órgão ou Unidade Escolar.

Art. 18. 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 providências administrativas cabíveis.

Art. 19. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Qualificação Profissional, a qual emitirá Parecer conclusivo.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário e, em especial, a Instrução Normativa Nº 002 e 003/2021/GS/SEDUC/MT.

Cuiabá-MT, 24 de fevereiro de 2022.

(ORIGINAL ASSINADO)

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação

PORTARIA Nº 167/2022/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre prazos e critérios de classificação de candidatos, à concessão da Qualificação Profissional para o ano de 2022, nos termos da Instrução Normativa vigente.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 71, Incisos I e II, da Constituição Estadual e considerando o Decreto nº 90, de 16 de abril de 2019, o Decreto nº 656, de 28 de setembro de 2020 e ainda a decisão do Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social do Estado de Mato Grosso - CONDES, conforme Súmula da 2ª Reunião Ordinária de 30/11/2021.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer prazos e critérios à concessão de Afastamento para Licença Qualificação e/ou Simples Dispensa, dos Profissionais da Educação Básica do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º. Para o ano de 2022 serão concedidas:

I - 20 (vinte) vagas para Afastamento da Licença Qualificação Profissional, voltados aos profissionais de carreira da Educação Básica, conforme a disponibilidade de vagas aprovadas pelo CONDES;

a) O Servidor que possuir 02 (dois) vínculos estáveis nesta Secretária de Estado de Educação, contabilizará como 02 (duas) vagas, neste processo de concessão.

II - Para a Simples Dispensa, não haverá quantitativo de vagas, sendo considerado a regra de não exceder a 1/6 do quadro de lotação dos servidores efetivos, incluindo os servidores afastados em Qualificação Profissional;

Art. 3º. O Processo de Concessão se dará em 03 (três) fases, sendo classificatórias e eliminatórias:

I - Análise documental inicial, realizada pelo Núcleo de Desenvolvimento Profissional - NDP/COD/SEDUC/MT;

II - Análise da Comissão de Qualificação Profissional, instituída em Portaria Nº 086/2022/GS/SEDUC/MT;

a) A Comissão de Qualificação Profissional, analisará e manifestará parecer fundamentado com deferimento/indeferimento,

acerca dos Pré-Projeto e/ou Projetos de Pesquisa, explicitando em que termos o Projeto do candidato a Mestrado ou Doutorado, contribuirá ou não, com a Política Pública de Educação do Estado

III - Análise documental realizada pela Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG/MT.

Art. 4º. A classificação para LQP, observará os seguintes critérios:

- I - Maior Classe;
- II - Menor Nível;

Art. 5º. O critério a ser utilizado para o desempate será:

- I - Maior idade;
- II - O maior intervalo entre a conclusão de uma LQP e a solicitação de uma nova;

Art. 6º. Compete ao servidor, após validação dos documentos pelo responsável da Diretoria Regional de Ensino (DRE) e/ou chefia imediata, realizar o protocolo da documentação, via SIGADOC, tramitando para a Coordenadoria de Desenvolvimento (SEDUC/CDES), conforme cronograma estabelecido no Anexo I.

Parágrafo Único - O servidor que possuir dois vínculos, deverá realizar apenas 1 (um) processo, preenchendo o Requerimento com os dados de seus respectivos vínculos.

a) O Servidor de que trata o Parágrafo Único deste Caput, deverá anexar ao processo, o comprovante do afastamento do vínculo não pertencente à SEDUC expedido e assinado pela chefia imediata

Art. 7º São documentos obrigatórios para instrução do processo de solicitação de LQP:

- I. CI de encaminhamento expedido pela unidade administrativa de lotação do servidor;
- II. Requerimento de Qualificação Profissional - SEDUC/MT;
- III. Cópia dos documentos pessoais legíveis e válidos até 10 anos: RG e/com CPF ou CNH;
- IV. Comprovante de residência, atualizado dos últimos 90 dias;
- V. Declaração do CDCE ou chefe imediato, que conste que a licença a ser concedida não excederá 1/6 do quadro de servidores efetivos e estabilizados, incluindo os servidores afastados em Qualificação Profissional;
- VI. Projeto de Pesquisa;
- VII. Parecer favorável, do CDCE ou chefe imediato, à LQP;
- VIII. Comprovante de que o curso, de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado ou Doutorado no Brasil, é validado pela CAPES e reconhecido pelo MEC;

IX. Termo de Compromisso, com firma reconhecida, de apresentação do Diploma de Mestre ou Doutor, constando ainda que o servidor assumirá seu cargo no Órgão de lotação, por um período igual ao do seu afastamento, conforme disposto no art. 52 da LC Nº 50/1998 e o Parágrafo Único do Art. 8º do Decreto Nº 6.481/2005, sob pena de ressarcimento aos cofres públicos;

X. Termo de Compromisso de Monitoramento;

XI. Termo de Compromisso que o conteúdo da pesquisa estará em conformidade com a Política Pública Educacional do Estado e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e/ou da Unidade Administrativa de lotação do servidor;

XII. Comprovante ou Declaração de Matrícula de ingresso no curso de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado ou Doutorado, expedido pela Universidade;

XIII. Matriz/Ementa Curricular das disciplinas de todo o Curso com créditos e carga horária;

XIV. Cronograma, expedido pela Universidade, contendo as disciplinas matriculadas no semestre com carga horária (mês, dia e horário);

XV. Certidão Negativa de Registro Criminal, dos últimos cinco anos, da Justiça Estadual e Justiça Federal de 1º e 2º instâncias;

XVI. Declaração de não exercer outra atividade pública ou privada;

XVII. Declaração de usufruto de férias adquiridas e não usufruídas integralmente e/ou a vencer, qual será usufruída preferencialmente, em período de recesso do curso, conforme o calendário escolar da Instituição de Ensino.

XVIII. Declaração de usufruto de Licença Prêmio concomitante a LQP, quando o vencimento do quinquênio subsequente

gere e/ou se encontra em acúmulo.

XIX. Declaração em que assume a responsabilidade pela convalidação do Diploma no Brasil, nos termos do art. 5º do Decreto nº 6.481/2005;

XX. Declaração, emitida por uma Universidade e/ou Faculdade Brasileira, de que há possibilidade de reconhecimento/convalidação do Mestrado/Doutorado, conforme art. 4º do Decreto nº 6.481/2005.

XXI. Declaração de Movimentação Funcional, solicitada via SIGADOC, à Coordenadoria de Movimentação (SEDUC-CMO);

XXII. Declaração de Prestação de Contas, conforme inc. XI do Art. 5º da Instrução Normativa Nº 002/2022/GS/SEDUC/MT.

a) Obrigatória apenas para servidores que que tenha exercido cargo ou função de Assessor Pedagógico, Diretor Escolar, Presidente e Tesoureiro do CDCE ou equivalente, que tenha recebido recursos públicos, solicitada via SIGADOC, à Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas (SEDUC- CCP);

XXIII. Declaração de Contagem de Tempo de serviço e Idade, solicitada via SIGADOC, à Coordenadoria de Aplicação e Vida Funcional (SEDUC-CAVF);

XXIV. Declaração de Nada Consta, solicitada via SIGADOC, à Unidade Setorial de Correição (SEDUC-UNISECOR.);

XXV. Check-List dos documentos apresentados na solicitação de LQP deverá ser assinado:

a) Para LQP Integral/Parcial, deverá ser conferida/assinada pelo Diretor da DRE;

b) Para a Simples Dispensa, deverá ser conferida/assinada pela chefia imediata.

XXVI. Declaração de Conformidade, emitida/assinada por responsável pela conferência do Check-List dos documentos;

§1º. O requerimento, declarações e termos, deverão obrigatoriamente, serem preenchidos de acordo com os modelos disponíveis no site da SEDUC/MT, através do link: <http://www3.seduc.mt.gov.br/web/seduc/-/8186314-desenvolvimento-profissional?ciclo>

Art. 8º Cada etapa do processo seletivo deverá ser acompanhada pelo Servidor, através das publicações no Site Oficial da Seduc/MT.

Art. 9º. O resultado final, dos Aprovados para a LQP, será publicado em Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

Art. 10º Não haverá cadastro de reserva.

I - Caso, no decorrer do processo surja nova vaga, será contemplado o servidor, obedecendo ordem de classificação.

Art. 11º O processo que não esteja devidamente instruído com os documentos e declarações estabelecidos nessa Portaria e na Instrução Normativa vigente, será indeferido de plano.

Art. 12º O usufruto regular das férias ou da Licença-Prêmio, qual trata nos incs. XVIII e XIX do Art. 7º desta Portaria, não interrompe e nem suspende o período da concessão da LQP, que continuará a correr concomitante.

Art. 13º O Servidor, deverá respeitar os prazos estabelecidos, conforme anexo I dessa Portaria.

Art. 14º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e em especial a Portaria nº 674/2021/GS/SEDUC/MT.

Cuiabá-MT, 24 de fevereiro de 2022.

(ORIGINAL ASSINADO)

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA 2022/1	
Validação de Documentos DRE	03/03 a 16/03/2022
Abertura do processo de Solicitação para LQP - via SIGADOC	03/03 a 16/03/2022
Análise - Núcleo de Monitoramentoda Formação	17/03 a 07/04/2022
Análise - Comissão de Licença para Qualificação	11/04 a 27/04/2022
Envio para a SEPLAG	09/05/2022