

PORTARIA Nº 407/2025/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre constituição de Comissão de Estruturação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) dos processos da secretaria escolar, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, Incisos I e II, da Constituição do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO as atribuições dos Profissionais da Educação Básica, especificamente daqueles que ocupam o cargo de Técnico Administrativo Educacional e também desempenham a função de Secretário Escolar, dispostas na Lei Complementar 50, de 1º de outubro de 1998;

CONSIDERANDO o Programa Educação 10 Anos, decorrente do Plano Estratégico da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso (SEDUC/MT), instituído pelo Decreto nº 1.497, de 10 de outubro de 2022;

CONSIDERANDO as Políticas da Secretaria de Estado de Educação de valorização dos profissionais da educação para assegurar formação, acompanhamento e avaliação sistemática da prática educativa, de modo a promover avanços contínuos na melhoria da qualidade de ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) dos processos do técnico administrativo educacional e de secretário escolar da rede estadual de ensino do estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para Estruturação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) dos processos realizados pela secretaria escolar, com a finalidade de elaborar documento com o detalhamento dos procedimentos e atividades de cada processo, com o objetivo de assegurar que todas as tarefas sejam realizadas de forma padronizada, garantindo o atendimento aos parâmetros de produtividade e qualidade, bem como manter a eficiência e conformidade na condução dos processos.

Art. 2º A Comissão a que se refere esta Portaria será composta por até 9 (nove) membros.

Art. 3º Ficam nomeados como membros da Comissão de Estruturação dos Procedimentos Operacionais Padrão dos processos realizados pela secretaria escolar, os servidores abaixo relacionados:

I - Titular: Presidente: Adelayde Costa Pinto, representante do Órgão Central - CPF: 860.\*\*\*.665-\*\*.

II - Suplente: Jesus Eduardo Silva Sena, representante do Órgão Central - CPF: 036.\*\*\*.811-\*\*.

III - Rodrigo Corrêa Migueis Jacob, representante do Órgão Central - CPF: 018.\*\*\*.761-\*\*.

IV - Ualter dos Santos Rojas, representante DRE - CPF: 045.\*\*\*.501-\*\*.

V - Roseli Barbosa de Oliveira, representante DRE - CPF: 697.\*\*\*.671-\*\*.

VI - Sônia Ramos dos Santos, representante DRE - CPF: 889.\*\*\*.081-\*\*.

VII - Bárbara Carneiro de Lima, secretária escolar - CPF: 731.\*\*\*.461-\*\*.

VIII - Priscila Sena Neckel, secretária escolar - CPF: 018.\*\*\*.681-\*\*.

IX - Stéfano Luís Cândido, secretário escolar - CPF: 042.\*\*\*.971-\*\*.

Art. 4º Compete à Comissão, sem prejuízo de outros deveres e prerrogativas previstos em lei, exercer as seguintes funções:

I - Realizar análises técnicas dos fluxos de trabalho dos processos de competência dos técnicos administrativos educacionais analisados e validados com contribuições pelos grupos de secretários escolares formados na 1ª Convenção de Secretários Escolares do Estado de Mato Grosso, bem como verificar as observações inseridas para melhorar e otimização os processos, com base nas oportunidades de melhoria.

II - Realizar análises técnicas dos fluxos de trabalho dos processos de competência dos secretários escolares, elaborados pelos grupos de secretários escolares formados na 1ª Convenção de Secretários Escolares do Estado de Mato Grosso, após a convergência, com o intuito de identificar oportunidades de melhoria e otimizar os processos.

III - Elaborar os POPs de cada processo da secretaria escolar, considerando os fluxos criados pelos secretários escolares na formação da 1ª Convenção de Secretários Escolares do Estado de Mato Grosso, assim como observar as oportunidades de melhoria e ajustes necessários, pontuados por cada grupo, para garantir a consistência dos processos e agregar valor nos serviços prestados à comunidade escolar.

IV - Garantir que os POPs elaborados definam, com clareza, as etapas necessárias para a execução de cada processo, os responsáveis por cada atividade e tarefa e as diretrizes a serem seguidas.

V - Validar e publicizar os POPs criados, com as unidades do Órgão Central responsáveis por instruir, orientar e monitorar as Diretorias Regionais de Ensino e unidades escolares, para garantir a padronização e cumprimento dos processos de rotina da secretaria escolar.

Art. 5º Caberá ao presidente da Comissão conduzir os trabalhos, estruturar e coordenar as ações e agendas para elaboração dos POPs, registrar e documentar as deliberações, estruturar os materiais elaborados, para garantir a conformidade legal, administrativa e metodológica dos processos, orientar os demais membros e servidores envolvidos no processo. Incumbe-lhe, ainda, o dever de exercer o voto de decisão, em caso de empate nas deliberações, no âmbito da Comissão.

I - Na hipótese de empate na votação, competirá ao Presidente da Comissão o exercício do voto de desempate, no âmbito de suas competências.

Art. 6º Caberá aos demais membros da Comissão participar das agendas, analisar os documentos apresentados, discutir técnica e administrativamente as melhorias sugeridas para redesenho dos processos, detalhar as atividades e tarefas executadas em cada um dos processos de técnico administrativo educacional e secretário escolar para estruturação dos POPs, e, participar das votações para validar os documentos estruturados.

Art. 7º As deliberações e as decisões da Comissão serão tomadas mediante o expresse consentimento da maioria absoluta de seus membros, após reuniões destinadas à discussão, ao alinhamento e à estruturação dos POPs. Na hipótese de empate na votação, competirá ao Presidente da Comissão o exercício do voto de desempate, no âmbito de suas competências.

Art. 8º Para o desempenho de suas funções, a Comissão de que trata esta Portaria poderá, mediante expressa autorização do presidente da comissão, valer-se de apoio técnico de terceiros.

Art. 9º A Comissão de que trata o art. 1º desta Portaria é vinculada à Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso.

Art. 10 O prazo de vigência da Comissão para Estruturação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de publicação em Diário Oficial do Estado (DOE/MT), podendo ser prorrogada.

Art. 11 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, permitindo retificações e revogando-se as disposições em contrário.

Cuiabá, 17 de abril de 2025.

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação

(Original assinado)

---

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso  
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 8a5e825e

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)