

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA RECOMPOSIÇÃO DE QUADRO DA DRE DE MATUPÁ
EDITAL Nº 038/2025/GS/DRE/MT

O (A) DIRETOR (A) DA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE Matupá, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 50 de 01 de novembro de 1998, Lei Complementar nº 04 de 15 de novembro de 1990, o Decreto nº 1497 de 10 de novembro de 2022, a Lei Complementar nº 756 de 14 de fevereiro de 2023, o Decreto nº 256 de 05 de maio de 2023 e a Lei nº 14.817 de 16 de janeiro de 2024, torna públicas, por meio deste EDITAL de SELEÇÃO e cadastro de reserva, as normas e instruções para a realização de Processo Seletivo – PSS/2025, destinadas à seleção de profissionais para exercerem os cargos de **PROFESSOR(A) ou TÉCNICO ADMINISTRATIVO e ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL (Psicólogo e Assistente Social)**, no âmbito da Diretoria Regional de Educação – DRE de Matupá.

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.drematupa.com.br>

1.2. A **Diretoria Regional de Educação - DRE** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através do E-mail: mtp.cogpe@edu.mt.gov.br

1.3. A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vaga de **Professor ou TAE**, sendo Efetivos da Secretária de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC/MT ou Contratação Temporária, e para o cargo de ADES - Psicólogo e Assistente Social, para atuação na Diretoria Regional de Educação – DRE, estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico <https://www.drematupa.com.br>. Após publicação do edital será de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado, seus Anexos e eventuais retificações e/ou complementações, cujas regras o candidato deverá ter conhecimento e cumpri-las, sob pena de eliminação do certame.

1.5. O Processo Seletivo será organizado pela Secretaria de Estado de Educação – SEDUC/MT, por meio da Diretoria Regional de Educação – DRE de Matupá.

1.6. A Comissão de Seleção será composta por: psicólogo da COGPE, coordenadores das coordenadorias para as quais as vagas são ofertadas, sendo: COGPE, COGER, COPED e COFOR e uma das diretoras da DRE.

1.6.1. A Comissão de Seleção será responsável pela:

- a) Análise Curricular.
- b) Análise da documentação apresentada pelo candidato.
- c) Etapa de entrevista online.
- d) Divulgação dos Resultados.

1.7. Cada etapa do processo será lavrada em Ata Circunstanciada, que será assinada pelos membros da respectiva Comissão.

1.8. Para cumprimento de suas etapas, o horário utilizado no Edital e em seus Anexos é sempre o horário oficial local do Município de Matupá-MT.

2 - DAS FUNÇÕES

2.1. A seleção de profissionais, será realizada para atender, excepcional e temporariamente no âmbito da Diretoria Regional de Educação – DRE, com o exercício das funções com exigência de:

2.1.1. Nível Superior para o cargo de Professor: ser efetivo da rede Estadual do Estado de Mato Grosso.

2.1.2. Nível Superior para o cargo de Analista: ser formado em Serviço Social/Psicologia.

2.1.3. Nível Médio para o cargo de TAE: ser efetivo da rede Estadual do Estado de Mato Grosso.

2.2. As funções disponibilizadas estão relacionadas no Anexo II deste edital.

3 - DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

3.1. A jornada de trabalho dos profissionais, de acordo com a função a ser exercida, consta do Anexo II deste edital.

4 - DAS VAGAS

4.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à designação ou contratação de profissionais, para atuarem na Diretoria Regional de Educação – DRE: Professor ou TAE na Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Professor ou TAE na Coordenadoria de Gestão Escolar e de Rede, Professor na Coordenadoria de Gestão Pedagógica, Professor de Linguagens e Professor de Ciências Humanas na Coordenadoria de Formação Continuada, Psicólogo e Assistente Social na Coordenadoria de Gestão Escolar e de Rede.

4.2. A seleção tem como objetivo a formação de cadastro de reserva para a designação ou contratação temporária de profissionais, com atuação conforme a demanda da Diretoria Regional de Educação de Matupá.

4.3. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no site da DRE <https://www.drematupa.com.br>, sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

5 - DAS ETAPAS

5.1. O processo de seleção ocorrerá em 2 (duas) etapas, sendo:

5.2. 1ª Etapa: Análise Curricular, de caráter eliminatório, em observância aos critérios dispostos no Anexo II.

5.3. 2ª Etapa: Entrevista online com a Comissão de Seleção, sendo de caráter eliminatória e classificatória, conforme os quesitos exigidos para o desempenho da função.

6 - DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para o Processo Seletivo previsto neste Edital ocorrerão, de forma gratuita, a partir de **08h do dia 09/12/2025 até as 08h do dia 15/12/2025**, somente através do site eletrônico da Diretoria Regional de Educação - DRE: <https://forms.gle/LoxsbHqa6Rh6FkiKA>

6.2 No ato da inscrição, o candidato deverá selecionar o cargo para o qual pretende concorrer.

6.3. Ao realizar a inscrição o candidato deverá anexar em **01 (um) único arquivo no formato PDF**, documentos comprobatórios, sendo de caráter classificatória e eliminatória, em observância aos critérios determinados por este certame, para que a Comissão de Seleção possa fazer a conferência da 1ª Etapa do Processo Seletivo.

6.4. A inscrição pelo link e a inserção correta dos documentos é de total e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a).

6.5. É indispensável a apresentação da Cópia de RG e CPF, comprovante de escolaridade e o comprovante de inscrição no banco de talentos (<https://cos.seduc.mt.gov.br/talentos>) da SEDUC/MT.

6.6. Em caso de ausência de qualquer documento anexado no ato da inscrição o candidato será indeferido.

6.7. É vedada a transferência da inscrição efetivada para terceiros ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

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

6.9. Será considerada somente a última inscrição realizada pelo candidato.

7 – DA ENTREVISTA

7.1. Serão convocados para a 2ª etapa - Entrevista, os (as) candidatos (as) deferidos (as) na 1ª etapa.

7.2. A entrevista terá duração máxima de 20 (vinte) minutos conforme cronograma publicado e ocorrerá no período das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 15h00min, conforme lista de agendamento prévio que será divulgado no site. <https://www.drematupa.com.br>

7.3. A data e horário da 2ª etapa – Entrevista, serão divulgados no site <https://www.drematupa.com.br>, sendo de total e exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) o seu acompanhamento.

7.4. A entrevista será realizada por meio de videoconferência via Google Meet, devendo ser apresentado documento oficial com foto para identificação pessoal e sendo de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) toda a infraestrutura necessária, tal como computador com câmera e microfone, internet.

7.5. O (a) candidato (a) deverá acessar o link de entrevista somente no horário previamente agendado conforme divulgação no site da DRE <https://www.drematupa.com.br>.

7.6. Será concedida uma tolerância de 5 (cinco) minutos, após o horário marcado para o início da entrevista, para que o (a) candidato (a) acesse a sala de reunião do aplicativo. Passado este prazo o (a) candidato (a) será eliminado.

7.7. Caso a entrevista não possa ser realizada por motivo de interrupção da participação do candidato, devido a falhas no equipamento utilizado por este, será excluído do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Edital.

7.8. Serão avaliados durante a entrevista os critérios de:

I- Conhecimento

II- Habilidades

III- Competências individuais

IV- Estratégias Organizacionais

V- Conhecimento em tecnologias

7.9. Utilizando uma pontuação máxima de 100 (cem) pontos como base para as evidências na entrevista:

01 ponto:	Nenhuma Evidência
10 pontos:	Pouca Evidência
20 pontos:	Muita Evidência

7.10. Será considerado a soma das habilidades avaliadas na entrevista de acordo com o item 7.9, observando a seguinte fórmula:

[(NEI)+(NEII)+(NEIII)+(NEIV)+(NEV)]=Nota da Entrevista

7.10.1. A nota da entrevista será a soma dos critérios citados no item 7.8., sendo observado: nenhuma evidência (01 ponto), pouca evidência (10 pontos) e muita evidência (20 pontos), que terá como pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

7.11. Será automaticamente ELIMINADO (A), na 2ª etapa - Entrevista, o (a) candidato (a) que:

- a) Deixar de comparecer à entrevista na data e horário informados.
- b) Não apresentar, no ato da entrevista, original da carteira de identidade ou de outro documento de identificação oficial que contenha foto.
- c) Abandonar a entrevista antes de seu término, por qualquer período, tempo ou motivo.

8 - DOS RECURSOS

8.1. O prazo para interposição de recurso da 1ª etapa (Análise de Documentos) deste edital será disponibilizado no site <https://www.drematupa.com.br> e deverá ser realizado pelo link: <https://forms.gle/aHGYZ2t6i8C81Nbm9> no período das 12:00 horas do dia 15/12/2025 até às 12:00 horas do dia 17/12/2025, contra as seguintes situações:

- a) ao indeferimento de homologação de inscrição;

8.2. O prazo para interposição de recurso ao Resultado das entrevistas deste edital será disponibilizado no site <https://www.drematupa.com.br> deverá ser realizado através do link: <https://forms.gle/ETg5fLtw8pAxVq6KA> que estará disponível a partir das 13:00 horas do dia 22/12/2025 até às 13:00 horas do dia 24/12/2025, contra as seguintes situações:

- a) ao resultado da nota de entrevista.

8.3. Para o recurso previsto neste item, o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário que será disponibilizado no site <https://www.drematupa.com.br>, se atentando ao prazo previsto no cronograma (Anexo I).

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio do formulário disponibilizado no <https://www.drematupa.com.br> os quais serão analisados se cabíveis ou não, deferidos ou indeferidos, e devidamente fundamentados e respondidos pela respectiva DRE. Não serão recebidos recursos impetrados na SEDUC.

8.4.1. Todos os recursos devem conter descrição clara, sucinta e objetiva das razões do pedido. Caso não tenha os requisitos mencionados, será indeferido de plano:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- b) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

8.5. 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;
- f) apresentarem argumentação contra terceiros;
- g) apresentarem argumentação em coletivo;
- h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;

8.6. O recurso deve ser obrigatoriamente interposto pelo (a) candidato (a), sendo ele (a) o único com legitimidade, e em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão do resultado do recurso.

9 - DO RESULTADO FINAL

9.1. A Classificação final ocorrerá em ordem decrescente, conforme sua pontuação obtida na incidência da entrevista.

Resultado Final: [(NE)]=Nota Final

9.2. Os candidatos classificados serão listados em ordem decrescente, observado o cargo/função, em lista com Classificação, por ordem conforme necessidade do edital.

9.3. O Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no site da DRE <https://www.drematupa.com.br>

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente.

10.1.1. Para cargos de Efetivos ou Contrato Temporário:

a) Para servidor (a) Efetivo maior pontuação no PAS, em caso de Contrato Temporário maior pontuação do PSS nº 018/2023.

b) Por Idade.

10.1.2. Para cargos que não se enquadrem no item 10.1.1., podendo ser (Caso haja Barema):

a) Maior Titulação.

b) Maior tempo de Serviço.

c) Por idade.

10.1.3. 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.

11 - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação dos (as) candidatos (as) classificados (as) para a composição das vagas, será feita pela DRE, seguindo a ordem de classificação, no prazo de validade do certame e de acordo com o interesse e conveniência do Poder Público.

11.2. Na ausência de servidor (a) efetivo (a) para o cargo de Professor (a) ou TAE, poderá ser convocado Professor ou TAE de contrato temporário inscritos neste certame.

11.3. Após a convocação, o (a) candidato (a) deve se apresentar à Diretoria Regional de Educação de Matupá, no prazo de 48h.

11.4. O não comparecimento do (a) candidato (a) convocado (a), dentro do prazo estabelecido neste edital, implicará na sua desistência da vaga e na imediata convocação do (a) candidato (a) classificado (a) na sequência.

11.5. Os (as) candidatos (as) de Contratação Temporária convocados (as), deverão efetuar a entrega dos documentos necessários para a contratação no dia 02/01/2026, na Diretoria Regional de Educação – DRE.

11.6. Serão exigidos os seguintes documentos, conforme descrito na Instrução Normativa nº 04/2023 SEPLAG:

1. Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pela Secretaria contratante);
2. 01 foto (tamanho 3x4) recente;
3. Registro Geral - RG - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
4. CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);

5. Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
6. Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
7. Folha de identificação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
8. PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
9. Título Eleitoral - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
10. Comprovante de conta corrente - Agência do Banco do Brasil;
11. Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio;
12. Certidão de Nascimento dos filhos menores - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
13. Comprovante de endereço atual no máximo dos últimos 3 meses - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
14. Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão;
15. Certificado de Escolaridade exigida no Edital - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
16. Registro no Conselho de Classe, quando for o caso - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
17. Certidão de Regularidade do Conselho de Classe, quando for o caso;
18. Currículo atualizado com todas as titulações e certificações apresentadas no momento da inscrição - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
19. Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal;
20. Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público;
21. Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado;
22. Termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas no Código de Ética Funcional;
23. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado
<https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948>
24. Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias)
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
25. Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau <http://sec.tjmt.jus.br>
26. Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região)
<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>
27. Certidão da Justiça Militar Federal
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
28. Certidão do Banco Central do Brasil (indispensável?)
<https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador>
29. Certidão da Justiça Militar Federal
<https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>

29. Certidão do Conselho Nacional de Justiça
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
30. Declaração de Regularidade devidamente assinada, Anexo III.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.2. O processo seletivo não garante a vaga ao candidato, cabendo à Administração Pública deliberar pelo preenchimento das vagas, conforme necessidade da Diretoria Regional de Educação – DRE.

12.3. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela **Diretoria Regional de Educação – DRE de Matupá**.

12.4. Para a contratação dos profissionais do Contrato Temporário, com a devida classificação final no Processo Seletivo, serão exigidos os documentos, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 04/2023 SEPLAG.

12.5. 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 29/12/2006.

12.6. Os casos não especificados neste Processo Seletivo serão resolvidos por esta Secretaria de Estado de Educação – SEDUC/MT, por meio da Diretoria Regional de Educação – DRE de Matupá.

12.7. Fica reservado à DRE de Matupá o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente PSS.

Fazem parte do presente Edital:

Anexo I	Cronograma
Anexo II	Descrição Dos Perfis, Cargos, Jornadas, Vagas E Critérios
Anexo III	Declaração de Regularidade

Matupá-MT, 08 de Dezembro de 2025


Maríndia Becker
CPF 622.073.851-91
DIRETORA REGIONAL
DRE - MATUPÁ - MT

MARÍNDIA BECKER
DIRETORA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE	HORÁRIO	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
08/12/25	Divulgação Edital	08h	https://www.drematupa.com.br/
08 a 09/12/25	Impugnação	Das 08h às 08h	https://www.drematupa.com.br/
09 a 15/12/25	Período de Inscrições	Das 09h às 09h	https://forms.gle/L_oxsbHqa6Rh6FkiKA
15/12/25	Análise de Documentos	Das 10h às 13h	Comissão
15/12/25	Divulgação Preliminar das Inscrições	14h	https://www.drematupa.com.br/
15 a 17/12/25	Período de Recurso à Preliminar das Inscrições	Das 15h às 15h	https://forms.gle/aHGYZ2t6i8C81Nbm9
17/12/25	Divulgação do Resultado ao Recurso Preliminar das Inscrições e Resultado Final das Inscrições	16h	https://www.drematupa.com.br/
17/12/25	Divulgação do link com agendamento das entrevistas com a comissão de seleção	16h	https://www.drematupa.com.br/
18 a 19/12/25	Período de Realização das Entrevistas	Entre as 08h e 15h	Conforme cronograma publicado no site https://www.drematupa.com.br/
22/12/25	Resultado Preliminar da entrevista	08h	https://www.drematupa.com.br/
23 a 26/12/25	Período do Recurso da entrevista	Das 07h às 07h	https://forms.gle/ETg5fLtw8pAxVq6KA
26/12/25	Divulgação do Recurso e do Resultado Final	13h	https://www.drematupa.com.br/
29/12/25	Entrega de Documentos para Contratação	08h	DRE Matupá
29/12/25	Formação e/ou orientações Iniciais	13h	DRE Matupá
02/01/26	Início das Atividades na DRE Matupá	07h	DRE Matupá

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS PERFIS, CARGOS, JORNADAS, VAGAS E CRITÉRIOS

CARGO	PERFIL	ATRIBUIÇÕES
Professor	Conhecimento médio/avançado dos sistemas SIGADOC e SigEduca; Conhecimento médio/avançado de planilha e editores de texto; Conhecimento médio/avançado dos sistemas de nuvens (Google Drive, OneDrive) e conhecimentos em Tecnologias	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio técnico-pedagógico às unidades escolares, oferecendo orientação sobre práticas pedagógicas, organização curricular e acompanhamento dos processos de ensino e aprendizagem. • Acompanhamento dos indicadores educacionais das escolas da região, analisando dados de rendimento, fluxo escolar, evasão e frequência. • Elaboração e execução de ações formativas, incluindo planejamento, organização e realização de capacitações, encontros pedagógicos e formações continuadas para equipes escolares. • Acompanhamento e suporte às equipes gestoras, auxiliando no desenvolvimento de estratégias para melhoria da gestão escolar, clima institucional e processos funcionais • Monitoramento da implementação de políticas educacionais, garantindo que diretrizes e normativas da SEDUC sejam executadas corretamente pelas unidades escolares. • Visitas técnicas às escolas da jurisdição, com elaboração de relatórios, devolutivas e encaminhamentos necessários. • Mediação de demandas pedagógicas e administrativas, atuando como elo entre as escolas e os setores centrais da Secretaria de Educação. • Apoio na organização e avaliação de projetos educacionais, acompanhando a execução, resultados e necessidades de ajustes. • Participação em comissões, reuniões e grupos de trabalho. • Produção de documentos técnicos, tais como relatórios, pareceres, orientações e registros de acompanhamento escolar. • Atendimento e orientação a servidores, quando relacionado a questões pedagógicas, normativas ou de organização escolar.
Técnico Administrativo	Conhecimento em Excel, BI, Análise de dados e Sistema SigEduca, SIGADOC Conhecimento médio/avançado de planilha e editores de texto; Conhecimento médio/avançado dos sistemas de nuvens (Google Drive, OneDrive) e conhecimentos em Tecnologias	

<p>Analista (Psicólogo/Assistente Social)</p>	<p>Psicólogo: O(a) profissional deverá possuir formação superior completa em Psicologia, com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP), e demonstrar competências técnicas e comportamentais compatíveis com a atuação na área educacional e na gestão pública.</p> <p>Assistente Social: Profissional responsável por avaliar situações de vulnerabilidade, realizar acolhimento e orientação, elaborar estudos e pareceres sociais e articular encaminhamentos com a rede de proteção, atuando na garantia de direitos, na mediação de conflitos e no suporte a estudantes e servidores, sempre com postura ética e visão integral das demandas sociais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Realizar atendimento psicossocial individual e coletivo junto a servidores, gestores, estudantes e famílias, de acordo com as demandas institucionais; Contribuir para o planejamento, execução e avaliação de ações de promoção da saúde mental e do bem-estar no ambiente escolar; Desenvolver estratégias de mediação de conflitos e fortalecimento das relações interpessoais nas unidades escolares; Atuar em processos de escuta qualificada, acolhimento e orientação psicológica, respeitando os princípios éticos da profissão; Elaborar relatórios técnicos, pareceres e registros de acompanhamento, conforme as normativas institucionais; Apoiar a gestão escolar e as equipes pedagógicas em temáticas relacionadas ao comportamento, aprendizagem, convivência e desenvolvimento humano; Participar de ações intersetoriais, articulações com a rede de proteção e encaminhamentos a serviços especializados quando necessário; Desenvolver projetos e intervenções psicossociais voltados à melhoria do clima organizacional e à valorização dos profissionais da educação.
---	--	--

LOTAÇÃO	VAGAS
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	1 vaga para Professor ou TAE
Coordenadoria de Gestão Escolar e de Rede	2 vagas para Professor ou TAE
Coordenadoria de Gestão Pedagógica	2 vagas para Professor
Coordenadoria de Formação Continuada	1 vaga para Professor Linguagens - 1 vaga para Professor Ciências
Coordenadoria de Gestão Escolar e de Rede	1 vaga para Analista Psicólogo - 1 vaga para Analista Assistente Social

CARGO	JORNADA	REMUNERAÇÃO
Professor efetivo	40 H	R\$ o seu salário mais adicional de regime integral 33,33%
Técnico Administrativo efetivo	40 H	R\$ o seu salário mais adicional de regime integral 33,33%
Professor contratado	40 H	R\$ 7.347,60
TAE contrato temporário	30 H	R\$ 2.203,04
Analista (Psicólogo/Assistente Social)	40 H	R\$ 7.845,50

ANEXO III - 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 possui 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 inadimplente 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. Posso disponibilizar para cumprir a carga horária exigida para o exercício do cargo de Diretor Escolar (40h semanais – Dedicção Exclusiva);
- XIII. Realizei a declaração de bens no ano em curso, referente ao exercício de 2021;
- 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 2025

Assinatura do Candidato