

**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](mailto: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 Secretaria 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 Circunstaciada, 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/LoxsbhHga6Rh6FkiKA>

**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 2<sup>a</sup> etapa - Entrevista, os (as) candidatos (as) deferidos (as) na 1<sup>a</sup> 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 2<sup>a</sup> 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:

**$[(NEI)+(NEII)+(NEIII)+(NEIV)+(NEV)]=\text{Nota da Entrevista}$**

**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 2<sup>a</sup> 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 1<sup>a</sup> 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/certidores/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>
26. Certidão da Justiça Eleitoral <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidores/certidao-de-crimes-eleitorais>
27. Certidão do Banco Central do Brasil (indispensável?)<https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador>
28. 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](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**

| <b>DATA</b>          | <b>ATIVIDADE</b>  | <b>HORÁRIO</b>     | <b>LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS</b>  |
|----------------------|---|--------------------|---|
| <b>08/12/25</b>      | Divulgação Edital   | 08h                | <a href="https://www.drematupa.com.br/">https://www.drematupa.com.br/</a>                                       |
| <b>08 a 09/12/25</b> | Impugnação  | Das 08h às 08h     | <a href="https://www.drematupa.com.br/">https://www.drematupa.com.br/</a>                                       |
| <b>09 a 15/12/25</b> | Período de Inscrições   | Das 09h às 09h     | <a href="https://forms.gle/LoxsbHqa6Rh6FkiKA">https://forms.gle/LoxsbHqa6Rh6FkiKA</a>                           |
| <b>15/12/25</b>      | Análise de Documentos   | Das 10h às 13h     | Comissão  |
| <b>15/12/25</b>      | Divulgação Preliminar das Inscrições  | 14h                | <a href="https://www.drematupa.com.br/">https://www.drematupa.com.br/</a>                                       |
| <b>15 a 17/12/25</b> | Período de Recurso à Preliminar das Inscrições  | Das 15h às 15h     | <a href="https://forms.gle/aHGYZ2t6i8C81Nbm9">https://forms.gle/aHGYZ2t6i8C81Nbm9</a>                           |
| <b>17/12/25</b>      | Divulgação do Resultado ao Recurso Preliminar das Inscrições e Resultado Final das Inscrições | 16h                | <a href="https://www.drematupa.com.br/">https://www.drematupa.com.br/</a>                                       |
| <b>17/12/25</b>      | Divulgação do link com agendamento das entrevistas com a comissão de seleção                  | 16h                | <a href="https://www.drematupa.com.br/">https://www.drematupa.com.br/</a>                                       |
| <b>18 a 19/12/25</b> | Período de Realização das Entrevistas   | Entre as 08h e 15h | Conforme cronograma publicado no site <a href="https://www.drematupa.com.br/">https://www.drematupa.com.br/</a> |
| <b>22/12/25</b>      | Resultado Preliminar da entrevista  | 08h                | <a href="https://www.drematupa.com.br/">https://www.drematupa.com.br/</a>                                       |
| <b>23 a 26/12/25</b> | Período do Recurso da entrevista  | Das 07h às 07h     | <a href="https://forms.gle/ETq5fLtw8pAxVq6KA">https://forms.gle/ETq5fLtw8pAxVq6KA</a>                           |
| <b>26/12/25</b>      | Divulgação do Recurso e do Resultado Final  | 13h                | <a href="https://www.drematupa.com.br/">https://www.drematupa.com.br/</a>                                       |
| <b>29/12/25</b>      | Entrega de Documentos para Contratação  | 08h                | DRE Matupá  |
| <b>29/12/25</b>      | Formação e/ou orientações Iniciais  | 13h                | DRE Matupá  |
| <b>02/01/26</b>      | Início das Atividades na DRE Matupá   | 07h                | DRE Matupá  |

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

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

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>Analista<br/><a href="#"><u>(Psicólogo/Assistente Social)</u></a></p> | <p>Psicólogo: O(a) profissional deverá possuir <b>formação superior completa em Psicologia</b>, com <b>registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP)</b>, 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"> <li>Realizar <b>atendimento psicosocial</b> individual e coletivo junto a servidores, gestores, estudantes e famílias, de acordo com as demandas institucionais;</li> <li>Contribuir para o <b>planejamento, execução e avaliação de ações de promoção da saúde mental e do bem-estar no ambiente escolar</b>;</li> <li>Desenvolver <b>estratégias de mediação de conflitos</b> e fortalecimento das relações interpessoais nas unidades escolares;</li> <li>Atuar em processos de <b>escuta qualificada, acolhimento e orientação psicológica</b>, respeitando os princípios éticos da profissão;</li> <li>Elaborar <b>relatórios técnicos, pareceres e registros de acompanhamento</b>, conforme as normativas institucionais;</li> <li>Apoiar a <b>gestão escolar e as equipes pedagógicas</b> em temáticas relacionadas ao comportamento, aprendizagem, convivência e desenvolvimento humano;</li> <li>Participar de <b>ações intersetoriais</b>, articulações com a rede de proteção e encaminhamentos a serviços especializados quando necessário;</li> <li>Desenvolver <b>projetos e intervenções psicosociais</b> voltados à melhoria do clima organizacional e à valorização dos profissionais da educação.</li> </ul> |
|--|--|--|

| 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 <a href="#"><u>(Psicólogo/Assistente Social)</u></a> | 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 agendamento;
- 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. 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, 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**