

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA RECOMPOSIÇÃO DE QUADRO DA DRE DE
ALTA FLORESTA - EDITAL Nº 037/2026/NRS/DRE/MT**

O (A) DIRETOR (A) DA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE ALTA FLORESTA, 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/2026, destinadas à seleção de profissionais para exercerem o cargo de **PROFESSOR FORMADOR PARA ÁREA DE UNIDOCÊNCIA** no âmbito da Diretoria Regional de Educação – DRE de ALTA FLORESTA.

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://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>).

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

1.3. A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vaga de *Professor Formador de Unidocência*, para atuação na Diretoria Regional de Educação de Alta Floresta, estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico (<https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>). 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 Alta Floresta.

1.6. A Comissão de Seleção será composta por: Diretor da DRE, 01 psicólogo da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGPE) e Coordenador (a) responsável da Coordenadoria de Formação.

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 Alta Floresta- MT.

2 - DAS FUNÇÕES

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

2.1.1. **Nível Superior (Licenciatura Plena em Pedagogia) para o cargo de Professor Formador de Unidocência.**

2.1.2. **Ser Professor Efetivo da Rede Estadual (Na ausência de inscrição de efetivos a vaga poderá ser preenchida por candidatos de contrato temporário).**

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 seleção de profissionais, para atuarem na Diretoria Regional de Educação – Alta Floresta.

4.2. A seleção assegurará apenas a expectativa de direito à designação, condicionada à eventual e real necessidade da Diretoria Regional de Educação – DRE, 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 Simplificado, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento imediato dos candidatos classificados.

4.4. As vagas serão disponibilizadas pela Diretoria Regional de Educação - DRE, devendo o candidato indicar o cargo para o qual deseja se inscrever.

4.5. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no site da DRE (<https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>), 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:** Será de Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, em observância aos critérios dispostos no Anexo II.

5.3. **2ª Etapa:** Será 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 **do dia 09/06/2026 até as 23h59min do dia 14/06/2026**, somente através do site eletrônico da Diretoria Regional de Educação - DRE: drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/ através do formulário <https://forms.gle/HKg6YKJ4SRwXiAKB8>

6.2. Ao realizar a inscrição 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. Sendo de total e exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) a inscrição pelo link e inserção de documentos.

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

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

6.5. **O candidato só poderá realizar uma única inscrição por CPF.**

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

6.7. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 70 em qualquer uma das etapas.

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 ocorrerá terá duração máxima de 20 (vinte) minutos e ocorrerá no período das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 18h00min, conforme lista de agendamento prévio que será divulgado no site <https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>.

7.3. A data e horário da 2ª etapa – Entrevista, serão divulgados no site <https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>, 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 <https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/>.

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- Comunicação Assertiva
- II- Relacionamento Interpessoal
- III- Liderança
- IV- Resolução de Conflitos
- V- Ética

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 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 pelo e-mail: atf.cogpe@edu.mt.gov.br, conforme cronograma deste Edital, contra as seguintes situações:

- a) ao indeferimento de homologação de inscrição;

8.2 Os recursos deverão ser encaminhados por meio do endereço eletrônico atf.cogpe@edu.mt.gov.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.

8.2.1. 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.

8.3. 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;

8.4. 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 por 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 da pontuação obtida na entrevista.

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

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a) Maior Titulação.
- b) Maior tempo de Serviço.
- c) Por idade.

10.1.2. 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. Após a convocação o (a) candidato (a), deve comparecer na Diretoria Regional de Educação no prazo de 48h.

11.3. 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.

11.4. Os (as) candidatos (as) deverão efetuar a entrega dos documentos necessários para o início das atividades conforme cronograma constante neste Edital, através do e-mail: atf.cogpe@edu.mt.gov.br (em arquivo único).

11.5. 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 Eleitoral
<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>

30. Certidão do Conselho Nacional de Justiça

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

31. 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 – Alta Floresta.

12.3. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela Diretoria Regional de Educação – Alta Floresta em que pretende concorrer à vaga.

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 Alta Floresta.

12.7. Fica reservado à SEDUC/MT 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

Alta Floresta-MT, 09 de junho de 2026

CLAILTON LIRA PERIN

Diretor Regional de Educação

Alta Floresta-MT



ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
09/06/2026	Divulgação Edital	https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/
09/06/2026 à 14/06/2026	Período de Inscrições	https://forms.gle/HKg6YKJ4SRwXiAKB8
15/06/2026	Análise de Documentos	DRE/AF
15/06/2026	Divulgação Preliminar das Inscrições	https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/
16/06/2026	Período de Recurso à Resultado Preliminar das Inscrições	atf.cogpe@edu.mt.gov.br
17/06/2026	Divulgação do Resultado ao Recurso Preliminar das Inscrições e Resultado final das Inscrições	https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/
17/06/2026	Divulgação do link com agendamento das entrevistas com a comissão de seleção	https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/
18/06/2026	Período de Realização das Entrevistas	Link Meet (a ser divulgado)
19/06/2026	Divulgação do Resultado Final	https://drealtafloresta.com.br/drealtafloresta/
À partir de 22/06/2026	Entrega de Documentos	DRE/AF
À partir de 22/06/2026	Início das Atividades na DRE	DRE/AF



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

CARGO	PERFIL	ATRIBUIÇÕES
<i>PROFESSOR FORMADOR DE UNIDOCÊNCIA</i>	✓ Licenciatura em Pedagogia, ✓ Domínio de Ferramentas de Tecnologias ✓ Domínio Pacote do Microsoft Office (Word, Excell, Powerpoint, etc.) ✓ Ter disponibilidade para viagens	<i>DE ACORDO COM A COORDENADORIA DE FORMAÇÃO CONTINUADA (COFOR)</i>

CARGO	JORNADA	REMUNERAÇÃO	VAGA
<i>Professor(a) Formador de Unidocência</i>	40 horas (semanais)	Salário base 30hrs + 33%	01



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 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 descumprir 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 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 2026

Assinatura do Candidato

