

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 005/2026/COGPE/DME/SEDUC/MT

Seleção de profissionais **EFETIVOS** para exercerem os cargos de **PROFESSOR/DRE, TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - TAE, ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO(A)**, no âmbito da Diretoria Metropolitana de Educação (DME).

A DIRETORA DA DIRETORIA METROPOLITANA DE EDUCAÇÃO, 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, Lei Complementar 600 de 19 de dezembro de 2017, Lei nº 11.668, de 11 de janeiro de 2022, Lei nº 12.765, de 19 de dezembro de 2026, o Decreto nº 1497 de 10 de novembro de 2022, a Lei Complementar nº 756 de 14 de fevereiro de 2023 e a Lei nº 14.817 de 16 de janeiro de 2026 e a Portaria nº 958/2025/GS/SEDUC/MT, torna públicas, por meio deste **EDITAL de SELEÇÃO e Cadastro de Reserva (CR)**, as normas e instruções para a realização de Processo Seletivo Emergencial – PSS/2026, destinadas à seleção de profissionais para exercerem o cargo de **PROFESSOR(A), TÉCNICO ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE SOCIAL e PSICÓLOGO(A)**, no âmbito da Diretoria Metropolitana de Educação – DME.

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 Metropolitana de Educação: <https://www.dmetropolitana.org>.
- 1.2. A Diretoria Metropolitana de Educação (DME) prestará informações e esclarecimentos ao candidato através do E-mail: dme.duvidascogpe@edu.mt.gov.br.
- 1.3. A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado à seleção de profissionais **EFETIVOS**, nomeados 30h, para exercerem os cargos de **PROFESSOR/DRE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**, e 40h para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO(A)** para atuação na **Diretoria Metropolitana de Educação (DME)**, estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico: <https://www.dmetropolitana.org/selecao-2026>.
- 1.4. Após publicação do edital será total e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o seu acompanhamento.
- 1.5. 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.
- 1.6. O Processo Seletivo será organizado pela Secretaria de Estado de Educação – SEDUC/MT, por meio da Diretoria Metropolitana de Educação (DME).
- 1.7. A Comissão de Seleção será composta por:
 - 1.7.1. Coordenador(a) de Gestão de Pessoas, ou representante:
 - a) Psicólogo(a) da COGPE;
 - b) Coordenador(a) da Área Demandante, ou representante.
 - 1.7.2. 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.
- 1.8. Cada etapa do processo será lavrada em Ata Circunstanciada, que será assinada pelos membros da respectiva Comissão.
- 1.9. Para cumprimento de suas etapas, o horário utilizado no Edital e em seus Anexos é sempre o horário

oficial local do Município de Cuiabá-MT.

2 DAS FUNÇÕES

2.1 Somente poderão participar deste PSS para concorrer à função:

2.1.1. Professor da Educação Básica EFETIVO (nomeado 30h) da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC/MT, atribuído(a) em município pertencente à DME;

2.1.2. Técnico Administrativo Educacional EFETIVO (nomeado 30h) da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC/MT, atribuído(a) em município pertencente à DME.

2.1.3. Psicólogo(a) CONTRATO (40h) da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC/MT, atribuído(a) em município pertencente à DME.

3 DA JORNADA DE TRABALHO

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 E DESCRIÇÃO DO PERFIL

4.1. Este Processo Seletivo Simplificado (PSS) destina-se ao preenchimento de vagas de **Professor/DRE e Técnico Administrativo Educacional EFETIVOS** da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC/MT, e **Psicólogo(a)** para composição de equipe para atuar na Diretoria Metropolitana de Educação (DME).

4.2 A descrição do Perfil e das Atribuições das funções constam no **Anexo II**;

4.3. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no site da Diretoria Metropolitana de Educação – DME, sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

5 DAS ETAPAS

5.1 – O processo de seleção ocorrerá em **02 (duas) etapas**, conforme segue:

a) 1ª Etapa: Análise Curricular (eliminatória)

- I. Curriculum Vitae ou Currículo Lattes, que deverá conter, **obrigatoriamente**: Dados pessoais do servidor, descrição das experiências dos últimos 02 (dois) anos, descrição dos conhecimentos e habilidades, descrição da formação e cursos diversos;
- II. Documento oficial com foto (RG ou CNH dentro da validade);
- III. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- IV. Anexo III – Declaração de Regularidade – devidamente preenchido e assinado.

b) 2ª Etapa: Entrevista Online (eliminatória e classificatória)

- I. Realizada pela comissão composta por Psicólogo(a) da COGPE/DME, pelo(a) Coordenador(a) da área demandante ou seu(sua) representante e pela Coordenadora de Gestão de Pessoas da DME ou seu(sua) representante;
- II. Somente participarão desta etapa os(as) servidores(as) classificados(as) na Análise Curricular;
- III. A entrevista terá duração máxima de **20 (vinte) minutos**;
- IV. O agendamento será previamente divulgado no endereço eletrônico: <https://www.dmetropolitana.org/selecao-2026> e, também, enviado ao candidato por e-mail institucional;
- V. Serão avaliados os quesitos exigidos para o exercício da função, conforme critérios estabelecidos no Anexo II e item 7 deste edital.
- VI. Será automaticamente eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado o(a) candidato(a) que não comparecer na etapa de entrevista.

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para o Processo Seletivo previsto neste Edital ocorrerão, de forma gratuita, conforme Anexo I - Cronograma, somente através do site eletrônico da Diretoria Metropolitana de Educação: <https://www.dmetropolitana.org/selecao-2026> ou, diretamente, pelo link: <https://forms.gle/VyhVmvU3Z2F3jVpt9>.

6.2. Ao realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar, em **um único arquivo no formato PDF**, os documentos comprobatórios previstos no **item 5.1, alínea “a”, incisos I, II, III e IV**, de caráter classificatório e eliminatório, conforme os critérios estabelecidos neste certame, para fins de conferência da 1ª Etapa pela Comissão de Seleção. A inscrição pelo link indicado, bem como a correta inserção dos documentos, é de total e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a).

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. Os candidatos abaixo relacionados, ficam impedidos de se inscreverem:

- I. Servidores que foram desligados do quadro da DME, por motivos específicos;
- II. Servidores que estejam em licenças (saúde, prêmio, readaptação, readequação, etc.);
- III. Servidores com 2 vínculos, estadual ou municipal; e
- IV. Servidores com Processo Administrativo Disciplinar em andamento.

7 DAS ENTREVISTAS

- I. Somente os candidatos com a inscrição deferida participarão da entrevista, com caráter eliminatório e classificatório, através de convocação a ser divulgada conforme Anexo I, sob responsabilidade da Diretoria Metropolitana de Educação (DME), de forma a atender aos critérios específicos necessários para a vaga.
- II. Durante a entrevista, os candidatos serão pontuados de 0 a 20 pontos, sendo classificados, conforme o resultado às devidas pontuações, e podem ser desclassificados também dentro do âmbito da entrevista.
- III. Na etapa de entrevista, serão avaliados cinco critérios, a saber:
 - A. Compreensão técnica;
 - B. Comunicação assertiva;
 - C. Resolução de conflitos;
 - D. Liderança pedagógica;
 - E. Experiência prática com as atribuições, rotinas e normativas da função da coordenadoria à qual o candidato se candidatar.
- IV. A entrevista acontecerá, via Google Meet, pela Comissão de Seleção, conforme Anexo I - Cronograma, com prévio agendamento do dia e hora, publicado no site <https://www.dmetropolitana.org/selecao-2026>.
- V. Será eliminado o(a) candidato(a) que não comparecer à entrevista, sendo de sua total responsabilidade garantir os meios de acesso à internet e ao link disponibilizado.
- VI. Casos de reagendamento serão considerados somente com apresentação de atestado médico ou, em casos excepcionais, poderá haver autorização pelo Comitê de Seleção, mediante requerimento formal via e-mail para dme.duvidascogpe@edu.mt.gov.br.
- VII. O resultado será publicado no site oficial da DME, com as devidas informações e pontuações, garantindo a transparência do processo e sempre considerando o perfil específico da vaga.

8 DOS RECURSOS

8.1. Interposição de recurso, contra as seguintes situações:

a) ao indeferimento de homologação de inscrição;

8.1.1 Para o recurso previsto neste item, o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário que será

disponibilizado no site: <https://www.dmetropolitana.org/selecao-2026>, se atentando ao prazo previsto no cronograma (Anexo I).

8.2. Os recursos deverão ser encaminhados por meio do formulário disponibilizado no <https://www.dmetropolitana.org/selecao-2026>, os quais serão analisados se cabíveis ou não, deferidos ou indeferidos, e devidamente fundamentados e respondidos pela respectiva DME. Não serão recebidos recursos impetrados na SEDUC.

8.3. 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.

8.4. 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 despreze a banca examinadora;

8.5. 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, sendo Pontuação por cada membro da Comissão, e o resultado final é a média, que conforme citado é de 0 à 20 pontos.

Resultado Final: $[(PI)+(PII)/2]=\text{Nota Final}$

9.2. Os candidatos classificados serão listados em ordem decrescente, observado o cargo/função.

9.3. O Resultado Final deste Processo Seletivo será disponibilizado no site da DME <https://www.dmetropolitana.org/selecao-2026>.

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 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O PSS não garante a vaga ao candidato, cabendo à Administração Pública deliberar pelo preenchimento das vagas, conforme necessidade da Diretoria Metropolitana de Educação (DME).

11.2. **Em caso de candidato oriundo de município distinto da sede desta Diretoria (Cuiabá), o mesmo será removido para a DME e deverá, obrigatoriamente, permanecer nesta Diretoria pelo período mínimo de 12 (doze) meses. O desligamento por iniciativa do candidato, antes do término desse prazo, implicará no retorno do servidor ao município de origem.**

11.3. A remoção será suspensa, sem direito a indenização, nas hipóteses de:

- I. Iniciativa do candidato;

II. Iniciativa da Administração Pública.

11.3.1 A suspensão por iniciativa da Administração Pública poderá ocorrer quando constatado que o profissional não atende às expectativas quanto ao desenvolvimento das ações inerentes à função e, por razões de conveniência e oportunidade, quando a **remoção** não mais atender às necessidades da DME.

11.3.2 Em caso de suspensão da **remoção**, o acréscimo ao subsídio será suspenso.

11.4. Os casos não especificados neste PSS serão resolvidos pela Comissão de Seleção da Diretoria Metropolitana de Educação.

11.5. A DME reserva-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do certame ou posterior a ele, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios e as normas legais.

11.6. Fica reservado à Diretoria Metropolitana de Educação o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente PSS.

Fazem parte do presente Edital:

Anexo I	Cronograma
Anexo II	Descrição Dos Perfis de Cargo Geral, Jornadas, Vagas, Salário e Critérios
Anexo III	Declaração de Regularidade

Cuiabá - MT, 02 de março de 2026.

CHRISTINA BARBOSA GUIMARÃES FERREIRA
DIRETORIA METROPOLITANA DE EDUCAÇÃO

FABÍOLA MAGALHÃES DE MACEDO
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA E HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
02/03/26	Impugnação ao Edital	https://www.dmetropolitana.org/selecao-2026
02/03/26 às 13h59 do dia 09/03/26	Período de Inscrições	https://www.dmetropolitana.org/selecao-2026 (Link direto do formulário: https://forms.gle/VyhVmvU3Z2F3jVpt9)
09/03/26	Análise dos Documentos	-
09/03/26	Divulgação do Resultado Preliminar das Inscrições	https://www.dmetropolitana.org/selecao-2026
Das 18h do dia 09/03/26 às 23h59 do dia 10/03/26	Período de Recurso ao Resultado Preliminar das Inscrições	https://www.dmetropolitana.org/selecao-2026 (Link direto do formulário: https://forms.gle/1Va8MsyqBuBChyRdA)
11/03/26	Análise dos Recursos interpostos; Divulgação do Resultado ao Recurso Preliminar das Inscrições e Resultado Final das Inscrições	https://www.dmetropolitana.org/selecao-2026
11/03/26	Divulgação do link com agendamento das entrevistas com a comissão de seleção	https://www.dmetropolitana.org/selecao-2026
12/03/26	Período de Realização das Entrevistas	Google Meet
13/03/26	Resultado Final	https://www.dmetropolitana.org/selecao-2026
-	Início das atividades	Conforme Convocação realizada pela DME

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

CARGO	PERFIL	ATRIBUIÇÕES
Professor/DRE	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento médio/avançado dos sistemas Siga Doc e SigEduca; • Conhecimento médio/avançado de planilha e editores de texto; • Conhecimento médio/avançado dos sistemas de nuvens (Google Drive, OneDrive); • Conhecimento médio/avançado de edição de mídias (Canva e redes sociais); 	DE ACORDO COM A COORDENADORIA DE LOTAÇÃO.
Técnico Administrativo Educacional (TAE)	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento desejável em Planilhas, BI, Análise de dados e Sistema SigEduca • Conhecimento médio/avançado dos sistemas Siga Doc e SigEduca; • Conhecimento médio/avançado de planilha e editores de texto; • Conhecimento médio/avançado dos sistemas de nuvens (Google Drive, OneDrive); • Conhecimento médio/avançado de edição de mídias (Canva e redes sociais); 	
Assistente Social e Psicólogo (a) – Contrato Temporário	<ul style="list-style-type: none"> • Subsidiar tecnicamente as unidades escolares em atendimento pela equipe da DME na elaboração de projetos, planos e estratégias voltados à promoção da saúde mental e ao desenvolvimento humano no ambiente escolar e institucional; • Contribuir com a equipe técnica no desenvolvimento de materiais, formações e documentos que apoiem os gestores escolares e demais servidores nas temáticas de convivência, inclusão, saúde emocional e aprendizagem; • Participar da análise e elaboração de políticas públicas voltadas à valorização e ao bem-estar dos profissionais da educação, com foco na saúde mental dos alunos e servidores; • Apoiar nos atendimentos da rede psicossocial às escolas e às equipes gestoras, orientando quanto às dificuldades de escolarização, demandas emocionais e comportamentais; • Produzir relatórios técnicos, notas técnicas, pareceres e instrumentos de registro com base nos atendimentos e acompanhamentos realizados. 	DE ACORDO COM A COORDENADORIA DE LOTAÇÃO.

JORNADA	SALÁRIO	COORDENADORIA	Nº VAGAS
40h	SALÁRIO (de acordo com o nível) + 33,33%	COGER	01 - (TAE) + CR
40h	SALÁRIO (de acordo com o nível) + 33,33%	COGPE	01 - (TAE) + CR
40h	SALÁRIO (de acordo com o nível) + 33,33%	COPEDE	01 - (TAE) + CR
40h	Salário de ADES no ano corrente	Todas	01 + CR

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 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 descumpri Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;
- IX. Estou adimplente 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 (40h semanais);
- XIII. Realizei a declaração de bens no ano em curso, referente ao exercício de 2025;
- 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.

Cuiabá/MT, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)