



**PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL Nº 007/2026/COGPE/DME/SEDUC/MT PARA RECOMPOSIÇÃO DO QUADRO DAS ESCOLAS - CONTRATO TEMPORÁRIO PARA A EE MARCELINA DE CAMPOS E SALAS ANEXAS DA EEDIEB PROFª ALMIRA DE AMORIM SILVA**

A DIRETORIA METROPOLITANA DE EDUCAÇÃO - DME, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Complementar nº 04 de 15 de outubro de 1990, a Lei Complementar nº 50 de 1º de outubro de 1998, a Portaria Nº 958/2025/GS/SEDUC/MT, em especial, seu anexo III; e, a necessidade de recompor o quadro de servidores para aulas residuais e substituições aos afastamentos legais;

Considerando que esta Diretoria Metropolitana de Educação efetuou o chamamento de todos os candidatos classificados por meio do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital Nº 018/2023/GS/SEDUC/MT para esta demanda, e que não houve interesse dos classificados em atribuir nas vagas e Unidades constantes nos **Anexos III e IV**, esta Diretoria Metropolitana de Educação, torna público o chamamento para recomposição do **CADASTRO RESERVA EMERGENCIAL - CONTRATO TEMPORÁRIO** para o cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL (AAE/NUTRIÇÃO e AAE/LIMPEZA).

## **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado Emergencial, tem como objetivo o preenchimento de vagas e a formação de cadastro reserva para atender as demandas emergenciais, com validade para o ano letivo de 2026.

**1.2.** A convocação dos candidatos ocorrerá de acordo com a necessidade das unidades escolares e em conformidade com as condições estabelecidas neste edital.

**1.3.** A participação neste processo seletivo não gera direito à convocação imediata, constituindo apenas expectativa de direito, condicionada aos critérios objetivos e à conveniência administrativa.

**1.4.** O eventual aproveitamento no cadastro de reserva dependerá da necessidade do serviço, do atendimento às normas vigentes, da conveniência e oportunidade da Administração Pública Estadual, da ordem de classificação e da vigência desta seleção.

**1.5** A Diretoria Metropolitana de Educação prestará informações e esclarecimentos ao candidato através do e-mail: [dme.duvidascogpe@edu.mt.gov.br](mailto:dme.duvidascogpe@edu.mt.gov.br).

**1.6.** Para fins de cumprimento das etapas previstas neste Edital e em seus Anexos, será adotado, como referência, o horário oficial local do Município de Cuiabá/MT.

## **2. DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Os candidatos interessados em concorrer às vagas disponibilizadas conforme os **Anexos III e IV** deverão, obrigatoriamente, atender aos critérios estabelecidos neste item e às demais disposições deste edital, bem como apresentar os documentos exigidos no **item 3.4**, sob pena de eliminação do processo seletivo.

**2.2.** Será eliminado o candidato que se utilizar de expediente fraudulento, a qualquer título, modo ou espécie, comprovado a qualquer época.



**2.3.** O candidato interessado em participar da seleção deve possuir habilitação específica, conforme o **Anexo III**, atendendo aos critérios deste item e às demais disposições deste edital, sob pena de eliminação do processo seletivo.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado de **Cadastro Reserva Emergencial**, implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital Nº 018/2023/GS/SEDUC/MT, bem como na Portaria nº 958/2025/GS/SEDUC/MT e das respectivas atribuições.

**3.2.** As inscrições serão realizadas, exclusivamente, pela **Diretoria Metropolitana de Educação**, em formulário próprio, publicado no site da DME: <https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026/004> ou diretamente no link: <https://forms.gle/M3V59u6W2VNPjrRt5> e ocorrerão a partir das 15h do dia 06/03/26 às 09h59 do dia 10/03/26.

**3.3.** No momento da inscrição, o candidato deverá informar:

**3.3.1** O **cargo** a que deseja concorrer, conforme disponibilidade constante no **Anexo III**;

**3.3.2** A **Unidade Escolar** a que deseja concorrer, conforme disponibilidade constante no **Anexo IV**.

**3.4.** No ato da inscrição, o candidato deverá **anexar um único arquivo PDF** (máx. 10 MB), contendo:

**I.** Documento de identificação oficial com foto (frente e verso, em cópia digital legível);

**II.** Documento comprobatório de conclusão de curso superior/médio ou fundamental de acordo com a exigência para o cargo que está se candidatando, conforme **Anexo III**.

- a) Para o cargo de **Apoio Administrativo Educacional (AAE/Nutrição e AAE/Limpeza)**, o candidato deverá anexar documento comprobatório da escolaridade mínima exigida, correspondente ao Ensino Fundamental, admitindo-se também a apresentação de certificado ou diploma de escolaridade superior (Ensino Médio, graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado), os quais serão considerados para fins de classificação conforme o ANEXO II - BAREMA.

**3.5.** Em caso de múltiplas inscrições realizadas por um mesmo candidato, identificadas pelo número do CPF, será considerada válida apenas a última inscrição enviada dentro do prazo estabelecido no Anexo I.

**3.6.** O candidato deve preencher o formulário com atenção e enviar, de forma legível, toda a documentação exigida. É de sua responsabilidade a veracidade das informações e o envio correto dos documentos.

**3.7.** Após o encerramento do período de inscrições, não será permitida a alteração de informações, tampouco a inserção ou substituição de documentos.

**3.8.** É de inteira responsabilidade do candidato o correto fornecimento do endereço de e-mail no momento da inscrição, sendo este o canal utilizado para o envio da convocação.

**3.9.** A Diretoria Metropolitana de Educação não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

### 4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO



**4.1.** A comissão de seleção será composta por Diretor(a) Regional, Diretor(a) Adjunto(a), Coordenador(a) de Gestão de Pessoas da Diretoria Metropolitana de Educação.

## **5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**5.1.** O processo de seleção de que trata este edital será realizado em fase única, denominada Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

**5.2.** Na Análise Curricular, serão observados os critérios de avaliação estabelecidos no Anexo II. O candidato somente será pontuado mediante o envio completo da documentação exigida, conforme as orientações deste edital.

**5.3.** Na pontuação do Barema, as titulações posteriores à formação exigida para o cargo não serão cumulativas, sendo computadas apenas uma vez, considerando-se exclusivamente o maior título.

## **6. DO RECURSO**

**6.1.** A abertura para interposição de recursos referentes às inscrições ocorrerá por meio do site da Diretoria Metropolitana de Educação, acessível por meio do link: <https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026/004> ou, diretamente, pelo link: <https://forms.gle/zQeAKHFxpVwQJ6LVA>.

**6.2.** O período para interposição de recursos será aquele estabelecido no cronograma constante no **Anexo I**, imediatamente após a divulgação do resultado preliminar das inscrições.

**6.3.** Durante o processo de recurso, não será aceito o envio de documentos complementares.

**6.4.** O prazo para interposição de recurso ao Resultado Preliminar das inscrições será divulgado no site da Diretoria Metropolitana de Educação, conforme o cronograma estabelecido no **Anexo I**.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**7.1.** Em caso de igualdade na nota final entre candidatos, será adotado como critério único de desempate, o candidato de maior idade.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**8.1.** A nota final dos candidatos será a maior pontuação obtida no Barema (**Anexo II**), que definirá a ordem de Classificação Final no Processo Seletivo Emergencial.

**8.2.** Os classificados que não forem atribuídos às vagas farão parte do cadastro de reserva no município, e, em caso de vacância do cargo, será convocado o próximo da lista de Classificação.

**8.3.** A classificação final será realizada em ordem decrescente.

**8.4.** A publicação do resultado final dos classificados será na data constante no **Anexo I** deste edital.

## **9. DA CONVOCAÇÃO**

**9.1** A convocação será realizada pela Equipe Gestora da Unidade Escolar, que enviará o e-mail de convocação ao endereço eletrônico informado no momento da inscrição.

**9.2** O candidato deverá apresentar-se na Unidade Escolar no prazo de até 24 horas após sua convocação, com os documentos elencados no item 9.3.

**9.3** Os(As) candidatos(as) de Contratação Temporária convocados(as), deverão efetuar a entrega dos documentos necessários para a contratação, na Unidade Escolar, conforme descrito na **Instrução Normativa nº 04/2023 SEPLAG**:



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

- 01) Formulário de Cadastro de Servidor (original - Anexo IV);
- 02) 01 foto (tamanho 3x4) recente;
- 03) Registro Geral - RG - fotocópia e original;
- 04) CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original;
- 05) Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original;
- 06) Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original;
- 07) Folha de identificação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) - fotocópia e original;
- 08) PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original;
- 09) Título Eleitoral - fotocópia e original;
- 10) Comprovante de conta corrente - Agência do Banco do Brasil;
- 10) Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio;
- 11) Certidão de Nascimento dos filhos menores - fotocópia e original ;
- 12) Comprovante de endereço atual no máximo dos últimos 3 meses - fotocópia e original;
- 13) Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão;
- 14) Certificado de Escolaridade exigida no Edital - fotocópia e original;
- 15) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso - fotocópia e original;
- 16) Certidão de Regularidade do Conselho de Classe, quando for o caso;
- 17) Currículo atualizado com todas as titulações e certificações apresentadas no momento da inscrição - fotocópia e original;
- 18) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal (original - Anexo V);
- 19) Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público(original - Anexo V);
- 20) Termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas no Código de Ética Funcional (original - Anexo V);
- 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 (original - Anexo V);
- 22) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado  
<https://portal.sesp.mt.gov.br/portalaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948>.
- 23) Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias)  
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.
- 24) Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro -  
<https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-negativa-pessoa-fisica> e segundo grau -  
<https://sec.tjmt.jus.br/segundo-grau/pessoa-fisica/certidao-negativa>.
- 25) 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/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>.
- 27) Certidão do Banco Central do Brasil -  
<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 (original - Anexo V);



## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Na ausência de qualquer documento exigido, a inscrição do candidato será indeferida.

**10.2.** A veracidade dos documentos apresentados é de total responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente por quaisquer declarações falsas ou irregularidades que eventualmente sejam constatadas.

**10.3.** Ao se inscrever, o candidato aceita as normas estabelecidas neste edital, bem como às disposições de editais complementares, comunicados e outros documentos que possam ser publicados ao longo do processo.

**10.4.** Durante a vigência deste processo seletivo, é de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações no site da Diretoria Metropolitana de Educação, bem como o endereço de e-mail cadastrado, mantendo seus dados de contato atualizados e verificando, inclusive, as pastas de spam ou lixo eletrônico.

**10.5.** Em caso de desistência formal do candidato, será convocado o próximo candidato da lista oficial de classificados, respeitando rigorosamente a ordem de classificação.

**10.6.** Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital poderão ser feitas apenas por meio de novo edital, caso seja necessário.

**10.7.** Os candidatos que tenham sido penalizados em processos de sindicância e/ou em Procedimento Administrativo Disciplinar, não poderão ser recontratados pela Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso, ainda que classificados neste Processo Seletivo Simplificado (PSS).

**10.8.** Os casos não especificados neste Processo Seletivo Emergencial de Cadastro Reserva serão resolvidos pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Diretoria Metropolitana de Educação.

**10.9 .** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá - MT, 06 de março de 2026.

**CHRISTINA BARBOSA GUIMARÃES FERREIRA**  
**DIRETORIA METROPOLITANA DE EDUCAÇÃO**

**FABÍOLA MAGALHÃES DE MACEDO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



### ANEXO I - CRONOGRAMA

| Ord. | EVENTO/DESCRIÇÃO                                               | DATA                                                                                     | LOCAL                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | Publicação do Edital de abertura do Cadastro Emergencial       | 06/03/26                                                                                 | <a href="https://www.dmetropolitana.org">https://www.dmetropolitana.org</a>                                                                                                                                                                                |
| 02   | Impugnação ao Edital                                           | 06/03/26                                                                                 | <a href="https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026/004">https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026/004</a>                                                                                                                      |
| 03   | Período de Inscrição dos candidatos e envio dos documentos     | Das 15h do dia 06/03/26 às 09h59 do dia 10/03/26                                         | <a href="https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026/004">https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026/004</a> ou, diretamente, pelo link:<br><a href="https://forms.gle/M3V59u6W2VNPjrRt5">https://forms.gle/M3V59u6W2VNPjrRt5</a> |
| 04   | Período de Análise das Inscrições                              | 10/03/26                                                                                 | Comissão da DME                                                                                                                                                                                                                                            |
| 05   | Publicação do Resultado Preliminar                             | 10/03/26 até às 14h                                                                      | <a href="https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026/004">https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026/004</a>                                                                                                                      |
| 06   | Período de Recurso do Resultado Preliminar das Inscrições      | Das 14h do dia 10/03/26 até as 14h do dia 11/03/26                                       | <a href="https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026/004">https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026/004</a> ou, diretamente, pelo link:<br><a href="https://forms.gle/zQeAKHFxpVwQJ6LVA">https://forms.gle/zQeAKHFxpVwQJ6LVA</a> |
| 07   | Resultado do Recurso                                           | Após as 14h do dia 11/03/26                                                              | <a href="https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026/004">https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026/004</a>                                                                                                                      |
| 08   | Resultado Final das Inscrições                                 | Após as 14h do dia 11/03/26                                                              | <a href="https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026/004">https://www.dmetropolitana.org/copy-of-selecao-dme-2026/004</a>                                                                                                                      |
| 09   | Entrega de Documentos para Contratação e Início das Atividades | <b>Conforme Convocação realizada pela Unidade Escolar</b><br>(Ver item 9.2 deste edital) | Na Unidade Escolar                                                                                                                                                                                                                                         |



Governo do Estado de Mato Grosso  
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

**ANEXO II - BAREMA**

| <b>TITULAÇÃO</b>                  | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|-----------------------------------|------------------|
| Ensino Fundamental                | 2 pontos         |
| Ensino Médio                      | 5 pontos         |
| Licenciatura Plena                | 15 pontos        |
| Pós-Graduação na área da Educação | 20 pontos        |
| Mestrado na área da Educação      | 25 pontos        |
| Doutorado na área da Educação     | 30 pontos        |
| <b>Total máximo</b>               | <b>30 pontos</b> |

**Obs:** Será contabilizada somente uma Titulação, sendo a de maior pontuação.

**ANEXO III - RELAÇÃO DOS CARGOS**

| <b>RELAÇÃO DE CARGOS PARA CADASTRO RESERVA EMERGENCIAL</b> |                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DIRETORIA</b>                                           | <b>CARGO</b>                                                                                      |
| DIRETORIA METROPOLITANA DE EDUCAÇÃO                        | Apoio Administrativo Educacional (AAE/Nutrição)<br>Apoio Administrativo Educacional (AAE/Limpeza) |

**ANEXO IV - RELAÇÃO DAS ESCOLAS**

| <b>MUNICÍPIO</b> | <b>UNIDADE ESCOLAR</b>              | <b>CARGO</b>                                    | <b>VAGAS</b>                                                                 |
|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Cuiabá           | EE Marcelina de Campos              | Apoio Administrativo Educacional (AAE/Nutrição) | 01 + CR                                                                      |
| Cuiabá           | EEDIEB Profª Almira de Amorim Silva | Apoio Administrativo Educacional (AAE/Nutrição) | - Sala Anexa Rio dos Peixes: 01 + CR<br>- Sala Anexa Coxipó do Ouro: 01 + CR |
| Cuiabá           | EEDIEB Profª Almira de Amorim Silva | Apoio Administrativo Educacional (AAE/Limpeza)  | - Sala Anexa Rio dos Peixes: 01 + CR<br>- Sala Anexa Coxipó do Ouro: 01 + CR |



## ANEXO V - DECLARAÇÕES

| DOCUMENTO                                                                                                                                                                 | LINK EM PDF                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formulário de Cadastro de Servidor                                                                                                                                        | <a href="https://drive.google.com/file/d/1eE1TmyywQ4VOLMAPHBapYoKosQ_W5bHl/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1eE1TmyywQ4VOLMAPHBapYoKosQ_W5bHl/view?usp=drive_link</a>   |
| Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal                                                      | <a href="https://drive.google.com/file/d/1LXwWOJ4nqkUoX3o192Hu7iSf-B8PRIV8/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1LXwWOJ4nqkUoX3o192Hu7iSf-B8PRIV8/view?usp=drive_link</a>   |
| Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público                                                                             | <a href="https://drive.google.com/file/d/1OUMETH9ngyC5AkYG_eG5jshr88shEi4M1/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1OUMETH9ngyC5AkYG_eG5jshr88shEi4M1/view?usp=drive_link</a> |
| Termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas no Código de Ética Funcional                                                                    | <a href="https://drive.google.com/file/d/1J1QeCpX_4eTOwaEmI4RkB9RwgJfaS7OK/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1J1QeCpX_4eTOwaEmI4RkB9RwgJfaS7OK/view?usp=drive_link</a>   |
| 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 | <a href="https://drive.google.com/file/d/1wvOIQicAgl87HLGBU24VFF7g5DYAXyL0/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1wvOIQicAgl87HLGBU24VFF7g5DYAXyL0/view?usp=drive_link</a>   |
| Declaração de Regularidade devidamente assinada                                                                                                                           | <a href="https://drive.google.com/file/d/13FeMFPI-OQ0vU4yG9m0hiGEykUmCDK6j/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/13FeMFPI-OQ0vU4yG9m0hiGEykUmCDK6j/view?usp=drive_link</a>   |