

- d) Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF ou CNH) legíveis e válidos, emitidos até 10 (dez) anos;
- e) Cópia do Ato Administrativo de concessão de LQP ou DQP publicado no Diário Oficial do Estado;
- f) Cópia do Atestado Médico ou Certidão de Nascimento da criança;
- g) Cópia do Boletim Pessoal, publicado em Diário Oficial do Estado, após a Perícia Médica Oficial.

h) Comprovante ou declaração de matrícula atualizado no curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, expedido pela Instituição de Ensino;
i) Histórico escolar atualizado homologado pela Instituição de Ensino.

Art. 15 Para retornar à Licença ou Dispensa para Qualificação

Profissional, o servidor deverá solicitar e encaminhar, mediante processo conforme previsão do artigo 25, no prazo de 30 (trinta) dias antes do término da Licença Gestante ou Licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família, os seguintes documentos:

- a) Termo de abertura de processo;
- b) C.I. de encaminhamento da unidade administrativa de lotação do servidor;
- c) Requerimento de Qualificação Profissional - SEDUC/MT;
- d) Cópia dos documentos pessoais legíveis e válidos até 10 anos: RG e CPF ou CNH;
- e) Comprovante ou declaração de matrícula atualizado no curso de Pós-Graduação *stricto sensu*, expedido pela Instituição de Ensino;
- f) Histórico escolar atualizado homologado pela Instituição de Ensino.

SEÇÃO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Para solicitar a Qualificação Profissional deverá observar-se o prazo publicado na Portaria vigente.

Art. 17 A concessão, prorrogação, cessação ou suspensão da Licença para Qualificação Profissional ou Dispensa para Qualificação Profissional, ocorrerá por meio de publicação de Ato no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

Art. 18 Nenhum Profissional da Educação poderá afastar-se de sua unidade administrativa de lotação antes da publicação, no Diário Oficial do Estado, do Ato Administrativo que concede a Licença ou Dispensa para Qualificação Profissional.

Art. 19 O servidor, durante o período da Licença ou Dispensa Qualificação Profissional, ficará impedido de exercer outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

Art. 20 Durante a Licença para Qualificação Profissional ou Dispensa para Qualificação Profissional, o servidor deverá usufruir todas as férias e as licenças prêmio, conforme Decreto nº 656 de 2020, Decreto nº 657 de 2020 e Decreto nº 1.066 de 2024.

Art. 21. A Certidão de Quitação da Qualificação Profissional, para fins de Progressão Horizontal, deverá ser solicitada via processo, conforme previsão do Art. 25. Após a verificação da validade da documentação exigida no Art. 7º desta Instrução Normativa, a certidão será emitida, respeitada a ordem de protocolo.

Parágrafo Único. Caso o servidor possua pendências relativas ao resarcimento ao erário, a Certidão de Quitação somente será emitida após a regularização do referido resarcimento.

Art. 22 O Profissional da Educação Básica, em usufruto da Qualificação Profissional, não poderá alterar a Área de Concentração do Curso, Programa e Instituição de Ensino, sem a anuência da Comissão de Qualificação Profissional.

Art. 23 O servidor licenciado que tiver seu afastamento tornado sem efeito ou não concluir a Pós-Graduação, desde que aceito pelo Comissão de Qualificação Profissional, poderá concorrer a nova Licença para Qualificação Profissional, após 02 (dois) anos do retorno à unidade escolar ou lotação.

Art. 24 A não obtenção do título de Mestre ou Doutor, acarretará em resarcimento à Fazenda Pública Estadual dos valores referentes aos subsídios percebidos durante o licenciamento, acrescidos de encargos sociais, conforme previsto no art. 13 do Decreto nº 6.481 de 2005.

Art. 25 As solicitação de concessão, prorrogação, cessação, suspensão ou Certidão de Quitação da Licença ou Dispensa para Qualificação Profissional, e a entrega dos relatórios e documentos finais deverão ser instruídos e encaminhados à Coordenadoria de Desenvolvimento - SEDUC/MT, mediante processo autuado via SIGADOC (SEDUC-CDES, classificação 024.3)

Parágrafo único. Os documentos anexados em arquivos auxiliares ou encaminhados em formato de expediente não serão considerados para análise.

Art. 26 Todos os documentos elencados nesta Instrução Normativa deverão ser devidamente assinados de próprio punho com carimbo ou assinatura digital com certificação.

Art. 27 Constatada a qualquer tempo a falsificação de assinaturas,

documentos públicos e ou particulares, esta Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso considerará não satisfeita a exigência documental e reportará o caso à Unidade Setorial de Correição para as providências administrativas cabíveis.

Art. 28 Caberá ao servidor dispensado ou licenciado para Qualificação Profissional informar à Coordenadoria de Desenvolvimento qualquer ocorrência de seu conhecimento que impacte na licença ou dispensa concedida.

Art. 29 Os casos omissos serão encaminhados para a Comissão de Qualificação Profissional, a qual emitirá Manifestação conclusiva.

Art. 30 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário e, em especial, a Instrução Normativa N° 002/2025/GS/SEDUC/MT.

Cuiabá, 15 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

Protocolo 1775535

LAUDA 007

EXTRATO DO 09º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA AO TERMO DE CONVÉNIO N° 1687-2021.

PROCESSO: SEDUC-PRO-2023/105279.

PARTES: O Estado de Mato Grosso por intermédio da Secretaria de Estado de Educação, inscrita no CNPJ nº 53.291.992/0001-10 e a Prefeitura de Chapada dos Guimarães/MT, CNPJ nº 03.507.530/0001-19.

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo alterar a Cláusula Nona - da Vigência do Termo de Convênio nº 1687-2021 que passa a ter a seguinte redação: A vigência do Convênio passa de 15/01/2026 para 15/05/2026.

ASSINATURA: 15/01/2026.

ASSINA: Alan Resende Porto - SEDUC/MT.

Protocolo 1775673

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 001/2026/GS/SEDUC/MT PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO RESERVA DE ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL, NOS PERFIS DE BIBLIOTECÁRIO E NUTRICIONISTA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 5 de outubro de 1988, com a Lei Complementar nº 50, de 1º de outubro de 1998, a Lei Complementar nº 4, de 15 de outubro de 1990, a Lei Complementar nº 600, de 19 de dezembro de 2017, a Lei nº 14.837, de 8 de abril de 2024, Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009, a Lei nº 7.554, de 10 de dezembro de 2001, a Lei nº 11.668, de 11 de janeiro de 2022, e o Decreto nº 1.497, de 10 de outubro de 2022, torna público o presente Edital de Seleção, que estabelece as normas e instruções para a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, destinado à seleção de vagas imediatas e formação de cadastro de reserva para contratação temporária, por tempo determinado de profissionais de nível superior para o cargo de Analista de Desenvolvimento Econômico e Social, nos perfis de Bibliotecário e Nutricionista, no âmbito das Diretorias Regionais e Diretoria Metropolitana de Educação e/ou na Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, conforme os termos e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações, Editais Complementares e convocações, a serem divulgados no Sistema Estadual de Seleção de Mato Grosso - SIES/MT, com acesso pelo link: <https://seletivo.seplag.mt.gov.br> e no portal da Secretaria de Estado de Educação - SEDUC, sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento imediato dos candidatos classificados.

1.2. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas imediatas e à formação de cadastro de reserva para a carreira de Analista de Desenvolvimento Econômico e Social, nos perfis de Bibliotecário e Nutricionista, para atuação no âmbito das Diretorias Regionais e Diretoria Metropolitana de Educação e/ou na SEDUC.

1.3. O candidato não poderá alegar em hipótese alguma o desconhecimento do Edital, seus Anexos, Editais Complementares e posteriores retificações.

1.4. A fiscalização de sua execução será pela Comissão Organizadora, constituída pela Portaria nº 1.274/2024/GS/SEDUC/MT.

1.5. Para cumprimento de suas fases e etapas, o horário utilizado no Edital e seus Anexos será o horário oficial local do Município de Cuiabá-MT.

1.6. O regime jurídico aplicável às funções previstas neste Edital, será o de Contrato por Tempo Determinado, com fundamento na Lei Complementar nº 600, de 19 de dezembro de 2017, para atender à necessidade temporária

de excepcional interesse público, com início e fim de vigência estabelecidos, sendo as contribuições previdenciárias recolhidas junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

1.7. A todos os candidatos selecionados e convocados, aplicam-se às mesmas leis, regras, portarias, instruções normativas e orientações técnicas vigentes, bem como os mesmos regimentos, direitos e deveres existentes, que norteiam a prática profissional de toda a classe de servidores da educação.

1.8. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão destinados da seguinte forma: para o perfil de Nutricionista, exclusivamente à formação de cadastro de reserva; e, para o perfil de Bibliotecário, ao provimento de vaga imediata, bem como à formação de cadastro de reserva.

1.9. O cadastro de reserva confere ao candidato apenas expectativa de direito à contratação, a qual estará condicionada à existência de vagas, à observância da legislação vigente, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Estadual, à estrita ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo.

1.10. Não será cobrada taxa de inscrição no certame.

1.11. As impugnações deverão ser realizadas através do link: <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Para a contratação prevista, neste certame, o candidato deverá atender a todas as exigências legais vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, bem como cumprir os requisitos descritos a seguir:

- a) ter sido aprovado no presente certame;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal/1988 e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) estar em gozo dos direitos políticos;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e) comprovar, por ocasião da contratação, os requisitos básicos exigidos para o cargo/habilitação profissional, conforme os itens 5.4 e 5.5.
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
- g) não estar incompatibilizado para nova contratação em cargo/função pública;
- h) apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, e não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- i) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal/1988;
- j) apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- k) apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF-MF);
- l) apresentar os documentos solicitados no item 4.4.

3.1 DAS ETAPAS

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será composto por etapa única, consistente na análise dos títulos e da experiência profissional apresentados pelo candidato na respectiva área de atuação.

3.1.1. Na análise da experiência profissional será considerada, exclusivamente, a atuação na área para a qual o candidato se inscreveu.

4. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

4.1. A inscrição do candidato neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o pleno conhecimento e a aceitação tácita de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos, bem como das informações específicas relativas à contratação e de eventuais alterações que venham a ocorrer, das quais não poderá alegar desconhecimento. Implica, ainda, a declaração de que o candidato atende a todos os requisitos exigidos, os quais deverão ser devidamente comprovados no ato da inscrição.

4.2. As inscrições deverão ser realizadas no período previsto no Cronograma constante do **Anexo I**, exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado no Sistema Estadual de Seleção de Mato Grosso - SIES/MT, acessível pelo endereço eletrônico: <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>.

4.3. Para acessar o sistema SIES/MT, o candidato deverá realizar previamente o cadastro do usuário pelo MT login, acessível no link <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>.

4.4. No ato da inscrição, os documentos pessoais e comprobatórios deverão

ser, obrigatoriamente, anexados em formato PDF de até 2MB cada arquivo, de forma legível e na seguinte ordem:

- I - RG, CPF ou outro documento de identificação;
- II - Diploma de Graduação em Biblioteconomia ou Nutrição (frente e verso), emitido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, sendo admitida declaração de conclusão de curso assinada pelo responsável da Instituição de Ensino - IES emitida dentro de 01 (um) ano a contar da data da colação de grau, caso o diploma ainda não tenha sido expedido;
- III - Registro no Conselho de Classe.

4.5. No momento da inscrição, o candidato deverá preencher obrigatoriamente todos os campos presentes no formulário de inscrição.

4.6. Não será aceita inscrição via fax, via correio eletrônico, via postal ou fora do prazo, nem inscrição condicional.

4.7. Ao preencher o requerimento de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, sob pena de não ter sua inscrição aceita no Processo Seletivo, indicar de forma correta, nos campos apropriados, as informações requeridas.

4.8. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluí-lo do Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as informações.

4.9. Não será aceita a entrega ou complementação de documentos após o envio inicial, nem a retirada dos documentos já apresentados.

4.10. O candidato poderá concorrer a apenas uma função neste Processo Seletivo Simplificado.

4.11. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, quando necessário, poderá solicitar complementação da documentação.

4.12. Em caso de ausência do documento de Graduação em Biblioteconomia ou Nutrição, a inscrição do candidato será indeferida.

4.13. Atestados e declarações de conclusão de curso somente serão aceitos se emitidos há, no máximo, 1 (um) ano.

4.14. Somente será feita a contagem de pontuação conforme os documentos anexados no ato da inscrição, conforme disposto no **Anexo IV**.

4.15. A pontuação do Barema corresponderá à soma dos itens previstos no **Anexo IV**.

4.16. A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas neste PSS, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.17. Será considerada válida apenas uma inscrição por candidato. Caso o candidato deseje realizar uma nova inscrição, deverá, previamente, excluir a inscrição anterior e efetuar um novo cadastro, dentro do período de inscrições previsto no **Anexo I**.

4.18. Não será permitida a alteração do município selecionado no ato da inscrição, sendo esta escolha considerada definitiva.

5. DOS PERFIS

5.1. ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

5.2. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação imediata e à formação de cadastro de reserva para a função profissional de **Analistas de Desenvolvimento Econômico e Social**, nos perfis profissionais de Bibliotecário e de Nutricionista, de acordo com a experiência e as formações exigidas, com jornada de trabalho de 40 horas semanais.

5.3. O candidato interessado deverá ser profissional graduado em Biblioteconomia ou Nutrição, com formação reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e possuir registro ativo no respectivo Conselho de Classe.

5.4. PERFIL 1: BIBLIOTECÁRIO (A)

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de bacharel no curso de graduação em biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, e registro profissional ativo junto ao Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB.

5.4.1. As atribuições referentes às funções encontram-se descritas no item 12 deste Edital.

5.5. PERFIL 2: NUTRICIONISTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de bacharel no curso de graduação em nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, e registro profissional ativo no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN.

5.5.1. As atribuições referentes a esta função encontram-se descritas no item 12 deste Edital.

6. DAS VAGAS

6.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vaga imediata e à formação de cadastro de reserva para o perfil de Bibliotecário, bem como à formação exclusiva de cadastro de reserva para o perfil de Nutricionista, com vistas ao atendimento das demandas das Diretorias Regionais e Metropolitanas de Educação.

6.1.2. A contratação ocorrerá conforme a necessidade e o interesse da Administração Pública, durante o prazo de validade do certame, observadas as condições específicas estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.2 DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA- PCD

6.2.1. Fica assegurada às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas a serem oferecidas.

6.2.2. O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.2.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008, de 09/07/2008; Decreto nº 6.949/2009 de 25/08/2009), da Lei Federal nº 13.146 de 06/07/2015, Lei Federal nº 12.764 de 27/12/2012 e da Lei Complementar Estadual nº 114, de 25/11/2002 e Lei nº 11.995, de 10 de janeiro de 2023.

6.2.4. Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência deverão apresentar laudo médico, em imagem legível do documento original em que deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação do candidato e do emissor com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura, a categoria da deficiência e o diagnóstico com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças.

6.2.5. Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação por ampla Concorrência.

6.2.6. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e deverá realizar upload dos documentos (laudo médico).

6.2.7. O laudo médico deverá conter:

a) A identificação do candidato, o tipo e grau da deficiência, suas limitações e necessidades de adaptação, contendo, obrigatoriamente, data, local de emissão, assinatura, carimbo e número de inscrição do profissional no respectivo Conselho Regional.

b) Ter sido emitido nos últimos 12 meses, exceto nos casos de deficiências permanentes, em que será aceita validade indeterminada, desde que o laudo esteja legível e apresente todas as informações exigidas, inclusive a caracterização da deficiência e os dados completos do profissional responsável.

c) Para pessoas com Transtorno do Espectro Autista, o laudo tem validade indeterminada, desde que legível e contenha a caracterização da deficiência, identificação do candidato, limitações e necessidades de adaptação, além do local de emissão, assinatura, carimbo e número de inscrição do profissional no Conselho Regional.

6.2.8. Para concorrer às vagas reservadas à PCD, o candidato deverá, no ato da inscrição:

a) Declarar-se Pessoa com Deficiência;
b) Anexar laudo médico expedido há, no máximo, 12 (doze) meses contados da data de publicação deste Edital, o qual deverá conter:

I- Nome completo do candidato;

II- Diagnóstico com a descrição que especifica a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID vigente, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com a lei;

III- Assinatura e identificação do médico com o respectivo registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

6.2.8.1. Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior e/ou emitidos no período superior a 12 (doze) meses.

6.2.9. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste PSS, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.2.10. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar PCD ou que não anexar o documento comprobatório, ou anexar em desacordo com o solicitado, não será considerado pessoa com deficiência, não podendo alegar essa condição futuramente para reivindicar garantia legal no seletivo, cabendo-lhe participar somente na ampla concorrência.

6.2.11. O candidato que tiver sua inscrição na condição de PCD indeferida, que não interpuser recurso contra indeferimento no prazo, ou que tiver seu recurso julgado improvido, integrará a lista da ampla concorrência.

6.2.12. Os candidatos com deficiência que concorrerem às vagas reservadas por meio do sistema de cotas deverão comprovar a aptidão para o desempenho, com autonomia e segurança, das atribuições inerentes ao perfil selecionado, observadas as condições estabelecidas neste Edital.

6.2.13. O candidato inscrito na condição de PCD não eliminado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação para a respectiva função, terá o nome publicado em lista de classificação específica.

6.2.14. Somente utilizará a vaga reservada à PCD o candidato cuja classificação obtida no quadro geral de ampla concorrência seja insuficiente para habilitá-lo à contratação geral.

6.2.15. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.2.1 resulte em número fracionário decimal superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Isto é:

a) Se convocados apenas 7 candidatos, não há vaga exclusiva de PCD;

- b) Se convocados apenas 8 candidatos, a 8ª vaga é exclusiva de PCD;
- c) Se convocados apenas 9 candidatos, a 8ª vaga é exclusiva de PCD;
- d) Se convocados 10 candidatos, a 10ª vaga é exclusiva de PCD.

6.2.16. A vaga reservada que não for preenchida por candidato na condição de PCD, seja por falta de candidatos ou por eliminação no Processo Seletivo Simplificado, será preenchida pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

6.3. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência deverá apresentar deficiência compatível com o exercício das atribuições da função, não podendo a deficiência impedir o desempenho das atividades inerentes à função pretendida.

7. DA ANÁLISE CURRICULAR E PONTUAÇÃO EM TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

7.1. Na data especificada no **Anexo I** - Cronograma deste Edital, os candidatos deverão enviar toda a documentação comprobatória para a avaliação dos Títulos e da Experiência, conforme instrução do subitem 7.3.

7.2. O não envio da documentação exigida resultará na pontuação apenas dos itens devidamente comprovados. Na hipótese de ausência total de documentos, será atribuído 5 (cinco) pontos na Análise Curricular, exclusivamente para fins de registro no sistema.

7.3. Os candidatos, conforme o previsto no subitem anterior, deverão enviar a documentação de comprovação dos TÍTULOS e da EXPERIÊNCIA, por meio de link específico no site do Sistema Estadual de Seleção de Mato Grosso - SIES/MT, com acesso pelo link <https://seletivo.seplag.mt.gov.br>, acessando a área do candidato, no prazo previsto no **Anexo I**, fazendo o upload do arquivo eletrônico, conforme previsto **Anexo - IV**.

7.3.1. A avaliação dos títulos e experiência, de caráter exclusivamente classificatório, terá a pontuação conforme o **Anexo IV**.

7.3.2. Todos os documentos referentes à avaliação dos TÍTULOS e EXPERIÊNCIA deverão ser enviados, via internet, em cópias frente e verso, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser convocado.

7.3.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, permitindo a avaliação com clareza pela comissão.

7.3.4. Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu*, somente serão aceitos Diploma devidamente registrado ou Atestado de Conclusão, expedidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. No que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, somente serão aceitos certificados ou atestados de conclusão de curso de especialização, acompanhados do Histórico Escolar, emitidos por instituição reconhecida pelo MEC, de acordo com as determinações do Conselho Nacional de Educação vigentes à época da realização do curso.

7.3.5. Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no **Anexo IV**.

7.3.6. Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes à função pleiteada e mediante tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo MEC.

7.3.7. O Certificado de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

7.3.8. Os documentos para a avaliação de títulos deverão ser encaminhados conforme estabelecido neste Edital.

7.3.9. Os documentos para a avaliação de títulos que não preencherem as exigências de comprovação contidas neste Edital não serão considerados.

7.3.10. Não serão aceitos documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e suas complementações.

7.3.11. Não serão avaliados os documentos enviados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital e suas complementações.

7.3.12. Os documentos para avaliação de títulos serão pontuados conforme o **Anexo IV**.

7.3.13. A pontuação atribuída à titulação será considerada apenas pelo maior nível alcançado, não sendo cumulativa entre si. Somente a pontuação referente à experiência profissional poderá ser computada de forma cumulativa.

7.3.14. A análise dos títulos e da experiência profissional terá caráter exclusivamente classificatório. Os candidatos que não apresentarem documentos para essa etapa receberão 5 (cinco) pontos.

7.3.15. Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no **Anexo I** deste Edital.

7.4. Somente serão aceitos documentos que expressem, com clareza, experiência profissional na área da função pleiteada pelo candidato, comprovada por meio de registro em Carteira de Trabalho (CTPS) ou em declaração assinada pela empresa/instituição onde foi realizado o trabalho, nos termos dos subitens seguintes.

7.4.1. Nos casos em que o candidato apresentar número elevado de documentos válidos relacionados à experiência profissional, a Comissão reserva-se ao direito de computar somente os documentos que atingirem a pontuação máxima para cada função, conforme descrito no **Anexo IV**.

7.4.2. O registro em Carteira de Trabalho (CTPS), física ou digital, deverá, obrigatoriamente, conter: a) folha de identificação do candidato; b) folhas de contrato para a função a ser exercida, em ordem sequencial, com data de admissão e demissão;

c) somente no caso de CTPS física, folha de contrato de trabalho imediatamente posterior ao último contrato vigente, em branco, se houver.

7.4.3. Caso o último contrato da CTPS esteja em aberto, será considerada a data do envio dos títulos como data final da experiência profissional, para fins de registro no sistema.

7.4.4. O título de experiência profissional apresentado por meio de declaração deverá seguir modelo disponível no **Anexo VIII** ou **Anexo IX** deste Edital.

7.4.5. Caso a declaração de tempo de experiência ateste o vínculo de trabalho do candidato □até a presente data□ ou até data futura, será considerada a data do envio dos títulos como data final da experiência profissional, para fins de registro no sistema.

7.4.6. Serão invalidadas as experiências que apenas comprovem o vínculo profissional do candidato, sem indicação clara do período efetivamente trabalhado. Para fins de validação, o comprovante deverá, obrigatoriamente, conter a data de início e término do vínculo empregatício ou, no mínimo, a indicação do ano correspondente.

7.4.7. A Comissão não contabilizará pontuação de experiência profissional em Carteira de Trabalho (CTPS), física ou digital, com erros de registro, ainda que alheios à responsabilidade do candidato.

7.4.8. A assinatura digital do profissional responsável pela emissão do título de experiência profissional, código de barras ou QR Code substitui a exigência de assinatura manual e carimbo.

7.4.9. Caso as informações elencadas neste Edital não estejam disponíveis de forma legível no(s) documento(s) ou com marcas de rasura, o(s) título(s) e experiências serão desconsideradas e não será(ão) pontuado(s).

8. DO RECURSO

8.1. O prazo para interposição de recurso referente à etapa (Análise Curricular) deste Edital será disponibilizado no sistema SIES/MT, acessível pelo endereço <https://seletivo.seplag.mt.gov.br> conforme o cronograma estabelecido no **Anexo I**. Os recursos poderão ser apresentados contra as seguintes situações:

I - Impugnação ao Edital;

II - Ao indeferimento de homologação de inscrição;

III - Ao indeferimento do pedido para cota de Pessoa com Deficiência (PcD);

IV - Ao resultado preliminar da Análise Curricular.

8.2. Todos os recursos devem conter uma descrição clara, sucinta e objetiva das razões do pedido. Recursos que não atenderem a esses requisitos serão indeferidos de plano. Para sua apreciação, o recurso deverá obrigatoriamente atender aos seguintes critérios:

I - Apresentar argumentação lógica e consistente, preferencialmente acompanhada da indicação da bibliografia consultada pelo candidato para embasar o questionamento;

II - Restringir-se exclusivamente à etapa previamente selecionada para o recurso.

8.3. Serão indeferidos os recursos que:

I - Não estiverem devidamente fundamentados;

II - Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

III - Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

IV - Forem apresentados fora do prazo estabelecido no **Anexo I**;

V - Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

VI - Apresentarem argumentação contra terceiros;

VII - Apresentarem argumentação em coletivo;

VIII - Cujo teor desrespeite à banca examinadora.

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

8.5. Durante o processo de recurso, não serão aceitos o envio de documentos complementares.

8.6. A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7. Após a análise dos recursos, será publicada no sistema SIES/MT <https://seletivo.seplag.mt.gov.br> a relação contendo apenas as decisões de deferimento e indeferimento, acompanhadas dos respectivos itens nos casos de indeferimento.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de igualdade na nota final entre candidatos, serão adotados critérios de desempate, observando-se a seguinte ordem de preferência:

I- Possuir idade igual ou superior 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo simplificado, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

II- Maior pontuação na Análise Curricular;

III- Maior tempo de Experiência;

IV- Pós-graduação na área da educação;

V- Candidato com maior idade, exceto para aqueles enquadrados no Estatuto da Pessoa Idosa, considerando ano, mês e dia de nascimento.

9.2. Em caso de empate na classificação, e persistindo a igualdade após aplicação dos demais critérios, poderá ser considerado, para fins de desempate, o horário de nascimento do candidato, conforme registrado na certidão de nascimento. Para tanto, os candidatos empatados serão convocados a apresentar a referida certidão. Aquele que não apresentar o documento no prazo estabelecido será desconsiderado neste critério de desempate.

10. DA DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

10.1. Serão desclassificados do Processo Seletivo Simplificado os candidatos que incorrerem em quaisquer das hipóteses:

I- Apresentar ilegalidade comprovada nos documentos apresentados, declaração falsa ou inexata;

II- Deixar de entregar qualquer documento obrigatório exigido neste Edital;

III- Usar ou tentar usar de meios fraudulentos;

IV- Descumprir qualquer vedação prevista no presente Edital;

V- Apresentar quaisquer documentos falsos ou alterados, no todo ou em parte;

VI- Prestar informações incorretas ou inconsistentes no ato da inscrição, ainda que detectadas em fases posteriores;

VII- Utilizar-se de terceiros ou documentação alheia para realização de etapas do Processo Seletivo.

10.2. A constatação de qualquer um dos motivos acima, após a celebração do contrato, ensejará motivo para rescisão contratual, além de outras medidas cabíveis.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. A classificação final será determinada pela soma da pontuação obtida na Análise Curricular (Barema), observada a ordem decrescente das notas para fins de classificação e de desempate, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

11.2. Após o cálculo da nota final no Processo Seletivo Simplificado e a aplicação dos critérios de desempate constantes do item 9 deste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, por perfil/localidade da vaga, de acordo com a ordem decrescente das notas finais obtidas no Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Os candidatos aprovados permanecerão em cadastro de reserva durante o prazo de validade do certame, podendo ser convocados conforme a disponibilidade de vagas futuras e a necessidade da SEDUC/MT.

11.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações realizadas no Diário Oficial (IOMAT), na Plataforma de Seletivo da SEPLAG-MT, no site da SEDUC e no e-mail cadastrado no momento da inscrição, durante todo o período de validade do certame.

12. ATRIBUIÇÕES

12.1. Perfil Bibliotecário

DIRETORIAS REGIONAIS E METROPOLITANA DE EDUCAÇÃO

Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Apoiar tecnicamente as escolas da jurisdição na organização, manutenção e dinamização dos acervos das bibliotecas escolares. • Orientar a catalogação, classificação e conservação dos materiais bibliográficos e não bibliográficos. • Fortalecer a implementação de ações de incentivo à leitura promovidas pelas unidades escolares. • Promover visitas técnicas às unidades escolares, identificando necessidades e propondo melhorias na gestão dos espaços de leitura. • Planejar e desenvolver projetos interdisciplinares voltados à formação de leitores e à valorização da literatura. • Promover ações regulares de mediação de leitura, contação de histórias e rodas literárias. • Integrar recursos digitais e mídias educativas às práticas pedagógicas. • Apoiar os docentes no uso de recursos tecnológicos em atividades didático-pedagógicas. • Organizar e manter atualizado o acervo da biblioteca escolar, físico e digital. • Controlar o uso e zelar pela conservação de livros, DVDs, datashow, projetores, notebooks, tablets, softwares e demais recursos disponíveis. • Apoiar os docentes na seleção de materiais de leitura e mídias para suas aulas. • Propor e participar de ações integradas com os projetos político-pedagógicos da escola. • Incentivar os estudantes a utilizarem a biblioteca como espaço de pesquisa, estudo, criação e lazer. • Envolver grêmios estudantis, clubes de leitura ou comissões escolares na gestão colaborativa da biblioteca escolar. • Monitorar a frequência de uso do espaço e dos materiais emprestados. • Produzir relatórios periódicos sobre as ações desenvolvidas e seus impactos na aprendizagem, conforme as orientações da SEDUC.
--------------------	---

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - ÓRGÃO CENTRAL	
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar e coordenar, em âmbito estadual, as políticas públicas de bibliotecas escolares e sistemas de informação e leitura. • Elaborar diretrizes técnicas para organização, informatização e funcionamento das bibliotecas escolares. • Acompanhar e assessorar tecnicamente as Diretorias Regionais e Metropolitana de Educação quanto à implantação, funcionamento e qualificação das bibliotecas escolares. • Desenvolver e promover ações formativas voltadas aos profissionais que atuam nas bibliotecas das escolas estaduais. • Implementar ações de democratização da informação e da cultura. • Monitorar e avaliar os indicadores de funcionamento e uso das bibliotecas escolares, produzindo relatórios técnicos para subsidiar a gestão educacional.

12.2. Perfil Nutricionista

DIRETORIAS REGIONAIS E METROPOLITANA DE EDUCAÇÃO	
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar as ações para a avaliação do estado nutricional dos escolares por meio de levantamentos antropométricos. • Planejar, monitorar e manter registro do desenvolvimento de ações de educação alimentar e nutricional (EAN), para os alunos, envolvendo a comunidade escolar. • Acompanhar a execução e avaliar o cardápio ofertado nas escolas, considerando os alunos com necessidades especiais, propondo alterações quando necessário. • Estimular a identificação de estudantes com necessidades alimentares especiais. • Articular com os agricultores familiares e empreendedores rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar. • Acompanhar e monitorar as aquisições dos gêneros alimentícios oriundos da Agricultura Familiar, realizadas pelas escolas. • Orientar e supervisionar as atividades de Boas Práticas de Manipulação nas cozinhas escolares, aplicando Check list de verificação ou Relatório de Visita Técnica. • Participar do planejamento e da supervisão da implantação ou adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios das áreas de recebimento, armazenamento, processamento, distribuição e consumo da alimentação escolar. • Colaborar tecnicamente com o abastecimento de gêneros alimentícios e de outros insumos da alimentação dos estudantes. • Propor e realizar formação para gestores escolares, Apoio Administrativo Educacional - Nutrição Escolar (merendeiras (os), e outros servidores envolvidos na execução da alimentação escolar, sempre que necessário. • Colaborar com o recrutamento e seleção de pessoal que atue diretamente na execução da alimentação escolar quando necessário. • Atuar em equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos (encontros técnicos, congressos, oficinas técnicas, seminários, entre outros) relacionados à alimentação escolar. • Demais atribuições previstas em normativos vigentes e/ou estabelecidas pelo Órgão Central.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Fica reservado à Secretaria de Estado de Educação - SEDUC o direito de efetuar contratações conforme a conveniência e o interesse da Administração Pública, bem como de acordo com as necessidades do serviço, observando rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos habilitados nas fases do certame.

13.2. A contratação dos candidatos dar-se-á por meio de Contrato Temporário por Tempo Determinado, respeitando a ordem de classificação.

13.3. O prazo de vigência do contrato temporário será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por igual período, observadas as condições que ensejaram a contratação, na forma da Lei Complementar Estadual nº 600, de 19 de dezembro de 2017.

13.4. O contrato será rescindido, sem direito a indenização, nas hipóteses de:

I - término pelo fim do prazo contratual;

II - por iniciativa do Contratado;

III - por iniciativa da Administração Pública, 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 contratação não atender às necessidades da SEDUC/MT.

13.5. O contratado terá seu desempenho avaliado periodicamente pela DREs ou DME e Unidade Escolar, em relação ao cumprimento das atribuições próprias da função e ao cumprimento dos deveres e responsabilidades legais inerentes aos servidores públicos. Caso seja constatada ineficiência ou inadequação, ensejará a rescisão do contrato temporário.

13.6. O candidato selecionado que for contratado fará jus, cumprido os requisitos, ao recebimento de Gratificação por Eficiência e Resultado, a ser paga em parcela única, conforme disposto em norma estadual específica, em razão do desempenho de suas atribuições e do alcance das metas a serem estabelecidas.

14. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O candidato convocado deverá se apresentar na DRE/DME no prazo de 48 horas após a convocação, portando os documentos originais mencionados neste item, conforme previsto na Instrução Normativa nº 05/2025 - SEPLAG, para conferência e autenticação das respectivas cópias, sendo estes:

- 01 Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecido pela Secretaria contratante);
- 02 01 foto (tamanho 3x4) recente;
- 03 Registro Geral - RG - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 04 CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 05 Carteira Nacional de Habilitação (para quem possui) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 06 Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 07 Carteira Comprobatória de Militar da Reserva ou Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 08 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);
- 09 PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 10 Título Eleitoral - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 11 Comprovante de conta corrente - Agência do Banco do Brasil (na falta deste, informamos que a SEDUC disponibiliza declaração para abertura de conta);
- 12 Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio;
- 13 Certidão de Nascimento dos filhos menores - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 14 Comprovante de endereço atual no máximo dos últimos 3 meses - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 15 Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão, atestando aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- 16 Certificado de Escolaridade exigida no Edital - original e fotocópia de frente e verso (para ser conferida pelo servidor do órgão);
- 17 Certidão de Regularidade emitida pelo Conselho de Classe;
- 18 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado disponível em: <https://portal.sesp.mt.gov.br/portal dasseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948> ;
- 19 Certidão da Justiça Eleitoral disponível em: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#certidões-eleitor> ;
- 20 Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) disponível em: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#certidões-eleitor> ;
- 21 Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau disponível em: <https://sec.tmt.jus.br/> ;
- 22 Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região) disponível em: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao> ;
- 23 Certidão do Banco Central do Brasil disponível em: <https://www3.bcb.gov.br/hadaconsta/> ;
- 24 Certidão da Justiça Militar Federal disponível em: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa> ;
- 25 Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça - (Improbidade Administrativa), disponível em https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ;
- 26 Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União, disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces> ;
- 27 Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado, disponível em: <https://servicos.tce.mt.gov.br/certidao/emissao> ;

- 28) Extrato da Consulta Qualificação Cadastral- (Esocial), disponível em: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.%20xhtml;%20jsessionid=vBvpjSyZPK1G38CkgWhyFnkQQ2Q7cRGgQmr-Nc0hXBrWtLQxFwL!285195211>;
- 29) Receita Federal (CPF), disponível em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- 30) Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com o exercício da função (modelo em Anexo VI);
- 31) Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil (modelo em Anexo VII);
- 32) Declaração de experiência profissional perfil nutricionista (modelo em anexo VIII);
- 33) Declaração de experiência profissional para o perfil de Bibliotecário (modelo em Anexo IX).

14.2. Tornar-se-ão sem efeito os documentos rasurados, ilegíveis, emitidos por instituição não regulamentada e com validade expirada.

14.3. A idoneidade dos documentos apresentados é de total responsabilidade do candidato, que responderá criminal e civilmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades eventualmente constatadas.

14.4. A não apresentação da documentação exigida, no prazo estabelecido, implicará na desistência do candidato do certame, sem prejuízo da convocação do próximo candidato classificado, observada a ordem de classificação.

15. DA CONVOCAÇÃO

15.1. A convocação dos candidatos classificados para a composição das vagas, será feita pela Diretoria Regional de Educação - DRE ou Diretoria Metropolitana de Educação - DME, de acordo com o interesse e conveniência do Poder Público.

15.2. A convocação dos candidatos classificados será realizada por meio do endereço eletrônico informado no ato da inscrição.

15.3. Os candidatos convocados para Contratação Temporária deverão apresentar a documentação no prazo de 48h, na Diretoria Regional de Educação - DRE ou Diretoria Metropolitana de Educação - DME, conforme orientações estabelecidas no ato da convocação.

15.4. O não comparecimento do candidato convocado dentro do prazo estabelecido, ou a não apresentação da documentação completa, será considerado como desistente da vaga, ensejando a imediata convocação do próximo candidato classificado, respeitada a ordem de classificação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A classificação final deste certame será composta pelos candidatos não eliminados e classificados após a realização da etapa prevista.

16.2. No ato da inscrição, o candidato ficará ciente dos termos deste Edital, bem como de que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo e a divulgação dos resultados em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e aos termos da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

16.3. Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades indicadas neste Edital.

16.4. A simples inscrição no presente Processo Seletivo autoriza a SEDUC a utilizar-se dos dados inseridos ou transferi-los, mantendo-se a mesma finalidade para as quais foram fornecidos.

16.5. Não será fornecido ao candidato comprovante de classificação no Processo Seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas no sistema SIES/MT e no site da SEDUC.

16.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo, divulgados no sistema SIES/MT disponível no endereço eletrônico <https://seletivo.seplag.mt.gov.br/>, bem como no site da SEDUC.

16.7. A Secretaria de Estado de Educação não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes da inserção de informações pessoais equivocadas ou não atualizadas.

16.8. O não atendimento a quaisquer das exigências previstas neste Edital implicará a desclassificação ou a eliminação do candidato, conforme a fase do Processo Seletivo Simplificado em que se verificar a irregularidade.

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

16.10. Esgotado o cadastro de reserva, às Diretorias Regionais de Educação e Diretoria Metropolitana de Educação poderão realizar a publicação de Edital Emergencial para atender à demanda, após validação do Núcleo de Recrutamento e Seleção - NRS.

16.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser revogado, anulado, retificado ou prorrogado, a critério da Secretaria de Estado de Educação.

16.12. Fazem parte deste Edital:

Anexo I - Cronograma;

Anexo II - Quadro de Vagas;

Anexo III - Da função, da carga horária e da remuneração;

Anexo IV - Barema;

Anexo V - Declaração de não acúmulo;

Anexo VI - Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com o

exercício da função;

Anexo VII - Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil;

Anexo VIII - Declaração de experiência profissional para o perfil de Nutricionista;

Anexo IX - Declaração de experiência profissional para o perfil de Bibliotecário.

Cuiabá, 16 de janeiro de 2026.

ALAN RESENDE PORTO
Secretário de Estado de Educação

ANEXO I-CRONOGRAMA

EVENTO/DESCRIÇÃO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	19/01/2026	IOMAT, Portal da SEDUC/MT (www.seduc.mt.gov.br) e SIES/MT, com acesso pelo link https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Período de impugnação ao Edital.	20/01/2026 à 21/01/2026	Disponível no SIES/MT, com acesso pelo link https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Resultado da impugnação ao edital.	23/01/2026	IOMAT e área do candidato do SIES/MT, com acesso pelo link https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Período de inscrição e Envio da documentação para avaliação dos Títulos e Experiência Profissional e solicitação de cota de PcD.	28/01/2026 até às 23h59 do dia 06/02/2026	SIES/MT, com acesso pelo link https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Período de Análise das Inscrições	09/02/2026 a 13/02/2026	Por meio do SIES/MT, com acesso pelo link https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Divulgação preliminar do resultado das inscrições e avaliação de títulos e experiência	13/02/2026 à partir das 17h	Área do candidato do SIES/MT, com acesso pelo link https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Recursos contra o Resultado Preliminar da avaliação de títulos e de experiência.	A partir das 14h 18/02/2026 até às 14h do dia 20/02/2026	Disponível no SIES/MT, com acesso pelo link https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Divulgação do Resultado Final de títulos e de experiência.	24/02/2026	Área do candidato do SIES/MT, com acesso pelo link https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Homologação do Resultado Final	24/02/2026	IOMAT e área do candidato do SIES/MT, com acesso pelo link https://seletivo.seplag.mt.gov.br
Convocação	25/02/2026	Coordenadoria de Gestão de Pessoas nas DREs/ DME

ANEXO II - QUADRO DE VAGAS

DRE	BIBLIOTECÁRIO	NUTRICIONISTA
Alta Floresta	1	CR
Barra do Garças	1	CR
Cáceres	1	CR
Confresa	1	CR
Diamantino	1	CR
Juína	1	CR
Matupá	1	CR
Metropolitana	1	CR
Pontes e Lacerda	1	CR
Primavera do Leste	1	CR
Rondonópolis	1	CR
Sinop	1	CR
Tangará da Serra	1	CR

CR* = Cadastro de Reserva

LOCAL DE ATUAÇÃO	BIBLIOTECÁRIO
Secretaria de Estado de Educação	1

ANEXO III - DA FUNÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Analista de Desenvolvimento Econômico e Social - Perfil Bibliotecário	40h	R\$ 7.845,50
Analista de Desenvolvimento Econômico e Social - Perfil Nutricionista	40h	R\$ 7.845,50

ANEXO IV - BAREMA

ANÁLISE CURRICULAR	
Perfil: Bibliotecário	
GRADUAÇÃO (OBRIGATÓRIO)	
Graduação	5 pontos
TÍTULOS	
Doutorado na área de Biblioteconomia, Ciência da Informação, Educação ou áreas afins.	30 pontos
Mestrado na área de Biblioteconomia, Ciência da Informação, Educação ou áreas afins.	25 pontos
Especialização em Biblioteconomia, Ciência da Informação, Gestão de Acervos, Arquivologia, Gestão Pública, Políticas Públicas.	20 pontos
Especialização na área da Educação.	15 pontos
Especialização em qualquer área.	10 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Coordenação de projetos de leitura, clubes de leitura, ações de incentivo à leitura (últimos 3 anos).	10 pontos por ano de atuação (máximo de 30 pontos)
Tempo de exercício na função de Bibliotecário em escola, instituto, universidade ou rede pública/privada de ensino (últimos 3 anos).	5 pontos por ano de atuação (máximo de 15 pontos)
Experiência em bibliotecas públicas, comunitárias, especializadas, centros de documentação, etc (últimos 3 anos).	4 pontos por ano de atuação (máximo de 12 pontos)
Participação em comissões de organização de acervo, revisão de classificação, atualização de catálogo (últimos 3 anos).	1 ponto por ano de atuação (máximo de 3 pontos)
TOTAL	95 pontos

OBS: Para efeito de titulação, será considerado o maior título apresentado.

ANÁLISE CURRICULAR	
Perfil: Nutricionista	
GRADUAÇÃO (OBRIGATÓRIO)	
Graduação	5 pontos
TÍTULOS	
Doutorado	30 pontos
Mestrado	25 pontos
Especialização na área de Alimentação Escolar	20 pontos
Especialização na área de Educação	15 pontos
Especialização em qualquer área	10 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Tempo de exercício na função de Nutricionista atuando com alimentação escolar em rede pública. (últimos 3 anos)	10 pontos por ano de atuação (máximo de 30 pontos)
Tempo de exercício na função de Nutricionista (últimos 3 anos)	10 pontos por ano de atuação (máximo de 30 pontos)
TOTAL	95 pontos

OBS: Para efeito de titulação, será considerado o maior título apresentado.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO

Eu, _____, inscrito no CPF _____, RG _____, DECLARO que não exerço acumulação remunerada em qualquer outro cargo, emprego ou função pública na esfera municipal, estadual, federal e privada. Por ser verdade, firmo.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE INCOMPATÍVEL COM O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

Eu, _____, inscrito no CPF _____, RG _____, DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional, penalidade disciplinar de suspensão ou condenação aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal. Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Cuiabá-MT, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA PRIVADA, DE SOCIEDADE CIVIL

Eu _____, abaixo assinado(a), brasileiro(a) estado civil _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para o fim específico de contratação temporária no serviço público do Estado de Mato Grosso, que não participo de Gerência ou Administração de Empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado. Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2026.

DECLARANTE

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PERFIL NUTRICIONISTA

Declaro para os devidos fins de comprovação no Processo Seletivo Simplificado N° _____/2026/GS/SEEDUC/MT, que o(a) candidato(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, exerceu atividade profissional na instituição _____, no Município de _____, exercendo a função de **NUTRICIONISTA**, no período de _____/_____/____ a _____/_____/____ realizando as seguintes atividades: _____

Nome Completo do Representante: _____

Cargo/Função: _____ **E-mail:** _____

Telefone: _____ **E-mail:** _____

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

_____, _____ de _____ de 2026.
(Município e data)

Assinatura e carimbo da instituição

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA O PERFIL DE BIBLIOTECÁRIO

Declaro, para os devidos fins de comprovação no Processo Seletivo Simplificado nº _____/2026/GS/SEEDUC/MT, que o(a) candidato(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, exerceu atividade profissional na instituição _____, no Município de _____, exercendo a função de **BIBLIOTECÁRIO**, no período de _____/_____/____ a _____/_____/_____. Descrição detalhada das atividades desenvolvidas:

- () Coordenação de projetos de leitura, clubes de leitura e ações de incentivo à leitura
- () Tempo de exercício na função de Bibliotecário(a) em escola, instituto, universidade ou rede pública/privada de ensino
- () Experiência em bibliotecas públicas, comunitárias, especializadas ou centros de documentação
- () Participação em comissões de organização de acervo, revisão de classificação e atualização de catálogo

Nome completo do representante da instituição:

Cargo/Função: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____, _____ de
 _____ de 2026.
 (Município)

Assinatura e carimbo da instituição

Protocolo 1775603

PORTRARIA Nº 015/2026/GS/SEEDUC/MT

Dispõe sobre a designação de servidor para exercer, em caráter temporário, a função de Pregoeiro Substituto, no âmbito da Câmara de Negócio da Alimentação Escolar - CNAE da Diretoria Regional de Educação de Primavera do Leste/MT.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 71 da Constituição Estadual de 1989 e o artigo 20 da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019,

CONSIDERANDO a Portaria nº 354/2025/GS/SEEDUC/MT, que institui as Câmaras de Negócios da Alimentação Escolar - CNAE das Diretorias Regionais de Educação - DRE, para a realização dos procedimentos de Chamada Pública e Pregão Presencial destinados à aquisição de gêneros alimentícios em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso,

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidor para exercer, em caráter temporário, a função de Pregoeiro Substituto no âmbito da Câmara de Negócio da Alimentação Escolar - CNAE da Diretoria Regional de Educação de Primavera do Leste/MT.

Art. 2º Fica designado o servidor **Juvanilto Lopes dos Santos**, matrícula nº 7xxx7, Presidente da Câmara de Negócio da Alimentação Escolar - CNAE, para exercer, em caráter temporário, a função de **Pregoeiro Substituto**, no período de **05 de janeiro de 2026 a 03 de fevereiro de 2026**, em razão do afastamento legal do Pregoeiro Titular, **André Domingos de Brito**, matrícula nº 1xxxx2, por motivo de férias.

Art. 3º A presente designação vigorará até o retorno do titular, ficando o servidor designado autorizado a praticar todos os atos inerentes à função, nos termos da legislação vigente.

Registra-se, publique-se e cumpra-se

Cuiabá, 15 de janeiro de 2026.

FLÁVIA EMANUELLE DE SOUZA SOARES

Secretaria Adjunta Executiva

*Portaria nº 402/2025/GS/SEEDUC/MT, publicado no DOE/MT de 08/05/2025, p.79. ed.28.984

Protocolo 1775539

PORTARIA Nº 016/2026/GS/SEEDUC/MT.

Dispõe sobre a Autorização de Renovação ao Regime de Teletrabalho.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual, e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 709, de 20 de dezembro de 2021, que estabelece a modalidade de teletrabalho como uma das formas de cumprimento da jornada de trabalho no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, o Decreto nº 1.413, de 20 de junho de 2022, e a Instrução Normativa nº 005/2022/SEPLAG, de 25 de julho de 2022;

CONSIDERANDO a avaliação realizada pela Coordenadoria de Perícia Médica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso acerca das condições do/a dependente do/a requerente a adesão ao Regime de Teletrabalho.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Renovação ao Regime de Teletrabalho do/a servidor/a abaixo.

Servidor (a): REGIANE CARLA SOUZA MAYER

CPF: 817.***.001-**

Cargo: Técnico Administrativo Educacional - TAE

Unidade de Iotação: Escola Estadual Souza Bandeira

Município: Cuiabá - MT

Modalidade: Regime híbrido, sendo 04 (quatro) horas diárias presenciais e as demais em trabalho remoto.

Período do teletrabalho: A partir da publicação do ato até o dia 31/12/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 15 de janeiro de 2026.

FLÁVIA EMANUELLE DE SOUZA SOARES

Secretaria Adjunta Executiva

*Portaria nº 402/2025/GS/SEEDUC/MT, publicado no DOE/MT de 08/05/2025, p.79. ed.28.984

Protocolo 1775542

PORTARIA Nº 017/2026/GS/SEEDUC/MT.

Dispõe sobre a Autorização de Renovação ao Regime de Teletrabalho.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 71 da Constituição Estadual, e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 709, de 20 de dezembro de 2021, que estabelece a modalidade de teletrabalho como uma das formas de cumprimento da jornada de trabalho no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, o Decreto nº 1.413, de 20 de junho de 2022, e a Instrução Normativa nº 005/2022/SEPLAG, de 25 de julho de 2022;

CONSIDERANDO a avaliação realizada pela Coordenadoria de Perícia Médica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Mato Grosso acerca das condições do/a dependente do/a requerente a adesão ao Regime de Teletrabalho.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Renovação ao Regime de Teletrabalho do/a servidor/a abaixo.

Servidor (a): SIMONE PETRUCCI MENDES

CPF: 092.***.147-**

Cargo: Professora Efetiva

Unidade de Iotação: Coordenadoria de Gestão Escolar e de Rede - Diretoria Metropolitana de Educação (DME)

Município: Cuiabá/MT

Modalidade: Regime híbrido, sendo 04 (quatro) horas diárias presenciais e as demais em trabalho remoto.

Período do teletrabalho: A partir da publicação do ato até o dia 31/12/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 15 de janeiro de 2026.

FLÁVIA EMANUELLE DE SOUZA SOARES

Secretaria Adjunta Executiva

*Portaria nº 402/2025/GS/SEEDUC/MT, publicado no DOE/MT de 08/05/2025, p.79. ed.28.984

Protocolo 1775543