

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA RECOMPOSIÇÃO DE QUADRO DA DRE DE SINOP
EDITAL Nº 381/2025/GS/DRE/MT

O (A) DIRETOR (A) DA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SINOP, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 50 de 01 de novembro de 1998, Lei Complementar nº 04 de 15 de novembro de 1990, o Decreto nº 1497 de 10 de novembro de 2022, a Lei Complementar nº 756 de 14 de fevereiro de 2023, o Decreto nº 256 de 05 de maio de 2023 e a Lei nº 14.817 de 16 de janeiro de 2024, torna públicas, por meio deste EDITAL de SELEÇÃO e cadastro de reserva, as normas e instruções para a realização de Processo Seletivo – PSS/2024, destinadas à seleção de profissionais para exercerem o cargo de ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL – Perfil Nutricionista, no âmbito da Diretoria Regional de Educação – DRE de Sinop.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido conforme as regras contidas neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações e convocações, a serem divulgadas no site da Diretoria Regional de Educação – DRE: <https://dresinop.com.br/>.

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

1.3. A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vaga de ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL - Perfil Nutricionista, para atuação na Diretoria Regional de Educação de Sinop - MT, estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico <https://dresinop.com.br/editais>. O acompanhamento do edital será de total e exclusiva responsabilidade do candidato.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado, seus Anexos e eventuais retificações e/ou complementações, cujas regras o candidato deverá ter conhecimento e cumpri-las, sob pena de eliminação do certame.

1.5. O Processo Seletivo será organizado pela Secretaria de Estado de Educação – SEDUC/MT, por meio da Diretoria Regional de Educação – DRE de Sinop.

1.6. A Comissão de Seleção será composta por: Psicólogo (a) da COGPE/DRE, 01 (um) integrante da Coordenadoria de Gestão Escolar e Rede (COGER/DRE), 01 integrante da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGPE/DRE).

1.6.1. A Comissão de Seleção será responsável pela:

- a) Análise Curricular.
- b) Análise da documentação apresentada pelo candidato.
- c) Etapa de entrevista online.
- d) Divulgação dos Resultados.

1.7. Cada etapa do processo será lavrada em Ata Circunstanciada, que será assinada pelos membros da respectiva Comissão.

1.8. Para cumprimento de suas etapas, o horário utilizado no Edital e em seus Anexos é sempre o horário oficial local do Município de Sinop -MT.

2 - DAS FUNÇÕES

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

2.1.1. Nível Superior para o cargo de Analista: ser formado no curso de nutrição.

2.2. As funções disponibilizadas estão relacionadas no Anexo II deste edital.

3 - DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

3.1. A jornada de trabalho dos profissionais, de acordo com a função a ser exercida, consta do Anexo II deste edital.

4 - DAS VAGAS

4.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação (ou designação) temporária de profissionais, para atuarem na Diretoria Regional de Educação de Sinop.

4.2. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no site da DRE <https://dresinop.com.br/editais>, sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

5 - DAS ETAPAS

5.1. O processo de seleção ocorrerá em 2 (duas) etapas, sendo:

5.2. 1ª Etapa: Será de Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, em observância aos critérios dispostos no Anexo II.

5.2.1. A análise curricular incluirá a pontuação no Barema, levando em consideração a Avaliação de Títulos, Cursos e/ou Análise de Experiência Profissional.

5.2.2. Para a análise curricular, conforme Anexo II, o candidato deverá, no ato da inscrição, encaminhar toda a documentação necessária para a pontuação no Barema. A documentação deverá estar organizada, digitalizada de forma legível e anexada corretamente nos campos indicados. A ausência ou o envio inadequado de qualquer documento fora da área específica acarretará a não pontuação.

5.2.2.1. Todos os documentos devem ser digitalizados, frente e verso, ainda que o verso esteja em branco.

5.2.3. De caráter classificatório, esta etapa exigirá o envio da documentação, que será utilizada para pontuação no Barema;

5.2.4. A análise curricular será realizada com base na documentação enviada pelo candidato no ato da inscrição, referente à Avaliação de Títulos, Cursos e/ou Experiência Profissional.

5.2.5. Os documentos para a Avaliação de Títulos, Cursos e Experiências, que não preencherem aos prazos e às exigências de comprovação contidas neste Edital e suas complementações não serão considerados e/ou pontuados.

5.3. 2ª Etapa: Será Entrevista online com a Comissão de Seleção, sendo de caráter eliminatória e classificatória, conforme os quesitos exigidos para o desempenho da função, previsto no item 7 deste Edital.

6 - DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições para o Processo Seletivo previsto neste Edital ocorrerão, de forma gratuita, a partir do dia 24/12/2025, **até as 23h59min** do dia 02/01/2026, somente através do site eletrônico da Diretoria Regional de Educação - DRE: <https://forms.gle/3tLTesidfRRvjgFe6>.

6.2. Ao realizar a inscrição anexar em **01 (um) único arquivo no formato PDF**, documentos comprobatórios, sendo de caráter classificatório e eliminatório, em observância aos critérios determinados por este certame, para que a Comissão de Seleção possa fazer a conferência da 1ª Etapa do Processo Seletivo.

6.3. A inscrição pelo link e a inserção correta dos documentos é de total e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a).

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

6.5. É indispensável a apresentação da Cópia de RG e CPF, comprovante de escolaridade, bem como os certificados que comprovem experiência e conhecimento em tecnologias, e o comprovante de inscrição no banco de talentos da SEDUC/DRE, disponível em <https://cos.seduc.mt.gov.br/talentos>.

6.6. A falta de qualquer documento no ato da inscrição resultará no indeferimento da inscrição.

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

6.8. O candidato só poderá realizar uma única inscrição por CPF.

6.9. Será considerada somente a última inscrição realizada pelo candidato

7 – DA ENTREVISTA

7.1. Serão convocados para a 2ª etapa - Entrevista, os (as) candidatos (as) deferidos (as) na 1ª etapa.

7.2. A entrevista terá duração máxima de 20 (vinte) minutos conforme cronograma publicado, e ocorrerá no período das 08h30min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, conforme lista de agendamento prévio que será divulgado no site <https://dresinop.com.br/editais>.

7.3. É de total e exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento do agendamento da entrevista.

7.4. A entrevista será conduzida por meio de videoconferência, utilizando a plataforma Google Meet. Para fins de identificação, o(a) candidato(a) deverá apresentar documento oficial com foto. A preparação e o funcionamento de toda a infraestrutura necessária à participação, como computador, câmera, microfone e conexão estável à internet, são de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

7.5. O (a) candidato (a) deverá acessar o link de entrevista somente no horário previamente agendado conforme divulgação no <https://dresinop.com.br/editais>.

7.6. Será concedida uma tolerância de 5 (cinco) minutos, após o horário marcado para o início da entrevista, para que o (a) candidato (a) acesse a sala de reunião do aplicativo. Passado este prazo o (a) candidato (a) será eliminado.

7.7. Caso a entrevista não possa ser realizada por motivo de interrupção da participação do candidato, devido a falhas no equipamento utilizado por este, será excluído do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Edital.

7.8. Serão avaliados durante a entrevista os critérios de:

I- Conhecimento;

II- Habilidades;

III- Competências individuais;

IV- Estratégias Organizacionais;

V- Conhecimento em tecnologias;

7.9. Utilizando uma pontuação máxima de 100 (cem) pontos como base para as evidências na entrevista:

01 ponto:	Nenhuma Evidência
10 pontos:	Pouca Evidência
20 pontos:	Muita Evidência

7.10. Será considerado a soma das habilidades avaliadas durante a entrevista de acordo com o item 7.9, observando a seguinte fórmula:

[(NEI)+(NEII)+(NEIII)+(NEIV)+(NEV)] = Nota da Entrevista

7.10.1. A nota da entrevista será a soma dos critérios citados no item 7.8., sendo observado durante a entrevista: nenhuma evidência (01 ponto), pouca evidência (10 pontos) e muita evidência (20 pontos), que terá como pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

7.11. Será automaticamente ELIMINADO (A), na 2ª etapa - Entrevista, o (a) candidato (a) que:

a) Deixar de comparecer à entrevista na data e horário informados.

b) Não apresentar, no ato da entrevista, original da carteira de identidade ou de outro documento de identificação oficial que contenha foto.

c) Abandonar a entrevista antes de seu término, por qualquer período, tempo ou motivo.

8 - DOS RECURSOS

8.1. O prazo para interposição de recurso da 1ª etapa (Análise de Documentos) deste edital será disponibilizado no site <https://dresinop.com.br/editais>, no dia 05/01/2026 que ficará aberto até às 23h59, contra as seguintes situações:

a) ao indeferimento de homologação de inscrição;

b) resultado da pontuação atribuída no barema.

8.2. O prazo para interposição de recurso ao Resultado Final Preliminar deste edital será disponibilizado no site <https://dresinop.com.br/editais> no dia 08/01/2026 que ficará aberto até às 23h59, contra as seguintes situações:

a) ao resultado da nota de entrevista.

8.3. Para o recurso previsto neste item, o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário que será disponibilizado no site <https://dresinop.com.br/editais>, se atentando ao prazo previsto no cronograma (Anexo I).

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio do formulário disponibilizado no <https://dresinop.com.br/editais>, os quais serão analisados se cabíveis ou não, deferidos ou indeferidos, e devidamente fundamentados e respondidos pela respectiva DRE. Não serão recebidos recursos impetrados na SEDUC.

8.4.1. Todos os recursos devem conter descrição clara, sucinta e objetiva das razões do pedido. Caso não tenha os requisitos mencionados, será indeferido de plano:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- b) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

8.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem argumentação contra terceiros;
- g) apresentarem argumentação em coletivo;
- h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;

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

9 - DO RESULTADO FINAL

9.1. A Classificação final ocorrerá por em ordem decrescente, conforme sua pontuação obtida na incidência da entrevista.

Resultado Final: [(NEB) + (NEI)] = Nota Final

9.2. Os candidatos classificados serão listados em ordem decrescente, observado o cargo/função, em lista com Classificação, conforme necessidade do edital

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

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

10.1.1. Para o cargo:

- a) Maior Titulação.
- b) Por idade.

10.1.2. Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento e o candidato que não o fizer não será incluído no critério de desempate

11- DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

11.1. A convocação dos (as) candidatos (as) classificados (as) para a composição das vagas, será feita pela DRE, seguindo a ordem de classificação, no prazo de validade do certame e de acordo com o interesse e conveniência do Poder Público.

11.2. Após a convocação, o (a) candidato (a) deve se apresentar à Diretoria Regional de Educação de Sinop, no prazo de 48hrs.

11.3. O não comparecimento do (a) candidato (a) convocado (a), dentro do prazo estabelecido neste edital, implicará na sua desistência da vaga e na imediata convocação do (a) candidato (a) classificado (a) na sequência.

11.4. Os (as) candidatos (as) de Contratação Temporária convocados (as), deverão efetuar a entrega dos documentos necessários para a contratação mediante convocação, na Diretoria Regional de Educação de Sinop.

11.5. Serão exigidos os seguintes documentos, conforme descrito na Instrução Normativa nº 04/2023 SEPLAG:

1. Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pela Secretaria contratante);
2. 01 foto (tamanho 3x4) recente;
3. Registro Geral - RG - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
4. CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
5. Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
6. Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
7. Folha de identificação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
8. PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
9. Título Eleitoral - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
10. Comprovante de conta corrente - Agência do Banco do Brasil;
11. Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio;
12. Certidão de Nascimento dos filhos menores - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
13. Comprovante de endereço atual no máximo dos últimos 3 meses - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
14. Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão;
15. Certificado de Escolaridade exigida no Edital - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
16. Registro no Conselho de Classe, quando for o caso - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
17. Certidão de Regularidade do Conselho de Classe, quando for o caso;
18. Currículo atualizado com todas as titulações e certificações apresentadas no momento da inscrição - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
19. Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal;
20. Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público;
21. Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado;
22. Termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas no Código de Ética Funcional;
23. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado
<https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948>

24. Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias)
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
25. Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau <http://sec.tjmt.jus.br>
26. Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região)
<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>
26. Certidão da Justiça Eleitoral <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
27. Certidão do Banco Central do Brasil
(indispensável?) <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador>
28. Certidão da Justiça Militar Federal <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>
29. Certidão do Conselho Nacional de Justiça
https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
30. Declaração de Regularidade devidamente assinada, Anexo III.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.2. O processo seletivo não garante a vaga ao candidato, cabendo à Administração Pública deliberar pelo preenchimento das vagas, conforme necessidade da Diretoria Regional de Educação – DRE de Sinop.

12.3. Para a contratação dos profissionais do Contrato Temporário, com a devida classificação final no Processo Seletivo, serão exigidos os documentos, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 04/2023SEPLAG.

12.4. A exoneração por iniciativa da Administração Pública poderá ocorrer quando: constatado que o profissional não atende as expectativas quanto ao desenvolvimento das ações inerente a função e, por razões de conveniência e oportunidade, quando a designação não mais atender às necessidades da SEDUC/MT, conforme Lei Complementar nº 266 de 29/12/2006.

12.5. Os casos não especificados neste Processo Seletivo serão resolvidos por esta Secretaria de Estado de Educação – SEDUC/MT, por meio da Diretoria Regional de Educação Sinop.

12.6. Fica reservado à Diretoria Regional de Educação Sinop o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente PSS.

12.8. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Cronograma

Anexo II - Barema

Anexo III - Descrição dos Cargos

Anexo IV - Declaração de Não Acúmulo

Anexo V - Declaração de Não Participação de Gerência ou Administração de Empresa Privada, de Sociedade Civil.

Sinop-MT, 23 de dezembro de 2025


Cristiane Olinda Perinazzo Ceconi Signor
Diretora Regional de Educação - DRE – Sinop
Ato 197/22 DO 20.01.22

ANEXO I - CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE	LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS
24/12/2025	Divulgação Edital	https://dresinop.com.br/editais
24/12/2025 Até às 23:59hrs de 02/01/2026	Período de Inscrições	https://forms.gle/3tLTesidfRRvjgFe6
05/01/2026	Análise de Documentos	COGPE
05/01/2026	Divulgação Preliminar das Inscrições	https://dresinop.com.br/editais
05/01/2026	Período de Recurso à Preliminar das Inscrições	https://dresinop.com.br/editais
06/01/2026	Divulgação do Resultado ao Recurso Preliminar das Inscrições e Resultado Final das Inscrições	https://dresinop.com.br/editais
06/01/2026	Divulgação do link com agendamento das entrevistas com a comissão de seleção	https://dresinop.com.br/editais
07/01/2026	Período de Realização das Entrevistas	COGPE
08/01/2026	Resultado Final Preliminar e Período do Recurso da entrevista	https://dresinop.com.br/editais
09/01/2026	Divulgação do Recurso e do Resultado Final	https://dresinop.com.br/editais
12/01/2026	Entrega de Documentos para Contratação	COGPE
À definir	Formação Inicial	COGER
À definir	Início das Atividades na DRE	COGER

ANEXO II – BAREMA

1. TITULAÇÃO, CURSOS E EXPERIÊNCIA		
Critério	Pontuação Máxima	Documento Aceito
Ensino Médio	06 pontos	Certificado de Conclusão do Ensino Médio, frente e verso ou Atestado de Conclusão, juntamente com o histórico escolar (com validade de no máximo 2 anos).
Graduação Nutricionista	10 pontos (apenas uma)	Diploma Conclusão de Curso ou Atestado de Conclusão de Curso superior acompanhado do histórico escolar, constando data de colação de grau (com emissão de no máximo 2 anos).
Pós-graduação em área de Nutricionista em educação	12 pontos (apenas uma)	Certificado de Pós-graduação (mín. 360h)
Cursos complementares na área de Nutricionista na educação	01 pontos a cada 20 horas (máximo 6 pontos)	Certificado contendo carga horária e conteúdo programático
Comprovação de experiência profissional como Nutricionista na educação	01 pontos a cada 06 (seis) meses (máximo 6 pontos)	Declaração de atesto de trabalho na área por contratações anteriores
PONTUAÇÃO MÁXIMA		40 Pontos

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

CARGO	PERFIL	ATRIBUIÇÕES
Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	Nutricionista	De acordo com a Coordenadoria de Lotação

CARGO	JORNADA	REMUNERAÇÃO	VAGA
Analista de Desenvolvimento Econômico e Social	40 horas (semanais)	R\$ 7.845,50	01

ANEXO IV - 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.

_____/MT, _____ de _____ de 2026

Assinatura do Candidato