



EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL Nº 08/2026

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, neste ato representado pela EE **MÁRIO SPINELLI**, **MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Complementar nº 04 de 15 de outubro de 1990, a Lei Complementar nº 050/1998;

Considerando a necessidade de compor o quadro de servidores para aulas residuais e substituições aos afastamentos legais;

Considerando que esta DRE 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 do anexo III;

Esta Unidade Escolar **E. E. MÁRIO SPINELLI**, torna público o chamamento para composição do Cadastro Emergencial para os cargos de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL-NUTRIÇÃO**, conforme necessidade constante no anexo II;

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 A inscrição neste processo seletivo simplificado para cadastro emergencial, implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital nº 018/2023/GS/SEDUC/MT e na Portaria de cargos e atribuições.

1.2 As inscrições serão exclusivamente realizadas através do *site* da DRE – Diretoria Regional de Educação de Pontes e Lacerda - MT, e ocorrerão a partir do dia 16/06/2026 até o dia 17/06/2026. No momento da inscrição o candidato deverá informar seu nome completo, formação, contato e *e-mail*.

2. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

2.1 A todos os candidatos inscritos será atribuído 01 (Um) ponto. No caso de haver mais de um candidato para a mesma função, deverá ser feita entrevista por um membro da gestão da unidade escolar conforme critérios do anexo III e será contratado o candidato com maior pontuação.

2.2 Os classificados que não forem atribuídos farão parte do cadastro de reserva da Unidade Escolar, em caso de vacância do cargo deverá ser convocado o próximo da lista de Classificação.

3. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

3.1 A Publicação do Resultado Final dos classificados será no local e data constante no Anexo I deste edital.

3.2 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pontes e Lacerda - MT 16/06/2026.



WELLINGTON RAMOS GALOSSI
DIRETOR ESCOLAR
PORT. Nº 1.678/2023/GS/SEDUC/MT

ANEXO I – CRONOGRAMA

Ord.	EVENTO/DESCRIÇÃO	DATA	LOCAL
01	Publicação do Edital de abertura do Cadastro Emergencial	16/06/2026	Site Oficial da DRE – Pontes e Lacerda https://dreponteselacerda.com.br/site/edital.php
02	Período de Inscrição dos candidatos	De 16/06/2026 ao dia 17/06/2026 até as 12h.	Pelo link: https://forms.gle/yjf7oJjpp9TZWkVs5
03	Lista de inscritos e cronograma de entrevista	17/06/2026 – a partir das 13h	Site Oficial da DRE – Pontes e Lacerda https://dreponteselacerda.com.br/site/edital.php
04	Entrevista, se necessário	17/06/2026 – das 14h às 17h	Via Meet
05	Publicação do Resultado da Classificação Final e convocação	18/06/2026 – a partir das 8h.	Site Oficial da DRE – Pontes e Lacerda e canais de comunicação da unidade escolar
06	Período de entrega e análise dos documentos	18/06/2026 – a partir das 12h.	Unidade Escolar
07	Atribuição no cargo	24/06/2026	Unidade Escolar

ANEXO II

RELAÇÃO DE CARGOS LIVRES DA ESCOLA ESTADUAL MÁRIO SPINELLI				
CARGO	TURNO	VAGAS	PERÍODO	UNIDADE
APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL- NUTRIÇÃO	VESPERTINO	01 vaga (em substituição por 10 dias)	24/06/26 a 03/07/2026	SEDE

ANEXO III

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA VALIDAR AS INSCRIÇÕES CONFORME EDITAL Nº 018/2023/GS/SEDUC/MT

- 01) Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida 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) Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 06) Certificado de Reservista (somente para homens) – fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 07) 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);
- 08) PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 09) 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; (Entregar após o resultado final do edital)
- 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); (Exclusivo para professor de Educação Física)
- 17) Certidão de Regularidade do Conselho de Classe, quando for o caso; (Exclusivo para professor de Educação Física)
- 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) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado <<https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.shtm?cid=45948>>;
- 20) Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) <<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>>;

- 21)** Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau
<<https://sec.tjmt.jus.br>>;
- 22)** Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região)
<<https://sistemas.trfl.jus.br/certidao/#!/solicitacao>>;
- 23)** Certidão da Justiça Eleitoral <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;
- 24)** Certidão do Banco Central do Brasil
<<https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador>>;
- 25)** Certidão da Justiça Militar Federal <<https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>>;
- 26)** Certidão do Conselho Nacional de Justiça
<https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>;
- 27)** Diploma ou Certificado de Ensino Superior da área da função a ser exercida ou Atestado de Conclusão e Histórico Escolar (com validade de no máximo 2 anos). Exclusivamente para candidatos à disciplina de Educação Física, será obrigatório informar o registro no Conselho de Educação Física-CREF no ato da contratação;

ANEXO IV – ENTREVISTA

Nome: _____ Data: ____/____/____ Hora: _____

Município: _____ DRE: _____

Cargo: _____

Padrão de Entrevista para uso do Superior Hierárquico (Diretor)

ITENS	Pontuação	Status
Bom relacionamento interpessoal; (0 a 2) pontos		☐ Sim ☐ Não
Flexibilidade; (0 a 2) pontos		☐ Sim ☐ Não
Comunicação assertiva; (0 a 2) pontos		☐ Sim ☐ Não
Capacidade de mediação de conflitos; (0 a 2) pontos		☐ Sim ☐ Não
Trabalho em equipe; (0 a 2) pontos		☐ Sim ☐ Não
Sociabilização: capacidade de compreender, respeitar e interagir com diferentes culturas, principalmente entre pessoas; (0 a 2) pontos		☐ Sim ☐ Não
Visão estratégica: Conhecer e entender as demandas, seu ambiente, identificando oportunidades e alternativas; (0 a 2) pontos		☐ Sim ☐ Não
Disponibilidade de desempenho horário de acordo com a necessidade da unidade escolar; (0 a 1) ponto		☐ Sim ☐ Não
Conhecimentos básicos de		☐ Sim ☐ Não
Informática: word, excel; (0 a 1) ponto		
Cumprimento de prazos: prazos estabelecidos		☐ Sim ☐ Não
para entrega de documentos; (0 a 1) ponto.		
Outras atribuições correlatas identificadas como necessárias: (0 a 2) pontos;		☐ Sim ☐ Não
PONTUAÇÃO		