ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS:

PARA PROFESSORES E PROFISSIONAIS TÉCNICOS DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

O candidato deverá se apresentar no Recursos Humanos da unidade onde irá desenvolver suas atividades com os documentos originais exigidos **no ato de convocação de acordo com o cargo** para conferência pelo servidor responsável.

1. Formulário de Cadastro de Servidor (original/Digital - fornecida pelo órgão ou entidade contratante); *

I - Relação de documentos de Identificação Pessoal: o candidato deverá apresentar os respectivos documentos originais para conferência dos que foram encaminhados.

2. 01 foto (tamanho 3x4) recente;
3. Identificação oficial que conste RG e CPF ou carteira de identidade nacional
4. Título de eleitor ou e-Título;
5. Certidão de nascimento ou casamento, sentença declaratória ou escritura pública declaratória de união estável;
6. Certidão de Nascimento dos filhos menores (se houver);
7. Passaporte atualizado e autorização de permanência no país que permita o exercício de atividade laborativa no Brasil – para Professor Estrangeiro;
8. Comprovante de quitação do serviço militar ou certificado de desobrigação militar expedido pelo exército para homens com mais de 45 anos (exigido somente para homens);
9. Folha de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
10. PIS ou PASEP, com data e ano de emissão;
11. Comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses - água, luz, telefone fixo, celular ou internet - caso não seja nominal, anexar declaração de titular do comprovante de que o candidato reside no imóvel de sua propriedade contendo o referido endereço, com firma reconhecida);

II - Relação de documentos de referência laboral.

12. a) Diploma de graduação e certificado de pós-graduação (frente e verso de ambos) conforme exigido no edital para comprovação do requisito de formação da área. Se o diploma ou certificado ainda não tiver sido expedido, poderá ser anexada a declaração de conclusão com o histórico e conteúdo programático assinado pelo responsável da Instituição – IES, que conste a data da colação de grau; deverá constar os requisitos previstos nos arts. 10 da IN n. 013/2023 – SEPLAG. (Professor)

12. b) Certificado de conclusão e histórico escolar de nível médio (frente e verso), devidamente registrados, e fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC ou pelas Secretarias Estaduais de Educação para comprovação do requisito de formação exigido em edital; (Profissional Técnico)

12. c) Documentos comprobatórios da formação complementar ou experiência conforme a exigência do edital; (Profissional Técnico)

13. Diploma de pós-graduação *stricto sensu* (frente e verso) de maior titulação para efeitos de remuneração como Auxiliar, Assistente ou Adjunto; (Poderá ser aceita a Ata homologada da qual não conste observação de correções, acompanhada de grade curricular), somente se o diploma estiver em processo de expedição conforme IN n. 013/2023 – SEPLAG);
14. a) Currículo na Plataforma Lattes atualizado com todas as titulações e certificações apresentadas no momento da inscrição http://lattes.cnpq.br; (Professor)

14. b) Currículo atualizado; (Profissional Técnico)

15. Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
16. Certidão de Regularidade do Conselho de Classe, quando for o caso;
17. Comprovante de experiência, quando for o caso; (Professor)
18. Atestado de sanidade física e mental original (emissão não superior a 30 dias, expedido por médico com registro no CRM);
19. Comprovante de conta corrente ou conta salário no Banco do Brasil;

20. Comprovante de Situação Cadastral no CPF; https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp

III - Declarações pessoais*

21. Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio;
22. Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal; (em caso de acúmulo, observar as notas de rodapé)
23. Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público;
24. 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;
25. Termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas no Código de Ética Funcional;

IV - Certidões de Instituições de âmbito nacional

26. Certidão do Conselho Nacional de Justiça (improbidade administrativa em todas as esferas) https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
27. Certidão da Justiça Eleitoral https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais;
28. Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;
29. Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região) https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao;
30. Certidão negativa do Superior Tribunal Militar https://www.stm.jus.br/servicos-ao-cidadao/atendimentoaocidadao/certidao-negativa;

31. Certidão negativa expedida do Banco Central do Brasil https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador;

V - Certidões de Instituições do âmbito do Estado de Mato Grosso

32. Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau referente ao Estado de Mato Grosso (http://sec.tjmt.jus.br) e, se houver, no(s) Estado(s) em que tenha residido nos últimos 5(cinco) anos;
33. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948;
34. Certidão negativa emitida pela Junta Comercial do Estado de Mato Grosso (JUCEMAT) https://www.jucemat.mt.gov.br/faqs/99;

VI - Opcional

35. Formulário de Adesão, caso o servidor deseje sua inclusão ao Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Mato Grosso - Mato Grosso Saúde, de seus dependentes e agregados https://www.matogrossosaude.mt.gov.br/portal/servicos/74/formularios/;

VII – Decreto nº 1.651/2025 (Lei Complementar Estadual nº 112/2002 – Código de Ética Funcional

36. Termo de Compromisso Solene – TCS (no ato de investidura de cargo, emprego ou função pública ou ato equivalente) CONSEP-MT*

*Acesso aos formulários.

https://unemat.br/site/recrutamento "Orientações aos Candidatos"

ATENÇÃO:

É imprescindível a apresentação de todos os documentos acima listados para a assinatura do contrato.

Para a dispensa de reconhecimento de firma e autenticação de documentos, o candidato deverá apresentar seus documentos originais, para atesto por servidor público, nos termos da Lei n° 13.726/2018.

Orientações para assinatura digital:

Os documentos deverão ser assinados digitalmente pelo contratado através do portal para assinatura digital GOV.BR:

- Acesse o link **https://assinador.iti.br**. Será necessário criar uma conta gov.br, caso não possua.

Caso sua conta seja simples (nível bronze), o cidadão é redirecionado a uma tela com todas as opções disponíveis para transformar a conta em verificada ou comprovada (nível prata ou ouro). Feito isso, é possível retornar ao portal de assinaturas para assinar documentos, então:

1. Clique em **"Escolher arquivo"** e então selecione/escolha o arquivo em pdf no computador ou dispositivo móvel;
2. Clique no documento, no local destinado a sua assinatura (posicione a assinatura);
3. Clique no botão **"Assinar Digitalmente"**
4. Confirme o código recebido por mensagem SMS;
5. Repita o procedimento dos itens 2,3 e 4 em todos os campos que pedem assinatura.
6. Salve o documento totalmente assinado clicando em **"Baixar arquivo assinado"**

Servidores com vínculo no Estado de Mato Grosso poderão assinar os documentos via SIGADOC.

- Acesse o link: **https://www.sigadoc.mt.gov.br**

INFORMAÇÕES GERAIS

1. O contratado deverá observar o disposto sobre direitos, deveres, proibições, penalidades, prazos e prescrições previstas na Lei Complementar nº 600/2017. Infrações disciplinares serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias e assegurada ampla defesa.

2. A remuneração percebida pelo contratado sofrerá desconto previdenciário e retenção de imposto de renda na fonte, na forma da lei.

3. O pagamento será efetuado observando-se o prazo de vigência do contrato e a frequência atestada mensalmente.

4. O tempo de contribuição prestado será contado para fins de aposentadoria.

5. O contrato de trabalho poderá ser extinto nas seguintes situações:

I. pelo término do prazo contratual;
II. rescisão por iniciativa do contratado;
III. rescisão por iniciativa da administração Pública;
IV. pela morte do contratado.

6. O contratado que desejar rescindir o contrato deverá comunicar, por meio de requerimento padrão de rescisão, à chefia imediata, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data em que se dará o efetivo desligamento. Caso o contratado não respeite o prazo de comunicação, estará sujeito à penalidade de multa correspondente a 01 (um) mês de remuneração proporcional.

Acumulação legal de cargos:

São considerados cargos, empregos ou funções públicas todos aqueles exercidos na administração direta, em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações da União, Estados ou Municípios, quer seja no regime estatutário, quer seja no regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

Conforme Art. 37, inciso XVI da CF/88, desde que haja compatibilidade de horários, é permitida a acumulação de cargos relacionados abaixo:

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro de qualquer natureza (EC nº 138/2025);

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

Caso seja participante de sociedade privada, o contratado deverá apresentar o contrato social, a fim de que seja verificada a possibilidade legal de assinatura do contrato nesta situação (inciso X do artigo 144, da Lei Complementar nº 04/1990), conforme o caso, para a contratação será necessário protocolar a solicitação de baixa da empresa ou alteração do contrato social com a finalidade de regularização e apresentar ao setor de Recursos Humanos.

A vedação de que trata o inciso X do caput do artigo 144 citado, não se aplica para atuação como microempreendedor individual, salvo quando ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, e observada a legislação sobre conflito de interesses. (Acrescentado pela LC 814/2025)

DÚVIDAS FREQUENTES:

O que pode impedir a celebração de contrato?

- Ocupante de cargo, emprego ou função pública federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista (estatais), suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público, que não satisfaça as condições de acúmulo de cargo conforme o Art. 37, inciso XVI da CF/88, inclusive aposentados ou servidores em licença para tratamento de interesses particulares ou afastamento semelhante. Uma vez que a situação de acumulação ilícita não está ligada ao exercício do cargo, emprego ou função, e sim à ocupação do mesmo (vínculo ativo).
- Aquele que já foi contratado nos termos da Lei nº 600/2017 e do encerramento do contrato não tenha decorrido 40 (quarenta) dias (Professor);

- Aquele que já detém 02 (dois) vínculos com o serviço público, mesmo que haja compatibilidade de horário;
- Aquele que participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Estado, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário e MEI (inciso X, do art.144, da Lei Complementar nº 04/1.990).

Qual a vigência do contrato?

Os contratos são, por padrão, com previsão de término junto com o final do semestre letivo, no entanto, quando a vaga a ser ocupada não possibilita substituição até essa data, a vigência será diferente, conforme o motivo que justifique a contratação.

Quando possível, e no interesse da Administração Pública, o contrato poderá ser prorrogado, de acordo com os prazos dispostos no Art. 11º, inciso III e § 1º e § 2º, inciso I, da Lei Complementar nº 600/2017.

Todos os contratos podem não ser prorrogados, rescindidos caso o servidor efetivo da vaga retorne às suas atividades.

LEGISLAÇÃO RELACIONADA:

Instrução Normativa n.º 013/2023 – SEPLAG

Acesso: Instrução Normativa Nº 013/2023/Seplag - Sefaz MT

Instrução Normativa n.º 005/2025 – SEPLAG

Acesso: Instrução Normativa Nº 005/2025/Seplag - Sefaz MT

LEI COMPLEMENTAR Nº 600, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017 – Dispõe sobre a contratação por tempo determinado pelo Poder Executivo do Estado de Mato Grosso. –

acesso:
https://app1.sefaz.mt.gov.br/Sistema/legislacao/LeiComplEstadual.nsf/9733a1d3f5bb1ab384256710004d4754/97c9b60fe2226c64842581fc005698e3?OpenDocument

LEI COMPLEMENTAR Nº 04, DE 15 DE OUTUBRO DE 1990. – Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores, Públicos da Administração Direta das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.
Acesso:
http://app1.sefaz.mt.gov.br/0425762e005567c5/250a3b130089c1cc042572ed0051d0a1/f30bbdee7f310a2e042567bd006ce603

LEI COMPLEMENTAR Nº 320, DE 30 DE JUNHO DE 2008. – Dispõe sobre alteração do Plano de Carreira dos Docentes da Educação Superior da Universidade do Estado de Mato Grosso, seus respectivos cargos e subsídios e dá outras providências. –
Acesso:
http://app1.sefaz.mt.gov.br/sistema/legislacao/leicomplestadual.nsf/9733a1d3f5bb1ab384256710004d4754/e9cb6d2c575c3438042574790068e1c1?OpenDocument