

**EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL**  
**Nº 386/2026/DRESINOP/SEDUC-MT**

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representado pelas **EE Nilza de Oliveira Pipino, MUNICÍPIO DE SINOP**, 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 pelas **EE NILZA DE OLIVEIRA PIPINO**, torna público o chamamento para composição do Cadastro Emergencial para os cargos de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL**, 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 da Unidade Escolar, e **ocorrerão no dia 30/06/2026**. No momento da inscrição, o candidato deverá informar o cargo, a que deseja concorrer, conforme disponibilidade constante no Anexo II.

## **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 pelo diretor da unidade escolar conforme critérios do anexo III e será contratado o candidato com maior pontuação.

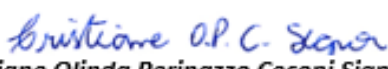
2.2 Os classificados que não forem atribuídos farão parte do cadastro de reserva da Unidade Escolar, em caso de vacância do cargo deverá ser convocado o próximo da lista de Classificação.

### **3. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

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

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

Sinop/MT, 26/06/2026.

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

## ANEXO I – CRONOGRAMA

| Ord. | EVENTO/DESCRIÇÃO                                           | DATA       | LOCAL                                                                         |
|------|------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | Publicação do Edital de abertura do Cadastro Emergencial   | 26/06/2026 | <a href="https://dresinop.com.br/editais">https://dresinop.com.br/editais</a> |
| 02   | Período de Inscrição dos candidatos e envio dos documentos | 30/06/2026 | NA UNIDADE ESCOLAR                                                            |
| 03   | Período de Entrevista e análise dos documentos             | 30/06/2026 | NA UNIDADE ESCOLAR                                                            |
| 04   | Publicação do Resultado da Classificação Final             | 01/07/2026 | <a href="https://dresinop.com.br/editais">https://dresinop.com.br/editais</a> |
| 05   | Atribuição no cargo                                        | 01/07/2026 | NA UNIDADE ESCOLAR                                                            |

## ANEXO II

| EE NILZA DE OLIVEIRA PIPINO  |                       |              |                         |
|------------------------------|-----------------------|--------------|-------------------------|
| CARGO/FUNÇÃO                 | PERÍODO               | VAGA         | PERÍODO                 |
| TAE – Secretaria Escolar     | Matutino              | Substituição | 01/07/2026 à 05/09/2026 |
| TAE – Biblioteca Integradora | Matutino e Vespertino | Livre        | 01/07/2026 à 18/12/2026 |

### ANEXO III – 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<br>( ) Não |
| Flexibilidade; (0 a 2) pontos                                                                                                          |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Comunicação assertiva; (0 a 2) pontos                                                                                                  |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Capacidade de mediação de conflitos; (0 a 2) pontos                                                                                    |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Trabalho em equipe; (0 a 2) pontos                                                                                                     |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Sociabilização: capacidade de compreender, respeitar e interagir com diferentes culturas, principalmente entre pessoas; (0 a 2) pontos |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Visão estratégica: Conhecer e entender as demandas, seu ambiente, identificando oportunidades e alternativas; (0 a 2) pontos           |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Disponibilidade de desempenho horário de acordo com a necessidade da unidade escolar; (0 a 1) ponto                                    |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Conhecimentos básicos de Informática: word, Excel; (0 a 1) ponto                                                                       |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Cumprimento de prazos: prazos estabelecidos para entrega de documentos; (0 a 1) ponto.                                                 |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Outras atribuições correlatas identificadas como necessárias: (0 a 2) pontos;                                                          |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| <b>PONTUAÇÃO</b>                                                                                                                       |           |                    |