

**EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL**  
**Nº 355/2026/DRESINOP/SEDUC-MT**

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representado pela **EECM ENIO 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 EECM ENIO PIPINO, torna público o chamamento para composição do Cadastro Emergencial para os cargos de **TAE – SECRETARIA**, 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 11/06/2026. 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, 10/06/2026

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

### ANEXO I – CRONOGRAMA

<b>Ord.</b>	<b>EVENTO/DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
01	Publicação do Edital de abertura do Cadastro Emergencial	<b>10/06/26</b>	<a href="https://dresinop.com.br/editais">https://dresinop.com.br/editais</a>
02	Período de Inscrição dos candidatos e envio dos documentos	<b>11/06/26</b>	NA UNIDADE ESCOLAR
03	Período de análise dos documentos pelo DRE/SEDUC	<b>11/06/26</b>	NA UNIDADE ESCOLAR
04	Publicação do Resultado da Classificação Final	<b>12/06/26</b>	<a href="https://dresinop.com.br/editais">https://dresinop.com.br/editais</a>
05	Atribuição no cargo	<b>12/06/26</b>	NA UNIDADE ESCOLAR

### ANEXO II

<b>ESCOLA ESTADUAL CÍVICO-MILITAR ENIO PIPINO</b>			
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>TURNO</b>	<b>VAGA</b>	<b>PERÍODO</b>
TAE - SECRETARIA	VESPERTINO	LIVRE	12/06/26 a 18/12/26

### ANEXO III – ENTREVISTA

Nome: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ DRE: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

#### Padrão de Entrevista para uso do Superior Hierárquico (Diretor)

ITENS	Pontuação	Status
Bom relacionamento interpessoal; <b>(0 a 2) pontos</b>		( ) Sim ( ) Não
Flexibilidade; <b>(0 a 2) pontos</b>		( ) Sim ( ) Não
Comunicação assertiva; <b>(0 a 2) pontos</b>		( ) Sim ( ) Não
Capacidade de mediação de conflitos; <b>(0 a 2) pontos</b>		( ) Sim ( ) Não
Trabalho em equipe; <b>(0 a 2) pontos</b>		( ) Sim ( ) Não
Sociabilização: capacidade de compreender, respeitar e interagir com diferentes culturas, principalmente entre pessoas; <b>(0 a 2) pontos</b>		( ) Sim ( ) Não
Visão estratégica: Conhecer e entender as demandas, seu ambiente, identificando oportunidades e alternativas; <b>(0 a 2) pontos</b>		( ) 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
<b>PONTUAÇÃO</b>		