

**EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL**  
**Nº 091/2026/DRESINOP/SEDUC-MT**

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representado pela EE **RENEE MENEZES** 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 E. E. **RENEE MENEZES**, 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 a partir do **dia 20/02/2026 a 23/02/2026**. 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.

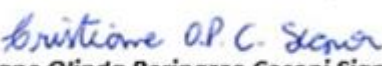
2.2 Os classificados que não forem atribuídos farão parte do cadastro de reserva da Unidade Escolar, em caso de vacância do cargo deverá ser convocado o próximo da lista de Classificação.

## **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, 19/02/2026

  
**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   | 19/02/2026         | <a href="https://dresinop.com.br/editais">https://dresinop.com.br/editais</a> |
| 02   | Período de Inscrição dos candidatos e envio dos documentos | 20/02 a 23/02/2026 | NA UNIDADE ESCOLAR                                                            |
| 03   | Período de análise dos documentos pelo DRE/SEDUC           | 24/02/2026         | NA UNIDADE ESCOLAR                                                            |
| 04   | Publicação do Resultado da Classificação Final             | 24/02/2026         | <a href="https://dresinop.com.br/editais">https://dresinop.com.br/editais</a> |
| 05   | Atribuição no cargo                                        | 25/02/2026         | NA UNIDADE ESCOLAR                                                            |

## ANEXO II

| ESCOLA ESTADUAL RENEE MENEZES          |            |       |                            |
|----------------------------------------|------------|-------|----------------------------|
| CARGO/FUNÇÃO                           | TURNO      | VAGA  | PERÍODO                    |
| Técnico<br>Administrativo<br>Educativo | VESPERTINO | LIVRE | 25/02/2026 À<br>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; <b>(0 a 2) pontos</b>                                                                                        |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Flexibilidade; <b>(0 a 2) pontos</b>                                                                                                          |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Comunicação assertiva; <b>(0 a 2) pontos</b>                                                                                                  |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Capacidade de mediação de conflitos; <b>(0 a 2) pontos</b>                                                                                    |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Trabalho em equipe; <b>(0 a 2) pontos</b>                                                                                                     |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Sociabilização: capacidade de compreender, respeitar e interagir com diferentes culturas, principalmente entre pessoas; <b>(0 a 2) pontos</b> |           | ( ) Sim<br>( ) Não |
| Visão estratégica: Conhecer e entender as demandas, seu ambiente, identificando oportunidades e alternativas; <b>(0 a 2) pontos</b>           |           | ( ) 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>                                                                                                                              |           |                    |