

# **EDITAL SIMPLIFICADO Nº 319/2026/COGPE/DRE/SINOP PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA VISANDO À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA CARGO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESPECIALIZADO 01**

A **DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE SINOP**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as Leis Complementares nº 50/1998, nº 04/1990 e nº 600/2017, bem como com a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei nº 7.554, de 10 de dezembro de 2001 e a Portaria nº 958/2025/GS/SEDUC/MT torna pública, por meio deste Edital de Seleção Emergencial, a abertura de processo seletivo para contratação temporária de profissionais para a função de Profissional de Apoio Especializado 01 - PAE, com a finalidade de formar cadastro de reserva.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado – PSS destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para a função de PAE 01, com destinação à unidade escolar EE **Alfredo Treuherz**.
- 1.2.** Para cumprimento de suas fases e etapas, o horário utilizado no Edital e seus Anexos será o horário oficial do Município de TABAPORÃ.
- 1.3.** Os candidatos deverão observar as disposições da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), promovendo uma educação inclusiva que assegure o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem dos estudantes com deficiência. Para tanto, deverão respeitar as necessidades, interesses e características desses estudantes, colaborar para a eliminação de barreiras, incentivar e contribuir para a construção de ambientes acessíveis, seguros e acolhedores em todas as etapas do processo educacional.
- 1.4.** O Processo Seletivo regido por este Edital será composto por duas etapas: análise curricular e curso de formação a ser realizado na Plataforma AVADEP, conforme a disposição do item 3.
- 1.5.** O cadastro de reserva garantirá apenas a expectativa de direito à contratação, estando esta condicionada à existência de vagas. Além disso, o aproveitamento dependerá da observância das disposições legais vigentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Estadual, representada pela DRE-Sinop, da estrita ordem de classificação e do prazo de validade deste Processo Seletivo.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1.** As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado Emergencial ocorrerão a partir da 08h00min do dia 28/05/2026 até as 23h59min, do dia 03/06/2026, somente através do site eletrônico <https://dresinop.com.br/editais>.
- 2.2.** O candidato poderá realizar somente uma única inscrição em um único cargo/função, disponibilizado neste edital.
- 2.3.** O candidato deverá escolher o município para o qual deseja se inscrever, conforme indicado no Anexo II.
- 2.4.** A apresentação da documentação deverá ser realizada no ato da inscrição, tendo caráter eliminatório caso as informações prestadas não sejam confirmadas ou não atendam aos critérios específicos estabelecidos.
- 2.5.** São requisitos obrigatórios para inscrição:
  - I.** Documento de identificação, frente e verso: carteira de identidade, CNH, carteira de trabalho, carteira profissional e/ou passaporte.
  - II.** Certificado de Conclusão do Ensino Médio, frente e verso mesmo que o verso esteja em branco, ou Atestado de Conclusão (com validade de no máximo 2 anos) juntamente com o histórico escolar.

**III.** O candidato que não anexar o Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso, mesmo que o verso esteja em branco) ou o Atestado de conclusão (com validade de no máximo 2 anos) com histórico escolar nos termos exigidos será considerado inapto para prosseguir no certame.

**2.6.** Para fins exclusivamente classificatórios, será atribuída a pontuação de 10 (dez) pontos aos candidatos que apresentarem certificado de conclusão do Ensino Médio, observando-se, para efeito de classificação, os critérios de desempate estabelecidos no item 6.1.

**2.7.** O não envio da documentação exigida no item 2.5, acarretará na eliminação do candidato por não atender aos critérios exigidos no ato da inscrição.

**2.8.** É fundamental que o candidato mantenha seu e-mail e contato telefônico atualizado e idêntico ao utilizado no momento da inscrição, sendo de sua total responsabilidade acompanhar o recebimento das informações referentes ao Curso de Formação.

**2.9.** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade dos candidatos, podendo ser indeferida em caso de preenchimento incompleto ou incorreto, inclusive na etapa de apresentação dos documentos obrigatórios.

**2.10.** Todas as informações referentes às inscrições deverão ser enviadas exclusivamente por meio do e-mail:

### **3. DAS ETAPAS**

**3.1.** A seleção mencionada neste edital será composta por duas etapas, conforme descrito abaixo:

**3.2.** Primeira Etapa: Análise Curricular

**3.2.1.** A análise curricular incluirá a pontuação no Barema, levando em consideração a Avaliação de Títulos, Cursos e/ou Análise de Experiência Profissional.

**3.2.2.** Para a análise curricular, conforme **Anexo IV**, o candidato deverá, no ato da inscrição, encaminhar toda a documentação necessária para a pontuação no Barema. A documentação deverá estar organizada, digitalizada de forma legível e anexada corretamente nos campos indicados. A ausência ou o envio inadequado de qualquer documento fora da área específica acarretará a não pontuação.

**3.2.3.** De caráter classificatório, esta etapa exigirá o envio da documentação, que será utilizada para pontuação no Barema.

**3.2.4.** A análise curricular será realizada com base na documentação enviada pelo candidato no ato da inscrição, referente à Avaliação de Títulos, Cursos e/ou Experiência Profissional.

**3.3.** Os documentos para a Avaliação de Títulos, Cursos e Experiências, que não preencherem aos prazos e às exigências de comprovação contidas neste Edital e suas complementações não serão considerados e/ou pontuados.

**3.4. Segunda Etapa: Curso de Formação**

**3.4.1.** A participação no curso de formação será obrigatória, com carga horária de 20 (vinte) horas, sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Educação – SEDUC.

**3.4.2.** A formação visa capacitar os Profissionais de Apoio Especializado 01 para uma atuação eficaz no suporte aos estudantes da educação Especial Inclusiva. Abrange a compreensão das atribuições legais e éticas, a aplicação de conhecimentos de psicomotricidade para o desenvolvimento da autonomia dos estudantes, e o fortalecimento da colaboração entre escola, família e equipe pedagógica, elementos essenciais para uma inclusão efetiva e o desenvolvimento integral dos estudantes.

**3.4.3.** O curso será ofertado em ambiente virtual, por meio da Plataforma AVADEP, acessível no link <https://ava.seduc.mt.gov.br/login/index.php>. O acesso será disponibilizado no site da DRE-Sinop.

**3.4.3.1.** Compete à Coordenadoria de Formação - COFOR da DRE-Sinop realizar a habilitação do candidato classificado para acesso ao curso na plataforma AVADEP.

### **3. DAS ETAPAS**

**3.1.** A seleção mencionada neste edital será composta por duas etapas, conforme descrito abaixo:

**3.2.** Primeira Etapa: Análise Curricular

**3.2.1.** A análise curricular incluirá a pontuação no Barema, levando em consideração a Avaliação de Títulos, Cursos e/ou Análise de Experiência Profissional.

**3.2.2.** Para a análise curricular, conforme **Anexo IV**, o candidato deverá, no ato da inscrição, encaminhar toda a documentação necessária para a pontuação no Barema. A documentação deverá estar organizada, digitalizada de forma legível e anexada corretamente nos campos indicados. A ausência ou o envio inadequado de qualquer documento fora da área específica acarretará a não pontuação.

**3.2.3.** De caráter classificatório, esta etapa exigirá o envio da documentação, que será utilizada para pontuação no Barema.

**3.2.4.** A análise curricular será realizada com base na documentação enviada pelo candidato no ato da inscrição, referente à Avaliação de Títulos, Cursos e/ou Experiência Profissional.

**3.3.** Os documentos para a Avaliação de Títulos, Cursos e Experiências, que não preencherem aos prazos e às exigências de comprovação contidas neste Edital e suas complementações não serão considerados e/ou pontuados.

### **3.4. Segunda Etapa: Curso de Formação**

**3.4.1.** A participação no curso de formação será obrigatória, com carga horária de 20 (vinte) horas, sob responsabilidade da Secretaria de Estado de Educação – SEDUC.

**3.4.2.** A formação visa capacitar os Profissionais de Apoio Especializado 01 para uma atuação eficaz no suporte aos estudantes da educação Especial Inclusiva. Abrange a compreensão das atribuições legais e éticas, a aplicação de conhecimentos de psicomotricidade para o desenvolvimento da autonomia dos estudantes, e o fortalecimento da colaboração entre escola, família e equipe pedagógica, elementos essenciais para uma inclusão efetiva e o desenvolvimento integral dos estudantes.

**3.4.3.** O curso será ofertado em ambiente virtual, por meio da Plataforma AVADEP, acessível no link <https://ava.seduc.mt.gov.br/login/index.php>. O acesso será disponibilizado no site da DRE-Sinop.

**3.4.3.1.** Compete à Coordenadoria de Formação - COFOR da DRE-Sinop realizar a habilitação do candidato classificado para acesso ao curso na plataforma AVADEP.

**3.4.3.2.** É responsabilidade exclusiva do candidato fornecer corretamente o endereço de e-mail no momento da inscrição, pois este será o canal utilizado para o acesso ao curso de formação. A DRE-Sinop não se responsabiliza por falhas no acesso decorrentes de informações incorretas ou desatualizadas fornecidas pelo candidato.

**3.5.** O candidato que não concluir o curso de formação, conforme as orientações estabelecidas e dentro do prazo previsto até o ato da convocação, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

## **4. DAS VAGAS**

### **4.1. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

**4.2.** Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas às pessoas com deficiência.

**4.2.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.2 resulte em número fracionário decimal superior a 0,7 (sete décimos), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Isto é:

- a) Se convocados apenas 7 candidatos, não há vaga exclusiva de PcD;
- b) Se convocados apenas 8 candidatos, a 8ª vaga é exclusiva de PcD;
- c) Se convocados apenas 9 candidatos, a 8ª vaga é exclusiva de PcD;
- d) Se convocados 10 candidatos, a 10ª vaga é exclusiva de PcD.

**4.3.** Caso não haja candidatos PcD aprovados no momento da convocação, as vagas serão destinadas aos demais candidatos da lista de Ampla Concorrência, conforme a ordem de classificação.

**4.4.** O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às PcD deverá marcar essa opção no ato da inscrição e anexar o laudo médico comprobatório.

**4.5.** Os candidatos que se declararem como pessoa com deficiência deverão apresentar laudo médico, em imagem legível do documento original em que deve constar com nitidez, no mínimo, a identificação

do candidato e do emissor com respectivo registro no Conselho Regional de Medicina e assinatura, a categoria da deficiência e o diagnóstico com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças.

**4.6.** Os candidatos PcD deverão estar aptos a exercer, com autonomia e segurança, as atribuições do cargo de Profissional de Apoio Especializado 01.

**4.7.** Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação por Ampla Concorrência.

**4.8.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste PSS, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

## **5. DO RECURSO**

**5.1.** O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, subsequentes ao da divulgação do resultado do objeto do recurso, contra as seguintes situações, disponível no **Anexo I**:

**I.** Impugnação ao Edital;

**II.** Indeferimento da Inscrição;

**III.** Indeferimento do pedido para cota de Pessoa com Deficiência (PcD);

**IV.** Resultado da Análise Curricular

**V.** Classificação preliminar no Processo Seletivo Simplificado;

**5.2.** Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;

e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

f) Apresentarem argumentação contra terceiros;

g) Apresentarem argumentação em coletivo;

h) Cujo teor despreze a banca examinadora;

i) Contenha fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

j) Forem protocolados em meio diverso do previsto neste Edital

k) Solicitar reavaliação de critérios previstos em barema sem contestação legal ou técnica fundamentada;

l) Forem idênticos ao recurso anterior já indeferido, sem novos elementos que justifiquem nova análise;

m) Apresentarem documentos novos ou divergentes daqueles enviados no ato da inscrição, com o objetivo de complementar ou retificar informações previamente declaradas.

**5.3.** A comissão examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **6. DO RESULTADO FINAL**

**6.1.** Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão de desempate para a composição do Resultado Final dar-se-á mediante os critérios abaixo, pela ordem disposta, e de acordo com a função:

a) maior pontuação na Análise de Experiência Profissional;

b) maior pontuação na Análise de Títulos;

c) maior idade.

**6.2.** Em caso de empate na classificação, e persistindo a igualdade após aplicação dos demais critérios, poderá ser considerado, para fins de desempate, o horário de nascimento do candidato, conforme registrado na certidão de nascimento. Para tanto, os candidatos empatados serão convocados a

apresentar a referida certidão. Aquele que não apresentar o documento no prazo estabelecido será desconsiderado neste critério de desempate.

## **7. DA CONVOCAÇÃO**

**7.1.** A convocação será realizada pela DRE-Sinop, conforme o surgimento de vagas nos municípios descritos no **Anexo II**. O candidato terá a possibilidade de aceitar ou não a vaga oferecida, conforme sua conveniência.

**7.2.** O candidato que recusar a convocação para contratação permanecerá na lista de classificação, sem alteração de sua posição, porém somente poderá ser novamente convocado após a convocação de todos os demais candidatos classificados.

## **8. DA DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

**8.1.** Serão desclassificados deste processo seletivo os candidatos que incorrerem em quaisquer das hipóteses:

- I.** Tiver ilegalidade comprovada nos documentos apresentados, declaração falsa ou inexata;
- II.** Deixar de entregar qualquer documento obrigatório exigido neste Edital;
- III.** Usar ou tentar usar de meios fraudulentos;
- IV.** Descumprir qualquer vedação prevista no presente Edital;
- V.** Apresentar quaisquer documentos falsos ou alterados, no total ou em parte;
- VI.** Prestar informações incorretas ou inconsistentes no ato da inscrição, ainda que detectadas em fases posteriores;
- VII.** Utilizar-se de terceiros ou documentação alheia para realização de etapas do processo seletivo;
- VIII.** Deixar de realizar o curso de formação, na forma e prazos estabelecidos neste edital.

**8.2.** A constatação de qualquer um dos motivos acima, após a celebração do contrato, ensejará motivo para rescisão contratual, além de outras medidas cabíveis.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Fica reservado à DRE-Sinop o direito de efetuar contratações conforme a conveniência e o interesse da Administração Pública, bem como de acordo com as necessidades do serviço, observando rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos habilitados em todas as fases do certame.

**9.2.** A contratação dos candidatos dar-se-á por meio de Contrato Temporário por Tempo Determinado, respeitando a ordem de classificação.

**9.3.** O Contrato Temporário por Tempo Determinado, terá vigência de acordo com o período do ano letivo, podendo ser prorrogado por igual período, observando os direitos, deveres e obrigações.

**9.4.** O não comparecimento do candidato no início do contrato, assim como a não entrega da documentação exigida dentro do prazo estabelecido pelas Diretorias Regionais, implicará na perda do direito à vaga.

**9.5.** O contrato será rescindido, sem direito a indenização, nas hipóteses de:

- I.** Fim da vigência;
- II.** Iniciativa do candidato;
- III.** Iniciativa da Administração Pública, quando constatado que o profissional não atende às expectativas quanto ao desenvolvimento das ações inerentes à função e, por razões de conveniência e oportunidade, quando a contratação não atender às necessidades da SEDUC/MT;

**9.6.** A rescisão do contrato por iniciativa da Administração Pública poderá ocorrer nas hipóteses previstas neste Edital, bem como por razões de conveniência e oportunidade, devidamente motivadas.

## **10. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** O candidato convocado deverá se apresentar na unidade escolar dentro do prazo estabelecido pela Diretoria Regional de Educação e Diretoria Metropolitana de Educação, portando a documentação

original mencionada neste item, para conferência e autenticação das respectivas cópias. O não cumprimento dessa exigência acarretará na desclassificação do Processo Seletivo e na convocação do próximo candidato classificado, conforme previsto na Instrução Normativa nº 04/2023 – SEPLAG:

- 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) Carteira Nacional de Habilitação (para quem possui) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 06) Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 07) Carteira Comprobatória de Militar da Reserva ou Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 08) 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);
- 09) PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 10) Título Eleitoral - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 11) Comprovante de conta corrente - Agência do Banco do Brasil (na falta deste, informamos que a SEDUC disponibiliza declaração para abertura de conta);
- 12) Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio;
- 13) Certidão de Nascimento dos filhos menores - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 14) Comprovante de endereço atual no máximo dos últimos 3 meses - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 15) Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão, atestando aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- 16) Certificado de Escolaridade exigida no Edital - original e fotocópia de frente e verso (para ser conferida pelo servidor do órgão);
- 17) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado disponível em: <https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948> ;
- 18) Certidão da Justiça Eleitoral disponível em: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidões-eleitor>
- 19) Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) disponível em: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor> ;
- 20) Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau disponível em: <https://sec.tjmt.jus.br/> ;
- 21) Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região) disponível em: <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao> ;
- 22) Certidão do Banco Central do Brasil disponível em: <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/> ;
- 23) Certidão da Justiça Militar Federal disponível em: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>
- 24) Certidão Negativa do Conselho Nacional de Justiça - (Improbidade Administrativa), disponível em [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ;

25) Certidão Negativa do Tribunal de Contas da União, disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>

26) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado, disponível em: <https://servicos.tce.mt.gov.br/certidao/emissao>

27) Receita Federal (CPF), disponível em: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> ;

28) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal (modelo em Anexo V);

29) Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova função pública a ser exercida (modelo em Anexo VI);

30) 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 (modelo em Anexo VII);

31) Declaração de experiência profissional, na educação se for o caso (modelo em Anexo VIII);

**10.2.** Tornar-se-ão sem efeito documentos rasurados, ilegíveis, emitidos por instituição não regulamentada e com validade expirada.

**10.3.** A idoneidade dos documentos apresentados é de total responsabilidade do candidato, que responderá criminal e civilmente por quaisquer declarações falsas, irregularidades ou ilegalidades eventualmente constatadas.

## **11. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**11.1.** Ter sido classificado no Processo Seletivo Emergencial, na forma estabelecida neste Edital.

**11.2.** A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no **Anexo III** deste Edital.

**11.3.** O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas do Decreto nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal; artigo 9º do Decreto nº 6.975 de 07 de outubro de 2009 – Acordo do Mercosul;

b) estar quite com as obrigações eleitorais;

c) estar quite com as obrigações militares, apenas para os candidatos do sexo masculino;

d) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

e) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;

f) ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;

g) ter, no ato da inscrição, idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 75 (setenta e cinco) anos.

h) não ter participação em gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ser Microempreendedor Individual – MEI, ou exercer o comércio.

i) cumprir as determinações deste edital.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** A classificação final deste certame será composta pelos candidatos não eliminados e classificados após a realização das etapas previstas.

**12.2.** A classificação final deste certame será feita por município escolhido pelo candidato no ato da inscrição.

**12.3.** No ato da inscrição, o candidato ficará ciente dos termos deste edital, bem como de que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, serão tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo e a divulgação dos resultados em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e aos termos da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

**12.4.** Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades indicadas neste edital.

**12.5.** A simples inscrição no presente Edital autoriza a DRE-Sinop a utilizar os dados fornecidos, bem como a transferi-los, preservando a mesma finalidade para a qual foram originalmente disponibilizados.

**12.6.** Não será fornecido ao candidato comprovante individual de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas no site da DRE-Sinop.

**12.7.** É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e a divulgação dos atos referentes ao Processo Seletivo Emergencial, disponibilizados no site da DRE-Sinop.

**12.8.** A DRE-Sinop, bem como o Instituto Selecon, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes da inserção de informações pessoais incorretas ou desatualizadas.

**12.9.** O descumprimento de quaisquer das exigências deste edital implicará na desclassificação ou eliminação do candidato.

**12.10.** O descumprimento das normas estabelecidas neste edital implicará na abertura do processo de sindicância junto à comissão permanente de sindicância, vinculada a Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas e Jurídico da SEDUC/MT, para apuração dos fatos e constatando as irregularidades, sendo aplicadas as devidas penalidades.

**12.11.** Os casos não especificados neste Processo Seletivo serão analisados e resolvidos pela DRE-Sinop.

**12.12.** Este edital terá vigência para o ano letivo de 2026, ficando reservada à DRE-Sinop a competência para retificar ou revogar o presente edital.

**12.13.** A função de Profissional de Apoio Especializado – PAE 01 é equivalente à função de Assistente da Educação Especial, permanecendo inalterado o cargo e as atribuições previstas no Edital nº 008/2025/GS/SEDUC/MT, havendo apenas a alteração de nomenclatura a partir de fevereiro de 2026.

**12.14.** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

**12.15.** Fazem parte deste Edital:

Anexo I - Do Cronograma;

Anexo II - Quadro de Vagas;

Anexo III - Do cargo, da carga horária e da remuneração;

Anexo IV - Barema;

Anexo V- Declaração de não acúmulo;

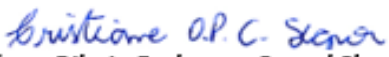
Anexo VI - Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com o exercício do cargo;

Anexo VII - Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil;

Anexo VIII - Declaração de experiência profissional na educação;

Anexo IX - Atribuições.

SINOP-MT, 28 de maio de 2026

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

## ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
28/05/2026	Divulgação Edital	<a href="https://dresinop.com.br/editais">https://dresinop.com.br/editais</a>
28/05/2026 até às 23h59 do dia 29/05/2026	Impugnação ao Edital	E-mail: <a href="mailto:snp.cogpe@edu.mt.gov.br">snp.cogpe@edu.mt.gov.br</a>
<b>28/05/2026 até às 23h59 do dia 03/06/2026</b>	<b>Período de inscrições (Envio da Documentação para análise do Barema, Heteroidentificação e PcD)</b>	<a href="https://dresinop.com.br/editais">https://dresinop.com.br/editais</a>
08/06/2026 e 09/06/2026	Análise das inscrições e Análise Curricular	<a href="https://dresinop.com.br/editais">https://dresinop.com.br/editais</a>
09/06/2026 Até as 18h	Divulgação do Resultado Preliminar das inscrições e Análise Curricular	<a href="https://dresinop.com.br/editais">https://dresinop.com.br/editais</a>
09/06/2026 até às 17h do dia 10/06/2026	Período de Recurso do Resultado Preliminar das inscrições	<a href="https://forms.gle/urnxXUMfQLUmUFes9">https://forms.gle/urnxXUMfQLUmUFes 9</a>
11/06/2026 Até as 18h	Divulgação dos Resultados dos Recursos	<a href="https://dresinop.com.br/editais">https://dresinop.com.br/editais</a>
12/06/2026	Habilitação do candidato para acesso à plataforma Avadep	COFOR
12/06/2026 à 15/06/2026	Curso de Formação	Avadep <a href="https://ava.seduc.mt.gov.br/login/index.php">https://ava.seduc.mt.gov.br/login/index. php</a>
16/05/2026 Até 18h	Divulgação do Resultado Final da Análise Curricular	<a href="https://dresinop.com.br/editais">https://dresinop.com.br/editais</a>
17/06/2026	Início das Convocações	DRE-SINOP
18/06/2026	Início das atividades	Unidade Escolar

## ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

DRE	MUNICÍPIO	AMPLA	PCD	TOTAL DE VAGAS
DRE-SINOP	TABAPORÃ	1	C.R.	1

## ANEXO III - DO CARGO, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
PROFISSIONAL DE APOIO ESPECIALIZADO 01	Nível Médio	30h	R\$ 3.268,33
		40h	R\$ 4.357,77

## ANEXO IV - BAREMA

<b>1. TITULAÇÃO, CURSOS E EXPERIÊNCIA</b>		
<b>Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Documento Aceito</b>
Ensino Médio	10 pontos	Certificado de Conclusão do Ensino Médio, frente e verso ou Atestado de Conclusão, juntamente com o histórico escolar (com validade de no máximo 2 anos).
Graduação em Pedagogia / Normal Superior	15 pontos (apenas uma)	Diploma Conclusão de Curso ou Atestado de Conclusão de Curso superior acompanhado do histórico escolar, constando data de colação de grau (com emissão de no máximo 2 anos).
Pós-graduação em Educação Especial e/ou Inclusiva.	20 pontos (apenas uma)	Certificado de Pós-graduação (mín. 360h)
Cursos complementares na área de Educação Especial e/ou Inclusiva (mín. 20h cada certificado)	5 pontos a cada 20 horas (máximo 100 pontos)	Certificado contendo carga horária e conteúdo programático
Comprovação de experiência profissional, a cada período de 6 (seis) meses completos, na área da Educação Especial, exercida nos últimos 3 (três) anos, compreendidos entre maio de 2022 e maio de 2025.	30 pontos a cada 6 (seis) meses máximo 180 pontos)	Declaração assinada pela instituição empregadora ou unidade escolar
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>325 Pontos</b>	

## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, DECLARO que não exerço acumulação remunerada em qualquer outro cargo, emprego ou função pública na esfera municipal, estadual, federal e privada. Por ser verdade, firmo.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), (dia) de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

## **ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE INCOMPATÍVEL COM O EXERCÍCIO DO CARGO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_,  
RG \_\_\_\_\_, DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo,  
no exercício profissional, penalidade disciplinar de suspensão ou condenação aplicada por qualquer órgão  
público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal. Por ser expressão da verdade, firmo a presente  
DECLARAÇÃO.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), (dia) de \_\_\_\_\_ de 2026

---

ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

## **ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO DE GERÊNCIA OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESA PRIVADA, DE SOCIEDADE CIVIL**

Eu \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), brasileiro(a) estado civil \_\_\_\_\_ portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO para o fim específico de contratação temporária no serviço público do Estado de Mato Grosso, que não participo de Gerência ou Administração de Empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado. Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), (dia) de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Declaramos para fins de comprovação de experiência profissional que o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, exerceu atividade profissional pela instituição empregadora \_\_\_\_\_ ou unidade escolar \_\_\_\_\_, período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, realizando as seguinte atividades:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (cidade/UF), (dia) de \_\_\_\_\_ de 2026

\_\_\_\_\_  
Responsável pela instituição empregadora ou unidade escolar

## **IX - ATRIBUIÇÕES**

### **1. Auxílio na Alimentação**

Apoiar o aluno durante as refeições, respeitando suas necessidades específicas e estimulando sua autonomia sempre que possível.

### **2. Higiene e Cuidados Pessoais**

Auxiliar o aluno nas atividades de higiene pessoal, como troca de fraldas, uso do banheiro e asseio, garantindo seu conforto e bem-estar, estimulando a autonomia, respeitando a individualidade do estudante.

### **3. Apoio à Locomoção**

Auxiliar o aluno na mobilidade dentro do ambiente escolar, utilizando recursos adequados e promovendo a independência, sempre que possível.

### **4. Acompanhamento em Sala de Aula**

Promover um ambiente que favoreça a participação ativa dos alunos nas atividades escolares, contribuindo para seu desenvolvimento cognitivo e social, e incentivando práticas que fortaleçam a inclusão.

### **5. Promoção da Autonomia**

Encorajar o aluno a realizar tarefas do cotidiano, respeitando seu ritmo e incentivando a independência progressiva.

### **6. Registro de informações**

Observar e registrar o comportamento, as interações e as respostas do aluno aos estímulos, informando a equipe pedagógica sobre as ações realizadas. O monitoramento será realizado por meio do preenchimento de um registro semestral com informações que favoreçam a inclusão e o pleno desenvolvimento escolar do aluno.

### **7. Participação no Desenvolvimento do Estudante**

Atuar ativamente no processo de adaptação e desenvolvimento do estudante, acompanhando sua permanência na unidade escolar.

### **8. Acompanhamento na Chegada e Saída**

Acompanhar o aluno na chegada à unidade escolar, conduzindo-o até a sala de aula, e estar presente na saída, auxiliando-o até o portão, permanecendo com o aluno até a chegada de seus familiares ou responsáveis.

## **9. Organização dos Materiais e Tarefas**

Auxiliar na organização dos materiais, rotinas e tarefas do aluno, promovendo uma gestão eficiente das suas atividades escolares.

## **10. Acompanhamento nas Atividades Cotidianas e Extracurriculares**

Apoiar o aluno com deficiência nas atividades diárias e extracurriculares, garantindo sua participação plena nos projetos educacionais.

## **11. Promoção da Interação Social**

Estimular e incentivar a interação do aluno com seus colegas, fortalecendo seu convívio social.

## **12. Participação nas Formações**

Participar das formações propostas pela unidade escolar, Diretoria Regional de Educação e Secretaria de Estado de Educação, para aprimorar o atendimento ao aluno.

## **13. Comunicação entre Família e Escola**

Atuar como elo de comunicação entre o aluno, a equipe escolar, promovendo a integração, o alinhamento das ações e o acompanhamento das necessidades educacionais, de forma a favorecer o desenvolvimento integral e a inclusão do estudante no ambiente escolar.

## **14. Acompanhamento de Alterações de Comportamento**

Informar a equipe escolar sobre quaisquer alterações no comportamento do aluno, assegurando um acompanhamento adequado e contínuo.