

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE QUADRO DA EQUIPE PSICOSSOCIAL DRE DE JUÍNA EDITAL Nº 012/2026/COGPE/DRE/JNA/MT

O (A) DIRETOR (A) DA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JUÍNA, no uso de suas atribuições legais, e, considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 50 de 01 de novembro de 1998, Lei Complementar nº 04 de 15 de novembro de 1990, o Decreto nº 1497 de 10 de novembro de 2022, a Lei Complementar nº 756 de 14 de fevereiro de 2023, o Decreto nº 256 de 05 de maio de 2023 e a Lei nº 14.817 de 16 de janeiro de 2024, torna públicas, por meio deste EDITAL de SELEÇÃO e cadastro de reserva, as normas e instruções para a realização de Processo Seletivo – PSS/2025, destinadas à seleção de profissionais para exercerem o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO E PSICOPEDAGOGO NA Coordenadoria de Gestão Pedagógica** no âmbito da Diretoria Regional de Educação – DRE de JUÍNA.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado será regido conforme as regras contidas neste Edital, seus Anexos, eventuais retificações e convocações, a serem divulgadas no site da Diretoria Regional de Educação – DRE [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br).

**1.2.** A Diretoria Regional de Educação - DRE prestará informações e esclarecimentos ao candidato através do E-mail: [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br)

**1.3.** A divulgação do Edital de Processo Seletivo Simplificado destinado ao preenchimento de vaga de, **ASSISTENTE SOCIAL, PSICOLOGO E PSICOPEDAGOGO** sendo Efetivos da Secretária de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC/MT ou Contratação Temporária, para atuação na Coordenadoria de Gestão Pedagógica, DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO – DRE JUÍNA, estará disponível na Internet, através do endereço eletrônico [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br). Após publicação do edital será de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

**1.4.** O presente Processo Seletivo Simplificado, seus Anexos e eventuais retificações e/ou complementações, cujas regras o candidato deverá ter conhecimento e cumpri-las, sob pena de eliminação do certame.

**1.5.** O Processo Seletivo será organizado pela Secretaria de Estado de Educação –SEDUC/MT, por meio da Diretoria Regional de Educação – DRE de JUÍNA.

**1.6.** A Comissão de Seleção será composta por: Psicólogo da COGPE, Coordenador COPED/Integrante, Diretor da DRE.

**1.6.1.** A Comissão de Seleção será responsável pela:

- a) Análise Curricular.
- b) Análise da documentação apresentada pelo candidato.
- c) Etapa de entrevista online.
- d) Divulgação dos Resultados.

**1.7.** Cada etapa do processo será lavrada em Ata Circunstanciada, que será assinada pelos membros da respectiva Comissão. Todas as etapas são classificatórias e eliminatórias.

**1.8.** Para cumprimento de suas etapas, o horário utilizado no Edital e em seus Anexos é sempre o horário oficial local do Município de CUIABÁ-MT.

### 2 - DAS FUNÇÕES

**2.1.1.** A seleção de profissionais, será realizada para atender, excepcional e temporariamente no âmbito da Diretoria Regional de Educação – DRE Juína, na Coordenadoria de Gestão Pedagógica com o exercício das funções com exigência de:

**2.1.2. Nível Superior para o cargo Assistente Social e Psicólogo com registo no conselho.**

**2.1.3. Graduação em Psicopedagogia ou Pedagogia com Pós-Graduação em Psicopedagogia, ser efetivo da rede estadual.**

**2.1.4. .** As funções disponibilizadas estão relacionadas no Anexo II deste edital.

### 3 - DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

**3.1.** A jornada de trabalho dos profissionais, de acordo com a função a ser exercida, consta do Anexo II deste edital.

### 4 - DAS VAGAS

**4.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à designação de profissionais, para atuarem na **Coordenadoria de Gestão Pedagógica COPED** pertencente a Diretoria Regional de Educação DRE-Juína.

**4.2.** A seleção assegurará apenas a expectativa de direito à designação, condicionada à eventual e real necessidade da Diretoria Regional de Educação – DRE Juína, à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Estadual, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento imediato dos candidatos classificados.

**4.3.** As vagas serão disponibilizadas pela Diretoria Regional de Educação - DRE, devendo o candidato indicar o cargo para o qual deseja se inscrever, sendo necessário ser do seu município de lotação de origem.

**4.4.** Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no site da DRE [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br), sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

### 5 - DAS ETAPAS

**5.1.** O processo de seleção ocorrerá em 2 (duas) etapas, sendo:

**5.2. 1ª Etapa:** Será de Análise Curricular, **de caráter eliminatório**, em observância aos critérios dispostos no Anexo II.

**5.3. 2ª Etapa:** Será Entrevista online com a Comissão de Seleção, sendo de **caráter eliminatória e classificatória**, conforme os quesitos exigidos para o desempenho da função.

### 6 - DAS INSCRIÇÕES

**6.1.** As inscrições para o Processo Seletivo previsto neste Edital ocorrerão, de forma gratuita, a partir da **17:45min do dia 26/03/2026 até as 23:h55min do dia 31/03/2026**, somente através do site eletrônico da Diretoria Regional de Educação - DRE: [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br).

**6.2.** Ao realizar a inscrição anexar em **01 (um) único arquivo no formato PDF**, com documentos comprobatórios (**Currículo atualizado, RG, CPF, Comprovante de Escolaridade e Titulação**), sendo de caráter classificatória e eliminatória, em observância aos critérios determinados por este certame, para que a Comissão de Seleção possa fazer a conferência da 1ª Etapa do Processo Seletivo. Sendo de total e exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) a inscrição pelo link e inserção de documentos.

**6.3.** Em caso de ausência de qualquer documento anexado no ato da inscrição o candidato será **indeferido**. É vedada a transferência da inscrição efetivada para terceiros ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

**6.4. O candidato poderá realizar para cada cargo, somente uma única inscrição por CPF.**

**6.5.** Será considerada somente a última inscrição realizada pelo candidato.

## 6.6.

<b>ASSISTENTE SOCIAL e PSICÓLOGO</b>		
<b>DOCUMENTOS</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
I	Certificado de Conclusão da Pós-Graduação na área da educação/educação especial. (Se houver)	15
II	Diploma de Conclusão da Licenciatura Plena em qualquer área da educação.	10
III	Diploma de Conclusão da Graduação em Serviço Social/Psicologia.	06
IV	Tempo de Serviço em Unidade Escolar, sendo 03 (três) pontos para cada ano completo, com o máximo de 09 (nove) pontos.	máximo 09
<b>PEDAGOGO/PSICOPEDAGOGO</b>		
I	Diploma de Conclusão da Licenciatura Plena em Pedagogia ou Psicopedagogia.	
II	Diplomas das titulações	

6.7. Para os cargos Assistente Social e Psicólogo a pontuação do Barema será a soma dos itens citados no item 6.6., sendo observado que terá pontuação máxima de 40 (quarenta) pontos.

## 7 – DA ENTREVISTA

7.1. Serão convocados para a 2ª etapa - Entrevista, os (as) candidatos (as) deferidos (as) na 1ª etapa para o cargo de **Assistente Social, Psicólogos e Psicopedagogo**.

7.2. A entrevista terá duração máxima de 20 (vinte) minutos (DRE definirá horários) e ocorrerá no período das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 17h30min, conforme lista de agendamento prévio que será divulgado no site [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br).

7.3. A data e horário da 2ª etapa – Entrevista, serão divulgados no site [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br), sendo de total e exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) o seu acompanhamento.

7.4. A entrevista será realizada por meio de videoconferência via Google Meet, devendo ser apresentado documento oficial com foto para identificação pessoal e sendo de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) toda a infraestrutura necessária, tal como computador com câmera e microfone, internet.

7.5. O (a) candidato (a) deverá acessar o link de entrevista somente no horário previamente agendado conforme divulgação no [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br).

7.6. Será concedida uma **tolerância de 5 (cinco) minutos**, após o horário marcado para o início da entrevista, para que o (a) candidato (a) acesse a sala de reunião do aplicativo. Passado este prazo o (a) candidato (a) **será eliminado**.

7.7. Caso a entrevista não possa ser realizada por motivo de interrupção da participação do candidato, devido a falhas no equipamento utilizado por este, será excluído do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Edital.

7.8. Serão avaliados durante a entrevista os critérios de:

**I- Competência Liderança;**

**II- Competência de Visão Estratégica;**

**III- Competência de Organização e Planejamento;**

**IV- Competência de Mediação de Conflitos;**

**V- Relacionamento interpessoal e Comunicação.**

7.9. Utilizando uma pontuação máxima de 100 (cem) pontos como base para as evidências na entrevista:

01 ponto:	Nenhuma Evidência
-----------	-------------------

10 pontos:	Pouca Evidência
20 pontos:	Muita Evidência

**7.10.** Será considerado a soma das habilidades avaliadas na entrevista de acordo com o item 7.9, observando a seguinte fórmula:

**[(NEI)+(NEII)+(NEIII)+(NEIV)+(NEV)]= Nota da Entrevista**

**7.10.1.** A nota da entrevista será a soma dos critérios citados no item 7.8., sendo observado: nenhuma evidência (01 ponto), pouca evidência (10 pontos) e muita evidência (20 pontos), que terá como pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

**7.11.** Será automaticamente ELIMINADO (A), na 2ª etapa - Entrevista, o (a) candidato (a) que:

- a) Deixar de comparecer à entrevista na data e horário informados.
- b) Não apresentar, no ato da entrevista, documento de identidade original ou de outro documento de identificação oficial que contenha foto.
- c) Abandonar a entrevista antes de seu término, por qualquer período, tempo ou motivo.

## 8 - DOS RECURSOS

O prazo para interposição de recurso da 1ª etapa (Análise de Documentos) deste edital será disponibilizado no site [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br), no dia **02/04/2026** que ficará aberto até às 23h55, contra as seguintes situações:

a) ao indeferimento de homologação de inscrição;

**8.1.** Para o recurso previsto neste item, o (a) candidato (a) deverá preencher o formulário que será disponibilizado no site [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br), se atentando ao prazo previsto no cronograma (Anexo I).

**8.2.** Os recursos deverão ser encaminhados por meio do formulário disponibilizado no [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br) os quais serão analisados se cabíveis ou não, deferidos ou indeferidos, e devidamente fundamentados e respondidos pela respectiva DRE. Não serão recebidos recursos impetrados na SEDUC.

**8.2.1.** Todos os recursos devem conter descrição clara, sucinta e objetiva das razões do pedido. Caso não tenha os requisitos mencionados, será indeferido de plano:

- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- b) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

**8.3.** 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 desrespeite a banca examinadora;

**8.4.** O recurso deve ser obrigatoriamente interposto pelo (a) candidato (a), sendo ele (a) o único com legitimidade, e em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão do resultado do recurso.

## 9 - DO RESULTADO FINAL

**9.1.** A Classificação final ocorrerá por em ordem decrescente, conforme sua pontuação obtida na incidência da entrevista.

**Resultado Final:** [(NE)]=Nota Final

**9.2.** Os candidatos classificados serão listados em ordem decrescente, observado o cargo/função, em lista com Classificação, por (Ordem conforme necessidade do edital).

**9.3.** O Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no site da DRE [www.drejuina.com.br](http://www.drejuina.com.br).

## 10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**10.1.** Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente.

**10.2.** Melhor desempenho da fase de entrevistas:

- a) Para cargos que não se enquadrem no item 10.1.1., Maior Titulação.
- b) Por idade.

**10.2.1.** Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento e o candidato que não o fizer não será incluído no critério de desempate.

## 11 - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

**11.1.** A convocação dos (as) candidatos (as) classificados (as) para a composição das vagas, será feita pela DRE, seguindo a ordem de classificação, no prazo de validade do certame e de acordo com o interesse e conveniência do Poder Público.

**11.2.** Após a convocação o (a) candidato (a), deve comparecer na unidade escolar no prazo de 48h.

**11.3.** O não comparecimento do (a) candidato (a) convocado (a), dentro do prazo estabelecido neste edital, implicará na sua desistência da vaga e na imediata convocação do (a) candidato (a) classificado (a) na sequência.

**11.4.** Os (as) candidatos (as) de Contratação Temporária **convocados** (as), deverão efetuar a entrega dos documentos necessários para a contratação, na unidade escolar.

**11.5.** Serão exigidos os seguintes documentos, conforme descrito na Instrução Normativa nº 04/2023 SEPLAG:

1. Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pela Secretaria contratante);
2. 01 foto (tamanho 3x4) recente;
3. Registro Geral - RG - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
4. CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
5. Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
6. Certificado de Reservista (somente para homens) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
7. 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);
8. PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
9. Título Eleitoral - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
10. Comprovante de conta corrente - Agência do Banco do Brasil;
11. Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio;

12. Certidão de Nascimento dos filhos menores - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
13. Comprovante de endereço atual no máximo dos últimos 3 meses - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
14. Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão;
15. Certificado de Escolaridade exigida no Edital - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
16. Registro no Conselho de Classe, quando for o caso - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
17. Certidão de Regularidade do Conselho de Classe, quando for o caso;
18. Currículo atualizado com todas as titulações e certificações apresentadas no momento da inscrição - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
19. Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal;
20. Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público;
21. 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;
22. Termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas no Código de Ética Funcional;
23. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado <https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948>
24. Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
25. Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau <http://sec.tjmt.jus.br>  
26 Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região) <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>
26. Certidão da Justiça Eleitoral <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>
27. Certidão do Banco Central do Brasil (indispensável?) <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador>
28. Certidão da Justiça Militar Federal <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>
29. Certidão do Conselho Nacional de Justiça [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
30. Declaração de Regularidade devidamente assinada, Anexo III.

## 12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.2. O processo seletivo não garante a vaga ao candidato**, cabendo à Administração Pública deliberar pelo preenchimento das vagas, conforme necessidade da **Diretoria Regional de Educação – DRE**.

**12.3.** No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela unidade escolar em que pretende concorrer à vaga.

**12.4.** A exoneração por iniciativa da Administração Pública poderá ocorrer quando: constatado que o

profissional não atende as expectativas quanto ao desenvolvimento das ações inerente a função e, por razões de conveniência e oportunidade, quando a designação não mais atender às necessidades da SEDUC/MT, conforme Lei Complementar nº 266 de 29/12/2006.

**12.5.** Os casos não especificados neste Processo Seletivo serão resolvidos por esta Secretaria de Estado de Educação – SEDUC/MT, por meio da Diretoria Regional de Educação – DRE JUÍNA.

**12.6.** Fica reservado à SEDUC/MT o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente PSS.

**Fazem parte do presente Edital:**

Anexo I	Cronograma
Anexo II	Descrição Dos Perfis, Cargos, Jornadas, Vagas E Critérios
Anexo III	Declaração de Regularidade

Juína-MT, 26/03/2026



JANAINA SOLANO GOMES SCAMPARINI  
DIRETORA REGIONAL  
ATO Nº 00194/2022  
DRE/JUÍNA-MT

**Diretora DRE Juina**

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>LOCAL E/OU FUNÇÕES RELACIONADAS</b>
	Divulgação Edital	26/03/2026	<a href="http://www.drejuina.com.br">www.drejuina.com.br</a>
	Período de Inscrições	26/03/2026 à 31/03/2026	<a href="https://forms.gle/uPyH2qslYiqQgmta6">https://forms.gle/uPyH2qslYiqQgmta6</a>
	Análise de Documentos	01/04/2026	DRE
	Divulgação Preliminar das Inscrições	01/04/2026	<a href="http://www.drejuina.com.br">www.drejuina.com.br</a>
	Período de Recurso primeira fase das Inscrições	02/04/2026	<a href="https://forms.gle/b6qjWzzFeJaygHHh9">https://forms.gle/b6qjWzzFeJaygHHh9</a>
	Divulgação do Resultado ao Recurso das Inscrições e classificação Final da primeira fase.	03/04/2026	<a href="http://www.drejuina.com.br">www.drejuina.com.br</a>
	Divulgação do link com agendamento das entrevistas com a comissão de seleção	A definir	<a href="http://www.drejuina.com.br">www.drejuina.com.br</a>
	Período de Realização das Entrevistas	A definir	<a href="http://www.drejuina.com.br">www.drejuina.com.br</a>
	Resultado Final	A definir	<a href="http://www.drejuina.com.br">www.drejuina.com.br</a>

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS PERFIS, CARGOS, JORNADAS, VAGAS E CRITÉRIOS**

<b>CARGO</b>	<b>PERFIL</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Assistente Social. Psicólogo e Psicopedagogo	Conhecimento médio/avançado de planilha e editores de texto; Conhecimento médio/avançado dos sistemas de nuvens (Google Drive, OneDrive); Capacidade de se comunicar de forma clara, eficaz em apresentações, reuniões, palestras e rodas de conversa.	ESCOLAR

<b>CARGO</b>	<b>JORNADA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>VAGA</b>
Assistente Social	<b>40 h</b>	7.347,60	DRE
Psicólogo	<b>40 h</b>	7.347,60	DRE
Psicopedagogo	<b>40 h<sup>1</sup></b>	Subsídio do servidor +33,33 %	DRE

<sup>1</sup> A carga horária a ser cumprida será de 40 horas para todas as funções, com uma remuneração adicional de 33% sobre o salário de carreira do servidor efetivo. Esse acréscimo de 33% corresponde às 10 horas extras que devem ser cumpridas, considerando que a jornada de carreira padrão é de 30 horas.

### ANEXO III - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n. \_\_\_\_\_ e do CPF-MF n. \_\_\_\_\_ devidamente qualificado(a) no

Formulário de Inscrição, declaro sob pena da lei:

- I. Não fui penalizado em processo administrativo disciplinar no cargo e/ou função, nos últimos 5 (cinco) anos;
- II. Não estou em gozo das licenças elencadas no art. 103 da Lei Complementar n. 04/1990, inclusive a licença prêmio;
- III. Não estou em licença médica vigente;
- IV. Não estou em readaptação vigente;
- V. Não estou com processo de aposentadoria em andamento;
- VI. Não possuo outro vínculo, municipal, federal ou privado ou qualquer outra situação que caracterize acúmulo de cargo/função;
- VII. Não sou proprietário, sócio majoritário, nem participo de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública;
- VIII. Não descumpri Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;
- IX. Estou inadimplente em Convênios e Prestação de Contas junto à SEDUC;
- X. Não estou respondendo processo junto a Comissão de Tomada de Contas Especiais;
- XI. Não fui demitido, destituído de cargo, ou suspenso do exercício da função, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar;
- XII. Posso disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício do cargo de Diretor Escolar (40h semanais – Dedicção Exclusiva);
- XIII. Realizei a declaração de bens no ano em curso, referente ao exercício de 2021;
- XIV. Conhecimento da Lei Complementar 093/2003 Art. 132, Inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do NEPOTISMO;
- XV. Ciência de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, poderá acarretar a instauração de processo administrativo disciplinar, cível e penal em meu desfavor.

Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar destituição da função, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor.

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

\_\_\_\_\_/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**Assinatura do Candidato**