

EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL Nº 002/2024

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, neste ato representado pela **EE DOM AQUINO CORREA, MUNICÍPIO DE JUARA**, 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. DOM AQUINO CORRÊA torna público o chamamento para composição do Cadastro Emergencial para os cargos de Apoio Administrativo infra estrutura Limpeza 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 do e-mail: escola.15792@edu.mt.gov.br, e ocorrerão a partir do dia 11/06/2024 até o dia 12/06/2024. 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.

Município Juara, 11 de de junho de 2024.

Noemi Rodrigues da Cruz
Diretora
RG: 1106478-1



Assinatura do Diretor da Unidade Escolar

E. E. DOM AQUINO CORRÊA
Educação do Campo
Criação Nº 2927-90
Rua Oliveira, S/Nº - Comunidade Águas Claras
Zona Rural - Juara - Mato Grosso
E-mail: escola.15792@edu.mt.gov.br

ANEXO I – CRONOGRAMA

Ord.	EVENTO/DESCRIÇÃO	DATA	LOCAL
01	Publicação do Edital de abertura do Cadastro Emergencial	11/06/2024	EE Dom Aquino Correa
02	Período de Inscrição dos candidatos e envio dos documentos	11/06/2024 12/06/2024	aEE Dom Aquino Correa
03	Período de análise dos documentos pelo DRE/SEDUC	13/06/2024	EE Dom Aquino Correa
04	Publicação do Resultado da Classificação Final	13/06/2024	EE Dom Aquino Correa
05	Atribuição no Cargo	14/06/2024	EE Dom Aquino Correa

ANEXO II

RELAÇÃO DE CARGOS LIVRES DA ESCOLA ESTADUAL DOM AQUINO CORREA - SALAS ANEXAS DISTRITO DE PARANORTE				
CARGO	FUNÇÃO	TURNO	LIVRE	PERÍODO
Apoio Administrativo Infraestrutura Limpeza	Apoio Administrativo Infraestrutura Limpeza	Matutino	Livre	14/06/2024 á 13/12/2024

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