

ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JUÍNA
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA DRE/JNA
NÚCLEO DE EDUCAÇÃO DE BRASNORTE
ESCOLA ESTADUAL EWALDO MEYER RODERJAN

EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL Nº 14/2024 – CONTRATO
ADMINISTRATIVO

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JUÍNA, neste ato representado pela EE EWALDO MEYER RODERJAN, município de BRASNORTE, 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/NRE 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. EWALDO MEYER RODERJAN, torna público o chamamento para composição do Cadastro Emergencial para o cargo de **Técnico Administrativo Escolar (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, 1.402/2023/GS/SEDUC/MT.

1.2 As inscrições serão realizadas através da Unidade Escolar e/ou por meio do link <https://forms.gle/gxMsZT2a5aera2xK6>, e ocorrerão a partir do dia 06/06/2024 até o dia 10/06/2024. 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 (e secretário escolar por se tratar de cargo administrativo da secretaria) da unidade escolar conforme critérios do anexo III e será contratado o candidato com maior pontuação.


LUIZ FERNANDO HOFFMANN
Secretário Escolar
Port. 00029/2024/GS/SEDUC/MT

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.

Brasnorte/MT, 06/06/2024.



LUIZ FERNANDO HOFFMANN
Secretário Escolar
Port. 00029/2024/GS/SEDUC/MT

Assinatura do Diretor da Unidade Escolar

ANEXO I - CRONOGRAMA

Ord.	EVENTO/DESCRIÇÃO	DATA	LOCAL
01	Publicação do Edital de abertura do Cadastro Emergencial	06/06/2024	www.drejuina.com.br/ Murais da Escola e canais de divulgação
02	Período de Inscrição dos candidatos e envio dos documentos	06/06/2024 a as 15h do dia 10/06/2024	EE Ewaldo Meyer Roderjan
03	Entrevista (caso tenham mais candidatos que a quantidade de vagas ofertadas)	10/06/2024 das 16h às 18h	EE Ewaldo Meyer Roderjan
04	Período de análise dos documentos pelo NRE/DRE/JNA/SEDUC	10/06/2024	EE Ewaldo Meyer Roderjan
05	Publicação do Resultado da Classificação Final	10/06/2024	www.drejuina.com.br/ Murais da Escola e canais de divulgação
06	Atribuição no cargo	a partir de 11/06/2024	EE Ewaldo Meyer Roderjan

LUIZ FERNANDO HOFFMANN
Secretário Escolar
Port. 00029/2024/GS/SEDUC/MT

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

RELAÇÃO DE CARGOS LIVRES DA ESCOLA ESTADUAL

CARGO	FUNÇÃO	TURNO	LIVRE	PERÍODO
Técnico Administrativo Escolar – SEDE	(TAE)/Secretaria	MATUTINO	Substituição	11/06/2024 a 02/07/2024



LUIZ FERNANDO HOFFMANN
Secretário Escolar
Port. 00029/2024/GS/SEDUC/MT

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 Informática: word, excel; (0 a 1) ponto		() Sim () Não
Cumprimento de prazos: prazos estabelecidos para entrega de documentos; (0 a 1) ponto.		() Sim () Não
Outras atribuições correlatas identificadas como necessárias: (0 a 2) pontos;		() Sim () Não
PONTUAÇÃO		() Sim () Não


LUIZ FERNANDO HOFFMANN
 Secretário Escolar
 Port. 00029/2024/GS/SEDUC/MT