

EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL Nº 001/2024

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, neste ato representado pela **EE DOM AQUINO CORREA, MUNICÍPIO DE JURUENA - MT**, 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 cargos 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 **TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONA/TAE**, 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 na EE. Dom Aquino Corrêa, e ocorrerão no dia 29/01/2024, das 08h às 17h na secretaria da escola. No momento da inscrição, o candidato deverá entregar documentos pessoais e 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 Juruena, 26/01/2024.



Assinatura do Diretor da Unidade Escolar

AMAURI BAMBOLIM
SECRETARIO ESCOLAR
PORT Nº1 677/2023/GS/SEDOC/MT

ANEXO I – CRONOGRAMA

Ord.	EVENTO/DESCRIÇÃO	DATA	LOCAL
01	Publicação do Edital de abertura do Cadastro Emergencial	26/01/2024	EE. DOM AQUINO CORRÊA
02	Período de Inscrição dos candidatos e envio dos documentos	29/01/2024	EE. DOM AQUINO CORRÊA
03	Período de análise dos documentos pelo DRE/SEDUC	30/01/24 31/01/2024	a EE. DOM AQUINO CORRÊA
04	Publicação do Resultado da Classificação Final	01/02/2024	EE. DOM AQUINO CORRÊA
05	Atribuição no cargo	02/02/2024	EE. DOM AQUINO CORRÊA

ANEXO II

RELAÇÃO DE CARGOS LIVRES DA ESCOLA ESTADUAL DOM AQUINO CORRÊA				
CARGO	FUNÇÃO	TURNO	LIVRE	PERÍODO
TAE	SECRETARIA ESCOLAR	MATUTINO	01	07h às 13h
TAE	SECRETARIA ESCOLAR	VESPERTINO	01	13h às 19h
TAE	SECRETARIA ESCOLAR	NOTURNO	01	17h às 23h
TAE	BIBLIOTECA	JORNADA DE TRABALHO FLEXÍVEL	01	06 HORAS
TAE	LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS	JORNADA DE TRABALHO FLEXÍVEL	01	06 HORAS

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		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Flexibilidade; (0 a 2) pontos		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Comunicação assertiva; (0 a 2) pontos		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Capacidade de mediação de conflitos; (0 a 2) pontos		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Trabalho em equipe; (0 a 2) pontos		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Sociabilização: capacidade de compreender, respeitar e interagir com diferentes culturas, principalmente entre pessoas; (0 a 2) pontos		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Visão estratégica: Conhecer e entender as demandas, seu ambiente, identificando oportunidades e alternativas; (0 a 2) pontos		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Disponibilidade de desempenho horário de acordo com a necessidade da unidade escolar; (0 a 1) ponto		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Conhecimentos básicos de		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Informática: word, excel; (0 a 1) ponto		
Cumprimento de prazos: prazos estabelecidos		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
para entrega de documentos; (0 a 1) ponto.		
Outras atribuições correlatas identificadas como necessárias: (0 a 2) pontos;		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
PONTUAÇÃO		