

## **EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL Nº 002/2024**

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representado pela **EE MARIA QUITÉRIA**, **MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA**, 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 **ESCOLA ESTADUAL MARIA QUITÉRIA**, torna público o chamamento para composição do Cadastro Emergencial para os cargos de **PROFESSOR**, 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 da Unidade Escolar, e ocorrerão a partir do dia 18/03/2024 até o dia 20/03/2024. 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 Castanheira, 15/03/2024.



---

Sandra Alves de Oliveira

Diretora Escolar

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>Ord.</b>	<b>EVENTO/DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
01	Publicação do Edital abertura Cadastro Emergencial	18/03/24	Redes Sociais da Escola e DRE de Juína
02	Período de Inscrição dos candidatos envio documentos	18/03/24 a 20/03/24	Forms: <a href="https://docs.google.com/forms/d/1ZqmER4XdNMuS3LafsoTYokFBT9cA0d4U7CLNdFa6BS8/edit">https://docs.google.com/forms/d/1ZqmER4XdNMuS3LafsoTYokFBT9cA0d4U7CLNdFa6BS8/edit</a>
03	Período de análise dos documentos pelo DRE/SEDUC	21/03/24	Escola
04	Publicação do Resultado da Classificação Final	22/02/24	Redes Sociais da Escola
05	Atribuição de cargo	25/03/2024	Escola

**ANEXO II**

<b>RELAÇÃO DE CARGOS LIVRES DA ESCOLA ESTADUAL MARIA QUITÉRIA</b>				
<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>TURNO</b>	<b>LIVRE</b>	<b>PERÍODO</b>
Professor	Educarte/Professor	Matutino e Vespertino	Sim	25/03/2024 a 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; <b>(0 a 2) pontos</b>		( ) Sim ( ) Não
Flexibilidade; <b>(0 a 2) pontos</b>		( ) Sim ( ) Não
Comunicação assertiva; <b>(0 a 2) pontos</b>		( ) Sim ( ) Não
Capacidade de mediação de conflitos; <b>(0 a 2) pontos</b>		( ) Sim ( ) Não
Trabalho em equipe; <b>(0 a 2) pontos</b>		( ) Sim  ( ) Não
Sociabilização: capacidade de compreender, respeitar e interagir com diferentes culturas, principalmente entre pessoas; <b>(0 a 2) pontos</b>		( ) Sim  ( ) Não
Visão estratégica: Conhecer e entender as demandas, seu ambiente, identificando oportunidades e alternativas; <b>(0 a 2) pontos</b>		( ) Sim  ( ) Não
Disponibilidade de desempenho horário de acordo com a necessidade da unidade escolar; <b>(0 a 1) ponto</b>		( ) Sim ( ) Não
Conhecimentos básicos de		( ) Sim ( ) Não
Informática: word, excel; <b>(0 a 1) ponto</b>		( ) Sim ( ) Não
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
<b>PONTUAÇÃO</b>		

