

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 JUARA

ESCOLA ESTADUAL CECÍLIA DE CASTRO BARBOSA – ESCOLA DO CAMPO

EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL Nº 03/2024

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, neste ato representado pela EE Cecília de Castro Barbosa (Escola do Campo), 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/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. Cecília de Castro Barbosa, torna público o chamamento para composição do Cadastro Emergencial para os cargos de TAE (Técnico Administrativo Educacional), 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, 726/2023/GS/SEDUC

1.2 As inscrições serão exclusivamente realizadas através da Unidade Escolar, e ocorrerão a partir do dia 27/05/2024 até o dia 28/05/2024. 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 de Juara, 27/05/2024.

Assinatura do Diretor da Unidade Escolar

ANEXO I - CRONOGRAMA

Ord.	EVENTO/DESCRIÇÃO	DATA	LOCAL
01	Publicação do Edital de abertura do Cadastro Emergencial	27/05/2024.	E.E. Cecília de Castro Barbosa
02	Período de Inscrição dos candidatos e envio dos documentos	27/05/2024 à 28/05/2024.	E.E. Cecília de Castro Barbosa
03	Período de análise dos documentos pelo NRE/DRE/JNA/SEDUC	29/05/2024.	E.E. Cecília de Castro Barbosa
04	Publicação do Resultado da Classificação Final	29/05/2024.	E.E. Cecília de Castro Barbosa
05	Atribuição no cargo	03/06/2024	E.E. Cecília de Castro Barbosa

ANEXO II

RELAÇÃO DE CARGOS LIVRES DA ESCOLA ESTADUAL

CARGO	FUNÇÃO	TURNO	LIVRE	PERÍODO
TAE	Biblioteca	Matutino	Livre	03/06/24 a 13/12/24

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