EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL
Nº209/2025/DRESINOP/SEDUC-MT

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, neste ato representado pela **EE PAPA JOÃO PAULO II, MUNICÍPIO DE ITAÚBA,** 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. PAPA JOÃO PAULO II**, torna público o chamamento para composição do Cadastro Emergencial para o cargo de **APOIO ADM**. **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 da Unidade Escolar, e ocorrerão a partir do dia **14/07/2025 até o dia 15/07/2025**. 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.

Sinop/MT, 11 de julho de 2025.

Cristiane O.P.C. Signor

Cristiane Olinda Perinazzo Ceconi Signor
Diretora Regional de Educação - DRE – Sinop
Ato 197/22 DO 20.01.22

ANEXO I – CRONOGRAMA

Ord.	EVENTO/DESCRIÇÃO	DATA	LOCAL
01	Publicação do Edital de abertura do Cadastro Emergencial	11/07/2025	https://dresinop.com.br/editais
02	Período de Inscrição dos candidatos e envio dos documentos	14/07/2025 a 15/07/2025 até às 17:00 horas	Na unidade Escolar
03	Período de análise dos documentos	16/07/2025 até às 11:00 horas	Na unidade Escolar
04	Publicação do Resultado da Classificação Final	16/07/2025 às 13:00 horas	Na unidade Escolar
05	Atribuição no cargo	22/07/2025	Na unidade Escolar

ANEXO II

RELAÇÃO DE CARGOS LIVRES DA ESCOLA ESTADUAL PAPA JOÃO PAULO II				
CARGO	**FUNÇÃO**	**TURNO**	**LIVRE**	**PERÍODO**
APOIO	NUTRIÇÃO	MATUTINO	NÃO	22/07/2025 a 04/08/2025
APOIO	NUTRIÇÃO/CAMPO	MATUTINO/VESPERTINO	NÃO	20/08/2025 a 29/08/2025

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		