EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL
Nº 063/2025/DRE/SEDUC/MT

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, neste ato representado pela **EE. CAFENORTE**, **MUNICÍPIO DE COLIDER**, 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 **EE. CAFENORTE**, torna público o chamamento para composição do Cadastro Emergencial para o cargo de **APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/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 **14/02/2025 até o dia 17/02/2025**. 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, 14 de fevereiro 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 EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL

Ord.	EVENTO/DESCRIÇÃO	DATA	LOCAL
01	Publicação do Edital de abertura do Cadastro Emergencial	14/02/2025	https://dresinop.com.br/editais
02	Período de Inscrição dos candidatos e envio dos documentos	14/02/2025 a 17/02/2025 Até as 8h.	Na Unidade Escolar que se inscrever para a vaga
03	Período de análise dos documentos pelo DRE/SEDUC	17/02/2025 Até as 11h.	Na Unidade Escolar que se inscrever para a vaga
04	Publicação do Resultado da Classificação Final	17/02/2025 A partir das 13h.	Na Unidade Escolar que se inscrever para a vaga
05	Atribuição no cargo	17/02/2025	Na Unidade Escolar que se inscrever para a vaga

ANEXO II

RELAÇÃO CARGOS PARA EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL

RELAÇÃO DE CARGOS LIVRES/SUBSTITUIÇÃO DA ESCOLA EE. CAFENORTE				
CARGO	**FUNÇÃO**	**TURNO**	**LIVRE/SUBSTITUIÇÃO**	**PERÍODO**
AAE	Limpeza	Vespertino	Livre	17/02/2025 a 18/12/2025

ANEXO III

ENTREVISTA PARA EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL

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		