

**EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL N°  
130/2025/DRESINOP/SEDUC-MT**

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representado pelas **EE BROMILDO LAWISCH**.

**DRE-SINOP/MT, MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Complementar n° 04 de 15 de outubro de 1990, a Lei Complementar n° 050/1998;

Considerando a necessidade de compor o quadro de servidores para atribuição em cargos em substituição;

Considerando que esta DRE efetuou o chamamento de todos os candidatos classificados por meio do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital n° 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 BROMILDO LAWISCH**, torna público o chamamento para composição do Cadastro Emergencial para os cargos de **APOIO ADMINISTRATIVO - 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 n° 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 24/04/25 até o dia 25/04/25. 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, 24/04/2025

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

### ANEXO I – CRONOGRAMA

<b>Ord.</b>	<b>EVENTO/DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
01	Publicação do Edital de abertura do Cadastro Emergencial	24/04/25	<a href="https://dresinop.com.br/editais">https://dresinop.com.br/editais</a>
02	Período de Inscrição dos candidatos e envio dos documentos	24/03/25 A 28/04/25	NA UNIDADE ESCOLAR
03	Período de análise dos documentos pelo DRE/SEDUC	28/04/25	NA UNIDADE ESCOLAR
04	Publicação do Resultado da Classificação Final	28/04/25	<a href="https://dresinop.com.br/editais">https://dresinop.com.br/editais</a>
06	Atribuição no cargo de Apoio Adm. – Limpeza	05/05/25	NA UNIDADE ESCOLAR

### ANEXO II

<b>RELAÇÃO DE CARGOS LIVRES NA ESCOLA ESTADUAL BROMILDO LAWISCH</b>			
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>TURNO</b>	<b>TIPO</b>	<b>PERÍODO</b>
APOIO ADM. EDUCACIONAL - LIMPEZA	VESPERTINO	30 HORAS	05/05/25 A 14/05/2025

### ANEXO III – ENTREVISTA

Nome: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ DRE: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

#### Padrão de Entrevista para uso do Superior Hierárquico (Diretor)

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