

## EDITAL SIMPLIFICADO PARA CADASTRO EMERGENCIAL Nº 138/2025

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO**, neste ato representado pela **EE CÍVICO MILITAR KREEN AKARORE**, estabelecida na Rua Washington Luís, s/nº, Bairro: Centro no **MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO - MT**, CEP: 78530-000, contato: (66) 9.9248-2653, 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 CÍVICO MILITAR KREEN AKARORE**, torna público o chamamento para composição do Cadastro Reserva para o cargo de Apoio Administrativo Educacional para a função de **NUTRIÇÃO**, 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 08/10/2025 até o dia 09/10/2025 as 16h00min. 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 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.

Peixoto de Azevedo – MT 07/10/2025.

  
Neirivan Fernandes Moura  
Matricula: 202907  
Secretária escolar

**Neirivan Fernandes Moura**  
**Matricula 202907**  
**Secretária Escolar**  
**E.E. Kreen Akarore**

  
Cledecir Brigo  
Matricula: 136565  
Coordenador Pedagógico

**Cledecir Brigo**  
**Matricula 136565**  
**Coor Pedagógico**  
**E.E. Kreen Akarore**



Marta Pires  
Matricula: 288361  
Coordenadora Pedagógica

**Marta Pires**  
**Matricula 288361**  
**Coord. Pedagógico**  
**E.E. Kreen Akarore**





**ANEXO I – CRONOGRAMA**

| Ord. | EVENTO/DESCRIÇÃO                                           | DATA                       | LOCAL                                                                    |
|------|------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 01   | Publicação do Edital de abertura do Cadastro Reserva       | 07/10/2025                 | SITE DA DRE<br><www.drematupa.com.br>                                    |
| 02   | Período de Inscrição dos candidatos e envio dos documentos | 08/10/2025 a<br>09/10/2025 | Na Unidade Escolar<br>Horário das 07h00 as 11h00 e das<br>13h00 às 16h00 |
| 03   | Período de análise dos documentos pelo DRE/SEDUC           | 09/10/2025                 | Na Unidade Escolar<br>Horário das 16h00 às 17h00                         |
| 04   | Publicação do Resultado da Classificação Final             | 09/10/2025                 | SITE DA DRE<br><www.drematupa.com.br>                                    |
| 05   | Atribuição no cargo                                        | 10/10/2025 a<br>18/12/2025 | Na Unidade Escolar                                                       |

**ANEXO II**

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| <b>CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL</b>                    |
| <b>FUNÇÃO: NUTRIÇÃO</b>                                           |
| <b>MOTIVO: SUBSTITUIÇÃO NO PERÍODO DE 10/10/2025 A 18/12/2025</b> |
| <b>HORÁRIO: VESPERTINO</b>                                        |
| <b>JORNADA DE 30 HORAS SEMANAIS</b>                               |



### ANEXO III – ENTREVISTA

NOME: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

DRE: Matupá

MUNICÍPIO: Peixoto de Azevedo DRE: Matupá

CARGO: NUTRIÇÃO

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

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

