



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 19/2023/COGPE/DRE/SEDUC/MT

A **COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA DRE DE MATUPÁ**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar nº 50/1998, e a Lei Complementar nº 04/1990, e a Lei Complementar nº 600/2017, e ao Lei Federal 11.788/2018, e o Decreto Estadual nº 1.360/2012, alterado pelo Decreto nº 1.786/2013, torna público, por meio deste Edital de Seleção, as normas e instruções para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS/2023, destinado à seleção, formação de cadastro de reserva para atribuição de profissionais de contrato temporário para exercerem os cargos de **TAE – Técnico Administrativo Educacional**, nas funções respectivas de cada cargo no âmbito da Diretoria Regional de Ensino de Matupá.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS, destina-se ao preenchimento de vaga de **Contrato temporário de Técnico Administrativo Educacional**, para formação de cadastro reserva para composição da equipe de atuação na Diretorias Regional de Ensino de MT.

1.2. Poderão participar deste PSS para concorrer à função cidadãos com Ensino Médio completo e comprovado através de certificado.

1.3. O Processo de Seleção será organizado pela Secretaria de Estado de Educação – SEDUC/MT, por meio da Diretoria Regional de Educação de Matupá.

1.4. Constituem Anexos deste PSS:

- a) Anexo I – Cronograma.
- b) Anexo II – Descrição dos perfis, atribuições e critérios de avaliação na entrevista.
- c) Anexo III – Quadro de vagas DRE.
- d) Anexo IV – Declaração de regularidade
- e) Anexo V – Declaração de Parentesco

1.5. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas – DRE Matupá, prestará informações e esclarecimentos ao candidato através do seguinte Endereço Eletrônico:
mtp.cogpe@edu.mt.gov.br

2. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. A descrição do perfil e as atribuições da função estão estabelecidas no Anexo II.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1. O processo de seleção ocorrerá em 2 (duas) etapas, sendo:

- a) **1ª etapa:** Análise Curricular, de caráter eliminatório, em observância aos critérios dispostos no Anexo II.
- b) **2ª etapa:** Entrevista online com comissão composta pela Psicóloga da COGPE, Diretor da DRE e Coordenador da área responsável. A entrevista será de caráter eliminatória e classificatória, conforme os quesitos exigidos para o desempenho da função.
 - I. Somente participarão da 2ª etapa, os classificados dentro do número de vagas existentes ou eventual abertura, para preenchimento imediato.
 - II. A entrevista terá duração máxima de 20 (vinte) minutos e ocorrerá no período das 08h30min às 11h00min e das 14h30min às 17h00min, conforme lista de agendamento prévio que será divulgado no endereço eletrônico www.drematupa.com.br.
 - III. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que não comparecer na etapa de entrevista.

4. DA ENTREVISTA

- 4.1. Serão convocados para a 2ª etapa - Entrevista, os candidatos aprovados na 1ª etapa.
- 4.2. A data e horário da 2ª etapa – Entrevista, serão divulgados no endereço eletrônico da Diretoria Regional de Educação de Matupá: www.drematupa.com.br, sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.
- 4.3. A entrevista será realizada por meio de videoconferência via Google Meet, devendo ser apresentado documento oficial com foto para identificação pessoal e sendo de responsabilidade exclusiva do candidato toda a infraestrutura necessária, tal como computador com câmera e microfone, internet.
- 4.4. O candidato deverá acessar o link de entrevista somente no horário previamente agendado conforme publicado site da DRE: www.drematupa.com.br.
- 4.5. Será concedida uma tolerância de 5 (cinco) minutos, após o horário marcado para o início da entrevista, para que o candidato acesse a sala de reunião do aplicativo. Passado este prazo o candidato será eliminado.



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

- 4.6. Caso a entrevista não possa ser realizada por motivo de interrupção da participação do candidato, devido a falhas no equipamento utilizado por este, será excluído do Processo Seletivo Simplificado regido pelo presente Edital.
- 4.7. A entrevista será conduzida pela comissão estabelecida do item 5.
- 4.8. Serão avaliados durante a entrevista os critérios de Liderança, Gestão de Conflitos, Comunicação assertiva, Dimensão Técnica e Organização.
- 4.9. Será ELIMINADO, na 2ª etapa - Entrevista, o candidato que:
- a) deixar de comparecer à entrevista na data e horário informados.
 - b) não apresentar, no ato da entrevista, original da carteira de identidade ou de outro documento de identificação oficial que contenha foto.
 - c) abandonar a entrevista antes de seu término, por qualquer período, tempo ou motivo.

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 5.1. A Comissão de Seleção será composta por: Diretor da DRE, Coordenador da área responsável e Psicólogo Habilitado da DRE.
- 5.2. A Comissão de Seleção será responsável pela:
- a) Análise Curricular.
 - b) Análise da documentação apresentada pelo candidato.
 - c) Etapa de entrevista online.
 - d) Divulgação dos Resultados.
- 5.3. Cada etapa do processo será lavrada em Ata Circunstanciada, que será assinada pelos membros da respectiva Comissão.

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas neste PSS, das quais não poderá alegar desconhecimento:
- 6.2. Podendo participar para a vaga de TAE:
- 6.2.1 Candidatos com Ensino Médio completo e candidatos que fazem parte do cadastro reserva do Edital 08/2021, cada candidato deverá realizar inscrição neste Processo Seletivo Simplificado por meio do link: <https://forms.gle/zaVKgYws9RVwzHQc8> anexando cópias de documentos



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

pessoais, (RG e CPF), comprovante de endereço e documentos de escolaridade, com envio de arquivos de documentos de até 10 MB.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Técnico Administrativo:

7.1.1 A Classificação final ocorrerá em ordem crescente dos candidatos que demonstrarem interesse mediante inscrição realizada no link específico e tenha maior evidência de critérios exigidos observados na entrevista.

7.2 A convocação será realizada mediante necessidade da DRE, não sendo garantida imediata atribuição, ficando os classificados no cadastro reserva.

7.3 Para a contratação dos profissionais convocados, com a devida aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Contratação Temporária e Formação de Cadastro Reserva, serão exigidos os documentos abaixo relacionados que deverão ser no dia da contratação:

- a) RG, CPF e Título Eleitoral, Carteira de trabalho, cópia do PIS ou PASEP;
- b) Certificado de reservista (sexo masculino);
- c) Diploma ou certificado de conclusão, acompanhado do Histórico Escolar, do Ensino Médio (de acordo com a função);
- d) Comprovante de Conta Corrente (pessoal) no Banco do Brasil, Agência do Estado de Mato Grosso;
- e) Comprovante de residência;
- f) Certidão Negativa Civil e Criminal de 1º e 2º Grau, do Poder Judiciário de Mato Grosso;
- g) Certidão Negativa Civil e Criminal de 1º e 2º Grau, do Poder Judiciário Federal;
- h) Atestado médico indicando que o candidato está gozando de condições físicas e psicológicas;
- i) Declaração de Relação de Parentesco, conforme Anexo V;
- j) Declaração de Bens e Valores (IRRF ano anterior);
- k) Declaração de regularidade com a Justiça Eleitoral;
- l) Declaração de Regularidade devidamente assinada, Anexo V

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A designação será suspensa, sem direito a indenização, nas hipóteses de:

- a) Iniciativa do candidato;
- b) Iniciativa da Administração Pública.

8.2. A suspensão por iniciativa da Administração Pública poderá ocorrer quando: constatado que o profissional não atende as expectativas quanto ao desenvolvimento das ações inerente a



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

função e, por razões de conveniência e oportunidade, quando a designação não mais atender às necessidades da DRE/Matupá.

- 8.3.** Em caso de suspensão da designação, o acréscimo ao subsídio será suspenso.
- 8.4.** Os casos não especificados neste seletivo serão resolvidos pela Comissão de Seleção da DRE.
- 8.5.** Fica reservado à SEDUC/MT o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente seletivo.

Matupá, 22 de agosto de 2023.


Marindia Becker
CPF 622.073.851-91
DIRETORA REGIONAL
DRE - MATUPÁ - MT


Marcia Vacario
CPF 946.756.941-87
Assessoria Pedagógica
DRE - Matupá


Sonia Ramos dos Santos
CPF 889.388.081-49
Coordenadora de Gestão de Pessoas
DRE - Matupá



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA		
ETAPAS	PERÍODO	LOCAL
Período de Inscrição	24/08/2023 a 28/08/2023 até às 14 horas	https://forms.gle/zaVKgYws9RVwzHQc8
Divulgação do Resultado – 1ª Etapa e Link de Entrevista com a comissão da DRE	29/08/2023	SITE DA DRE: www.drematupa.mt.gov.br
Período de entrevista	31/08/2023	Via google meet
Divulgação do resultado final	01/09/2023	SITE DA DRE: www.drematupa.mt.gov.br
Início das atividades na DRE	04/09/2023	DRE de Matupá

Anexo II

Descrição dos perfis e atribuições, critérios de avaliação na entrevista e valor mensal e carga horaria semanal

CARGO	PERFIL	ATRIBUIÇÕES
TAE – Técnico Administrativo Educacional - COGER	Conhecimento em Excel, BI, análise de dados e Sistema SigEduca	Analisar o processo de autorização/encerramento das turmas; Formação continuada sobre mediação escolar, ficha FICAI, busca ativa, conflitos escolares, integração entre a família, estudantes e escolas sobre a resolução dos problemas; Vacância, substituição de diretor escolar; Vacância, substituição de secretário escolar; Matriculas/Rematrícula/Transferência; Quantitativo de escolas do polo;



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

		Quantitativo de matrículas, frequência evasão e aprovação/reprovação; Cadastro dos alunos no sistema da secretaria; EDUCACENSO/INEP; censo escolar das redes de ensino; Fechamento do ano letivo no sistema da Secretaria; Indicadores sobre a Mediação Escolar; Transcolar Agente de Pátio
TAE – Técnico Administrativo Educacional - DRE	Conhecimento em Excel, BI, análise de dados e Sistema SigEduca	Trabalhos administrativos, monitoramento de e-mail, monitoramento de processos no SIGADOC, auxiliar com o PDDRE, aquisições, eventos, na solicitação de recursos, registro de atas, envio e recebimento de comunicação oficial, arquivamento de documentos, conferência de ordens de serviço, acompanhar as ordens de serviço na plataforma Data Studio; acompanhar o gerenciador financeiro do Banco do Brasil, assessorar e dar o suporte necessários às gestoras
TAE – Técnico Administrativo Educacional – DRE	Conhecimento em Excel, BI, análise de dados e Sistema SigEduca	Organização do arquivo documental da DRE de Matupá das escolas extintas estaduais e particulares , assessorias pedagógicas e CEFAPRO.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO NA ENTREVISTA

Conhecimento Técnico
Habilidades
Competências individuais
Estratégias organizacionais

VALOR MENSAL E CARGA HORÁRIA

Função	Valor mensal	Carga Horária Semanal
TAE – Técnico Administrativo Educacional	R\$ 2.008,74 + regime integral 33,33% = 669,51 no total de R\$ 2.678,25 bruto aproximadamente	40 horas semanais



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

Eu _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____ devidamente qualificado (a) no Requerimento de Inscrição, declaro, sob pena da lei e para que surtam os efeitos legais, que não fui punido (a) administrativamente, decorrente de falta funcional e que não respondo a PROCESSO DE SINDICÂNCIA. Declaro que não estou investido (a) em ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO ILEGAL, conforme estabelece a Constituição Federal no Art. 37, inciso XVI, in verbis: "É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários", em qualquer esfera de governo, seja efetivo ou temporário. Declaro ainda, ter conhecimento da Lei Complementar 093/2003 Art. 132, Inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do NEPOTISMO" in verbis: Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau. Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar rescisão do contrato, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor.

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

Local, _____ de _____ de 2023

Assinatura do Candidato



Governo do Estado de Mato Grosso
SEDUC – Secretaria de Estado de Educação

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO – DRP

(Preencher de próprio punho, em letra cursiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul e sem rasuras)

EU, _____ portador(a) do CPF-
MF nº _____ e do RG nº _____, residente e
domiciliado(a) no(a) _____ no Município de
_____ Estado de ____ declaro, ciente das consequências legais acerca da
veracidade de minha informação, que: () NÃO tenho cônjuge ou grau de parentesco, em linha
reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com as autoridades responsáveis pelo
Processo Seletivo Simplificado, OU com servidor, da mesma pessoa jurídica a que estou
vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento. () TENHO cônjuge ou grau
de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com as autoridades
responsáveis pelo Processo Seletivo Simplificado, OU com servidor, da mesma pessoa jurídica
a que estou vinculado, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Caso Vossa
Senhoria tenha marcado a segunda opção, informar abaixo o nome do cônjuge ou parente
(indicando o grau de parentesco), bem como o cargo ocupado por este.

Local, _____ de _____ de 2023

Assinatura do Candidato

Campo disponível para observação/justificativa do interesse do declarante (facultativo)