

EDITAL 003-2024-COGPE-DRE DE MATUPÁ
PROCESSO SIMPLIFICADO PARA CADASTRO RESERVA E ATENDIMENTO
EMERGENCIAL DE CARGOS E FUNÇÕES DAS ESCOLAS ESTADUAIS DO POLO

A **DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO de Matupá**, neste ato representado pela **Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGPE**, 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, bem como demais cargos e funções nas unidades escolares do polo desta DRE;

Considerando a prioridade para atribuição, que são dos candidatos classificados por meio do Processo Seletivo Simplificado regido pelo Edital nº 018/2023/GS/SEDUC/MT;

Considerando que a COGPE realizou o chamamento destes e ainda assim, há a necessidade de provimento, não havendo classificados interessados em atribuir, sejam substituições aos afastamentos legais ou aulas residuais, para fins de chamamento e composição do quadro das unidades escolares será considerado os inscritos neste processo que preencham os requisitos para a contratação, conforme consta no presente Edital a fim de manter a composição necessária nas unidades escolares deste polo, sejam indígenas regulares ou do campo, bem como suas salas anexas;

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 A inscrição neste processo 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, sendo os inscritos mantidos no cadastro reserva.

1.2 As inscrições são destinadas a pessoas que preencham os requisitos para os cargos/funções e não conste na lista de classificados do 018/2023/GS/SEDUC/MT, sendo realizadas no link <https://forms.gle/ks8EcCTgp9YgvqKF8> onde todos os campos devem ser preenchidos corretamente, se professor marcar o componente curricular e se administrativo marcar o cargo função;

1.3 Para inscrição em cada cargo/função, os candidatos devem ter formação conforme disciplinado abaixo:

- a) Nível Superior docente: Professor (da Base Nacional Comum), com graduação em Licenciatura Plena e habilitação na disciplina de atuação.
- b) Nível Superior docente: Professor Disciplinas Técnicas, com graduação nas especialidades descritas.
- c) Nível Superior docente: Professor Disciplinas Inclusivas, com graduação em Licenciatura Plena e habilitação na disciplina de atuação.

- d) Nível Médio: Técnico Administrativo Educacional, Intérprete de Libras e Instrutor Surdo.
- e) Nível Fundamental: Apoio Administrativo Educacional, nas áreas de atuação de Limpeza e Nutrição Escolar.

1.4 No ato da inscrição o candidato deverá encaminhar documentos pessoais e de escolaridade exigida ao cargo que pretende pleitear em arquivo único no formato PDF.

2. DA CONVOCAÇÃO

2.1 A COGPE fará o chamamento através deste cadastro quando houver vagas não preenchidas através dos classificados constantes no Edital 018/2023/GS/SEDUC/MT;

2.2 No caso de haver mais de um candidato para a mesma função por município, esta Coordenadoria encaminhará os candidatos à unidade escolar, para os cargos de AAE e/ou TAE deverão passar por entrevista que deverá ser realizada pelo diretor e/ou secretário, no caso de candidato a professor, será encaminhado os mesmos à unidade escolar onde deverão ser entrevistados pela Coordenação Pedagógica da unidade, ambos conforme critérios do anexo III e, neste caso será contratado o candidato com maior pontuação na entrevista, todavia, será inserido ficha para atribuição como excepcionalidade e atribuído o total de 1 ponto;

2.3 Nos casos onde houver apenas um candidato para a unidade escolar, constatada a vaga, não havendo disponibilidade de candidatos classificados no Edital 018/2023/GS/SEDUC/MT, este será convocado.

2.4 Não haverá publicação de resultado final, considerando que se trata de um cadastro reserva, nem relação de classificados, será mantido na COGPE-DRE de Matupá a relação dos inscritos como banco de cadastro reserva por município, a ser convocado sempre que houver necessidade de provimento de vagas não preenchidas com candidatos classificados no Edital 018/2023/GS/SEDUC/MT.

2.5 Para as convocações, serão consideradas todas as inscrições realizadas por município, para cada cargo função, se estes não estiverem atribuídos ou se estiverem com carga horária incompleta.

3. DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a contratação dos profissionais convocados, inscritos neste processo de cadastro reserva, serão exigidos os mesmos documentos exigidos no Edital 018/2023, a saber:

- 01) Formulário de Cadastro de Servidor (original - fornecida pela Secretaria contratante);
- 02) 01 (uma) foto (tamanho 3x4) recente;
- 03) Registro Geral - RG - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 04) CPF (Cadastro de Pessoa Física) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);

- 05) Certidão de Nascimento ou Casamento - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 06) Certificado de Reservista (somente para homens) – fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 07) Folha de identificação da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 08) PIS ou PASEP, com data e ano de emissão - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 09) Título Eleitoral - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 10) Comprovante de conta corrente - Agência do Banco do Brasil;
- 11) Declaração de imposto de renda ou declaração de bens de valores que constituem o patrimônio;
- 12) Certidão de Nascimento dos filhos menores - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 13) Comprovante de endereço atual no máximo dos últimos 3 meses - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor no ato da assinatura do contrato);
- 14) Atestado Médico de Sanidade Física e Mental, não superior a 30 (trinta) dias de emissão;
- 15) Certificado de Escolaridade exigida no Edital - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
- 16) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
- 17) Certidão de Regularidade do Conselho de Classe, quando for o caso;
- 18) Currículo atualizado com todas as titulações e certificações apresentadas no momento da inscrição - fotocópia e original (para ser conferida pelo servidor do órgão);
- 19) Declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, salvo as hipóteses previstas na Constituição Federal;
- 20) Declaração de não ter sofrido penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público;
- 21) Declaração de não participação de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e, nessa qualidade, não transacionar com o Estado;
- 22) Termo de compromisso de acatamento e observância das regras estabelecidas no Código de Ética Funcional;
- 23) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais junto a Segurança Pública do Estado <https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pages/criminal/emissaoAntecedentesCriminais.seam?cid=45948>;
- 24) Certidão de Quitação Eleitoral (com emissão não superior a 30 dias) <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- 25) Certidão Criminal e Cível da Justiça Estadual em primeiro e segundo grau <http://sec.tjmt.jus.br>
- 26) Certidão Criminal e Cível da Justiça Federal (de MT e 1ª Região) <https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>;
- 27) Certidão da Justiça Eleitoral <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais>;
- 28) Certidão do Banco Central do Brasil <https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoSancionador>
- 29) Certidão da Justiça Militar Federal <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>

30) Certidão do Conselho Nacional de Justiça

https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

31) Declaração de Regularidade devidamente assinada, Anexo III.

32) Diploma ou Certificado de Ensino Superior da área da função a ser exercida ou Atestado de Conclusão e Histórico Escolar (com validade de no máximo 2 anos). Exclusivamente para candidatos à disciplina de Educação Física, será obrigatório informar o registro no Conselho de Educação Física-CREF no ato da contratação;

33) Excepcionalmente aos estrangeiros apresentar CRNM (Carteira do Registro Nacional Migratório), RNE (Registro Nacional do Estrangeiro) e/ou DPRNM (Documento Provisório de Registro Nacional Migratório), conforme a Lei nº 13.445 de 24 de maio de 2017, o Decreto nº 9.277 de 5 de fevereiro de 2018 e a Portaria nº 11.264 de 24 de janeiro de 2020, que institui documento valido em todo território nacional. Não sendo obrigatório os documentos dos itens: 03, 06, 09, 24 e 27; e o item 11 obrigatória a apresentação para o estrangeiro que se enquadrar na Instrução Normativa SRF nº 208 de 27 de setembro de 2022.

3.2 Para os candidatos indígenas serão considerados a exigência de documentação conforme edital 025/2023 específico para os contratados indígenas.

3.3 Após a convocação para contratação, o candidato terá 24 horas para comparecer e apresentar os documentos para efetivar a contratação, na falta de algum dos documentos exigidos, o mesmo será dispensado e será chamado o próximo.

3.4 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Matupá, 02 de fevereiro de 2024.


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


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

ANEXO I – CRONOGRAMA

Ord.	EVENTO/DESCRIÇÃO	DATA	LOCAL
01	Publicação do Edital de abertura do Cadastro Reserva	01/02/2024	Site da DRE de Matupá: www.drematupa.com.br
02	Período de Inscrição dos candidatos e envio dos documentos	A partir de 02/02/2024	No link: https://forms.gle/ks8EcCTgp9YgvqKF8
03	Período de análise dos documentos pelo DRE/SEDUC	A partir da inscrição sempre que houver vagas a prover	
04	Atribuição no cargo	Após a análise da documentação, realização da entrevista, quando for necessário, considerando o ciclo de folha para inserção de contratação	

ANEXO II – 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		() Sim () Não
Informática: word, excel; (0 a 1) ponto		
Cumprimento de prazos: prazos estabelecidos		() Sim () Não
para entrega de documentos; (0 a 1) ponto.		
Outras atribuições correlatas identificadas como necessárias: (0 a 2) pontos;		() Sim () Não
PONTUAÇÃO		

ANEXO III
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.

_____, _____ de _____ de 2024