



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 003/2024/DREM/COGPE/MT

A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MATO GROSSO, por meio da DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO METROPOLITANA 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, e Decreto Nº 1.293/2022, torna público, por meio deste Edital de Seleção, as normas e instruções para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS/2024, destinado à seleção e formação de cadastro de reserva para atribuição de servidores **efetivos** para exercerem função **ADMINISTRATIVA**, nesta Diretoria Regional de Educação de Mato Grosso - Metropolitana.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS destina-se ao preenchimento de vagas de Técnico Administrativo, efetivos da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso - SEDUC/MT, para formação de **cadastro de reserva** para composição de equipe para atuar na Diretoria Regional de Educação Metropolitana.

1.2. Somente poderão participar deste PSS para concorrer à função:

1.2.1. **Técnicos Administrativos Educacionais efetivos** da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC/MT.

1.2.2. **Professores efetivos** da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC/MT.

1.3. O Processo de Seleção será organizado pela Diretoria Regional de Educação – DRE Metropolitana.

1.4. Constituem Anexos deste PSS:

a) Anexo I – Cronograma.

b) Anexo II – Descrição dos perfis, atribuições e critérios de avaliação de currículo e entrevista.

1.5. Os candidatos abaixo relacionados, ficam impedidos de se inscreverem:

a) Servidores que foram desligados do quadro da DRE;

b) Servidores que estavam no cadastro reserva e não assumiram quando convocados;

c) Servidores que estejam em licenças (saúde, prêmio, readaptação, etc.);

d) Servidores com 2 vínculos estaduais e

e) Servidores com Processo Administrativo Disciplinar.

### 2. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

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

### 3. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

**1ª etapa:** Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório. O Currículo deverá conter:

I. Dados pessoais do servidor;

II. Experiências dos últimos 2 anos, com detalhamento das atividades desenvolvidas;



- III. Descrição dos conhecimentos e habilidades;
- IV. Formação e cursos diversos.

**2<sup>a</sup> etapa:** Entrevista online com a comissão composta pelo Assistente Social e/ou Psicóloga da COGPE/DRE e o Coordenador da área demandante da DRE Metropolitana. A entrevista será de caráter eliminatório e classificatório, conforme os quesitos exigidos para o desempenho da função, em observância aos critérios dispostos no Anexo II.

- I. Somente participarão da 2<sup>a</sup> etapa, os servidores classificados na primeira etapa;
- II. A entrevista terá duração máxima de 20 (vinte) minutos e ocorrerá no período das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min, conforme lista de agendamento prévio que será divulgada no endereço eletrônico.
- 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 2<sup>a</sup> etapa - Entrevista, os candidatos aprovados na 1<sup>a</sup> etapa.
- 4.2. A data e o horário da 2<sup>a</sup> etapa – Entrevista, serão divulgados no endereço eletrônico da Diretoria Regional de Educação - Metropolitana <https://www.dremetropolitana.org/sele%C3%A7%C3%A3o>, 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, câmera, microfone e internet.
- 4.4. O candidato deverá acessar o link da entrevista somente no horário previamente agendado.
- 4.5. Será concedido 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.
- 4.6. Caso a entrevista não possa ser realizada por motivo de interrupções da participação do candidato devido a falhas no equipamento utilizado por este, o candidato será desclassificado do processo seletivo.
- 4.7. A entrevista será conduzida pela comissão estabelecida do item 5.
- 4.8. Serão avaliados durante a entrevista os critérios de Gestão de Conflitos, Comunicação Assertiva, Dimensão Técnica e Organização.
- 4.9. Será ELIMINADO, na 2<sup>a</sup> etapa - Entrevista, o candidato que:
  - a) deixar de comparecer à entrevista na data e no 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 INSCRIÇÃO

- 5.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste PSS, das quais não poderá alegar desconhecimento:
- 5.2. Podendo participar para a vaga de Técnico da DRE Metropolitana:



5.2.1. Técnico Administrativo Educacional **Efetivo** da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC/MT.

5.2.2. Professor **Efetivo** da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso – SEDUC/MT.

5.3. É indispensável que a inscrição seja feita pelo link do Google Forms <https://forms.gle/rVADBEKTFGgxPME8> anexando o currículo no formato PDF, de caráter classificatório e eliminatório, em observância aos critérios, para que a Comissão de Seleção possa fazer a conferência da 1<sup>a</sup> Etapa do Processo Seletivo. Sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato a inscrição pelo link.

## 6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção será composta por: Assistente Social e/ou Psicóloga da COGPE/DRE, e o Coordenador da área demandante da DRE Metropolitana.

6.2. A Comissão de Seleção será responsável pela:

- a) Análise Curricular.
- b) Analise da documentação apresentada pelo candidato.
- c) Etapa de entrevista online.
- d) Divulgação dos Resultados.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. A Classificação final ocorrerá em ordem crescente dos candidatos inscritos e aprovados nas duas etapas descritas.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- 8.1.1. Iniciativa do candidato;
- 8.1.2. 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 função e, por razões de conveniência e oportunidade, quando a **remoção** não mais atender às necessidades da DRE - METROPOLITANA.

8.3. Em caso de suspensão da **remoção**, o acréscimo ao subsídio será suspenso.

8.4. Os casos não especificados nesse PSS serão resolvidos pela Comissão de Seleção da DRE - Metropolitana.

8.5. Fica reservado à DRE Metropolitana o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente PSS.



## ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPAS	PERÍODO	LOCAL
Período de Inscrição	13/08/24 a 18/08/24	<a href="https://www.dremetropolitana.org/">https://www.dremetropolitana.org/</a>
1ª Etapa - Análise Currículo	19/08/24	COMISSÃO DE SELEÇÃO - DREM
Divulgação do Resultado - 1ª Etapa	20/08/24	<a href="https://www.dremetropolitana.org/">https://www.dremetropolitana.org/</a>
Realização de Entrevista com Assistente Social, e/ou Psicóloga e Coordenador – 2ª Etapa	21/08/24 a 23/08/24	Por Google Meet via link
Divulgação do Resultado Final	24/08/24	<a href="https://www.dremetropolitana.org/">https://www.dremetropolitana.org/</a>
Início das atividades na DRE	a partir de 26/08/24	DRE METROPOLITANA

## Anexo II- Descrição dos perfis e atribuições e critérios de avaliação na entrevista

CARGO	PERFIL	ATRIBUIÇÕES
Técnico Administrativo Educacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimento dos sistemas SIGADOC, SEAP, WEBPONTO e SigEduca;</li> <li>Conhecimento de planilhas e editores de texto;</li> <li>Conhecimento dos sistemas de nuvens (Google Drive, OneDrive);</li> </ul>	DE ACORDO COM A COORDENADORIA DE LOTAÇÃO
Professor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecimento dos sistemas SIGADOC, SEAP, WEBPONTO e SigEduca;</li> <li>Conhecimento de planilhas e editores de texto;</li> <li>Conhecimento dos sistemas de nuvens (Google Drive, OneDrive);</li> </ul>	DE ACORDO COM A COORDENADORIA DE LOTAÇÃO

## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO NA ENTREVISTA

Conhecimentos Técnicos

Habilidades

Competências individuais

Estratégias organizacionais