

vas, análise dos ambientes, elaboração do plano estratégico e cultura organizacional, missão, visão e valores, ética - responsabilidade social e ambiental. 2. Gestão de Pessoas: administração de recursos humanos; o papel do gestor de pessoas; recrutamento e seleção; treinamento e avaliação do desempenho humano; programas de incentivos, modelagem do trabalho; conceitos básicos de grupos; tipos e equipes de alto desempenho; liderança: características e comportamentos dos líderes e seguidores. 3. Gestão Integrada da Escola: Gestão escolar; Padronização na Área Educacional; Índice de Formação de Cidadania e Responsabilidade Social para Aplicação na Escola. 4. Gestão Integrada da Escola: Competências da Equipe Escolar: Matriz de Capacitação; Índice de Formação de Cidadania e Responsabilidade Social para Aplicação na Escola.

Sugestões Bibliográficas:
CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública - série provas e concursos.** 2ª edição. Campus, 2008.
CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

Planejamento Estratégico: Fundamentos e Aplicações. São Paulo. Editora Campus, 2006

DAFT, Richard. L. **Administração.** São Paulo: Cenage Learning, 2010.

GODOY, Maria Helena Pádua Coelho de. **Gestão Integrada da Escola.** Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2009.

Como Melhorar as Competências da Equipe Escolar Implementando a Matriz de Capacitação. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2008.

Índice de Formação de Cidadania e Responsabilidade Social para Aplicação na Escola. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2009.

Guia PMBOK. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos.** 4 ed. Project Management Institute. São Paulo: Saraiva, 2012

JOHANN, S. L. **Gestão da cultura corporativa.** São Paulo: Saraiva - , 2ª. ed. - 2008.

LÜCK, Heloisa. **Liderança em Gestão Escolar.** Editora Vozes, 8ª edição, 2012.

Gestão da cultura e do Clima Organizacional da Escola. Editora Vozes, 2ª edição, 2011.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração.** 8ª ed. rev e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.

ROBBINS, S. P. **Comportamento Organizacional.** São Paulo: Prentice Hall, 2005.

ROBBINS, Stephen Paul. **Administração: mudança e perspectivas.** São Paulo: Saraiva, 2000

CONHECIMENTO PEDAGÓGICO
Gestão democrática e participativa. Currículo. Cotidiano escolar. Projeto Político - Pedagógico. A escola como espaço de educação inclusiva. Cultura Escolar. Avaliação. A Educação Escolar no contexto das transformações da sociedade contemporânea. As políticas educacionais, as reformas de ensino e os planos diretrizes: a construção da escola pública. Estrutura e organização do ensino brasileiro: aspectos legais e organizacionais. Organização e gestão da escola: os professores e a construção coletiva do ambiente de trabalho. Juventude e protagonismo; relações entre juventude, cultura e ações coletivas; diversidade juvenil e desigualdade social; múltiplas ligações entre os jovens, adolescentes e o cotidiano escolar. Educação e direitos humanos.

Sugestões Bibliográficas:
CANDAU, V. M. (Org.). **Educação intercultural e cotidiano escolar.** Petrópolis: Vozes, 2006.
COSTA, Antonio Carlos Gomes da. **Protagonismo juvenil: adoles-**

cência, educação e participação democrática. Salvador, Fundação Odebrecht, 2000.
DAYRELL, Juarez; CARRANO, Paulo; MAIA, Carla Linhares. **Juventude e Ensino Médio: sujeitos e currículos em diálogo.** Disponível em>http://educacaointegral.org.br/wp-content/uploads/2015/01/livro-completo-juventude-e-ensino-medio_2014.pdf
DAYRELL, Juarez. **A escola "faz" as juventudes? Reflexões em torno da socialização juvenil.** Texto. Educ. Soc., Campinas, vol. 28, n. 100 - Especial, p. 1105-1128, out. 2007. Disponível em > http://www.scielo.br/pdf/educ/v28n100/a2228100

FERNANDES, Ângela V. Machado; PALUDETTO, Melina CASARI. **Educação e direitos humanos: desafios para a escola contemporânea.** Artigo disponível em> http://www.scielo.br/pdf/cce-des/v30n81/a08v3081.pdf
FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia.** Ed. Paz e Terra, 2011

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora: Uma Prática em Construção da Pré-Escola à Universidade.**

LEÃO, Geraldo; DAYRELL, Juarez; REIS, Juliana Batista dos. **Juventude, projetos de vida e ensino médio.** Artigo in Educ.Soc. vol.32 no.117 Campinas Oct./Dec. 2011. Disponível em>http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S010173302011000400010&script=sci_arttext
LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA, João Ferreira de, TOSCHI, Mira Seabra. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização.** São Paulo. Cortez, 2012.

LUCKESI, Cipriano C. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições.** SP. Cortez editora, 2011, 22ª ed.

LÜCK, Heloisa. **A Gestão Participativa na Escola.** Rio de Janeiro. Petrópolis: Editora Vozes, 2009.

PARO, Victor Henrique. **Gestão democrática na escola.** Ática editora, RJ, 2008.

SACRISTÁN, J. Gimeno. **O Currículo: uma reflexão sobre a prática.** Editora Artmed, 3ª edição, 2000.

SILVA, Tomaz Tadeu. **Documentos de Identidade: uma introdução a teorias do currículo.** Editora Autêntica.

VALDEMARIM, Vera. Souza. **A Cultura Escolar em Debate.** Editora Autores Associados.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Coordenação do Trabalho Pedagógico do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula.** São Paulo: Libertad, 2007. pág. 51-65.

NOGUEIRA, M. A.; ROMANELLI, G.; ZAGO, N. (Orgs). **Família e escola: trajetórias de escolarização em camadas médias e populares.** Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.

TARDIF, Maurice. **Saberes docentes e formação profissional.** Petrópolis: Vozes, 2002.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org). **Projeto político pedagógico da escola: uma construção possível.** Campinas, Papirus, 1995.

ZABALA, Antoni. **A prática educativa: como ensinar.** Porto Alegre: Artmed, 1998.

**ANEXO V - I
DECLARAÇÃO**

Eu, _____, matrícula: _____, CPF: _____, ocupante do cargo _____, inscrito para participar no processo seletivo interno para o cargo de _____, declaro que não estou respondendo e nem estou apenado em inquérito administrativo, até esta data.
Declaro, ainda, que estou ciente do item 9.12, do Edital regulamentador do processo seletivo para o cargo de _____, publicado no DOERJ de _____, que estabelece: "a prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência da inscrição, nulidade de

habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

Estou ciente de que prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei Federal nº 2.848/1940).

Rio de Janeiro, de de 201 .

(assinatura)

Obs.: Juntar aos documentos conforme item 4.3.10.

**ANEXO V - II
DECLARAÇÃO**

Eu, _____, matrícula: _____, CPF: _____, ocupante do cargo _____, inscrito para participar no Processo Seletivo Interno para o cargo de _____, declaro que não possuo grau de parentesco com nenhum membro ocupante de cargo em comissão na Subsecretaria de Gestão de Ensino.

Rio de Janeiro, de de 201 .

(assinatura)

Obs.: Juntar aos documentos conforme item 4.3.10.

**ANEXO V - III
DECLARAÇÃO**

Eu, _____, CPF: _____, inscrito para participar no processo seletivo interno para o cargo de _____, declaro que possuo 2 (dois) vínculos no serviço público, cujo números de matrículas são: _____ e _____, respectivamente nos cargos: _____ e _____, no (s) órgão (s): _____.

Declaro, ainda, que estou ciente dos itens 1.4.1, 1.4.1.1, 1.4.2 e 1.4.3, do Edital regulamentador do processo seletivo para o cargo de _____, publicado no DOERJ de _____, que estabelece: "Se o candidato for detentor de 02 (dois) vínculos no serviço público, somente poderá assumir a função gratificada em questão se a acumulação respeitar o limite máximo de 65 (sessenta e cinco) horas de jornada de trabalho semanal, estabelecida pelo Decreto nº 13.042, de 16 de junho de 1989.";

"O candidato detentor de dois vínculos, além de observar o disposto no item 1.4, deverá apresentar compatibilidade de horários entre os cargos e funções que acumulará."; "O candidato detentor de dois vínculos no serviço público deverá informar a existência de tais vínculos no ato da inscrição para a seleção interna, com o preenchimento do campo destinado a este registro, bem como na etapa II - Análise de Currículo e Experiência Profissional, devendo informar as respectivas datas de admissão." e "O servidor poderá prosseguir na seleção interna desde que tenha disponibilidade de horário e estando em Estágio Probatório na 2ª matrícula, se comprometa a cumprir através de uma declaração.", e me comprometo a atender tais itens do certame interno.

Rio de Janeiro, de de 201 .

(assinatura)

Obs.: Juntar aos documentos conforme item 4.3.10.

**ANEXO VI
MATRIZ DE COMPETÊNCIAS**

COMPETÊNCIAS	CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO			
	1	2	3	4
ORIENTAÇÃO PARA O CIDADÃO Capacidade de desenvolver ações que busquem o reconhecimento e o respeito dos cidadãos (alunos, comunidade escolar e servidores) como sujeitos de direitos, dedicando-se a prestação de serviço e visando o desenvolvimento de sua autonomia.	Não reconhece e valoriza o papel do servidor, oferece um atendimento desrespeitoso e com descaso para os problemas dos alunos, comunidade escolar e demais servidores.	Não apresenta um atendimento muito bom e é pouco comprometido na resolução dos problemas dos alunos, comunidade escolar e demais servidores.	Reconhece e valoriza o papel do servidor, buscando solucionar os problemas apresentados com o tratamento adequado.	Pratica a excelência quanto ao bom atendimento ao cidadão, ofertando um tratamento respeitoso e de qualidade, assim como também é comprometido com a resolução dos problemas dos alunos, comunidade escolar e demais servidores.
COMUNICAÇÃO Capacidade de compartilhar das informações entre os pares e colaboradores, buscando o esclarecimento, assim, obtendo o entendimento e a clareza na orientação das demandas para sua equipe.	Possui uma comunicação falha, com baixa assertividade apresentando ruídos e dificuldades na transmissão das demandas à equipe.	Apresenta baixa assertividade na comunicação, faltando clareza ao transmitir as demandas à equipe e fornecendo pouco feedback.	Apresenta boa comunicação no processo de gestão, buscando dar e receber feedback com profissionalismo e sendo claro na transmissão das demandas.	Percebe a comunicação como parte integrante dos processos de gestão, fomentando o feedback constante e sempre transmitindo com clareza as demandas à equipe.
VISÃO SISTÊMICA Compreender o sistema organizacional de acordo com a análise global das atividades e da interação intrínseca entre elas, alinhando suas ações com os demais processos da organização	Apresenta uma percepção individualista e reducionista de suas ações, não se alinhando com os demais processos da organização e sem comprometimento com a continuidade das atividades organizacionais.	Não há a compreensão global das atividades, assim apresentando um distanciamento com os demais processos da organização.	Percebe e analisa os aspectos internos e externos da organização, buscando a integração com os demais setores e projetos.	Percebe suas ações como parte integrante de um processo global; sempre alinhando essas ações com as demais da organização e comprometendo-se com a continuidade das atividades organizacionais.
VISÃO ESTRATÉGICA Analisar o ambiente interno e externo, antecipar a sua evolução e prever os impactos na organização e no serviço. Ter uma perspectiva de gestão direcionada para o futuro de modo a definir as estratégias e os objetivos de acordo com essa visão.	Não traça estratégias e objetivos para o alcance dos resultados previstos, assim como não desenvolve indicadores de controle das atividades.	Define seus objetivos sem traçar estratégias que facilitem o alcance dos resultados previstos, gerando demandas pouco organizadas e/ou retrabalho para a equipe de trabalho.	Consegue definir estratégias e objetivos para o alcance dos resultados, estabelecendo prioridades e desenvolvendo indicadores de controle sobre a atuação dos membros da equipe.	Define claramente as estratégias e objetivos para o alcance dos resultados, sempre acompanhando o desempenho de cada membro da equipe e antecipando-se às demandas com planejamento criterioso das ações futuras.
GESTÃO DE PESSOAS Desenvolve e transfere conhecimento aos colaboradores da organização, assim como acompanha o desempenho da sua equipe e estimula as relações interpessoais.	Demonstra dificuldade em gerenciar a equipe, que não apresenta motivação para atingir resultados, e envolve-se constantemente, em conflitos com os colaboradores.	Apresenta um relacionamento razoável com a equipe e demonstra pouco comprometimento com a motivação e o desenvolvimento dos membros.	Promove um bom ambiente de trabalho, gerenciando os conflitos que surgem, assim como busca a motivação da equipe.	Promove um excelente ambiente de trabalho, motivando a equipe, gerenciando conflitos. É comprometido com o desenvolvimento de seus colaboradores, identificando e maximizando o potencial de cada membro.
AUTO DESENVOLVIMENTO/ APRENDIZAGEM Capacidade de se empenhar no aprendizado constante. Sabe reconhecer necessidades de desenvolvimento e age no sentido de sua melhoria e atualização.	Nunca busca desenvolver as competências necessárias para a realização de suas atividades e não age no sentido de melhoria de sua atuação.	Demonstra-se pouco motivado em desenvolver ações diferentes das rotineiras e raramente busca adquirir novos conhecimentos.	Compromete-se em conhecer novas possibilidades, aprendendo novos conceitos e valores e manifesta interesse em aprender e atualizar-se.	Promove a diversidade de tarefas oportunidades de desenvolvimento profissional. Sabe reconhecer as necessidades de treinamento e sempre busca a atualização e o desenvolvimento constante.
PLANEJAMENTO E ARTICULAÇÃO PEDAGÓGICA Capacidade de planejar e articular as ações pedagógicas com a comunidade escolar. Sabe analisar e acompanhar a aprendizagem global da escola, propondo alternativas para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem e soluções para a resolução de problemas.	Apresenta dificuldades em planejar as ações pedagógicas e analisar o resultado global da escola, não se articulando com os docentes e nem propondo alternativas para o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos.	Planeja as ações pedagógicas da escola, porém apresenta dificuldades na articulação com os docentes, dificultando o acompanhamento do resultado global e das soluções para o desenvolvimento do ensino aprendizagem.	Planeja e acompanha as ações pedagógicas, articulando-se com os docentes e demais membros da escola e propondo alternativas para o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos.	Sempre planeja e acompanha as ações pedagógicas da escola a partir da análise do resultado global, apresentando excelente articulação com docentes e demais membros da escola e sempre apresentando alternativas para o desenvolvimento constante do processo ensino-aprendizagem.

EDITAL

PROCESSO SELETIVO INTERNO

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, tendo em vista o Decreto nº 44.716, de 07 de abril de 2014, que conferiu nova redação ao Decreto nº 44.281, de 01 de julho de 2013, considerando o processo nº E-03/001/1990/2015, torna pública, por intermédio da Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro (CEPERJ), a realização de Processo de Seleção Interna, com vistas ao provimento da função gratificada de Diretor e Diretor Adjunto de Unidade Escolar, com lotação no âmbito da SEEDUC, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção Interna será regido por este Edital, executado pela Secretaria de Estado de Educação - SEEDUC, em parceria com a Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro - CEPERJ, com

sede na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Botafogo, Rio de Janeiro - RJ.

1.2. O Processo de Seleção Interna constará de 04 (quatro) etapas, a saber:

1.2.1. **Etapa I:** Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, de caráter classificatório e eliminatório.

1.2.2. **Etapa II:** Análise de Currículo e Experiência Profissional, de caráter classificatório e eliminatório.

1.2.3. **Etapa III:** Avaliação de Perfil, de caráter eliminatório.

1.2.4. **Etapa IV:**

Módulo 1 - Parte Teórica - Curso de Formação, de caráter eliminatório.

Módulo 2 - Parte Prática - Estágio (vivência e experimentação), de caráter eliminatório.

1.3. As etapas I, II e III serão realizadas pela Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ, a etapa IV - Módulo 1 - Curso de Formação - será ministrada pela Secretaria de Estado de Educação

(SEEDUC), com operacionalização da Diretoria da Escola de Gestão e Políticas Públicas da CEPERJ, a etapa IV - Módulo 2 - Estágio (vivência e experimentação) - será de inteira responsabilidade da SEEDUC.

1.4. Os candidatos selecionados para ocupar as funções estratégicas cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

1.4.1. Se o candidato for detentor de 02 (dois) vínculos no serviço público, somente poderá assumir a função gratificada em questão se a acumulação respeitar o limite máximo de 65 (sessenta e cinco) horas de jornada de trabalho semanal, estabelecida pelo Decreto nº 13.042, de 16 de junho de 1989.

1.4.1.1. O candidato detentor de dois vínculos, além de observar o disposto no item 1.4, deverá apresentar compatibilidade de horários entre os cargos e funções que acumulará.

1.4.2. O candidato detentor de dois vínculos no serviço público deverá informar a existência de tais vínculos no ato da inscrição para a seleção interna, com o preenchimento do campo destinado a este registro, bem como na etapa II - Análise de Currículo e Experiência Profissional, devendo informar as respectivas datas de admissão.

1.4.3. O servidor poderá prosseguir na seleção interna desde que tenha disponibilidade de horário e estando em Estágio Probatório na 2ª matrícula, se comprometa a cumprir através de uma declaração (Anexo V - III).

1.5. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Cronograma
- Anexo II - Número de aprovados por etapa (I e II)
- Anexo III - Relação das Regionais e suas abrangências
- Anexo IV - Conteúdo Programático
- Anexo V - Declarações (I, II e III)
- Anexo VI - Matriz de Competências

2. DA DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E GRATIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES

2.1. Diretor de Unidade Escolar

2.1.1. Descrição Sumária: Articular toda a equipe e comunidade escolar para o planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades pedagógicas e administrativas no âmbito de sua competência, em consonância com o Projeto Pedagógico da Escola, definindo as linhas de atuação de acordo com os objetivos e metas estabelecidos, viabilizando a melhoria da qualidade do ensino.

2.1.2. Principais atribuições: Promover o cumprimento das normas legais e da política definida pela Secretaria de Estado de Educação e pelo MEC; propiciar o bom funcionamento da escola, coordenando as atividades administrativas, acompanhando a frequência de professores e funcionários, zelando pela preservação do patrimônio e a conservação de seu espaço; prover a segurança dos alunos na unidade escolar; assegurar a integridade dos documentos e atualização das informações dos docentes e discentes; utilizar os materiais destinados à Unidade Escolar de forma racional; estimular e apoiar o aperfeiçoamento profissional dos servidores sob sua direção; supervisionar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; monitorar o fluxo escolar, adotando medidas para minimizar a evasão escolar, informando aos pais e/ou responsáveis sobre a frequência dos alunos; monitorar o rendimento escolar, adotando medidas que garantam a realização de recuperação para alunos com menor rendimento; gerenciar os recursos financeiros destinados à Unidade Escolar de forma planejada, atendendo às necessidades do Projeto Pedagógico, assegurando a prestação de contas de acordo com os termos da legislação vigente; implementar normas de gestão democrática e participativa, integrando objetivo das Políticas Nacional, Estadual e da Unidade Escolar, promovendo a integração Escola/Família/Comunidade; acompanhar as avaliações internas, externas e diagnósticas da Unidade Escolar, responsabilizando-se pela correta aplicação e utilização dos resultados no Planejamento Pedagógico; convocar e/ou presidir reuniões, assembleias, colegiado da escola, associação de apoio escolar, grêmios estudantil e outros; promover a atuação integrada da equipe escolar nos diversos turnos da Unidade Escolar.

2.1.3. Gratificação: o servidor designado receberá, mensalmente, a respectiva gratificação da função estratégica de Diretor de Unidade Escolar, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo.

2.1.4. O valor correspondente a função estratégica de Diretor de Unidade Escolar não integrará, nem se incorporará aos vencimentos, salários, proventos ou pensões para nenhum efeito, sem prejuízo do pagamento proporcional relativo a férias e décimo terceiro salário.

2.2. Diretor Adjunto de Unidade Escolar

2.2.1. Descrição Sumária: Contribuir com toda a equipe e comunidade escolar para o planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades pedagógicas no âmbito de sua competência, em consonância com o Projeto Pedagógico da Escola, auxiliando o Diretor Geral na definição das linhas de atuação, de acordo com os objetivos e metas estabelecidos, viabilizando a melhoria da qualidade de ensino.

2.2.2. Principais Atribuições: Assistir ao Diretor Geral da Unidade Escolar em suas ações pedagógicas e administrativas; assumir competências do Diretor Geral da Unidade Escolar, quando necessário; substituir o Diretor Geral em seus afastamentos, faltas eventuais ou períodos de impedimento; atuar de forma integrada na consecução dos objetivos da escola; orientar o registro das ocorrências diárias ou faltas para tomada de ações necessárias; colaborar na articulação das atividades programadas da Unidade Escolar: atividades sociais, comemorações cívicas, festas típicas e outras solenidades; atuar de forma integrada com o Diretor Geral e demais Diretores Adjuntos, nos diversos turnos da Unidade Escolar; responsabilizar-se junto ao Diretor Geral pelo cumprimento e execução dos Atos Administrativos e Pedagógicos da Unidade Escolar.

2.2.3. Gratificação: o servidor designado receberá, mensalmente, a respectiva gratificação de Diretor Adjunto de Unidade Escolar, conforme a opção realizada, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo.

2.2.3.1. O valor correspondente à função gratificada de Diretor Adjunto de Unidade Escolar não integrará nem se incorporará aos vencimentos, salários, proventos ou pensões para nenhum efeito, sem prejuízo do pagamento proporcional relativo a férias e décimo terceiro salário.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

3.1. O candidato deverá atender, **cumulativamente**, aos seguintes requisitos:

3.1.1. Ter sido aprovado em todas as etapas do Processo de Seleção Interna, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e em suas eventuais retificações;

3.1.2. Ser servidor ativo da carreira do magistério da Secretaria de Estado de Educação - SEEDUC há no mínimo 03 (três) anos e estar em efetivo exercício na SEEDUC;

3.1.3. Ser graduado em nível superior;

3.1.4. Não estar respondendo nem ter sido apenado em inquérito administrativo nos 05 (cinco) anos anteriores à data da inscrição para o cargo;

3.1.5. Ter atuado por, no mínimo, 03 (três) anos em funções efetivas em unidade escolar, definidas na Resolução nº 4.778, de 20 de março de 2012.

3.2. Para efeito do disposto no item 3.1.5, não serão considerados os períodos de afastamento não remunerados.

3.3. Para efeito do disposto no item 3.1.5, considera-se o previsto no art. 3º, §2º, da Resolução SEEDUC nº 4.778, de 20 de março de 2012, de forma que poderão participar do presente Processo Seletivo Interno somente os professores efetivos da Rede Pública Estadual de Ensino, a teor do § 1º do artigo 8º da Lei nº 1.614, de 26 de janeiro de 1990.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO INTERNO

4.1. As inscrições deverão ser realizadas pela internet, no site da CEPERJ (www.ceperj.rj.gov.br), no período previsto no anexo I - Cronograma, por meio de preenchimento de Ficha de Inscrição.

4.2. A referida Ficha de Inscrição estará disponível a partir de **0 (zero) hora e 1 (um) minuto** do primeiro dia do período de inscrição até às **11 (onze) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos** do último dia, conforme previsto no anexo I - Cronograma do Processo de Seleção Interna.

4.3. Informações Complementares

4.3.1. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado no Cronograma, independentemente das razões alegadas.

4.3.2. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer as funções estratégicas e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.3.3. O candidato é responsável por todas as informações prestadas no formulário de solicitação de inscrição, assim como por sua veracidade, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

4.3.4. Antes de inscrever-se, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital para a função estratégica escolhida, sob pena de eliminação.

4.3.5. O candidato deverá preencher o formulário corretamente, indicando de forma clara e precisa os seus dados pessoais, a sua qualificação e experiência profissional, a função e a Regional para a qual está concorrendo, bem como o município onde deverá realizar a prova, que apresentamos no quadro a seguir:

Regional para qual concorre	Municípios de realização da Prova Objetiva
Norte e Noroeste	Itaperuna
Baixas Litorâneas / Metropolitana II	Niterói
Todas as Metropolitanas (exceto a II)	Rio de Janeiro
Centro-Sul	Três Rios
Médio Paraíba	Volta Redonda
Serrana I	Petrópolis
Serrana II	Nova Friburgo

4.3.5.1. O candidato inscrito para uma Regional não poderá realizar a prova em local diverso ao estabelecido no quadro constante no subitem anterior.

4.3.6. Ao final do preenchimento do formulário de inscrição o candidato deverá conferir todos os dados constantes, a função estratégica, a Regional à qual pretende concorrer e o Município onde deseja realizar a prova, certificando-se da exatidão do preenchimento.

4.3.6.1. O candidato que se inscrever para função igual em mais de uma Regional será validada a última inscrição.

4.3.6.2. O candidato que se inscrever para funções diferentes na mesma Regional, só poderá realizar a prova no caso das mesmas serem realizadas em turnos diferentes.

4.3.6.3. O candidato que se inscrever para funções diferentes, mas com previsão de realização de prova no mesmo turno, será validada a última inscrição.

4.3.7. É expressamente vedada qualquer alteração no conteúdo do formulário de inscrição após o encerramento do período de inscrição.

4.3.8. Efetivada a inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente imprimir, em duas vias, o comprovante de inscrição realizada, que será disponibilizado pelo sistema ao término do processo.

4.3.9. A cópia do formulário de inscrição constitui requisito para a Análise de Currículo. O candidato que porventura não conseguir realizar a impressão do formulário deverá entrar em contato com a CEPERJ, através dos telefones (21) 2334-7100, 2334-7117 e 2334-7132 - Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, para a adoção das providências necessárias.

4.3.10. A documentação comprobatória das informações prestadas deverá ser colocada em envelope, identificado com o formulário de inscrição, impresso e apostado na frente, e devidamente lacrado. O referido envelope deverá ser entregue no dia e horário de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.

4.3.11. A comprovação da titulação será realizada pela CEPERJ. A ausência de qualquer documento declarado no ato da inscrição importará na perda da pontuação referente ao documento.

4.3.12. Os critérios para a análise de currículos encontram-se detalhados no subitem **5.2.3. Critérios para Análise de Currículos.**

4.3.13. A listagem dos candidatos classificados na primeira etapa do processo seletivo interno será divulgada nos sites da CEPERJ (www.ceperj.rj.gov.br) e da SEEDUC (<http://www.rj.gov.br/web/seeduc>), conforme anexo I - Cronograma.

4.3.14. O candidato deverá imprimir pela internet o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, obedecendo ao previsto no anexo I - Cronograma.

4.3.15. Os candidatos devem procurar fazer as inscrições ao longo do período, evitando sobrecarga dos mecanismos de inscrição nos últimos dias do prazo.

4.3.16. A SEEDUC e a CEPERJ não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida, por qualquer motivo, por procedimento indevido dos usuários, por ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.3.17. Não serão aceitos questionamentos acerca de inscrição, recebidos após o último dia do prazo.

4.3.18. Não serão aceitas inscrições por fac-símile, nem em caráter condicional.

4.3.19. As inscrições recebidas serão encaminhadas à SEPLAG, para informar se há processo de inquérito administrativo em andamento, ou penalidade aplicada em nome do servidor inscrito na seleção interna (anexo V - I Declaração).

4.3.20. Em caso positivo, o candidato será eliminado do processo seletivo, independentemente de sua fase.

4.3.21. Este edital estará disponível nos sites eletrônicos da SEEDUC (<http://www.rj.gov.br/web/seeduc>) e da CEPERJ (www.ceperj.rj.gov.br), bem como os resultados de cada etapa.

4.3.22. O acompanhamento da divulgação das informações é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá observar horários, locais e datas orientados conforme divulgação da CEPERJ e da SEEDUC.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. ETAPA I - PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

5.1.1. As Provas Objetivas de Conhecimentos Específicos serão realizadas na data prevista no Cronograma, distribuídas pelos turnos da manhã e da tarde, por função, conforme quadro abaixo:

TURNOS	FUNÇÕES
MANHÃ	- Diretor e Diretor Adjunto de Unidade Escolar
TARDE	- Coordenador Pedagógico - Orientador Educacional

5.1.2. Esta etapa consistirá na realização de Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, tendo caráter eliminatório e classificatório, com duração de 03 (três) horas, com 50 (cinquenta) questões e será realizada no dia previsto no anexo I - Cronograma, em local informado no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI.

5.1.3. As disciplinas que constituem o objeto da avaliação estão elencadas no quadro a seguir:

CARGO	OBJETOS DA AVALIAÇÃO	NÚMERO DE QUESTÕES (Pontuação máxima)	Mínimo de Acertos para Habilitação no Total da Prova
Diretor e Diretor Adjunto de Unidade Escolar, com diferença no grau de complexidade.	Conhecimento de Língua Portuguesa	05	50%
	Conhecimento de Informática	05	
	Conhecimento de Legislação	05	
	Conhecimento de Administração	05	
	Conhecimento de Gestão	15	
	Conhecimento Pedagógico	10	
	Conhecimento referente às escolas em locais com privação de liberdade	05	
Total		45/50	

5.1.3.1. O candidato que se inscrever para as funções estratégicas de Diretor de Unidade Escolar e Diretor Adjunto de Unidade Escolar vinculado à DIESP, deverá responder também às perguntas da prova de número 51 a 55 de conhecimento referente às escolas em locais de privação de liberdade.

5.1.4. As questões da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos serão elaboradas com base no conteúdo programático constante do anexo III.

5.1.5. A prova Objetiva de Conhecimentos Específicos será composta de questões múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas, havendo somente uma opção correta.

5.1.6. Cada questão valerá 01 (um) ponto e somente serão aprovados os candidatos que obtiverem pelo menos 50% (cinquenta por cento) de acertos do total da prova objetiva.

5.1.7. O candidato que obtiver nota zero em quaisquer das disciplinas será eliminado do processo seletivo interno.

5.1.8. Os candidatos deverão entregar, no dia e horário de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, o envelope contendo a documentação comprobatória dos Títulos e Experiência Profissional informados no formulário de solicitação de inscrição, conforme item 4.3.10, apresentando a 2ª (segunda) via do Formulário de Inscrição impressa para registro de recebimento.

5.1.9. Serão classificados para a etapa II - Análise de Títulos e Experiência Profissional - os candidatos que obtiverem a maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, conforme quantitativo estabelecido no anexo II deste Edital.

5.1.10. Havendo empate nesta etapa serão observados, pela ordem, os seguintes critérios:

1º) maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, Conhecimentos Pedagógicos;

2º) maior tempo de exercício de funções em Unidade Escolar da SEEDUC, a exemplo da função de Diretor de unidade escolar, Diretor Adjunto, Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional, computando-se sempre a partir da função de maior hierarquia;

3º) maior tempo em regência de turma;

4º) maior tempo de serviço público, nos últimos dez anos;

5º) maior idade, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

6º) maior idade, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

5.2. ETAPA II - ANÁLISE DE CURRÍCULO

5.2.1. Esta etapa será realizada com base nas informações preenchidas pelo candidato no ato da inscrição, tendo caráter classificatório.

5.2.2. A pontuação será atribuída conforme qualificação e experiência profissional do candidato, de acordo com os quadros a seguir:

5.2.3. Critérios para Análise de Currículos

Quadro I

Análise de Currículo - Pontuação Experiência na Unidade Escolar		
Descrição	Períodos (meses)	Pontuação
Diretor de Unidade Escolar	d 12	1
	>12 d 24	2
	> 24 d 48	3
	> 48 d 72	4
	> 72 d 96	5
	> 96	6
Pontuação Máxima		6
Diretor Adjunto de Unidade Escolar	d 24	1
	> 24 d 48	2
	> 48 d 72	3
	> 72	4
	Pontuação Máxima	4
Coordenação Pedagógica	d 30	1
	>30 d 60	2
	> 60	3
	Pontuação Máxima	3
Orientação Educacional	d 60	1
	> 60	2
Pontuação Máxima		2
Regência em sala de aula	> 12	1
	Pontuação Máxima	1
Experiência - Pontuação Máxima		16

Quadro II

Análise de Currículo - Pontuação Experiência nas demais áreas		
Descrição	Períodos (meses)	Pontuação
Gestão (Diretoria, Coordenação e Supervisão)	d 24	1
	> 24 d 48	2
	> 48 d 72	3
	> 72	4
	Pontuação Máxima	4
Administração (Assessoramento e Secretariado)	d 30	1
	> 30 d 60	2
	> 60	3
	Pontuação Máxima	3
Experiência - Pontuação Máxima		7

Quadro III

Análise de Currículo - Pontuação de Títulos	
Especialização/Pós - graduação (mínimo 360 horas)	4
Mestrado	7
Doutorado	9
Títulos - Pontuação Máxima	20

5.2.3.1. Serão consideradas experiências em Gestão: Cargos de Direção, Gerência, Coordenação e Supervisão.

5.2.3.2. Serão consideradas experiências em Administração: Cargos de Assessoramento e Secretariado.

5.3. COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.3.1. Somente serão analisados os documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional informados na inscrição dos candidatos classificados na etapa I - Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.

5.3.2. O candidato deverá apresentar cópia do Formulário de Solicitação de Inscrição em 02 (duas) vias: uma acompanhará a documentação, conforme disposto no item 4.3.10., e na outra deverá constar assinatura de recebimento pelo representante da CEPERJ, no dia, local e horário da aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, servindo de protocolo de entrega.

5.3.3. Para a comprovação da conclusão de cursos de Especialização, Mestrado ou Doutorado, será aceito certificado expedido por instituição credenciada, cujo curso seja reconhecido pelo órgão competente.

5.3.4. Os diplomas de Doutorado e Mestrado expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas, nos termos do art. 48, § 2º e 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), sob pena de não serem considerados para efeito de pontuação.

5.3.5. A comprovação de experiência profissional relativa a funções desempenhadas por servidores efetivos da SEEDUC, no período anterior a 1991, deverá ser feita através de declaração obtida diretamente na Unidade onde exercia a atividade ou, no caso de unidades escolares extintas, junto à Coordenação Regional de Gestão de Pessoas, respeitado o prazo estabelecido no cronograma para inscrição/comprovação.

5.3.6. A comprovação de experiência profissional relativa a cargos exclusivamente em comissão exercidos na SEEDUC deverá ser feita por meio de apresentação de cópia do Ato de Nomeação e de Exoneração, ou das publicações correspondentes no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro. O candidato que ainda estiver exercendo o Cargo Comissionado deverá além do Ato de Nomeação, apresentar Contracheque atual da função.

5.3.7. A comprovação de experiência profissional relativa a contratações temporárias junto à SEEDUC deverá ser feita por meio de declaração obtida diretamente na unidade escolar em que foi prestado o serviço, ou, caso a unidade tenha sido extinta, junto à Coordenação Regional de Gestão de Pessoas cuja área de abrangência compreenda a unidade escolar extinta.

5.3.8. A comprovação de experiência profissional relativa a outras instituições empregadoras, públicas ou privadas, será feita mediante apresentação de documento contendo a experiência do candidato na respectiva instituição (cópia de contracheque, cópia de CTPS - contendo páginas sequenciais desde a identificação frente e verso até o registro de exercício do cargo de direção - ou certidão de tempo de serviço com o cargo exercido no período).

5.3.9. A declaração expedida pela instituição pública ou privada que comprove o tempo e a experiência apresentados deverá conter indicação clara e legível do cargo e nome do representante da instituição que a assina, bem como referência, para eventual consulta, do nome, matrícula, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.

5.3.10. A referida declaração deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: razão social do emitente; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do cargo exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, cargo e função).

5.3.11. A não comprovação dos títulos e da experiência profissional na forma estabelecida neste Edital, bem como a desobediência ao prazo estabelecido no anexo I - Cronograma importará na perda da pontuação relacionada na inscrição.

5.3.12. O candidato que não comprovar todas as informações registradas no formulário de inscrição realizada pela internet terá subtraída da mesma a pontuação correspondente aos documentos não apresentados.

5.3.13. O tempo de estágio não será computado como experiência profissional.

5.3.14. O servidor deverá juntar à documentação, cópia do (s) contracheque (s) referente a um dos últimos três meses anteriores à inscrição, de todos os vínculos ativos que possuir no serviço público. A não apresentação do (s) contracheque (s) acarretará na perda dos pontos para o candidato na Avaliação de Títulos.

5.3.15. Considerar-se-ão aptos para a etapa III - Avaliação de Perfil - os candidatos que obtiverem a maior pontuação resultante do somatório da pontuação obtida na Prova Objetiva e na etapa de Análise de Currículos e Experiência Profissional, conforme item 5.2.3 deste Edital.

5.3.16. Havendo empate nesta etapa serão observados, pela ordem, os seguintes critérios:

- 1º) maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, Conhecimentos Pedagógicos;
- 2º) maior tempo de exercício de funções em Unidade Escolar da SEEDUC, a exemplo da função de Diretor de unidade escolar, Diretor Adjunto, Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional, computando-se sempre a partir da função de maior hierarquia;
- 3º) maior tempo em regência de turma;
- 4º) maior tempo de serviço público, nos últimos dez anos;
- 5º) maior idade, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 6º) maior idade, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

5.4. ETAPA III - AVALIAÇÃO DE PERFIL

5.4.1. Esta etapa consiste em aplicação de Atividade em Grupo e Entrevista Individual, da qual participarão todos os candidatos aprovados e classificados na etapa anterior, na forma do quantitativo definido no anexo II, e onde serão avaliadas as competências listadas no subitem 5.4.1.1.

5.4.1.1. **Competências:** Orientação para o Cidadão, Comunicação, Visão Sistêmica, Visão Estratégica, Gestão de Pessoas, Tomada de Decisão e Flexibilidade - anexo VI. Além das citadas competências serão observadas: fluência verbal, proatividade e iniciativa, criatividade e inovação, atenção concentrada e difusa, habilidade de negociação e articulação com outros setores, comprometimento, disciplina, ética, capacidade de análise e de síntese, planejamento, organização e controle.

5.4.1.2. Considerando o disposto no anexo VI - Matriz de Competências - Critérios para Pontuação na Avaliação será exigido ao candidato a obtenção de 21 (vinte um) pontos para a função de Diretor de Unidade Escolar e 18 (dezoito) pontos para a função de Diretor Adjunto de Unidade Escolar, na etapa Atividade em Grupo e Entrevista Individual, da Avaliação de Perfil.

5.4.2. As modalidades Atividade em Grupo e Entrevista Individual serão realizadas por comissão especialmente constituída para esta finalidade pela CEPERJ, em data e horário agendados previamente e divulgados nos sites www.ceperj.rj.gov.br e <http://www.rj.gov.br/web/seeduc>.

5.4.3. A Avaliação de Perfil será realizada somente no município do Rio de Janeiro.

5.4.3.1. Os candidatos deverão chegar ao local da realização da Avaliação de Perfil com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos; não sendo permitida a entrada de candidato que chegar após o horário estabelecido para início da avaliação.

5.4.4. Será considerado apto o candidato que obtiver a pontuação mínima definida no item 5.4.1.2 em cada modalidade da Avaliação de Perfil.

5.4.5 O resultado desta etapa será disponibilizado nos sites da CEPERJ (www.ceperj.rj.gov.br) e da SEEDUC (<http://www.rj.gov.br/web/seeduc>), com a divulgação dos candidatos considerados aptos, de acordo com o anexo I - Cronograma. O candidato terá acesso, ainda, ao laudo contendo informações detalhadas, para fins de recurso, na forma do anexo I.

5.4.6. Caso queira, o candidato poderá solicitar, por escrito, documen-

to oficial contendo a Avaliação de Perfil, o qual será disponibilizado a partir do sexagésimo dia, após encerrado o processo seletivo.

5.5. ETAPA IV - MÓDULO 1 - PARTE TEÓRICA - CURSO DE FORMAÇÃO

5.5.1. O Curso de Formação será de responsabilidade da CEPERJ no que diz respeito ao controle e à operacionalização dos procedimentos administrativos e da SEEDUC no que diz respeito à seleção de conteúdos e ao desenvolvimento das aulas.

5.5.1.1. Participarão do Curso de Formação, os candidatos considerados aptos na etapa III - Avaliação de Perfil, em data a ser divulgada no site da SEEDUC (<http://www.rj.gov.br/web/seeduc>) e da CEPERJ (www.ceperj.rj.gov.br).

5.5.2. O Curso de Formação será obrigatório para os candidatos aprovados e convocados, conforme lista divulgada no site da SEEDUC (<http://www.rj.gov.br/web/seeduc>), devendo os participantes chegar no local, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

5.5.3. A participação do candidato no Curso de Formação é obrigatória, considerando-se eliminado o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou ausentar-se sem justificativa razoável e idônea, durante o curso de capacitação.

5.5.3.1. Considera-se justificativa razoável e idônea os documentos que comprovem convocações para audiências em órgãos judiciais, os atestados médicos, além de outras que serão avaliadas pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

5.5.4. As condições de realização do Curso de Formação serão estabelecidas e divulgadas no site SEEDUC (<http://www.rj.gov.br/web/seeduc>) e da CEPERJ (www.ceperj.rj.gov.br).

5.5.5. Esta etapa não terá caráter classificatório.

5.5.6. Não será prejudicado o servidor que se afastar do exercício de suas atividades, em razão da participação no Curso de Formação.

5.6. ETAPA IV - MÓDULO 2 - PARTE PRÁTICA - ESTÁGIO

5.6.1. O Estágio será de inteira responsabilidade da SEEDUC.

5.6.1.1. Participarão do Estágio os candidatos que concluíram a etapa IV - Módulo 1 - Parte Teórica - Curso de Formação, em data a ser divulgada no site da SEEDUC (<http://www.rj.gov.br/web/seeduc>).

5.6.2. O Estágio será obrigatório para os candidatos aprovados e convocados, independente de já estar no exercício da função em caráter provisório ou já ter exercido a função.

5.6.2.1. Os nomes dos candidatos aprovados e convocados para o Estágio obrigatório serão divulgados no site da SEEDUC (<http://www.rj.gov.br/web/seeduc>).

5.6.3. A participação do candidato no Estágio é obrigatória, considerando-se eliminado o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou ausentar-se sem justificativa razoável e idônea, durante o período do estágio.

5.6.3.1. Considera-se justificativa razoável e idônea os documentos que comprovem convocações para audiências em órgãos judiciais, os atestados médicos, além de outras que serão avaliadas pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

5.6.3.2. Os participantes deverão chegar ao local, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

5.6.4. As condições de realização do Estágio e demais informações serão estabelecidas e divulgadas no site SEEDUC (<http://www.rj.gov.br/web/seeduc>).

5.6.5. Esta etapa não terá caráter classificatório.

5.6.6. O Estágio será supervisionado pelo Diretor da Unidade Escolar e pelos gestores da Regional escolhida pelo candidato no ato da inscrição.

5.6.7. Ao final da etapa IV- Módulo 2, o candidato deverá elaborar relatório (s) referente a vivência no estágio e entregar na data estabelecida pela SEEDUC a época da referida etapa aos supervisores do Estágio.

5.6.7.1. É obrigatória a entrega do (s) relatório (s) aos supervisores data estabelecida pela SEEDUC.

5.6.7.2. A não entrega do (s) relatório (s), conforme estabelecido nos itens acima, acarretará na eliminação do candidato na seleção interna.

5.6.8. Não será prejudicado o servidor que se afastar do exercício de suas atividades, em razão da participação no Estágio.

6. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, portando caneta esferográfica transparente (tinta azul ou preta), cartão de confirmação de inscrição (CCI) e documento de identidade original informado no ato da inscrição.

6.2. Não serão aceitas fotocópias nem protocolos de documentos sem foto como documento de identificação. Os documentos a serem apresentados deverão estar em boas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar o documento de identidade original no dia de realização das provas, em virtude de roubo, furto ou perda, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial, expedido, no máximo 30 (trinta) dias antes da data da prova. Nestes casos, o candidato será submetido à identificação especial (coleta de dados do candidato, assinatura e impressão digital) em formulário próprio.

6.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

6.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização da prova, data e horário como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo alegado, caracterizará desistência do candidato.

6.6. Ao candidato só será permitida a realização das provas em data, local e horário constantes no cartão de confirmação de inscrição (CCI). Não haverá, portanto, segunda chamada das provas.

6.7. Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização da Prova Objetiva e de Conhecimentos Específicos, Avaliação de Perfil, Curso de Formação e Estágio após o horário fixado para seu início. Os portões dos locais de realização das etapas serão fechados imprimevelmente no horário estabelecido.

6.8. O candidato deverá registrar a sua presença com assinatura em folha de frequência disponibilizada em sala de aula e deverá entregar o envelope contendo a documentação informada no formulário de inscrição, no dia e horário de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.

6.9. Os candidatos deverão conferir seus dados pessoais impressos no cartão-resposta, tais como nome, número de inscrição, cargo e identidade. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão-resposta da Prova Objetiva, estes deverão ser informados imediatamente ao fiscal de sala.

6.10. O cartão-resposta será considerado como documento único e definitivo para efeito de correção das provas objetivas, devendo ser assinado e preenchido corretamente pelo candidato, de acordo com as instruções contidas na contracapa da prova, não sendo substituído em hipótese alguma por erro do candidato no preenchimento.

6.11. Por ocasião do recebimento do cartão-resposta, ao candidato será solicitado a registrar, em campo próprio do referido cartão-resposta, sua assinatura e transcrição de frase. Este procedimento servirá para eventual necessidade de confirmação de sua identidade. Caso haja recusa em cumprir este procedimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Interno.

6.12. Nenhuma marcação deverá ser realizada no cartão-resposta fora do campo destinado à marcação das respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelo sistema de leitura, prejudicando, assim, o desempenho do candidato.

6.13. Será atribuída nota zero à questão que, no cartão-resposta, não estiver assinalada, que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura, ainda que legível, ou com campo de marcação não preenchido integralmente.

6.14. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.15. O tempo de duração da prova inclui a marcação do Cartão de Respostas.

6.16. Ao término da prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o cartão-resposta da Prova Objetiva. O candidato que não devolver o cartão-resposta estará automaticamente eliminado do processo seletivo interno. Os candidatos somente poderão levar consigo os cadernos de prova faltando uma hora para o seu encerramento.

6.17. Não haverá, qualquer que seja o motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6.18. O candidato somente poderá se retirar do recinto das provas com a devida autorização da coordenação e acompanhamento de fiscal.

6.19. Por motivo de segurança, os candidatos só poderão ausentar-se, definitivamente, do recinto das provas após 60 (sessenta) minutos contados a partir do seu efetivo início.

6.20. Ao final das provas, os 03 (três) últimos candidatos só serão liberados após todos terem terminado ou encerrado o período de realização da prova.

6.21. Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam fazendo prova.

6.22. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas no local de realização da prova, com exceção dos acompanhantes das Pessoas com Deficiência e das candidatas que estejam amamentando, que ficarão em dependências designadas pelo Executor.

6.23. Durante a realização da prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos.

6.24. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.

6.25. A CEPERJ poderá adotar medidas adicionais de segurança, caso seja pertinente.

7. DOS RECURSOS

7.1.1. O gabarito da Prova Objetiva será divulgado na data prevista no anexo I - Cronograma, no endereço eletrônico www.ceperj.rj.gov.br.

7.1.2. Durante o período previsto no anexo I - Cronograma, o candidato que se julgar prejudicado poderá recorrer após a publicação do Gabarito Preliminar. Para a interposição do recurso, o candidato deverá optar por uma das formas a seguir:

7.1.3. Via Posto de Inscrição: O candidato deverá utilizar o formulário que estará disponível no sítio eletrônico www.ceperj.rj.gov.br e entregá-lo até às 16h do último dia da data prevista no cronograma constante no anexo I, no Protocolo da CEPERJ, situado na Avenida Carlos Peixoto 54, Térreo, Botafogo, Rio de Janeiro.

7.1.4. Via SEDEX: O candidato deverá utilizar o formulário que estará disponível no sítio eletrônico www.ceperj.rj.gov.br e enviá-lo até às 16h

do último dia da data prevista no cronograma constante no anexo I, para a CEPERJ, situada na Avenida Carlos Peixoto 54, Térreo, Botafogo, Rio de Janeiro - CEP: 22.290.090.

7.1.4.1. Serão desconsiderados os pedidos de recontagem postados em hora e data posterior ao constante no Cronograma - anexo I do Edital.

7.1.5. O Recurso deverá ser redigido em formulário próprio, por questão, com indicação precisa e devidamente fundamentada daquilo em que o candidato julgar-se prejudicado.

7.1.6. O candidato deverá comprovar suas alegações com a citação de artigos da legislação, itens, páginas de livros e nomes de autores, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes, tomando por base apenas as referências bibliográficas sugeridas constantes do anexo IV, com indicação obrigatória do(s) título(s) da(s) referência(s), do(s) capítulo(s) e da(s) página(s) onde o fundamento do recurso é encontrado.

7.1.7. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo previsto no cronograma.

7.1.8. Não serão aceitos recursos encaminhados por fax ou correio eletrônico.

7.1.9. Constitui última instância para Recursos o parecer da Banca Examinadora, que é soberana em suas decisões, excetuando-se os casos constantes dos itens 7.4.1 e 7.4.2.

7.1.10. Após o julgamento dos Recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos. Se houver alteração do gabarito oficial, por força de impugnações, tal alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

7.1.11. Os pareceres dos recursos serão anexados aos respectivos processos e ficarão à disposição dos candidatos para ciência, no Protocolo da Fundação CEPERJ.

7.1.12. Após a divulgação e publicação do resultado preliminar da prova objetiva, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso, apenas para recontagem de pontos, mas não mais sobre o gabarito.

7.1.13. No prazo destinado à interposição destes recursos, o candidato poderá ter vista do seu cartão de resposta, na CEPERJ, no setor de Protocolo Geral situado à Avenida Carlos Peixoto, 54 - Térreo, Botafogo - Rio de Janeiro/RJ.

7.2. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

7.2.1. Após a publicação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, será concedido ao candidato o direito à recontagem de pontos, exclusivamente para retificação de eventual erro material, no prazo estabelecido no Cronograma do Concurso. Neste caso, o candidato deverá protocolar requerimento com tal fim no Protocolo da CEPERJ, situado à Avenida Carlos Peixoto 54, Térreo, Botafogo, Rio de Janeiro, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados e pontos facultativos, no horário das 10 h às 16h, ou enviá-lo via Sedex, postado até o último dia previsto no Cronograma, para a Coordenação de Planejamento da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ, na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, sala 203 - Botafogo - RJ - CEP 22.290-090.

7.2.2. Os documentos apresentados à época da Recontagem de Pontos não serão avaliados, sob qualquer pretexto.

7.3. DA AVALIAÇÃO DE PERFIL

7.3.1. Será facultado ao candidato considerado não apto o acesso ao laudo contendo as informações detalhadas acerca dos motivos que determinaram essa decisão, para fins de recurso.

7.3.2. A solicitação do laudo deverá ocorrer no período descrito no Cronograma do Concurso Público, na CEPERJ, situada na Av. Carlos Peixoto, 54 - Botafogo - Rio de Janeiro - RJ, no horário compreendido entre 10 e 16h, e consistirá na revisão do material da Atividade em Grupo e Entrevista Individual.

7.4. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO NA SEEDUC:

7.4.1. O candidato que se julgar prejudicado com a eliminação, em qualquer etapa, poderá também recorrer, com requerimento e fundamentação direcionados à Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SEEDUC e autuados no Serviço de Protocolo Geral, endereço Avenida Professor Pereira Reis, nº 119, 1º andar, Santo Cristo, Rio de Janeiro, CEP 20.220-800, que avaliará o recurso e poderá conferir-lhe o efeito suspensivo.

7.4.2. O recurso deverá ser apresentado no prazo de até 72 horas úteis, decorridas após a comunicação da eliminação ao candidato ou a sua publicação, à Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SEEDUC e autuados no Serviço de Protocolo Geral, endereço Avenida Professor Pereira Reis, nº 119, 1º andar, Santo Cristo, Rio de Janeiro, CEP 20.220-800, no horário entre 10 e 18h.

7.5. Caso não seja conferido efeito suspensivo e o recurso venha a ser deferido após a finalização do processo, será facultado ao candidato participar da etapa pela qual foi eliminado em data futura.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1. A classificação final dos candidatos considerados aptos será por Regional, será apurada com base no resultado da aplicação da média aritmética simples das pontuações obtidas na etapa I - Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e etapa II - Análise de Currículo e Experiência Profissional.

8.2. O Resultado Final do processo de seleção interna, após conclusão das 05 (cinco) etapas será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado nos sites da CEPERJ (<http://www.ceperj.rj.gov.br>) e SEEDUC (<http://www.rj.gov.br/web/seeduc>).

8.3. Os candidatos classificados dentro do número de vagas serão convocados pela SEEDUC para o início do processo de designação, com exceção daquele que estiver respondendo a processo de sindicância como sindicado, com relação ao qual será observado o disposto no artigo 19 do Decreto nº 44.716, de 08 de abril de 2014.

8.3.1. Os gestores das respectivas Regionais de escolha dos candidatos convocarão aqueles que forem aprovados em todas as etapas do Processo Seletivo Interno, cujos nomes forem divulgados no Resultado Final, para iniciarem o processo de designação.

8.3.2. O dia e horário para a realização do direcionamento para as unidades escolares ficam a critério dos gestores de cada Regional.

8.3.2.1. O processo de designação se inicia com o direcionamento do candidato para as unidades escolares onde houver vaga, de acordo com a Regional escolhida no ato da inscrição, respeitada a ordem de classificação.

8.3.3. A presença do candidato no dia e horário, indicado pela Regional, é obrigatória, considerando-se eliminado o candidato que não comparecer, sem justificativa razoável e idônea.

8.3.3.1. Considera-se justificativa razoável e idônea os documentos que comprovem convocações para audiências em órgãos judiciais, os atestados médicos, além de outras que serão avaliadas pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas.

8.3.4. O direcionamento do candidato aprovado para a unidade escolar onde haja vaga será realizado pelos gestores da Regional, de acordo com o perfil do candidato, respeitada a ordem de classificação.

8.3.5. O candidato classificado que recuse ocupar a vaga na Regional escolhida no ato da inscrição será eliminado. Caso seja convocado a

ocupar vaga em Regional distinta da sua preferência será eliminado após a 3ª (terceira) recusa.

8.4. Os demais candidatos comporão Banco de Habilitados, por ordem de classificação e por regional, pelo prazo de até 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação do resultado final no Diário Oficial, sendo convocados para ocupar vagas a partir da vacância, e caso recuse ocupar a vaga na Regional escolhida no ato da inscrição será eliminado.

8.4.1. O candidato do Banco de Habilitados poderá ser convocado para assumir vaga disponível em qualquer Regional, ainda que distinta daquela escolhida no ato da inscrição e, caso não aceite por 03 (três) vezes, será eliminado.

8.4.2. A exclusão do Banco de Habilitados acarretará o registro nos assentamentos funcionais do servidor.

8.5. As vacâncias da DIESP serão preenchidas, exclusivamente, pelos candidatos que se inscreveram e foram aprovados para aquela Diretoria e cumpriram o item 5.1.3.1.

8.6. O candidato designado para a função em nenhuma hipótese tomará ao Banco de Habilitados.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando armas, celulares, relógios digitais ou analógicos, aparelhos eletrônicos de qualquer espécie, como também, o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios como bonés, chapéu, gorro, etc ou protetores auriculares.

9.2. São de inteira responsabilidade do candidato o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço residencial enquanto o Processo Seletivo Interno estiver dentro do prazo de validade, não se responsabilizando a SEEDUC e a CEPERJ por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

9.3. Não será permitido ao candidato fumar no local da prova, conforme Lei nº 5.517, de 17/08/2009 e Decreto nº 41.121, de 16/11/2009.

9.4. Será excluído do Processo Seletivo Interno, em qualquer de suas fases, o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;

b) não comparecer ou ausentar-se em qualquer etapa, seja qual for o motivo alegado;

c) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal após ter assinado a lista de frequência;

d) ausentar-se do local de provas antes de decorridos sessenta minutos do seu início;

e) quebrar o sigilo da Prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;

f) ausentar-se da sala de provas levando o cartão-resposta ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

h) utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas, comprováveis por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico, ainda que a constatação ocorra posteriormente;

i) estabelecer comunicação com outros candidatos, tentar ou usar meios ilícitos ou fraudulentos, efetuar empréstimos de material ou, ainda, praticar atos de indisciplina ou desrespeitar as demais normas contidas neste Edital;

j) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais ou analógicos, walkman, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

k) comportar-se de modo a perturbar a realização das provas pelos demais candidatos, causando evidente prejuízo a estes;

l) deixar de assinar a lista de presença;

m) dispensar tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente, em qualquer das etapas, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

n) deixar de apresentar-se, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação;

o) deixar de apresentar qualquer dos documentos que atendam aos requisitos estipulados neste Edital, no prazo estabelecido;

p) não observar as disposições deste Edital.

9.5. O prazo de validade do Processo de Seleção Interna será de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do Resultado Final no Diário Oficial, sem prorrogação.

9.6. Os candidatos aprovados no processo de seleção interna serão convocados pela SEEDUC, respeitadas as regras de vedação ao nepotismo na Administração Pública, com vistas às formalidades necessárias para preenchimento da função estratégica conforme anexo V - II Declaração.

9.6.1. O preenchimento da declaração é obrigatório e a mesma deverá ser juntada aos documentos para entrega, conforme item 4.3.10.

9.7. O pedido de alteração na classificação do candidato não será admitido por renúncia de vaga ou por qualquer outro motivo.

9.8. A SEEDUC se reserva o direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase do Processo de Seleção Interna, ainda que posteriores, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

9.9. A designação dos candidatos habilitados nas funções estratégicas é de responsabilidade da SEEDUC.

9.10. Os servidores que forem exonerados ou dispensados pela SEEDUC por avaliação de desempenho insatisfatória ficarão impedidos de participar de processo seletivo interno para quaisquer cargos ou funções pelo prazo de 02 (dois) anos a partir da data da publicação do ato de exoneração ou dispensa, conforme previsto no Decreto nº 44.716/2014.

9.11. A SEEDUC divulgará normas complementares e avisos oficiais sobre o Processo Seletivo Interno sempre que necessário.

9.12. A prestação de declaração falsa, inexistente e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

9.13. A Homologação do Processo Seletivo Interno é da competência da SEEDUC.

9.14. Este Edital estará à disposição na Internet nos sites da CEPERJ (www.ceperj.rj.gov.br) e SEEDUC (<http://www.rj.gov.br/web/seeduc>).

9.15. Conforme disposto no artigo 15 do Decreto Estadual nº 44.716, de 08 de abril de 2014, os servidores ocupantes de funções e cargos em comissão estratégicos poderão ser movimentados para outra função ou cargo de mesmo nível hierárquico ou inferior, desde que identificada a necessidade pela SEEDUC, respeitada a ordem de designação dos candidatos aprovados em seleção interna.

9.16. O candidato aprovado no Programa de Recrutamento e Seleção que estiver respondendo a processo de sindicância como sindicado, terá a sua nomeação suspensa até a conclusão do referido procedimento, sendo reintegrado ao banco de aprovados nos casos que não resultar em instauração de inquérito administrativo, e automaticamente eliminado em caso contrário, de acordo com Art. 19 do Decreto 44.716 de 08 de abril de 2014.

9.17. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas - SUBGP, da Secretaria de Estado de Educação e pela CEPERJ.

ANEXO I
CRONOGRAMA

Atividades	Datas Previstas 2015 / 2016
Período de Inscrições on-line	21.08 a 20.09
Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição para a Prova Objetiva	30.09
Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Apresentação dos Documentos para comprovação dos dados informados	04.10
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos	05.10
Prazo para Interposição de Recursos	05 a 07.10
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva e divulgação dos cartões resposta on-line	27.10
Prazo para Interposição de Recursos para Recontagem de Pontos	27 e 29.10
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva após Recontagem de Pontos	05.11
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Experiência Profissional	06.11
Prazo para Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos face ao Resultado Preliminar da Análise de Currículo	06 e 09.11
Divulgação do Resultado após o prazo para Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos face ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Experiência Profissional e Convocação para Avaliação de Perfil	11.11
Avaliação de Perfil - Prova Situacional	14 e 15.11
Avaliação de Perfil - Entrevista Individual	28 e 29.11
Divulgação do Resultado da Avaliação de Perfil	04.12
Prazo para Interposição de Recurso da Avaliação de Perfil	04 e 07.12
Divulgação do Resultado após prazo para interposição de recurso da Avaliação de Perfil	15.12
Curso de Formação	Janeiro/2016
Estágio	Fevereiro/2016
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo Interno	07.03.2016

ANEXO II - I
NÚMERO DE APROVADOS POR ETAPA

Regionais	DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR				Nº de Aprovados na Etapa IV Curso de Formação
	Nº de Aprovados na Etapa I Prova Objetiva	Nº de Aprovados na Etapa II Análise de Títulos	Nº de Aprovados na Etapa III Avaliação de Perfil	Nº de Aprovados na Etapa III, Considerados Aptos na Avaliação de Perfil	
Baixadas Litorâneas	30	24	18	Nº de Aprovados na Etapa III, Considerados Aptos na Avaliação de Perfil	
Rede CEJA - Baixadas Litorâneas	5	4	3		
Centro Sul	30	24	18		
Rede CEJA - Centro Sul	5	4	3		
Médio Paraíba	35	28	21		
Rede CEJA - Médio Paraíba	5	4	3		
Metropolitana I	20	16	12		
Metropolitana II	5	4	3		
Rede CEJA - Metropolitana II	5	4	3		
Metropolitana III	10	8	6		
Rede CEJA - Metropolitana III	5	4	3		
Metropolitana IV	65	52	39		
Rede CEJA - Metropolitana IV	5	4	3		
Metropolitana V	25	20	15		
Rede CEJA - Metropolitana V	5	4	3		
Metropolitana VI	45	36	27		
Rede CEJA - Metropolitana VI	5	4	3		
Metropolitana VII	15	12	9		
Rede CEJA - Metropolitana VII	5	4	3		
Noroeste Fluminense	20	16	12		
Rede CEJA - Noroeste Fluminense	5	4	3		
Norte Fluminense	90	72	54		
Rede CEJA - Norte Fluminense	10	8	6		
Serrana I	25	20	15		
Rede CEJA - Serrana I	5	4	3		
Serrana II	40	32	24		
Rede CEJA - Serrana II	5	4	3		
DIESP	55	44	33		

ANEXO II - II
NÚMERO DE APROVADOS POR ETAPA

Regionais	DIRETOR ADJUNTO DE UNIDADE ESCOLAR				Nº de Aprovados na Etapa IV Curso de Formação
	Nº de Aprovados na Etapa I Prova Objetiva	Nº de Aprovados na Etapa II Análise de Títulos	Nº de Aprovados na Etapa III Avaliação de Perfil	Nº de Aprovados na Etapa III, Considerados Aptos na Avaliação de Perfil	
Baixadas Litorâneas	320	256	192	Nº de Aprovados na Etapa III, Considerados Aptos na Avaliação de Perfil	
Centro Sul	140	112	84		
Médio Paraíba	155	124	93		
Metropolitana I	205	164	123		
Metropolitana II	105	84	63		
Metropolitana III	285	228	171		
Metropolitana IV	310	248	186		
Metropolitana V	265	212	159		
Metropolitana VI	360	288	216		
Metropolitana VII	305	244	183		
Noroeste Fluminense	30	24	18		
Norte Fluminense	240	192	144		
Serrana I	165	132	99		
Serrana II	175	140	105		
DIESP	120	96	72		

ANEXO III
RELAÇÃO DAS REGIONAIS

REGIONAL	ABRANGÊNCIA
BAIXADAS LITORÂNEAS SEDE: NITERÓI	Araruama, Armação de Búzios, Arraial do Cabo, Cabo Frio, Iguaba Grande, Maricá, Niterói, Rio Bonito, São Pedro da Aldeia, Saquarema.
REDE CEJA BAIXADAS LITORÂNEAS	Arraial do Cabo, São Pedro da Aldeia, Niterói, Maricá, Araruama.
CENTRO SUL SEDE: VASSOURAS	Areal, Barra do Pirai, Com. Levy Gasparian, Eng. Paulo de Frontin, Itaguaí, Mendes, Miguel Pereira, Paracambi, Paraíba do Sul, Paty do Alferes, Rio das Flores, Sapucaia, Seropédica, Três Rios, Valença, Vassouras.
REDE CEJA CENTRO SUL	Três Rios, Itaguaí, Valença, Sapucaia, Barra do Pirai, Seropédica, Engenheiro Paulo de Frontin, Vassouras.
MÉDIO PARAÍBA SEDE: VOLTA REDONDA	Angra dos Reis, Barra Mansa, Itaitiaia, Mangaratiba, Paraty, Pinheiral, Pirai, Porto Real, Quatis, Resende, Rio Claro, Volta Redonda.
REDE CEJA MÉDIO PARAÍBA	Barra Mansa, Resende, Volta Redonda, Angra dos Reis, Paraty.
METROPOLITANA I SEDE: NOVA IGUAÇU	Japeri, Nova Iguaçu, Queimados.
METROPOLITANA II SEDE: SÃO GONÇALO	São Gonçalo
REDE CEJA METROPOLITANA II	São Gonçalo
METROPOLITANA III SEDE: RIO DE JANEIRO	Acari, Água Santa, Bancários, Bento Ribeiro, Bonsucesso, Brás de Pina, Cachambi, Cascadura, Cavalcante, Cocotá, Coelho Neto, Colégio, Cordovil, Engenho de Dentro, Galeão-Ilha, Higienópolis, IAPI da Penha, Ilha do Governador, Inhaúma, Irajá, Jardim América, Jardim Guanabara, Lins de Vasconcelos, Madureira, Marechal
REDE CEJA METROPOLITANA III	Hermes, Maria da Graça, Méier, Olaria, Oswaldo Cruz, Penha, Piedade, Pilaes, Portuguesa, Quintino Bocaiuva, Ramos, Rocha Miranda, Tauá, Tomás Coelho, Turiaçu, Vaz Lobo, Vigário Geral, Vila da Penha, Vila Kosmos, Vila Valqueire, Vista Alegre, Freguesia-Ilha, Engenho da Madureira, Ilha do Governador, Penha.

METROPOLINA IV SEDE: RIO DE JANEIRO	Anchieta, Bangu, Barra de Guaratiba, Campo Grande, Cosmos, Costa Barros, Deodoro, Guadalupe, Guaratiba, Honório Gurgel, Inhoíba, Jabour, Jardim Bangu, Jardim Palmares, Magalhães Bastos, Nova Sepetiba, Paciência, Padre Miguel, Parque Anchieta, Pavuna, Realengo, Ricardo de Albuquerque, Santa Cruz, Santíssimo, Senador Camará, Sepetiba, Vila Aliança, Vila Kennedy, Pedra de Guaratiba.
REDE CEJA METROPOLINA IV	Paciência, Bangu.
METROPOLITANA V SEDE: DUQUE DE CAXIAS	Duque de Caxias
REDE CEJA METROPOLITANA V	Duque de Caxias
METROPOLITANA VI SEDE: RIO DE JANEIRO	Anil, Barra da Tijuca, Benfica, Botafogo, Caju, Camorim, Catete, Catumbi, Centro, Cidade de Deus-Jacarepaguá, Copacabana, Curicica, Engenho Novo, Estácio, Freguesia-Jacarepaguá, Gardênia Azul, Gávea, Glória, Grajaú, Humaitá, Ilha de Paqueta, Ipanema, Itanhangá, Jacaré, Taquara, Tanque, Jardim Botânico, Lagoa, Laranjeiras, Leblon, Manguinhos, Maracanã, Pechincha, Praça da Bandeira, Praça Mauá, Praça Seca, Rio Comprido, Rocha, Santa Teresa, Santo Cristo, São Conrado, São Cristóvão, São Francisco Xavier, Taquara, Tijuca, Urca, Usina, Vargem Grande, Vidigal, Vila Isabel.
REDE CEJA METROPOLITANA VI	Copacabana, São Cristóvão, Vila Isabel, Urca, Rocinha.
METROPOLITANA VII SEDE: BELFORD ROXO	Belford Roxo, Mesquita, Nilópolis, São João de Meriti.
REDE CEJA METROPOLITANA VII	Mesquita, São João de Meriti.
NOROESTE FLUMINENSE SEDE: ITAPERUNA	Aperibé, Bom Jesus do Itabapoana, Italva, Itaocara, Itaperuna, Laje do Muriaé, Miracema, Natividade, Porciúncula, Santo Antonio de Pádua, São José de Ubá, Varre-Sai.
REDE CEJA NOROESTE FLUMINENSE	Itaperuna, Santo Antônio de Pádua, Bom Jesus de Itabapoana, Italva, Natividade, Porciúncula, Aperibé, Itaocara, Miracema.
NORTE FLUMINENSE SEDE: CAMPOS DOS GOYTACAZES	Cambuci, Campos dos Goytacazes, Carapebus, Cardoso Moreira, Conceição de Macabu, Macaé, Quissamã, Rio das Ostras, São Fidélis, São Francisco de Itabapoana, São João da Barra.
REDE CEJA NORTE FLUMINENSE	Rio das Ostras, Macaé, Campos dos Goytacazes, São Fidélis, Conceição de Macabu, Quissamã, Cambuci.

SERRANA I SEDE: PETRÓPOLIS	Guapimirim, Itaboraí, Magé, Petrópolis, São José do Vale do Rio Preto, Tanguá, Teresópolis.
REDE CEJA SERRANA I	Petrópolis, Itaboraí, Teresópolis, Magé, Piabetá.
SERRANA II SEDE: NOVA FRIBURGO	Bom Jardim, Cachoeiras de Macacu, Cantagalo, Carmo, Casimiro de Abreu, Cordeiro, Duas Barras, Macuco, Nova Friburgo, Santa Maria do Alto, Silva Jardim, Sumidouro, Trajano de Moraes.
REDE CEJA SERRANA II	Casimiro de Abreu, Cordeiro, Carmo, Duas Barras, Nova Friburgo, Sumidouro, Conselheiro Paulino, Bom Jardim.
DIESP	Todas as Unidades Prisionais.

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO DA LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos a partir de diferentes gêneros textuais. Modos de organização textual: descrição, narração, dissertação / exposição, injunção e argumentação. Níveis de linguagem. Variedades linguísticas. Uso informal e formal da língua. A norma culta. Funções da linguagem. Figuras de linguagem: metáfora, metonímia, eufemismo, hipérbole, ironia. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Polissemia. Denotação e conotação. Emprego das diferentes classes de palavra. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do acento grave. Sintaxe de colocação. Período simples: funções sintáticas. Período composto: coordenação e subordinação; relações lógico-discursivas marcadas pelos conectores. Ortografia. Acentuação Gráfica. Pontuação. Semântica. Construção de sentido no texto. Fatores de textualidade: coesão e coerência textuais e intertextualidade.

Sugestões Bibliográficas:

AZEREDO, José Carlos de. **Gramática Houaiss da Língua Portuguesa**. São Paulo: Publifolha, 2008.
BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**. 39 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. **Minidicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 4ª ed. 2010.
GARCIA, Othon Moacyr. **Comunicação em Prosa Moderna**. 26 ed. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas.
KOCH, I.G.V. **A coesão textual**. São Paulo, Contexto, 2010.
KOCH, Ingedore V.; TRAVAGLIA, Luiz C. **A coerência textual**. 8ª ed. São Paulo: Contexto, 1997.
PLATÃO & FIORIN. **Para Entender o Texto**. 17ª ed. São Paulo: Ática, 2007.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Micoinformática: Conceitos básicos de hardware, componentes e funções, barramentos e interfaces, conexões e conectores, padrões, equipamentos, mídias, operação de microcomputadores. Sistemas operacionais **Windows XP/7/8/8.1 BR** - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. Conhecimentos sobre o **MSOffice 2010/2013 BR (Word, Excel, Powerpoint)** - conceitos, características, ícones e atalhos de teclado, uso dos recursos. **Internet & Web:** conceitos, características, modalidades, técnicas de acesso, browsers Internet Explorer 10 BR ou superior, Firefox Mozilla v37.0.1 ou superior, Google Chrome v42.0 ou superior, navegação, pesquisa, ícones, atalhos de teclado, e-mail, Webmail, MSOffice Outlook 2010/2013 BR, Thunderbird Mozilla v31 ou superior, uso de software e emprego de recursos. Redes Sociais. Computação em Nuvem. **Proteção e segurança.** Segurança de equipamentos, de sistemas, de redes e na internet, vírus, firewall, backup, cuidados e medidas de proteção.

Sugestões Bibliográficas:

ABDALLA, Samuel Lilo & GUESSE, André. **Informática para CONCURSOS PÚBLICOS**, Saraiva, 2012.
CASTILHO, Ana Lucia. **Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos**, Ed. Ferreira, 2012.
Manuais técnicos dos fabricantes e help/ajuda de hardware e software.
VELLOSO, F. C. **Informática - Conceitos Básicos**, Campus, 2011.

CONHECIMENTO DE LEGISLAÇÃO

PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO - PNE.
DECLARAÇÃO DE SALAMANCA: disponível no site: www.mec.gov.br
DECLARAÇÃO MUNDIAL SOBRE EDUCAÇÃO PARA TODOS: disponível no site: <http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000862/086291por.pdf>
DECRETO nº. 2479/79 - Estatuto do Servidor Público e Civil do Estado do Rio de Janeiro.
Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica file:///C:/Users/seeduc/Downloads/diretrizes_curriculares_nacionais_2013%20(2).pdf
LEI Nº 5597 - Plano Estadual de Educação - Disponível em: http://http://www.rj.gov.br/web/seeduc/arquivos/PEE_word_PDF.pdf
LEI Nº 8.069, de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente/ECA. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/LEIS/L8069.htm>
LEI Nº 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm
LEI nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 - Relações étnico-raciais e Educação.

Parâmetros Curriculares Nacionais: volume 1: introdução. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro01.pdf>
Parecer CNE/CEB nº 11/2000 e Res. CNE/CEB nº 01/2000 - Institui os DCN para a Educação de Jovens e Adultos. http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/pceb011_00.pdf
Parecer CNE/CEB nº 29/2006, aprovado em 5 de abril de 2006
PORTARIA nº 971, de 9 de outubro de 2009 ProEMI - http://portal.mec.gov.br/index.php?Itemid=1038&id=13439&option=com_content&view=article
Resolução CNE/CEB nº 3, de 15 de junho de 2010
Resolução CNE/CEB nº 4, de 27 de outubro de 2005
Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010
DIESP: Lei 7.210/84 - Lei de Execução Penal - LEP. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE. Parecer Homologado -

Despacho do Ministro, publicado no D.O. de 07/05/2010, Seção 1, pág. 28. - Diretrizes Nacionais: Educação em Prisões. Relatoria Nacional para o direito humano à Educação - Educação nas Prisões Brasileiras. Plataforma Brasileira de Direitos Humanos Econômicos, Sociais, Culturais e Ambientais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do livro "A presença da pedagogia- teoria e prática da ação socioeducativa" - Antonio Carlos Gomes da Costa
CONHECIMENTO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
Estado, origens e funções. Estado de Bem-Estar Social e neoliberalismo. Estado, Governo e Administração Pública. Princípios da administração pública. Organização da Administração Pública: direta e indireta. Reforma do Estado. Governança, governabilidade, accountability, democracia, controle social, participação e cidadania.

Sugestões Bibliográficas:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública - série provas e concursos**. 2ª edição. Campus, 2008.
NASCIMENTO, Edson Ronaldo. 2 ed rev. e atualizada. **Gestão Pública**. São Paulo: Saraiva, 2010
SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à Gestão Pública**. 1 ed. Saraiva, 2006
GRANJEIRO, José Wilson. **Administração Pública - Teoria e Exercícios - Ideias para um Governo Empreendedor**. 14 ed. 2011
BOBBIO, Norberto. **Estado, governo, sociedade: para uma teoria geral da política**. Tradução de Marco Aurélio Nogueira. 15. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2009.
BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (13ª ed.). Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2003. CAPONI, Sandra

CONHECIMENTO DE GESTÃO

Planejamento estratégico: Estratégia e planejamento estratégico (definições/conceitos), análise e manutenção das vantagens competitivas, análise dos ambientes, elaboração do plano estratégico e cultura organizacional, missão, visão e valores, ética - responsabilidade social e ambiental. 2. Gestão de Pessoas: administração de recursos humanos; o papel do gestor de pessoas; recrutamento e seleção; treinamento e avaliação do desempenho humano; programas de incentivos, modelagem do trabalho; conceitos básicos de grupos; tipos e equipes de alto desempenho; liderança: características e comportamentos dos líderes e seguidores. 3. Gestão Integrada da Escola: Gestão escolar; Padronização na Área Educacional; Índice de Formação de Cidadania e Responsabilidade Social para Aplicação na Escola. 4. Gestão Integrada da Escola: Competências da Equipe Escolar: Matriz de Capacitação; Índice de Formação de Cidadania e Responsabilidade Social para Aplicação na Escola.

Sugestões Bibliográficas:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública - série provas e concursos**. 2ª edição. Campus, 2008.
CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

Planejamento Estratégico: Fundamentos e Aplicações. São Paulo. Editora Campus. 2006

DAFT, Richard. L. **Administração**. São Paulo: Cenage Learning, 2010.

GODOY, Maria Helena Pádua Coelho de. **Gestão Integrada da Escola**. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2009.

Como Melhorar as Competências da Equipe Escolar Implementando a Matriz de Capacitação. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2008.

Índice de Formação de Cidadania e Responsabilidade Social para Aplicação na Escola. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2009.

Guia PMBOK. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos**. 4 ed. Project Management Institute. São Paulo: Saraiva, 2012

JOHANN, S. L. **Gestão da cultura corporativa**. São Paulo: Saraiva - , 2ª. ed. - 2008.

LÜCK, Heloisa. **Liderança em Gestão Escolar**. Editora Vozes, 8ª edição, 2012.

Gestão da cultura e do Clima Organizacional da Escola. Editora Vozes, 2ª edição, 2011.

MAXIMIANO. Antonio Cesar Amaru. **Introdução à administração**. 8ª ed. rev e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.

ROBBINS, S. P. **Comportamento Organizacional**. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

ROBBINS, Stephen Paul. **Administração: mudança e perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2000

CONHECIMENTO PEDAGÓGICO

Gestão democrática e participativa. Currículo. Cotidiano escolar. Projeto Político - Pedagógico. A escola como espaço de educação inclusiva. Cultura Escolar. Avaliação. A Educação Escolar no contexto das transformações da sociedade contemporânea. As políticas educacionais, as reformas de ensino e os planos diretrizes: a construção da escola pública. Estrutura e organização do ensino brasileiro: aspectos legais e organizacionais. Organização e gestão da escola: os professores e a construção coletiva do ambiente de trabalho. Juventude e protagonismo; relações entre juventude, cultura e ações coletivas; diversidade juvenil e desigualdade social; múltiplas ligações entre os jovens, adolescentes e o cotidiano escolar. Educação e direitos humanos.

Sugestões Bibliográficas:

CANDAUI, V. M. (Org.). **Educação intercultural e cotidiano escolar**. Petrópolis: Vozes, 2006.

COSTA, Antonio Carlos Gomes da. **Protagonismo juvenil: adolescência, educação e participação democrática**. Salvador, Fundação Odebrecht, 2000.

DAYRELL, Juarez; CARRANO, Paulo; MAIA, Carla Linhares. **Juventude e Ensino Médio: sujeitos e currículos em diálogo**. Disponível em>http://educacaointegral.org.br/wp-content/uploads/2015/01/livro-completo_juventude-e-ensino-medio_2014.pdf

DAYRELL, Juarez. **A escola "faz" as juventudes? Reflexões em torno da socialização juvenil**. Texto. Educ. Soc., Campinas, vol. 28, n. 100 - Especial, p. 1105-1128, out. 2007. Disponível em > <http://www.scielo.br/pdf/ies/v28n100/a2228100>

FERNANDES, Ângela V. Machado; PALUDETTO, Melina CASARI. **Educação e direitos humanos: desafios para a escola contemporânea**. Artigo disponível em> <http://www.scielo.br/pdf/cce-des/v30n81/a08v3081.pdf>

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. Ed. Paz e Terra. 2011

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora: Uma Prática em Construção da Pré-Escola à Universidade**.

LEÃO, Geraldo; DAYRELL, Juarez; REIS, Juliana Batista dos. **Juventude, projetos de vida e ensino médio**. Artigo in Educ.Soc. vol.32 no.117 Campinas Oct./Dec. 2011. Disponível em>http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S010173302011000400010&script=sci_arttext

LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA, João Ferreira de, TOSCHI, Mira Seabra. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização**. São Paulo. Cortez, 2012.

LÜCKESI, Cipriano C. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições**. SP, Cortez editora, 2011, 22ª ed.

LÜCK, Heloisa. **A Gestão Participativa na Escola**. Rio de Janeiro. Petrópolis: Editora Vozes, 2009.

PARO, Victor Henrique. **Gestão democrática na escola**. Ática editora, RJ, 2008.

SACRISTÁN, J. Gimeno. **O Currículo: uma reflexão sobre a prática**. Editora Artmed, 3ª edição, 2000.

SILVA, Tomaz Tadeu. **Documentos de Identidade: uma introdução a teorias do currículo**. Editora Autêntica.

VALDEMARIM, Vera. Souza, Rosa Fátima. **A Cultura Escolar em Debate**. Editora Autores Associados.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Coordenação do Trabalho Pedagógico do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula**. São Paulo: Libertad, 2007. pág. 51-65.

NOGUEIRA, M. A.; ROMANELLI, G.; ZAGO, N. (Orgs). **Família e escola: trajetórias de escolarização em camadas médias e populares**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.

TARDIF, Maurice. **Saberes docentes e formação profissional**. Petrópolis: Vozes, 2002.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro (Org). **Projeto político pedagógico da escola: uma construção possível**. Campinas, Papirus, 1995.

ZABALA, Antoni. **A prática educativa: como ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

ANEXO V - I
DECLARAÇÃO

Eu, _____, matrícula: _____, CPF: _____, ocupante do cargo _____, inscrito para participar no processo _____ seletivo interno para o cargo de _____, declaro que não estou respondendo e nem estou apenado em inquérito administrativo, até esta data.

Declaro, ainda, que estou ciente do item 9.12, do Edital regulamentador do processo seletivo para o cargo de _____, publicado no DOERJ de _____, que estabelece: "a prestação de declaração falsa, inexistente e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência da inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

Estou ciente de que prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do art. 299 do Código Penal (Decreto-Lei Federal nº 2.848/1940).

Rio de Janeiro, de de 201 .

_____ (assinatura)

Obs.: Juntar aos documentos conforme item 4.3.10.

ANEXO V - II
DECLARAÇÃO

Eu, _____, matrícula: _____, CPF: _____, ocupante do cargo _____, inscrito para participar no Processo Seletivo Interno para o cargo de _____, declaro que não possuo grau de parentesco com nenhum membro ocupante de cargo em comissão na Subsecretaria de Gestão de Ensino.

Rio de Janeiro, de de 201 .

_____ (assinatura)

Obs.: Juntar aos documentos conforme item 4.3.10.

**ANEXO V - III
DECLARAÇÃO**

Eu, _____, CPF: _____, inscrito para participar no processo seletivo interno para o cargo de _____, declaro que possuo 2 (dois) vínculos no serviço público, cujo números de matrículas são: _____ e _____, respectivamente nos cargos: _____ e _____, no (s) órgão (s): _____.

Declaro, ainda, que estou ciente dos itens 1.4.1, 1.4.1.1, 1.4.2 e 1.4.3, do Edital regulamentador do processo seletivo para o cargo de _____, publicado no DOERJ de _____, que estabelece: "Se o candidato for detentor de 02 (dois) vínculos no serviço público, somente poderá assumir a função gratificada em questão se a acumulação respeitar o limite máximo de 65 (sessenta e cinco) horas de jornada de trabalho semanal, estabelecida pelo Decreto nº 13.042, de 16 de junho de 1989."; "O candidato detentor de dois vínculos, além de observar o disposto no item 1.4, deverá apresentar compatibilidade de horários entre os cargos e funções que acumulará."; "O candidato detentor de dois vínculos no serviço público deverá informar a existência

de tais vínculos no ato da inscrição para a seleção interna, com o preenchimento do campo destinado a este registro, bem como na etapa II - Análise de Currículo e Experiência Profissional, devendo informar as respectivas datas de admissão." e "O servidor poderá prosseguir na seleção interna desde que tenha disponibilidade de horário e estando em Estágio Probatório na 2ª matrícula, se comprometa a cumprir através de uma declaração.", e me comprometo a atender tais itens do certame interno.

Rio de Janeiro, de de 201 .

(assinatura)

Obs.: Juntar aos documentos conforme item 4.3.10.

**ANEXO VI
MATRIZ DE COMPETÊNCIAS**

COMPETÊNCIAS	CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO			
ORIENTAÇÃO PARA O CIDADÃO	1	2	3	4
Capacidade de desenvolver ações que busquem o reconhecimento e o respeito dos cidadãos (alunos, comunidade escolar e servidores) como sujeitos de direitos, dedicando-se a prestação de serviço e visando o desenvolvimento de sua autonomia.	Não reconhece e valoriza o papel do servidor, oferece um atendimento desrespeitoso e com descaço para os problemas dos alunos, comunidade escolar e demais servidores.	Não apresenta um atendimento muito bom e é pouco comprometido na resolução dos problemas dos alunos, comunidade escolar e demais servidores.	Reconhece e valoriza o papel do servidor, buscando solucionar os problemas apresentados com o tratamento adequado.	Pratica a excelência quanto ao bom atendimento ao cidadão, ofertando um tratamento respeitoso e de qualidade, assim como também é comprometido com a resolução dos problemas dos alunos, comunidade escolar e demais servidores.
Capacidade de compartilhar das informações entre os pares e colaboradores, buscando o esclarecimento, assim, obtendo o entendimento e a clareza na orientação das demandas para sua equipe.	Possui uma comunicação falha, com baixa assertividade apresentando ruídos e dificuldades na transmissão das demandas à equipe.	Apresenta baixa assertividade na comunicação, faltando clareza ao transmitir as demandas à equipe e fornecendo pouco feedback.	Apresenta boa comunicação no processo de gestão, buscando dar e receber feedback com profissionalismo e sendo claro na transmissão das demandas.	Percebe a comunicação como parte integrante dos processos de gestão, fomentando o feedback constante e sempre transmitindo com clareza as demandas à equipe.
Compreender o sistema organizacional de acordo com a análise global das atividades e da interação intrínseca entre elas, alinhando suas ações com os demais processos da organização	Apresenta uma percepção individualista e reducionista de suas ações, não se alinhando com os demais processos das atividades organizacionais.	Não há a compreensão global das atividades, assim apresentando um distanciamento com os demais processos da organização.	Percebe e analisa os aspectos internos e externos da organização, buscando a integração com os demais setores e projetos.	Percebe suas ações como parte integrante de um processo global, sempre alinhando essas ações com as demais da organização e comprometendo-se com a continuidade das atividades organizacionais.
Analisar o ambiente interno e externo, antecipar a sua evolução e prever os impactos na organização e no serviço. Ter uma perspectiva de gestão direcionada para o futuro de modo a definir as estratégias e os objetivos de acordo com essa visão.	Não traça estratégias e objetivos para o alcance dos resultados previstos, assim como não desenvolve indicadores de controle das atividades	Define seus objetivos sem traçar estratégias que facilitem o alcance dos resultados previstos, gerando demandas pouco organizadas e/ou retrabalho para a equipe de trabalho.	Consegue definir estratégias e objetivos para o alcance dos resultados, estabelecendo prioridades e desenvolvendo indicadores de controle sobre a atuação dos membros da equipe.	Define claramente as estratégias e objetivos para o alcance dos resultados, sempre acompanhando o desempenho de cada membro da equipe e antecipando-se as demandas com planejamento criterioso das ações futuras.
Desenvolve e transfere conhecimento aos colaboradores da organização, assim como acompanha o desempenho da sua equipe e estimula as relações interpessoais.	Demonstra dificuldade em gerenciar a equipe, que não apresenta motivação para atingir resultados, e envolve-se constantemente, em conflitos com os colaboradores.	Apresenta um relacionamento razoável com a equipe e demonstra pouco comprometimento com a motivação e o desenvolvimento dos membros.	Promove um bom ambiente de trabalho, gerenciando os conflitos que surgem, assim como busca a motivação da equipe.	Promove um excelente ambiente de trabalho, motivando a equipe, gerenciando conflitos. É comprometido com o desenvolvimento de seus colaboradores, identificando e maximizando o potencial de cada membro.
Capacidade de selecionar alternativas mais adequadas para diversas situações, considerando os limites e riscos da decisão, garantindo o melhor resultado e o cumprimento dos prazos estabelecidos.	Não se sente preparado para agir de acordo com a necessidade da situação, evitando tomar decisões e dificultando a resolução do problema.	Consegue tomar decisões, mas pondera pouco sobre os riscos envolvidos e não se responsabilizando pelas decisões tomadas.	Analisa os riscos envolvidos na tomada de decisão e age de acordo com a necessidade de cada situação.	Sistematiza a tomada de decisão, analisando todos os riscos envolvidos e assumindo as responsabilidades pelas decisões tomadas. Obtém resultados assertivos ao enfrentar situações arriscadas.
Capacidade de reagir bem a mudanças. Possui facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às mudanças na rotina de seu trabalho.	Não consegue se adaptar às novas situações e não compreende e nem aceita novos métodos.	Compreende as mudanças, mas retarda ao máximo o uso de novos métodos e alteração de rotina.	Compreende as mudanças e quer utilizá-las, embora algumas vezes tenha dificuldade com os novos métodos.	Adapta-se muito bem a novas situações, bem como compreende e aceita novos métodos e rotinas.

Id: 1874410

RETIFICAÇÃO
D.O. DE 19/08/2015
PÁGINA 50 - 1ª COLUNA

EDITAL
CONCURSO PÚBLICO PARA PROFESSOR DOCENTE I - 2013.2
16H E 30H

Onde se lê:

Rio de Janeiro
Professor docente I - 16 horas

Candidato	DISCIPLINA	Reclass.	Situação
Thiago Moraes Pires dos Santos	História	25º	Faltoso
Rafael Limeira Conceição Amil	História	31º	Faltoso

Leia-se:

Nova Iguaçu
Professor docente I - 16 horas

Candidato	DISCIPLINA	Reclass.	Situação
Thiago Moraes Pires dos Santos	História	25º	Faltoso
Rafael Limeira Conceição Amil	História	31º	Faltoso

Id: 1874444

**SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA
DIRETORIA DE INSPEÇÃO ESCOLAR, CERTIFICAÇÃO E ACERVO
COORDENAÇÃO DE ESCOLAS EXTINTAS**

EDITAIS

A COORDENADORA DE ESCOLAS EXTINTAS DA DIRETORIA DE INSPEÇÃO ESCOLAR, CERTIFICAÇÃO E ACERVO, nos termos do art. 1º, §1º, d, da Resolução SEEDUC nº 5129, de 24.07.14 e, tendo em vista a comprovação da regularidade do Curso de 2º Grau (atual Ensino Médio), realizada nos Estabelecimentos de Ensino extintos, inframencionados, torna públicos os nomes dos alunos concluintes.

1-EXTERNATO CRUZEIRO DO SUL - Duque de Caxias

2º GRAU - TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Cristina Netto da Silva - 1994

2-INSTITUTO AGRAS DE ENSINO - Rio de Janeiro

ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
Andreia Ferreira Moraes - 2004

3-CENTRO DE EDUCAÇÃO BRASILEIRO - Belford Roxo

ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
Claudio Lira de Araujo - 2000
Eduarda Queiroga - 2004

4-CENTRO CULTURAL ABRAHAM LINCOLN - Nova Iguaçu

TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Durval Luiz Athanazio de Oliveira Galvão - 1995

5-COLÉGIO ATLAS - Rio de Janeiro

2º GRAU - TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Gilmara Viana Marinho - 1990
TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS
Helder Andrade Mendes - 1995

6-COLÉGIO JOSÉ FONSECA - Nova Iguaçu

ENSINO MÉDIO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Marino Rabello de Amorim - 2001
ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
Luciano Jacintho Aparício - 1998
Gizelle Lima dos Santos Lucas - 1999
Anderson Pereira de Souza - 2000
Patrícia Sousa de Sá Pires - 2000
Leandro de Souza Candido - 2003
Andreza Marins da Silva Flôr - 2004
Bárbara Catarina Ribeiro Paulino - 2004
Natália do Carmo da Silva Leite - 2004

Octavio Amadeo da Silveira Gomes - 2006
Charles Ferreira de Oliveira - 2007
Ubirajara da Silva Junior - 2007

ENSINO MÉDIO

Ana Luisa de Souza Santos - 1997
Cintia Silva de Almeida Pires - 2006
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
Ana Luisa de Souza Santos - 1997
Cassiana da Conceição Silva - 1997
Andréa Gomes Matias - 1998
Gizelle Lima dos Santos Lucas - 1999
Márcio Nazare da Silva - 1999
Patrícia Sousa de Sá Pires - 2000
Octavio Amadeo da Silveira Gomes - 2006
TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Anderson Pereira de Souza - 2000
Leandro de Souza Candido - 2003
Natália do Carmo da Silva Leite - 2004

7-COLÉGIO ATUAL - Belford Roxo

ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
Bruna Cristina da Silva Peixoto - 2002
Priscila Oliveira de Azevedo - 2002
Celina do Nascimento Silva Neta - 2003
Livia Francisca Antunes - 2007
ENSINO MÉDIO
Andréa Duarte Gomes - 2001

8-CENTRO EDUCACIONAL LICEU FLUMINENSE - Belford Roxo

ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
Euclides Castro Silva - 2005
Darlan de Santana Mudesto - 2007

9-COLÉGIO SÃO CARLOS - Rio de Janeiro

ENSINO MÉDIO - TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Kelly Pereira Vieira -1996

10-CEPCOM - Duque de Caxias

ENSINO MÉDIO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Pamella Pio Marques - 2011
TÉCNICO EM RADIOLOGIA
Verônica Andrade Bosio Mathiasso - 2011

11-CENTRO EDUCACIONAL DE NOVA IGUAÇU - Nova Iguaçu

ENSINO MÉDIO - TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Franciane Gomes de Melo Lima - 2000
TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS
Nina Martins Gonçalves Wanil - 1997

ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Breno de Oliveira Chavinhas - 2002

12-COLÉGIO TRINDADE - São Gonçalo

TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Heloisa de Lourdes Corrêa Muchão - 1997

13-COLÉGIO PIO AMERICANO - Rio de Janeiro

ENSINO MÉDIO
Geisa Aparecida Muniz Coutinho - 2002

14-COLÉGIO SÃO JOSÉ - Duque de Caxias

2º GRAU - TÉCNICO EM ELETRÔNICA
Holderlin Brum - 1987
TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Diogo Souza de Miranda - 1996
ENSINO MÉDIO
Diogo Souza de Miranda - 1996

15-SISTEMA EDUCACIONAL - LAUDICEA RAMOS COUTINHO - Nova Iguaçu

ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
Francisco Coelho da Silva - 2012

16-COLÉGIO GUARANY - Rio de Janeiro

ENSINO MÉDIO
Vinicius Viamonte dos Santos - 2008

17-COLÉGIO DA CIDADE - Rio de Janeiro

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO
Karla Maria Vieira Rocha - 1997

18-COLÉGIO MERITIENSE - São João de Meriti

TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Wagner Ribeiro da Rocha - 1981

19-INSTITUTO SEPETIBA - Rio de Janeiro

ENSINO MÉDIO NA MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
Verginia Célia Bruno dos Santos Nazareth - 2004

20-COLÉGIO DO INSTITUTO MARQUES - Rio de Janeiro

TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Jair Venâncio França - 1983

21-COLÉGIO NOSSA SENHORA DA PENHA - Duque de Caxias

ENSINO MÉDIO
Leandro do Nascimento Azevedo - 1996
TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Ilza da Silva Roberto - 1989
TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS