

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:**

CANDAUI, 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.  
LUCCKESI, 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, 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
<b>ORIENTAÇÃO PARA O CIDADÃO</b> 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.
<b>COMUNICAÇÃO</b> 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.
<b>VISÃO SISTÊMICA</b> 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.
<b>VISÃO ESTRATÉGICA</b> 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.
<b>GESTÃO DE PESSOAS</b> 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.
<b>AUTO DESENVOLVIMENTO/ APRENDIZAGEM</b> 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.
<b>PLANEJAMENTO E ARTICULAÇÃO PEDAGÓGICA</b> 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](http://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](http://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](http://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	
<b>Total</b>		<b>45/50</b>	

**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
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>6</b>
Diretor Adjunto de Unidade Escolar	d 24	1
	> 24 d 48	2
	> 48 d 72	3
	> 72	4
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>4</b>
Coordenação Pedagógica	d 30	1
	>30 d 60	2
	> 60	3
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>3</b>
Orientação Educacional	d 60	1
	> 60	2
<b>Pontuação Máxima</b>		<b>2</b>
Regência em sala de aula	> 12	1
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>1</b>
<b>Experiência - Pontuação Máxima</b>		<b>16</b>

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
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>4</b>
Administração (Assessoramento e Secretariado)	d 30	1
	> 30 d 60	2
	> 60	3
	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>3</b>
<b>Experiência - Pontuação Máxima</b>		<b>7</b>

Quadro III

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

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](http://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](http://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](http://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](http://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.





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, Pilares, 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.





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
<b>ORIENTAÇÃO PARA O CIDADÃO</b> 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.
<b>COMUNICAÇÃO</b> 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.
<b>VISÃO SISTÊMICA</b> 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.
<b>VISÃO ESTRATÉGICA</b> 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.
<b>GESTÃO DE PESSOAS</b> 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.
<b>TOMADA DE DECISÃO</b> 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.
<b>FLEXIBILIDADE</b> 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:

REGIONAL METROPOLITANA I

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  
Patricia 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