



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE 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 44.281, de 01 de julho de 2013, que conferiu nova redação ao Decreto nº 42.793, de 06 de janeiro de 2011, 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 das funções gratificadas de Diretor de Unidade Escolar 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. E-03/001/857/2013.

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 eliminatório e classificatório.

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

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

1.2.4. Etapa IV: Curso de Formação.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

1.3. A realização das três primeiras etapas será de responsabilidade da CEPERJ e da quarta etapa será de responsabilidade da SEEDUC.

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

1.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Cronograma
- b) Anexo II – Quadro com a distribuição de vagas e Regionais (I e II)
- c) Anexo III – Conteúdo Programático
- d) Anexo IV – Declarações (I e II)
- e) Anexo V – Matriz de Competências

2. DA DESCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES E GRATIFICAÇÃO DA FUNÇÃO

2.1. Função: 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



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

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, assembléias, colegiado da escola, associação de apoio escolar, grêmio 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 de Diretor de Unidade Escolar, conforme a opção realizada, sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo.

2.1.3.1. O valor correspondente à função gratificada 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. Função: 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;



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

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 A ASSUNÇÃO NA FUNÇÃO

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

3.1.1. Ter ensino superior completo, preferencialmente com especialização na área relacionada à vaga;

3.1.2. Não estar respondendo nem ter sido apenado em inquérito administrativo anterior à data da inscrição para o cargo;

3.1.3. Ser servidor ativo da carreira do magistério da Secretaria de Educação do Estado do Rio de Janeiro – SEEDUC, há no mínimo 3 (três) anos;

3.1.4. Ter, no mínimo, 03 (três) anos em períodos contínuos ou alternados computados em funções efetivas existentes em Unidade Escolar, definidas na Resolução nº 4.778, de 20 de março de 2012.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

3.2. Para efeito do disposto no item 3.1.4., não serão considerados os períodos de afastamento não remunerados.

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 das **10 horas** do primeiro dia do período de inscrição até às **12 horas** do último dia , conforme previsto no Cronograma do Processo de Seleção Interna, Anexo I.

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, bem como a sua qualificação e experiência profissional.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

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

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 do telefone (21) 2334 7125, 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 Cronograma – Anexo I.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

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

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 – Declaração Anexo IV – I.

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 SEEDUC.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

5.1. ETAPA I - PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

5.1.1. Esta etapa consistirá na realização de Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, tendo caráter eliminatório e classificatório, com duração de 03 (três) horas, e será realizada no dia previsto no Cronograma – Anexo I, no horário das 14 às 17 horas, em local informado no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI.

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



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

CARGO	OBJETOS DA AVALIAÇÃO	NÚMERO DE QUESTÕES (Pontuação máxima)	Mínimo de Acertos para Habilitação por conteúdo	Mínimo de Acertos para Habilitação no Total da Prova
Diretor de Unidade Escolar e Diretor Adjunto de Unidade Escolar, com diferença no grau de complexidade.	Conhecimento de Língua Portuguesa	08	04	50%
	Conhecimento de Informática	05	02	
	Conhecimento de Legislação	05	02	
	Conhecimento de Administração	05	02	
	Conhecimento de Gestão	17	09	
	Conhecimento Pedagógico	10	06	
	Conhecimento referente às escolas em locais com privação de liberdade	05	03	
Total		50/55		

5.1.2.1. 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

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

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

5.1.5. Cada questão valerá 01 (um) ponto. O candidato deverá obter quantidade mínima de acertos por conteúdo específico conforme tabela ínsita no subitem 5.1.2., sendo que somente serão aprovados os candidatos que obtiverem pelo menos 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva.

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

5.1.7. Os candidatos deverão entregar ao final 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.

5.1.8. Serão classificados para a 2ª etapa – 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.

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

I – maior nota na prova objetiva de conhecimento específico, no conhecimento de gestão;

II – maior tempo de exercício de funções em Unidade Escolar da SEEDUC, a exemplo da função de Diretor de unidade escolar e Coordenador Pedagógico, computando-se sempre a partir da função de maior hierarquia;

III – maior tempo em regência de turma;

IV – maior tempo de serviço público, nos últimos dez anos.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

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	≤ 12	1
	$>12 \leq 24$	2
	$> 24 \leq 48$	3
	$> 48 \leq 72$	4
	$> 72 \leq 96$	5
	> 96	6
	Pontuação Máxima	6
Diretor Adjunto de Unidade Escolar	≤ 24	1
	$> 24 \leq 48$	2
	$> 48 \leq 72$	3
	> 72	4
	Pontuação Máxima	4
Coordenação Pedagógica	≤ 30	1
	$>30 \leq 60$	2
	> 60	3
	Pontuação Máxima	3
Orientação Educacional	≤ 60	1
	> 60	2
	Pontuação Máxima	2
Regência em sala de aula	> 12	1
	Pontuação Máxima	1
Experiência - Pontuação Máxima		16



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Quadro II

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



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

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 artigo 48, §§ 2º e 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n.º 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 de Gestão de Pessoas da Regional, 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.

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 de



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

Gestão de Pessoas da Regional 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 Cronograma – Anexo I, importarão 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 contracheque referente a um dos últimos três meses anteriores à inscrição.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

5.3.15. Considerar-se-ão aptos para a 3ª etapa – Avaliação de Perfil – os candidatos que obtiverem a maior pontuação 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:

I – maior nota na prova objetiva de conhecimento específico, no conhecimento de gestão;

II – maior tempo de exercício de funções em Unidade Escolar da SEEDUC, a exemplo da função de Diretor de unidade escolar e Coordenador Pedagógico, computando-se sempre a partir da função de maior hierarquia;

III – maior tempo em regência de turma;

IV – maior tempo de serviço público, nos últimos dez 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: liderança, visão sistêmica, flexibilidade, trabalho em equipe e comunicação – Anexo V. 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, discrição, ética, capacidade de análise e de síntese, planejamento, organização e controle.

5.4.1.2. Considerando o disposto no Anexo V - Matriz de Competências – Critérios para Pontuação na Avaliação, será exigido do candidato a obtenção de 18 (dezoito) pontos para a função de Diretor e 15 (quinze) pontos para a função de Diretor Adjunto, 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



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

agendados previamente e divulgados nos sites www.ceperj.rj.gov.br e <http://www.rj.gov.br/web/seeduc>.

5.4.3. Os candidatos deverão chegar ao local da realização da Avaliação de Perfil com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos; não será 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 cronograma – Anexo I. 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, documento oficial contendo a Avaliação de Perfil, o qual será disponibilizado a partir do sexagésimo dia, após encerrado o processo seletivo.

5.5. CURSO DE FORMAÇÃO – ETAPA IV

5.5.1. O Curso de Formação será de responsabilidade da SEEDUC e será realizado com os candidatos considerados aptos na 3ª etapa – Avaliação de Perfil, em data a ser divulgada no site da SEEDUC (<http://www.rj.gov.br/web/seeduc>).

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 ao 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 legal, durante o curso de capacitação.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

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>).

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.

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).



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

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 das provas após o horário fixado para seu início. Os portões dos locais da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos serão fechados impreterivelmente às 14 horas.

6.8. O candidato deverá registrar a sua presença com assinatura em folha de frequência disponibilizada em sala de aula.

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, o 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

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.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

6.22. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas no local de realização da prova.

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. RECURSOS

7.1. DA PROVA OBJETIVA

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

7.1.2. Durante o período previsto no Cronograma – Anexo I, 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 o 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 recotagem postados em data posterior ao constante no Cronograma – Anexo I do Edital.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

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 III, 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

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 protocolizar 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 Coordenadoria 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 10h e 16h, e consistirá na revisão do material da Atividade em Grupo e Entrevista Individual.

7.4. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO NA SEEDUC:



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

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 10h 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, com base no resultado da aplicação da média aritmética simples das pontuações obtidas na 1ª etapa – Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e 2ª etapa – Análise de Currículo e Experiência Profissional.

8.2. O Resultado Final do processo de seleção interna será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado no site da SEEDUC (<http://www.rj.gov.br/web/seeduc>).

8.3. Os candidatos classificados dentro do número de vagas serão convocados para o início do processo de designação.

8.3.1. O candidato classificado que recuse ocupar a vaga escolhida no ato da inscrição será eliminado. Caso seja convocado a ocupar vaga distinta da sua preferência será eliminado após a 3ª (terceira) recusa.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

8.4. Os demais candidatos comporão Banco de Habilitados, por ordem de classificação, 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.

8.4.1. O candidato do Banco de Habilitados poderá ser convocado para assumir vaga disponível em qualquer região, 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 àquela Diretoria e cumpriram o item 5.1.2.1.

8.6. O candidato designado para a função em nenhuma hipótese retornará 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.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

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.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

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– Declaração Anexo IV – II.

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 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 43.451/12.

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, inexata 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

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 16 do Decreto Estadual nº 44.281, de 01 de julho de 2013, os servidores ocupantes de funções e cargos em comissão estratégicos poderão ser movimentados para outra função ou cargo de mesmo nível hierárquico, desde que identificada a necessidade pela SEEDUC.

9.16. 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.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

CRONOGRAMA

Atividades	Datas Previstas
Período de Inscrições <i>on-line</i>	08/08 a 07/09
Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição para a Prova Objetiva	17/09
Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Apresentação dos Documentos para comprovação dos dados informados	22/09
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	23/09
Prazo para Interposição de Recursos	De 23 a 27/09
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva e divulgação dos cartões resposta <i>on-line</i>	11/10
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Experiência Profissional	18/10
Prazo para Interposição de Recurso face ao Resultado Preliminar da Análise de Currículo	21 e 22/10
Divulgação do Resultado Final da Análise de Títulos e Experiência Profissional e Convocação para Avaliação de Perfil	30/10
Avaliação de Perfil – Prova Situacional	09 e 10/11
Avaliação de Perfil – Entrevista Individual	09 e 10/11
Divulgação do Resultado da Avaliação do Perfil	21/11
Prazo para Interposição de Recurso da Avaliação de Perfil	22 e 25/11
Divulgação do Resultado Final da Avaliação de Perfil e Publicação do Resultado Final	29/11
Curso de Formação	02 a 13/12



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

ANEXO II - I

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR			
Regionais	Nº de Aprovados na 1ª Etapa	Nº de Aprovados na 2ª Etapa	Nº de Aprovados na etapa final
BAIXADAS LITORÂNEAS	60	45	Nº de Aprovados na 2ª Etapa, considerados Aptos na Avaliação de Perfil
CENTRO SUL	36	29	
MÉDIO PARAÍBA	54	41	
METROPOLITANA I	24	21	
METROPOLITANA II	57	43	
METROPOLITANA III	18	17	
METROPOLITANA IV	40	25	
METROPOLITANA V	33	27	
METROPOLITANA VI	36	29	
METROPOLITANA VII	36	29	
NOROESTE FLUMINENSE	36	29	
NORTE FLUMINENSE	48	37	
SERRANA I	33	27	
SERRANA II	57	43	
DIESP	18	17	
C.E.J.A.	35	25	



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Continuação do ANEXO II – I

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

DIRETOR ADJUNTO DE UNIDADE ESCOLAR			
Regionais	Nº de Aprovados na 1º Etapa	Nº de Aprovados na 2º Etapa	Nº de Aprovados na etapa final
NORTE FLUMINENSE	105	75	Nº de Aprovados na 2ª Etapa, considerados Aptos na Avaliação de Perfil
NOROESTE FLUMINENSE	72	53	
SERRANA II	132	93	
CENTRO SUL	87	63	
MEDÍO PARAIBA	117	83	
SERRANA I	99	71	
BAIXADAS LITORÂNEAS	207	143	
METRO I	165	115	
METRO II	87	63	
METRO III	201	139	
METRO IV	228	157	
METRO V	153	107	
METRO VI	186	129	
METRO VII	201	139	
DIESP	6	8	
C.E.J.A.	53	35	



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

ANEXO II – II

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.
CENTRO SUL SEDE: VASSOURAS	Areal, Barra do Piraí, 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.
DIESP SEDE: RIO DE JANEIRO	Todas as Unidades Prisionais.
MÉDIO PARAÍBA SEDE: VOLTA REDONDA	Angra dos Reis, Barra Mansa, Itatiaia, Mangaratiba, Paraty, Pinheiral, Piraí, Porto Real, Quatis, Resende, Rio Claro, Volta Redonda.
METROPOLITANA I SEDE: NOVA IGUAÇU	Japeri, Nova Iguaçu, Queimados.
METROPOLITANA II SEDE: SÃO GONÇALO	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 Hermes, Maria da Graça, Méier, Olaria, Oswaldo Cruz, Penha, Piedade, Pilares, Portuguesa-Ilha, Quintino Bocaiúva, Ramos, Rocha Miranda, Tauá, Tomás Coelho, Turiaçu, Vaz Lobo, Vigário Geral, Vila da Penha, Vila



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

	Kosmos, Vila Valqueire, Vista Alegre, Freguesia-Ilha, Engenho da Rainha, Cacuia-Ilha.
METROPOLINA IV SEDE: RIO DE JANEIRO	Anchieta, Bangu, Barra de Guaratiba, Campo Grande, Cosmos, Costa Barros, Deodoro, Guadalupe, Guaratiba, Honório Gurgel, Inhoaíba, 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.
METROPOLITANA V SEDE: DUQUE DE CAXIAS	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 Paquetá, 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.
METROPOLITANA VII SEDE: BELFORD ROXO	Belford Roxo, Mesquita, Nilópolis, 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.
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.
SERRANA I SEDE: PETRÓPOLIS	Guapimirim, Itaboraí, Magé, Petrópolis, São José do Vale do Rio Preto, Tanguá, Teresópolis.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

<p>SERRANA II SEDE: NOVA FRIBURGO</p>	<p>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.</p>
<p>REDE C.E.J.A. (Centro de Estudos de Jovens e Adultos)</p>	<p>Unidades C.E.J.A.:</p> <ul style="list-style-type: none">• Baixadas Litorâneas: Arraial do Cabo, São Pedro da Aldeia, Niterói.• Centro Sul: Sapucaia, Três Rios, Valença, Itaguaí.• Médio Paraíba: Angra dos Reis, Barra Mansa, Volta Redonda, Resende.• Metropolitana I: Nova Iguaçu.• Metropolitana II: São Gonçalo.• Metropolitana III: Penha, Ilha do Governador, Madureira.• Metropolitana V: Duque de Caxias.• Metropolitana VI: Copacabana, Paciência, Rocinha, São Cristóvão, Urca, Vila Isabel.• Noroeste Fluminense: Santo Antonio de Pádua.• Norte Fluminense: Campos dos Goytacazes, São Fidélis, Rio das Ostras, Itaperuna, Macaé.• Serrana I: Teresópolis, Itaboraí, Petrópolis.• Serrana II: Carmo, Casimiro de Abreu, Cordeiro, Duas Barras, Nova Friburgo Unidade C.E.J.A., <p>Unidades Modalidades C.E.J.A., SOMENTE, para a função estratégica de Diretor Adjunto de Unidade Escolar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Baixadas Litorâneas: São Pedro da Aldeia.• Centro Sul: Três Rios, Valença e Itaguaí.• Médio Paraíba: Angra dos Reis.• Metropolitana II: São Gonçalo.• Metropolitana V: Duque de Caxias.• Metropolitana VI: Copacabana.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none">• Metropolitana VII: Mesquita.• Noroeste Fluminense: Itaperuna e Santo Antônio de Pádua.• Norte Fluminense: Campos dos Goytacazes.• Serrana I: Petrópolis.• Serrana II: Cordeiro, Carmo e Nova Friburgo.
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

• CONHECIMENTO DA LÍNGUA PORTUGUESA E REDAÇÃO OFICIAL

Compreensão de textos a partir de diferentes gêneros. Modos de organização textual: descrição, narração, dissertação / exposição e argumentação. Coesão e coerência textuais. Uso informal e formal da língua. Funções da linguagem. Figuras de linguagem: metáfora, metonímia, eufemismo, hipérbole, ironia. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Polissemia. Denotação e conotação. Estrutura e processos de formação de palavras. 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. Redação Oficial.

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.

FERREIRA, Reinaldo Mathias; LUPPI, Rosaura de Araújo Ferreira. Correspondência Comercial e Oficial com Técnicas de Redação. 15 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2011.

KOCH, I.G.V. A coesão textual. São Paulo, Contexto, 2001.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

GARCIA, Othon Moacyr. Comunicação em Prosa Moderna. 26 ed. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 2006.

HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2001.

PLATÃO & FIORIN. Para Entender o Texto. 5 ed. São Paulo: Ática, 1997.

• CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

Conteúdo programático: Noções básicas sobre hardware e software. Dispositivos de armazenamento e de impressão. Conexões USB, dispositivos de entrada e saída de dados. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Ambiente Windows XP/Vista/7 em português: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos do Windows Explorer. Conhecimentos sobre MS Word, MS Excel e MS Power Point 2003/2007/2010 em português: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Internet e E-mail. Conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de browsers, Outlook e WebMail.

Referências Bibliográficas:

Ajuda do Microsoft Windows 7

Ajuda do Microsoft Office Word 2003/2007/2010

Ajuda do Microsoft Excel 2003/2007/2010

Ajuda do Microsoft Power Point 2003/2007/2010

Manuais técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos, softwares e sistema operacional Windows XP/Vista/7 em português, dos pacotes MS-Office 2003/2007/2010 em português.

RUAS, Jorge. Informática para Concursos, Elsevier, 2009.

• CONHECIMENTO DE LEGISLAÇÃO

Lei 9.394/96 de 20/12/1996 - Diretrizes e Bases da Educação – LDB. Plano Nacional de Educação – PNE. Lei nº 5597/09-Plano Estadual de Educação, Políticas Públicas em Educação. Decreto nº. 2479/79 – Estatuto do Servidor Público e Civil do Estado do Rio de



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

Janeiro. 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.

• 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. Prestação de contas para controle interno e externo. Licitação e Contratos. E-govern. Teoria burocrática. Reforma do Estado. Governança, governabilidade, accountability, democracia, controle social, participação e cidadania. Estatuto do Servidor Público Civil do Estado do Rio de Janeiro: Decreto 2.479/79. Manual de Redação Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

Referências Bibliográficas:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração Geral e Pública– série provas e concursos. 2 ed. 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



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

1. Planejamento estratégico: Estratégia e planejamento estratégico (definições / tipos / conceitos / classificações), análise e manutenção das vantagens competitivas, análise dos ambientes, elaboração do plano estratégico, estruturas, tipos 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 por resultados: avaliação de desempenho por meio de sistemas de controle; finanças: orçamentos e índices; análise de redes, ferramentas, processos e diagramas de controle; sistema de informação gerencial; planejamento e processo operacional, de recursos e avaliação de riscos; administração de projetos. 4. Gestão Integrada da Escola: Gestão escolar; Padronização na Área Educacional; Índice de Formação de Cidadania e Responsabilidade Social para Aplicação na Escola. 5. Gestão Integrada da Escola: Gestão escolar; Padronização na Área Educacional; Competências da Equipe Escolar: Matriz de Capacitação; Índice de Formação de Cidadania e Responsabilidade Social para Aplicação na Escola.

Referências Bibliográficas:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração Geral e Pública – série provas e concursos. 2ed. 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.



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

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.

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

1. Conselho Tutelar, Escola e Família. 2. Legislação: Lei de Diretrizes e Bases da Educação: referências e reformulações. Legislação atualizada sobre a Educação Brasileira. 3. Administração Educacional: A função estratégica social e política da escola na comunidade. A escola inserida no contexto social e geográfico do país. A importância de formar sujeitos críticos e reflexivos. Gestão democrática e participativa. Currículo no cotidiano escolar. Projeto Político – Pedagógico. 4. A escola como espaço de educação inclusiva.

Referências Bibliográficas:

DECLARAÇÃO MUNDIAL SOBRE EDUCAÇÃO PARA TODOS: disponível no site:
<http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000862/086291por.pdf>

DECLARAÇÃO DE SALAMANCA: disponível no site: www.mec.gov.br

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia, ed. Paz e Terra. 2011

LIBÂNEO, José Carlos. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática. Goiânia: Editora Alternativa, 2001.

LIBÂNEO, José Carlos, OLIVEIRA, João Ferreira de, TOSCHI, Mira Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo. Cortez, 2005. LÜCK, Heloísa. A Gestão Participativa na Escola. Rio de Janeiro. Petrópolis: Ed. Vozes, 2009.

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 5597 - Plano Estadual de Educação – Disponível em:
http://http://www.rj.gov.br/web/seeduc/arquivos/PEE_word_PDF.pdf



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

LEI N° 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm

Parâmetros Curriculares Nacionais: volume 1: introdução. Disponível em:
<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro01.pdf>

Parecer CNE/CEB n° 22/98 e Res. CNE/CBE n° 01/99 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Disponíveis em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12992:diretrizes-para-a-educacao-basica&catid=323:orgaos-vinculados

Parecer CNE/CEB n° 11/2000 e Res. CNE/CEB n° 01/2000 – Institui os DCN para a Educação de Jovens e Adultos. http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/pceb011_00.pdf

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.

• CONHECIMENTO REFERENTE ÀS ESCOLAS EM LOCAIS COM PRIVAÇÃO DE LIBERDADE

Conhecimento 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. - Plataforma DHESCA.

Referências Bibliográficas:

Lei 7.210/84 – Lei de Execução Penal - LEP. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE. Parecer Homologado - Despacho do Ministro, publicado no D.O.U. de 07/05/2010, Seção 1, pág. 28.

LEI N° 12.594 de 18/01/2012. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Lei/L12594.htm

EDUCAÇÃO NAS PRISÕES BRASILEIRAS – disponível no site
<http://www.dhescbrasil.org.br>

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, MINISTÉRIO DA JUSTIÇA. Educando para a liberdade: trajetória, debates e proposições de um projeto para a educação nas prisões brasileiras. – Brasília: UNESCO, Governo Japonês, 2006. Disponível em:
<http://portal.mj.gov.br/data/Pages/MJ85F7D97EITEMIDE0D82B16A51D40D280AA49216F88B966PTBRIE.htm>



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV - 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 2013.

(assinatura)



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV - 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 2013.

(assinatura)



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

ANEXO V

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

COMPETÊNCIAS	CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO			
	1	2	3	4
COMUNICAÇÃO Capacidade e clareza na transmissão de demandas, atividades, prazos, tarefas e objetivos a serem atingidos aos membros de equipe.	Não consegue transmitir suas demandas com clareza e produz inúmeros ruídos na comunicação.	Consegue transmitir suas demandas com alguma clareza, mas com diversos ruídos na comunicação.	Consegue transmitir suas demandas com clareza, embora por vezes surjam alguns ruídos na comunicação.	Consegue transmitir suas demandas com grande clareza e adota procedimentos para evitar os ruídos na comunicação.
VISÃO SISTÊMICA Habilidade para conduzir as pessoas à realização das metas estabelecidas; estimulando as pessoas com quem trabalha a envolver-se em atividades que promovam o aprimoramento para melhor conhecimento e execução do trabalho; mediando conflitos, preocupando-se em	Não consegue detectar e nem aproveitar o potencial de cada membro da equipe.	Consegue detectar, mas não aproveita o potencial de cada membro de equipe.	Consegue detectar e aproveitar adequadamente o potencial de cada membro de equipe.	Consegue detectar, aproveitar e maximizar o potencial de cada membro de equipe, convergindo suas competências para um objetivo comum.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

agir de forma ponderada e consensual perante sua equipe.				
LIDERANÇA Escolha ponderada, segura e inovadora de alternativas, com análise da viabilidade e da oportunidade da decisão empenhando-se na implementação da decisão.	Nunca toma decisões bem fundamentadas e não se prontifica a assumir os riscos que decorrem das mesmas.	Raramente toma decisões bem fundamentadas e quase nunca se prontifica a assumir os riscos que decorrem das mesmas.	Quase sempre toma decisões bem fundamentadas, embora nem sempre se prontifique a assumir os riscos que decorrem das mesmas.	Sempre toma decisões bem fundamentadas e se prontifica a assumir os riscos que decorrem das mesmas.
FLEXIBILIDADE Reage bem as mudanças. Tem facilidade para utilizar novos métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às mudanças na rotina do 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.	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 os novos métodos.
TRABALHO EM EQUIPE Habilidade de interagir com os	Não consegue interagir com os membros de equipe, não	Interage com os membros de equipe, mas não sabe ouvir	Interage com os membros de equipe, sabe ouvir opinião	Sempre interage com os membros de equipe,



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

demais membros da equipe e saber ouvir posições contrárias. Busca alternativas e contribui para a atuação positiva dos demais.	sabendo ouvir opiniões contrárias e sem alternativas positivas.	opinião contrária e não busca alternativas para solucionar os problemas.	contrária, buscando alternativas para solucionar os problemas.	ouvindo sempre as opiniões contrárias, respeitando as divergências e soluciona os problemas de maneira positiva.
TOTAIS POR COLUNA	05	10	15	20