

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Secretaria de Estado de Educação - SEEDUC**

**Edital**

**DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA COM VISTAS AO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR E DIRETOR ADJUNTO DE UNIDADE ESCOLAR, PARA EXERCÍCIO NO ÂMBITO DA SEEDUC.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, tendo em vista o Decreto nº 42.793, de 06 de janeiro de 2011, torna pública 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.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo de Seleção Interna será regido por este Edital e executado pela Secretaria de Estado de Educação - SEEDUC, em parceria com a CEPERJ - Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro, segundo o calendário previsto no Cronograma apresentado no Anexo I.

**1.2.** O Processo de Seleção Interna constará de 4 (quatro) etapas.

**1.2.1. Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos

**1.2.2. Segunda Etapa:** Análise de Currículo e Experiência Profissional

**1.2.3. Terceira Etapa:** Avaliação de Perfil

**1.2.4. Quarta Etapa:** Curso de Formação

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

**1.4.** Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

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

**1.5.** De acordo com o parágrafo 5º, do artigo 40, da Constituição Federal de 1988 e o artigo 67, parágrafo 2º da Lei nº. 9394/96, a regra especial para aposentadoria com redução de 5 (cinco) anos nos requisitos de idade e tempo de contribuição é aplicável ao professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício nas funções de magistério na educação infantil e no Ensino Fundamental e Médio.

## **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 estabelecidas, 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, a 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/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, grêmio estudantil e outros; promover a atuação integrada da equipe escolar nos diversos turnos da Unidade Escolar.

## **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; 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.

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

**2.3.1.** O valor correspondente às funções gratificadas de Diretor de Unidade Escolar e 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 PARTICIPAR DA SELEÇÃO INTERNA**

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

**3.1.1.** Possuir Ensino Superior completo;

**3.1.2.** Não estar respondendo ou ter sido apenado em processo de inquérito administrativo disciplinar instaurado até o dia anterior à data da designação para a função;

**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, 3 (três) anos de efetivo exercício, em períodos contínuos ou alternados, computados em funções efetivas existentes em Unidade Escolar da SEEDUC.

**3.1.4.1.** Em relação ao item 3.1.4., não serão considerados os períodos de afastamento não remunerado.

**3.1.5.** Não estar respondendo ou ter sido apenado em processo de inquérito administrativo disciplinar instaurado até o dia anterior à data da designação para a função.

## **4. DA INSCRIÇÃO**

**4.1.** As inscrições deverão ser realizadas pela internet no site da Fundação CEPERJ ([www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)), no período de 18/06/2012 a 01/07/2012, 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, constante do Cronograma do Processo de Seleção Interna, Anexo I, até às **12 horas** do último dia.

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

**4.4.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, inclusive as contidas no item 10.7, das instruções específicas para exercer a função e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

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

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

**4.7.** O candidato deverá preencher a ficha corretamente, indicando de forma clara e precisa os seus dados pessoais, bem como a sua qualificação e experiência profissional.

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

**4.7.2.** É expressamente vedada qualquer alteração no conteúdo da ficha de inscrição após o encerramento do período de inscrição.

**4.8.** Efetivada a inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente imprimir, em duas vias, o documento referente à inscrição realizada, que será disponibilizado pelo sistema ao término do processo.

**4.8.1.** A cópia da ficha de inscrição trata-se de pré-requisito para a Análise de Currículo. O candidato que porventura não conseguir realizar a impressão da ficha deverá entrar em contato com a CEPERJ através dos telefones (21) 2334-7125/2126 para a adoção das providências necessárias.

**4.9.** A documentação comprobatória das informações prestadas deverá ser colocada em envelope, devidamente lacrado e identificado com a ficha de inscrição impressa aposta na frente do envelope, que deverá ser entregue no dia e horário da Prova Objetiva e de Conhecimentos Específicos.

**4.9.1.** 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.

**4.9.2.** A etapa de comprovação de títulos e ratificação da pontuação registrada na pré-inscrição está sob a responsabilidade da CEPERJ.

**4.9.3.** A pontuação de que trata o subitem **4.9.1.** encontra-se registrada no subitem **5.2.3. Critérios para Análise de Currículos.**

**4.9.4.** A listagem dos candidatos classificados na primeira etapa do processo seletivo será divulgada nos sites da CEPERJ ([www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)) e da SEEDUC ([www.educacao.rj.gov.br](http://www.educacao.rj.gov.br)), conforme Cronograma – Anexo I.

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

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

**4.11.** A SEEDUC e a CEPERJ não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida, por qualquer motivo, por procedimento indevido dos usuários, seja de 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.

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

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

**4.14.** As inscrições recebidas serão encaminhadas à SEPLAG, para informar se há processo de inquérito administrativo em andamento, ou penalidade aplicada – Declaração Anexo IV – I.

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

**4.15.** Este edital estará disponível nos sites eletrônicos da SEEDUC ([www.educacao.rj.gov.br](http://www.educacao.rj.gov.br)) e da CEPERJ ([www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)), bem como os resultados de cada etapa.

**4.16.** 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**

### **5.1. PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**5.1.1.** Esta etapa consistirá da realização de prova objetiva de conhecimentos específicos, tendo caráter eliminatório.

**5.1.2.** Os candidatos deverão imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição – C.C.I, que será apresentado por ocasião da prova objetiva.

**5.1.2.1.** Os candidatos deverão entregar na chegada ao local de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, o envelope contendo a documentação informada na ficha de inscrição, conforme item 4.9, apresentando a 2º (se gunda) via da ficha de inscrição impressa para registro de recebimento.

**5.1.2.2.** Os candidatos deverão chegar ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos do Cartão de Confirmação de Inscrição – C.C.I., documento de identificação com foto, caneta preta ou azul.

**5.1.3.** A Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos terá duração de 03 (três) horas e será realizada no dia 15/07/2012, no horário das 14:00 h as 17:00 h, em local informado no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI.

**5.1.4.** As disciplinas que constituem o objeto da avaliação estão elencadas no quadro a seguir.

**5.1.4.1.** O candidato que se inscrever para as funções de Diretor de Unidade Escolar e Diretor Adjunto de Unidade Escolar vinculadas 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.

CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Objeto de avaliação)	Nº 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 Gestão (Planejamento Estratégico, Gestão de Pessoas, Gestão por Resultados e Gestão Integrada da Escola - GIDE)	17	08	50%
	Conhecimento referente às escolas em locais com privação de liberdade	5	3	
	Conhecimento de Informática	05	01	
	Estatuto do Servidor Público Civil do Estado do Rio de Janeiro	05	01	
	Conhecimento da Língua Portuguesa e Redação Oficial	08	04	
	Conhecimento Pedagógico (Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB, Plano Estadual de Educação e Plano Nacional de Educação – PNE) – Políticas Públicas em Educação – Parâmetros Curriculares – Conhecimento de Administração (Noções de Administração Pública e Contabilidade Pública)	15	07	
Total		50 / 55		

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

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

**5.1.5.2.** Cada questão valerá 1 (um) ponto. O candidato deverá obter quantidade mínima de acertos por conteúdo específico conforme tabela acima, item 5.1.4.1, sendo que somente serão aprovados os candidatos que obtiverem pelo menos 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva.

**5.1.5.3.** O candidato deverá assinalar, em cada questão da Prova Objetiva, somente uma das opções.

**5.1.5.4.** Será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

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

**5.1.7.** O gabarito da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos será divulgado conforme cronograma, no site da CEPERJ ([www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)).

**5.1.8.** Serão classificados para a 2ª etapa – Análise de Títulos e Experiência Profissional – os candidatos para as funções gratificadas de Diretor de Unidade Escolar e Diretor Adjunto de Unidade Escolar, que obtiverem a maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, conforme 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.

## **5.2. Análise de Currículo.**

**5.2.1.** Será realizada com base nas informações preenchidas pelo candidato no ato da inscrição e terá caráter classificatório.

**5.2.2.** Será atribuída pontuação conforme qualificação e experiência profissional do candidato, de acordo com os quadros de pontuação abaixo.

### **5.2.3. Critérios para Análise de Currículos**

**Quadro I**

<b>Análise de Currículo - Pontuação Experiência na Unidade Escolar</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Tempo de Serviço nos últimos 10 anos (em meses)</b>
Diretor de U.E.	<b>6</b>	
Diretor Adjunto de U.E.	<b>4</b>	
Coordenação Pedagógica	<b>3</b>	
Orientação Educacional	<b>2</b>	
Regência em sala de aula	<b>1</b>	
<b>Experiência - Pontuação Máxima</b>	<b>16</b>	

**Quadro II**

<b>Análise de Currículo - Pontuação Experiência nas demais áreas</b>		
<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Tempo de Serviço nos Últimos 10 anos (em meses)</b>
Gestão (Gerência, Coordenação e Supervisão)	<b>4</b>	

Administração (Assessoramento e Secretariado)	3	
<b>Experiência - Pontuação Máxima</b>	<b>7</b>	

**Quadro III**

<b>Análise de Currículo – Pontuação de Títulos</b>	
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, Cargos de 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 1º (primeira) etapa – Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.

**5.3.2.** O candidato deverá apresentar cópia da ficha de inscrição em 2 (duas) vias: uma acompanhará a documentação e na outra deverá constar assinatura de recebimento pelo representante CEPERJ, no dia, local e horário da aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos, servindo de protocolo de entrega.

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

**5.3.3.** 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.

**5.3.4.** 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 Regional Administrativa, respeitado o prazo estabelecido no cronograma para inscrição/comprovação.

**5.3.5.** 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.

**5.3.6.** A comprovação de experiência profissional relativa a contratações temporárias junto a 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 Gestão de Pessoas da Regional cuja área de abrangência compreenda a Unidade Escolar extinta.

**5.3.7.** 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 com registro de

exercício do cargo de direção, ou certidão de tempo de serviço com o cargo exercido no período).

**5.3.7.1.** 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 o assina, bem como referência, para eventual consulta, do nome, matrícula, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.

**5.3.7.2.** 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).

**5.3.8.** A não comprovação dos títulos e da experiência profissional na forma deste edital, inclusive, obediência ao prazo estabelecido no cronograma, importará na impossibilidade da confirmação da inscrição do candidato.

**5.3.9.** O candidato que não comprovar todas as informações registradas na ficha de inscrição realizada pela internet terá subtraída da mesma a pontuação correspondente aos documentos.

**5.3.10.** O tempo de estágio não será computado como experiência profissional.

**5.3.11.** O servidor deverá juntar à documentação, cópia do contracheque referente a um dos últimos três meses anteriores à inscrição.

**5.3.12.** Serão classificados para a 3ª etapa – Avaliação de Perfil – os candidatos para os cargos de Diretor de Unidade Escolar e Diretor Adjunto de Unidade Escolar, que obtiverem a maior pontuação, conforme Anexo II deste Edital.

**5.3.13.** 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. AVALIAÇÃO DE PERFIL**

**5.4.1.** Todos os candidatos classificados na etapa anterior, na forma do quantitativo definido no Anexo II, participarão da Avaliação de Perfil, onde serão avaliadas as competências listadas no subitem **5.4.1.1.**

**5.4.1.1. Competências:** Liderança, visão global, 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.

**5.4.2.** Esta etapa consiste em aplicação de Atividade em Grupo e /ou Entrevista Individual, com os candidatos devidamente aprovados e classificados na etapa anterior.

**5.4.3.** As modalidades: Atividade em Grupo e/ou Entrevista Individual serão realizadas por comissão especialmente constituída para esta finalidade, pela CEPERJ em data e horário agendados previamente e divulgados nos sites da CEPERJ ([www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)) e SEEDUC ([www.educacao.rj.gov.br](http://www.educacao.rj.gov.br)).

**5.4.4.** 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.

**5.4.5.** O resultado desta etapa será disponibilizado nos sites da CEPERJ ([www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)) e da SEEDUC ([www.educacao.rj.gov.br](http://www.educacao.rj.gov.br)), divulgando os candidatos considerados aptos, de acordo com o cronograma – Anexo I.

**5.4.6.** O documento contendo a Avaliação de Perfil será disponibilizado a partir do sexagésimo dia, após encerrado o processo seletivo, por meio de solicitação por escrito, do candidato.

## **5.5. QUARTA ETAPA – CURSO DE FORMAÇÃO**

**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 ([www.educacao.rj.gov.br](http://www.educacao.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 ([www.educacao.rj.gov.br](http://www.educacao.rj.gov.br)), devendo os participantes chegarem ao local, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

**5.5.2.1.** A participação do candidato no Curso de Formação é obrigatória, considerando-se eliminado o candidato que não comparecer ou ausentar-se, sem justificativa legal, durante o curso de capacitação.

**5.5.3.** As condições de realização do Curso de Formação serão estabelecidas e divulgadas pela SEEDUC, através do endereço eletrônico [www.educacao.rj.gov.br](http://www.educacao.rj.gov.br).

**5.5.4.** Esta etapa não terá caráter classificatório.

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

## **6. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**6.1.** Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário e local, fixados neste Edital.

**6.2.** Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Processo de Seleção Interna o candidato que faltar à prova.

**6.3.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da prova como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

**6.4.** Não será permitida a entrada de candidato após o fechamento dos portões, sob qualquer hipótese.

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

**6.6.** O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30' (trinta) minutos antes do seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e do documento oficial de identificação original.

**6.6.1.** O documento deverá conter retrato e assinatura, e estar em perfeitas condições que permitam identificação clara e inequívoca.

**6.6.2.** O candidato deverá registrar a sua presença com assinatura em folha de frequência disponibilizada em sala de aula e neste momento deverá entregar o envelope contendo a documentação informada na ficha de inscrição.

**6.7.** Fará parte da identificação mencionada no item anterior a verificação do número de inscrição em lista específica.

**6.8.** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

**6.9.** Caso o candidato não esteja portando documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, com preenchimento de declaração atestando a autenticidade e veracidade da informação prestada.

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

**6.11.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala.

**6.12.** 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.

**6.13.** O candidato poderá anotar as suas marcações em papel específico, fornecido pelo fiscal de sala.

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

**6.15.** Não será permitida a utilização de legislação, livros, códigos, manuais, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**6.16.** O candidato **não** poderá utilizar no local de aplicação da prova, de qualquer meio de comunicação ativa ou passiva, sob pena de ser **excluído** do Processo de Seleção Interna.

**6.17.** Somente depois de decorrida 01 (uma) hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala, mesmo que tenha desistido do Processo de Seleção Interna.

**6.18.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o Cartão de Respostas devidamente assinado.

**6.19.** O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões.

**6.20.** Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a Prova ou o tempo tiver se esgotado, e após terem registrados seus nomes na Ata da Prova, pela fiscalização.

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

## **7. DA EXCLUSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA**

**7.1.** Será excluído do Processo de Seleção Interna o candidato que:

- I. faltar ou chegar atrasado a qualquer uma das etapas;
- II. 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;

- III. 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;
- IV. deixar de apresentar-se, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação;
- V. deixar de apresentar qualquer dos documentos que atendam aos requisitos estipulados neste Edital.

**7.2.** Além dos motivos previstos no item 7.1 será eliminado do processo de seleção o candidato que, na realização da prova objetiva:

- I. utilizar ou manter ligado qualquer meio de comunicação ativa ou passiva;
- II. utilizar-se, no decorrer da Prova, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares, ou for flagrado em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
- III. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas ou o Caderno de Questões da Prova Objetiva;
- IV. ausentar-se da sala, após ter assinado a Lista de Presença, sem o acompanhamento do fiscal;
- V. recusar-se a entregar o Cartão de Respostas das Provas Objetivas, exatamente, ao término do tempo destinado à sua realização;
- VI. deixar de assinar, o Cartão de Respostas e a Lista de Presença;
- VII. quebrar o sigilo da Prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** O candidato que se julgar prejudicado com a eliminação, em qualquer etapa, poderá recorrer, com requerimento e fundamentação direcionados a Subsecretaria de Gestão de Pessoas da SEEDUC, endereço Avenida Professor Pereira Reis, nº 119, 4º andar, Santo Cristo, Rio de Janeiro, CEP 20.220-800, que avaliará o recurso e poderá conferir-lhe o efeito suspensivo.

**8.1.1.** 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 – Avenida Professor Pereira Reis, nº 119, 4º andar, Santo Cristo, Rio de Janeiro, CEP 20.220-800, no horário entre 10h e 18h.

**8.1.2.** Caso não seja conferido o efeito suspensivo e o recurso venha a ser deferido após a finalização do processo, será facultado ao candidato participar da formação em data futura.

**8.2.** O candidato que se julgar prejudicado na prova objetiva e avaliação de perfil poderá recorrer de acordo com as datas previstas no Cronograma, Anexo I, com requerimento e fundamentação direcionados à Fundação CEPERJ, Diretoria Geral de Concursos e Processos Seletivos, endereço Av. Carlos Peixoto, 54, Térreo, Botafogo, Rio de Janeiro, CEP 22290-090.

## **9. DO RESULTADO FINAL**

**9.1.** A classificação final dos candidatos, considerados aptos, será por Regional, com base no resultado da aplicação da média aritmética simples das pontuações obtidas na 1º etapa – Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e 2º etapa – Análise de Currículo e Experiência Profissional.

**9.2.** 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 ([www.educacao.rj.gov.br](http://www.educacao.rj.gov.br)).

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

**9.3.1.** 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.

**9.4.** Os demais comporão Banco de Habilitados, por ordem de classificação, por Regional, pelo prazo de até 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação do resultado final no Diário Oficial, sendo convocados para ocupar vagas a partir da vacância.

**9.4.1.** O candidato do Banco de Habilitados poderá ser convocado para assumir vaga disponível em qualquer região, ainda que não aquela escolhida de sua preferência no ato da inscrição, e caso não aceite por 3 (três) vezes será eliminado.

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

**9.5.** O candidato designado para a função em nenhuma hipótese retornará ao Banco de Habilitados.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** O prazo de validade do Processo de Seleção Interna será de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do Resultado Final no Diário Oficial, sem prorrogação.

**10.2.** Deverá ser observada antecedência mínima de 30 (trinta) minutos para a chegada do candidato ao local de realização de cada etapa do processo seletivo. A não observância a este item dará causa ao estabelecido no subitem 7.1, I.

**10.3.** 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 – Declaração, Anexo IV – II.

**10.4.** Não será admitido por renúncia de vaga, por qualquer outro motivo, o pedido de alteração na classificação do candidato.

**10.4.1.** O candidato classificado que recuse ocupar a vaga ofertada no ato da inscrição será eliminado.

**10.5.** 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.

**10.6.** A designação dos candidatos habilitados no cargo em comissão é de responsabilidade da SEEDUC.

**10.7.** 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.

**10.8.** A SEEDUC divulgará normas complementares e avisos oficiais sobre o processo sempre que necessário.

**10.9.** 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.

**10.10.** A Homologação do Processo Seletivo Interno é da competência da SEEDUC.

**10.11.** Este Edital estará à disposição na Internet nos sites da SEEDUC ([www.educacao.rj.gov.br](http://www.educacao.rj.gov.br)) e da CEPERJ ([www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)).

**10.12.** Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUBGP, da Secretaria de Estado de Educação.

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>Atividades</b>	<b>Datas Previstas</b>
Período de Inscrições	18/06 a 01/07
Emissão do cartão de confirmação de inscrição para a Prova Objetiva	A partir de 11/07
Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Apresentação dos Documentos para comprovação dos dados informados	15/07
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	16/07
Prazo para Interposição de Recursos	17,18 e 19/07
Divulgação do Resultado Definitivo da Prova Objetiva	31/07
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Experiência Profissional	08/08
Prazo para Interposição de Recurso face ao Resultado Preliminar da Análise de Currículo	09 e 10/08
Divulgação do Resultado Final da Análise de Títulos e Experiência Profissional e Convocação para Avaliação de Perfil	15/08
Avaliação de Perfil	18 e 19/08
Divulgação do Resultado da Avaliação do Perfil	06/09
Prazo para Interposição de Recurso: Solicitação do documento da Avaliação de Perfil para conhecimento do candidato.	10/09
Prazo para Interposição de Recurso: Manifestação por escrito baseado na análise realizada pelo candidato.	10/09
Divulgação do Resultado Final da Avaliação de Perfil e Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo Interno, com classificação por Regional	13/09
Curso de Formação	17/09 a 21/09

**ANEXO II****RELAÇÃO DE APROVADOS/ETAPAS/VAGAS****DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR**

<b>Regionais</b>	<b>Nº de Aprovados na 1º Etapa</b>	<b>Nº de Aprovados na 2º Etapa</b>	<b>Nº de Aprovados na etapa final</b>	<b>Nº de Vagas</b>
<b>NORTE FLUMINENSE</b>	90	65	<b>Nº de Aprovados na 2º Etapa, considerados Aptos na Avaliação de Perfil</b>	7
<b>NOROESTE FLUMINENSE</b>	54	40		3
<b>SERRANA II</b>	90	65		10
<b>CENTRO SUL</b>	63	48		5
<b>MEDÍO PARAIBA</b>	45	30		5
<b>SERRANA I</b>	54	40		4
<b>BAIXADAS LITORÂNEAS</b>	99	68		7
<b>METRO I</b>	90	65		5
<b>METRO II</b>	63	48		2
<b>METRO III</b>	108	80		7
<b>METRO IV</b>	90	65		6
<b>METRO V</b>	36	24		2
<b>METRO VI</b>	72	57		4
<b>METRO VII</b>	63	48		2
<b>DIESP</b>	9	6		1

**DIRETOR ADJUNTO DE UNIDADE ESCOLAR**

<b>Regionais</b>	<b>Nº de Aprovados na 1º Etapa</b>	<b>Nº de Aprovados na 2º Etapa</b>	<b>Nº de Aprovados na etapa final</b>	<b>Nº de Vagas</b>
<b>NORTE FLUMINENSE</b>	180	120	Nº de Aprovados na 2º Etapa, considerados Aptos na Avaliação de Perfil	8
<b>NOROESTE FLUMINENSE</b>	126	84		16
<b>SERRANA II</b>	108	72		13
<b>CENTRO SUL</b>	144	96		15
<b>MEDÍO PARAIBA</b>	108	72		14
<b>SERRANA I</b>	252	168		27
<b>BAIXADAS LITORÂNEAS</b>	387	258		33
<b>METRO I</b>	351	234		5
<b>METRO II</b>	225	150		2
<b>METRO III</b>	171	114		7
<b>METRO IV</b>	243	162		6
<b>METRO V</b>	261	174		1
<b>METRO VI</b>	135	90		4
<b>METRO VII</b>	306	204		2
<b>DIESP</b>	9	6		1

**ANEXO II – II**

**RELAÇÃO DAS REGIONAIS**

<b>REGIONAL</b>	<b>ABRANGÊNCIA</b>
<p align="center"><b>BAIXADAS LITORÂNEAS SEDE: NITERÓI</b></p>	<p align="center">Araruama Armação de Búzios Arraial do Cabo, Cabo Frio, Iguaba Grande, Maricá, Niterói, Rio Bonito, São Pedro da Aldeia, Squaresma</p>
<p align="center"><b>CENTRO SUL SEDE: VASSOURAS</b></p>	<p align="center">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.</p>
<p align="center"><b>DIESP SEDE: RIO DE JANEIRO</b></p>	<p align="center">Todas as Unidades Prisionais</p>
<p align="center"><b>MÉDIO PARAÍBA SEDE: VOLTA REDONDA</b></p>	<p align="center">Angra dos Reis Barra Mansa Itatiaia Mangaratiba Paraty Pinheiral Pirai Porto Real Quatis Resende Rio Claro Volta Redonda.</p>
<p align="center"><b>METROPOLITANA I SEDE: NOVA IGUAÇU</b></p>	<p align="center">Japeri Nova Iguaçu Queimados</p>
<p align="center"><b>METROPOLITANA II SEDE: SÃO GONÇALO</b></p>	<p align="center">São Gonçalo</p>
	<p align="center">Acarí, Água Santa Bancários Bento Ribeiro Bonsucesso</p>

<p style="text-align: center;"><b>METROPOLITANA III SEDE: RIO DE JANEIRO</b></p>	<p>Brás de Pina Cachambi Cascadura Cavalcante Cocotá-Ilha Coelho Neto Colégio Cordovil Engenho de Dentro Galeão-Ilha Higienópolis IAPÍ da Penha Ilha do Governador Inhaúma Irajá Jardim América Jardim Guanabara-Ilha Lins de Vasconcelos Madureira Marechal Hermes Maria das Graças Meier Olaria Oswaldo Cruz Penha Penha Circular Piedade Pilares Portuguesa-Ilha Quintino Bocaiuva Ramos Rocha Miranda Tauá-Ilha Tomás Coelho Turiaçu Vaz Lobo Vigário Geral Vila da Penha Vila Kosmos Vila Valqueire Vista Alegre Freguesia-Ilha Engenho da Rainha Cacuaia-Ilha</p>
<p style="text-align: center;"><b>METROPOLINA IV SEDE: RIO DE JANEIRO</b></p>	<p>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</p>

	Paciência Padre Miguel Parque Anchieta Pavuna Realengo Ricardo de Albuquerque Santa Cruz Santíssimo Senador Camará Sepetiba Vila Aliança Vila Kenedy Pedra de Guaratiba.
<b>METROPOLITANA V</b> <b>SEDE: DUQUE DE CAXIAS</b>	Duque de Caxias
<b>METROPOLITANA VI</b> <b>SEDE: RIO DE JANEIRO</b>	Anil-Jacarepaguá Barra da Tijuca Benfica Botafogo Caju Camorim Catete Catumbi Centro Cidade de Deus-Jacarepaguá, Copacabana Curicica-Jacarepaguá Engenho Novo Estácio Freguesia-Jacarepaguá Gardênia Azul, Gávea Glória Grajaú Humaitá Ilha de Paquetá Ipanema Itanhagá Jacaré Taquara Tanque Jardim Botânico Lagoa Laranjeiras Leblon Manguinhos Maracanã

	<p>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</p>
<p><b>METROPOLITANA VII SEDE: BELFORD ROXO</b></p>	<p>Belford Roxo Mesquita Nilópolis São João de Meriti</p>
<p><b>NOROESTE FLUMINENSE SEDE: ITAPERUNA</b></p>	<p>Aperibé Bom Jesus do Itabapoana Italva Itaocara Itaperuna Laje do Muriaé Miracema Natividade Porciúncula Santo Antonio de Pádua São José de Ubá, Varre-Sai.</p>
<p><b>NORTE FLUMINENSE SEDE: CAMPOS DOS GOYTACAZES</b></p>	<p>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</p>
<p><b>SERRANA I SEDE: PETRÓPOLIS</b></p>	<p>Guapimirim Itaboraí Magé Petrópolis São José do Vale do Rio Preto Tanguá Teresópolis.</p>
<p><b>SERRANA II SEDE: NOVA FRIBURGO</b></p>	<p>Bom Jardim Cachoeiras de Macacu Cantagalo Carmo Casimiro de Abreu Cordeiro Duas Barras Macuco Nova Friburgo</p>

	Santa Maria do Alto Silva Jardim Sumidouro Trajano de Moraes.
--	--

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### I - Conteúdo Básico:

#### CONHECIMENTO DA LÍNGUA PORTUGUESA E REDAÇÃO OFICIAL

Compreensão e interpretação de texto. Modos de organização textual: descrição, narração e dissertação. Coesão e coerência textuais. Níveis de linguagem. Variedades da língua. Uso informal e formal da língua. A norma culta. Uso da língua e adequação ao contexto. Elementos da Comunicação. Funções da Linguagem. Figuras de linguagem. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Polissemia. Denotação e conotação. A norma culta. Uso e adequação da língua à situação de comunicação. Ortografia. Acentuação Gráfica. Estrutura e processos de formação de palavras. Flexão nominal e verbal. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Crase. Pontuação. Redação Oficial.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37 ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2000.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo dicionário da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000.

GARCIA, Othon Moacir. *Comunicação em prosa moderna*. 19 ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2000.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto*. 1 ed. São Paulo: Ática, 1990.

#### NOÇÕES DE GESTÃO

1. Gestão de Pessoas: o papel do gestor de pessoas; o ambiente legal; recrutamento e seleção; treinamento e avaliação do desempenho humano; programas de incentivos, modelagem do trabalho. 2. Liderança: conceitos e questões básicas de liderança; características, estilos e comportamentos de liderança - do líder e do seguidor; bases motivacionais da liderança. Estágios e desafios no trabalho dos grupos. 3. Planejamento Estratégico: conceitos, tipos e processos; análise dos ambientes; diferenciação e vantagem competitiva; cultura organizacional: empreendimentos e empreendedores; objetivos e metas organizacionais; responsabilidade e investimento socioambiental. 4. Métodos de Gestão: tipos/modelos/estruturas de gestão; processo decisório e resolução de problemas; execução e controle; gestão de projetos. 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.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

CHIAVENATO, Idalberto, *Gestão de pessoas: e o novo papel dos recursos humanos nas organizações*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004

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

GODOY, Maria Helena Pádua Coelho de. *A Padronização na Área Educacional*. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2008.

GODOY, Maria Helena Pádua Coelho de. *Como Melhorar as Competências da Equipe Escolar Implementando a Matriz de Capacitação*. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2008.

GODOY, Maria Helena Pádua Coelho de. *Índice de Formação de Cidadania e Responsabilidade Social para Aplicação na Escola*. Nova Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda., 2009.

MAXIMIANO. Antonio Cesar Amaru. *Introdução à administração*. 6ed. rev e ampl. São Paulo: Atlas, 2004.

MURICI, Izabela Lanna. Gestão escolar. Método PDCA I, 2009  
ROBBINS, Stephen Paul. Administração: mudança e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2000

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções básicas sobre hardware e software. Dispositivos de armazenamento e de impressão. Conexões USB, PS/2, dispositivos de entrada e saída de dados. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD e Blu-Ray, impressoras. Ambiente Windows XP/Vista/7. Conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos. Conhecimentos e utilização dos recursos do Windows Explorer. Conhecimentos sobre Word 2003/2007 BR e Excel 2003/2007 BR. 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.

### **Sugestões Bibliográficas:**

CARVALHO, João Antônio. Noções de Informática para Concursos, Campus, 2008.  
DIGERATI. 101 Dicas: Microsoft Word, Digerati, 2006  
FRANCA, Jadiel. Informática para Concursos, Ciência Moderna, 2006.  
HELP/AJUDA na Internet, de Software, dos Sistemas Windows XP e Windows 7, dos pacotes MSOffice 2003/2007 BR.  
MANUAIS TÉCNICOS de equipamentos/periféricos, software, sistemas Windows XP/Vista/7, dos pacotes MSOffice 2003/2007 BR.  
MORAZ, Eduardo. Informática para Concursos Públicos, Digerati Books, 2007.  
RUAS, Jorge. Informática para Concursos, Elsevier, 2009.  
SAWAYA, Márcia Regina. Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português, Nobel, 2003.  
STANEK, William R. Microsoft Windows XP Professional, Guia de Bolso do Administrador, Bookman, 2006.

## **NOÇÕES 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 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.U. 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. - Plataforma DHESCA. Cereja discute: Educação em Prisões/Associação Alfabetização Solidária. Editora Alfasol - 2010. Educando para a liberdade - Trajetória, debates e proposições de um projeto para a educação nas prisões brasileiras. Edições UNESCO - 2006.

## **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

1. 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. 2. Contabilidade Pública: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Patrimônio Público. Bens Públicos. Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação por Categoria Econômica. Estágios da Receita. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação por Categoria Econômica. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Variações patrimoniais. Subsistemas de contas: orçamentário, patrimonial, de custos e de compensação. Demonstrações contábeis: conceito e finalidade: Balanço orçamentário, financeiro, patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração do fluxo de caixa.

### **Sugestões Bibliográficas:**

ALTHUSSER, Louis. Aparelhos Ideológicos do Estado. Rio de Janeiro: Edições Graal.  
BOBBIO, Norberto. Estado, Governo e Sociedade. Rio de Janeiro: Paz e Terra.  
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Rio de Janeiro: DP&A Editora.  
COSTA, Frederico Lustosa da. Reforma do Estado e Contexto Brasileiro. Rio de Janeiro: FGV Editora.  
DEMO, Pedro. Participação é conquista. São Paulo: Cortez..  
GENTILLI, Pablo e SADER, Emir. Pós-Neoliberalismo. Rio de Janeiro: Paz e Terra.  
GRANJEIRO, José Wilson. Administração Pública. Brasília: Vestcon.  
HARVEY, David. O neoliberalismo: história e implicações. São Paulo: Edições Loyola.  
MATIAS-PEREIRA, José. Curso de Administração Pública. São Paulo: Editora Atlas.  
MELO, Celso Antônio Bandeira. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros.  
PAULA, Ana Paula P. Por uma nova gestão pública. Rio de Janeiro: FGV Editora.  
MARTINS, Paulo Emílio M. e PIERANTI, Octávio Pena (Orgs.). Estado e Gestão Pública. Rio de Janeiro: FGV Editora..  
WEBER, Max. Economia e Sociedade: fundamentos da sociologia compreensiva. Vol. 1. Brasília: EdUnb.  
GIACOMONI, James. Orçamento público. 14ª ed. Atlas, 2007.  
KOHAMA, Heilio. Contabilidade pública: teoria e prática. 8ª. Edição. [s.l.]: Atlas, 2001.  
SILVA, Lino Martins da. Contabilidade governamental: um enfoque administrativo. 8ª ed. Atlas.  
SLOMSKI, Valmor. Manual de contabilidade pública: um enfoque na contabilidade municipal. 2ª ed. Editora Atlas.  
LEI nº 4.320, de 17 de março de 1964.  
Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II).  
Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCSP – T16

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Filosofia da Educação: Introdução à Filosofia. Educação e Sociedade. O pensamento pedagógico através do tempo. O pensamento pedagógico brasileiro. Tendências pedagógicas na prática escolar. Concepções contemporâneas do conhecimento e da educação. O aprender: a unidade entre os processos vitais e os cognitivos. O aprender na era tecnológica e das redes.  
2. Sociologia da Educação: O papel das ciências sociais no contexto da sociedade. Cidadania. Educação e desenvolvimento: desigualdades sociais. Classes sociais na sociedade capitalista e globalizada. A visão sociológica da Educação sobre o desenvolvimento e crescimento do ser humano. Uma sociedade sustentável. Consciência Planetária.  
3. Psicologia da Educação: O organismo comportamental humano. Área intelectual e área afetiva da pessoa. A aprendizagem dos portadores de necessidades especiais. O conceito de desenvolvimento social: estabelecimento de relações afetivas. Uma visão sistêmica das relações nas famílias, na escola, na comunidade.  
4. Legislação: A Lei de Diretrizes e Bases da Educação: referências e reformulações. Leis e pareceres que regulam a educação pública no Brasil. A importância da supervisão do ensino, tanto a nível macro, como a nível escolar.  
5. O Cotidiano na Escola: A função social e política da escola na comunidade. Gestão democrática e participativa. A escola inserida no contexto social e geográfico do país. A importância de formar sujeitos críticos e reflexivos. O ensino técnico profissionalizante. A importância do currículo no dia a dia da escola.  
6. 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.U. 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. - Plataforma DHESCA. Cereja discute: Educação em Prisões/Associação Alfabetização Solidária. Editora Alfasol - 2010. Educando para a liberdade - Trajetória, debates e proposições de um projeto para a educação nas prisões brasileiras. Edições UNESCO - 2006.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. 8ª ed. São Paulo: Ed. Ática, 2010.  
LUCKESI, Cipriano Carlos. Filosofia da Educação. São Paulo: Ed.Cortez, 2008, 23ª reimpressão.  
PILETTI, Nelson. Sociologia da Educação. SP: Ed. Ática, 2006

Lei nº 8.069, de 13/07/ 90 - Estatuto da Criança e do Adolescente/ ECA. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/LEIS/L8069.htm>.

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

Plano Estadual de Educação – <http://www.GADOTTI, Moacir.> Pedagogia da Terra. São Paulo: Ed. Petrópolis, 2000

Brasil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9394/96. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm)

CARNEIRO, Moaci Alves. LDB fácil – leitura crítico-compreensiva artigo a artigo. Petrópolis, Rio de Janeiro: ED. Vozes, 1997.

Parecer CNE/CEB nº 22/98 e Res. CNE/CBE nº 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](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 nº 11/2000 e Res. CNE/CEB nº 01/2000 – Institui os DCN para a Educação de Jovens e Adultos. [http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/pceb011\\_00.pdf](http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/pceb011_00.pdf)

Plano Nacional de Educação - [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/110172.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/110172.htm)

Sistema Educacional Brasileiro – Ensino técnico e profissional. Disponível em: <http://www.brasil.gov.br/sobre/educacao/sistema-educacional-brasileiro/ensino-tecnico-1>

Brasil..educacao.rj.gov.br/arquivos/PEE\_WORD\_PDF.pdf

CANDAU, Vera Maria (Org.). Reinventar a Escola. Rio de Janeiro. Petrópolis: Ed. Vozes, 2000.

ALVES, Nilda (Org). Criar currículo no cotidiano. São Paulo: Ed. Cortez, 2004.

LÜCK, Heloísa. A Gestão Participativa na Escola. Rio de Janeiro. Petrópolis: Ed. Vozes, 2009.

**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 10.9., 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 2012.

---

(assinatura)

**ANEXO IV - II**  
**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula: \_\_\_\_\_,  
CPF: \_\_\_\_\_, ocupante do cargo  
\_\_\_\_\_, inscrito para participar no processo seletivo  
interno para o cargo de \_\_\_\_\_, declaro que não  
posso grau de parentesco com nenhum membro ocupante das funções de  
Direção das Unidades Escolares localizadas na Regional  
\_\_\_\_\_.

Rio de Janeiro, de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

(assinatura)

## ANEXO V

### MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

COMPETÊNCIA	COMPORTAMENTOS
<b>Liderança</b>	Possui visão dos resultados a serem alcançados e transmite para os membros do grupo; promove oportunidades de aprendizagem; administra conflitos entre os membros do grupo; utiliza ferramentas gerenciais; possui habilidade para administrar com as pessoas.
<b>Visão Global</b>	Consegue estruturar relações indiretas levando em conta os resultados de curto, médio e longo prazos; observa relação causal entre fatores imediatos e sua interferência em resultados futuros; tem facilidade para observar elementos relevantes para realizar um planejamento estratégico e não somente operacional.
<b>Flexibilidade</b>	Maleabilidade no trato com questões relacionadas ao trabalho e a pontos de vista divergentes; capacidade de improvisação na busca de solução para obter resultados; capacidade para novos aprendizados e interesses diversificados; capacidade para aceitar feedback.
<b>Trabalho em Equipe</b>	Capacidade de cooperação entre o grupo e inter grupos sem adoção de posturas competitivas; capacidade de colocar-se no lugar do outro; gentileza no relacionamento interpessoal.
<b>Comunicação</b>	Fluência oral com bom uso da linguagem; correção no uso da língua; facilidade de apresentar-se em público, com desenvoltura e carisma; capacidade de captar e processar informações; capacidade de dar e receber feedback.