

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SUBSECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO E INTEGRAÇÃO DA REDE
EDITAL CONJUNTO E/SUBEX E E/SUBAIR Nº 01, DE 17 DE SETEMBRO DE 2021.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, por meio da Subsecretaria Executiva e da Subsecretaria de Articulação e Integração da Rede, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e tendo em vista o disposto na Resolução SME N. 281, de 14 de setembro de 2021, e a autorização exarada no Processo 07/004.917/2021, estabelece normas e procedimentos relativos ao Processo de Certificação Nível 1, pré-requisito para o exercício dos cargos de Diretor IV e Diretor Adjunto de Unidade Escolar da Secretaria Municipal de Educação – SME, e para a Seleção de Diretor IV no ano de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Certificação Nível 1 e a Seleção de Diretores IV serão regidos pelas regras e procedimentos estipulados no presente Edital.

1.2. O Processo de Certificação Nível 1 destina-se aos profissionais integrantes do Quadro de Pessoal do Magistério da SME interessados em exercer os cargos de Diretor IV e Diretor Adjunto de Unidade Escolar, sendo obrigatória sua obtenção para exercício dos referidos cargos.

1.3. A Certificação Nível 1 será realizada de acordo com as seguintes etapas, todas de caráter eliminatório:

I) Inscrições;

II) Checagem de pré-requisitos;

III) Formação;

IV) Banca Examinadora.

1.4. A Seleção para Diretor IV de unidade escolar compreende a Certificação de Nível 1, com todas as suas etapas, e a etapa de Consulta à Comunidade Escolar.

1.5. O Processo de Certificação e a Seleção obedecerão ao cronograma estabelecido no Anexo I deste Edital.

1.6. Antes de efetuar a inscrição, o servidor deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.7. Serão compostos, no âmbito de cada Coordenadoria Regional de Educação - E/CRE, com a finalidade única de atendimento às etapas do Processo de Certificação Nível 1 para Diretor IV e Diretor Adjunto de Unidade Escolar e da Seleção de Diretor

IV de Unidade Escolar, os seguintes colegiados, cujas composições deverão ser objeto de publicação no Diário Oficial pela respectiva E/CRE:

I. Bancas Examinadoras, responsáveis por apreciar os Planos de Gestão e Estudos de Caso ou Portfólio de Projetos, incluindo a realização de entrevistas, quando necessário, e por exercer juízo de reapreciação nos recursos eventualmente interpostos na referida etapa de Certificação, a serem compostas de acordo com os seguintes critérios:

a) cada Coordenadoria Regional de Educação-E/CRE terá no mínimo 01 (uma) e no máximo 03 (três) Bancas Examinadoras, a depender da quantidade de inscritos no Processo de Certificação;

b) cada Banca Examinadora será composta de 02 (dois) servidores lotados na Coordenadoria Regional de Educação-E/CRE e de 01 (um) servidor lotado no Nível Central;

c) os servidores integrantes das Bancas Examinadoras receberão treinamento para o devido desempenho de suas atribuições, a ser ministrado pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas da Subsecretaria Executiva - E/SUBEX.

II. Comissão Coordenadora da etapa de Consulta à Comunidade Escolar, responsável pela coordenação e supervisão, no âmbito da respectiva E/CRE, da etapa de Consulta à Comunidade para Seleção de Diretor IV de Unidade Escolar, a ser composta de acordo com os seguintes critérios:

a) haverá uma única Comissão Coordenadora da etapa de Consulta à Comunidade Escolar em cada Coordenadoria Regional de Educação - E/CRE;

b) a Comissão Coordenadora será composta de 4 (quatro) membros, sendo 01 (um) representante da Assessoria direta do Coordenador da respectiva E/CRE, 01 (um) representante da Gerência de Administração - E/CRE/GAD, 01 (um) representante da Gerência de Recursos Humanos – E/CRE/GRH e 01 (um) representante da Gerência de Educação - E/CRE/GED ou Gerência de Supervisão e Matrícula - E/CRE/GSM, e por 2 (dois) suplentes de qualquer uma das referidas Gerências;

III. Comissão Organizadora da etapa de Consulta à Comunidade Escolar no âmbito de cada Unidade Escolar, a ser composta de acordo com os seguintes critérios:

a) haverá 01 (uma) Comissão Organizadora da etapa de Consulta à Comunidade Escolar por Unidade Escolar;

b) a Comissão Organizadora será composta por 5 (cinco) membros titulares e 2 (dois) suplentes, devendo ao menos um deles ser Professor;

c) os 7 (sete) representantes da Comissão Organizadora serão escolhidos em Assembleia convocada pelo Diretor em exercício na Unidade Escolar;

d) a seleção dos 5 (cinco) membros titulares deverá contemplar todas as representatividades dos segmentos participantes do Conselho Escola Comunidade - CEC da Unidade Escolar;

e) é vedada a participação, na Comissão Organizadora, de profissionais que estejam atuando como Diretor IV, Diretor Adjunto, Coordenador Pedagógico e como Apoio à Direção.

f) caberá aos membros da Comissão Organizadora a escolha interna de um Presidente e de um Vice-presidente, atuando os demais membros como Secretários.

g) na ausência eventual do Presidente, responderá como substituto o Vice-presidente.

h) a composição da Comissão Organizadora escolhida será informada à E/CRE, mediante apresentação dos nomes e segmentos que representam, bem como da atribuição de cada um, até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da Assembleia.

1.8. A Certificação Nível 1 e a Seleção de servidores para Diretor IV de Unidade Escolar serão organizadas de acordo com as seguintes responsabilidades:

I. Compete à Subsecretaria Executiva-E/SUBEX, por meio da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas-E/SUBEX/CDP:

a) a coordenação e supervisão do Processo de Certificação Nível 1, incluindo a publicação de resultados, a análise e decisão acerca dos recursos interpostos em face de questões, enunciados ou gabaritos propostos, além de decisão sobre casos omissos;

b) a designação de membros do Nível Central para integrar as Bancas Examinadoras a que se refere o **Item 1.7, I**, deste Edital;

c) o acompanhamento da designação dos servidores aprovados na Seleção para o cargo de Diretor IV.

II. Compete à Subsecretaria de Articulação e Integração da Rede a coordenação e supervisão da etapa de Consulta à Comunidade Escolar da Seleção de Diretor IV, incluindo a publicação de resultados, a análise e decisão, em última instância, sobre recursos, e a decisão sobre casos omissos;

III. Compete à Subsecretaria de Ensino, por meio da Escola de Formação Paulo Freire - EPF:

a) a coordenação e o acompanhamento das inscrições no processo de Certificação Nível 1 e na Seleção para o cargo de Diretor IV, que se darão conjuntamente através da plataforma de Educação à Distância da EPF;

b) o acompanhamento e a supervisão da etapa de Formação da Certificação de Nível 1, incluindo o suporte técnico aos candidatos.

IV. Compete às Coordenadorias Regionais de Educação – E/CRE:

- a) a verificação do preenchimento dos pré-requisitos elencados no **Item 2** deste Edital e confirmação da inscrição dos candidatos à Certificação Nível 1, após análise da documentação comprobatória apresentada e das informações constantes dos registros funcionais do servidor;
- b) a indicação de 02 (dois) membros para constituição da Banca Examinadora definida no Item 2 deste Edital;
- c) a indicação dos membros para composição da Comissão Coordenadora definida no **Item 1.7, II**;

V. Compete à Comissão Coordenadora da etapa de Consulta à Comunidade Escolar para Seleção de Diretor IV de Unidade Escolar, no âmbito de cada E/CRE:

- a) informar às Comissões Organizadoras acerca dos candidatos inscritos na Seleção para o cargo de Diretor IV da Unidade Escolar e que estão aptos a participar da etapa de Consulta à Comunidade Escolar, de acordo com os resultados obtidos na Certificação Nível 1;
- b) acompanhar, supervisionar e orientar a realização da etapa de Consulta à Comunidade Escolar da Seleção para o cargo de Diretor IV;
- c) homologar o resultado e encaminhar a proposta de nomeação dos candidatos selecionados para o cargo de Diretor IV à E/CRE;

VI. Compete à Comissão Organizadora da Consulta à Comunidade Escolar para escolha de Diretor IV, no âmbito de cada Unidade Escolar:

- a) divulgar a etapa de Consulta à Comunidade Escolar para Seleção de Diretor IV e mobilizar a Comunidade Escolar para participação na Consulta;
- b) garantir iguais oportunidades de apresentação do Plano de Gestão aos candidatos que participarão da Seleção, registrando no livro de atas o cronograma de apresentação;
- c) providenciar, junto à equipe de Direção em exercício, as listagens de votantes por segmento, que devem ser emitidas pelo Sistema de Gestão Acadêmica - SGA, módulo do Sistema 3.0. Na impossibilidade de emissão pelo SGA, as listagens deverão ser elaboradas, fazendo-se o registro no livro de atas dos respectivos motivos;
- d) organizar a escala de plantão na Unidade Escolar, a ser cumprida por seus membros até o final da Seleção, e garantir a presença mínima de 3 (três) representantes nos horários a seguir, exceto no sábado, dia 11/12/2021, quando o plantão será cumprido até às 10 horas: - plantão nas Unidades Escolares que não atendem ao PEJA – das 7h30 às 17h; e - plantão nas Unidades Escolares que atendem ao PEJA – das 7h30 às 19h.
- e) presidir os trabalhos nos dias de realização da Consulta à Comunidade Escolar.

f) receber e conferir as cédulas de votação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IX, rubricando-as no ato do recebimento, na presença dos votantes.

g) preservar a lisura da Seleção de Diretor IV até o seu resultado final;

h) propor ou acolher proposição sobre impugnações, baseando-se em critérios pré-estabelecidos, com registro detalhado em ata, assinatura dos envolvidos e solicitação de representante da E/CRE;

i) apurar e divulgar o resultado da etapa de Consulta à Comunidade Escolar, enviando-o à Comissão Coordenadora para homologação, assim que encerrados os trabalhos, juntamente com cópia digitalizada da ata final;

j) elaborar atas diárias Anexo X referentes à Consulta à Comunidade Escolar para escolha de Diretor IV das Unidades Escolares, que deverão ser lacradas, assinadas e entregues à guarda do Diretor da Unidade Escolar junto com todos os documentos pertinentes à Seleção, inclusive com uma cópia da ata final Anexo X, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) após o término da Consulta;

VII. Compete aos Diretores IV em exercício em cada unidade escolar:

a) a convocação e organização da Assembleia para composição da Comissão Organizadora;

b) notificar à Comissão Coordenadora da respectiva E/CRE acerca da formação da Comissão Organizadora, indicando os nomes de seus membros e respectivos segmentos que representam.

1.9. É de inteira responsabilidade do examinando acompanhar no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e no endereço eletrônico <http://www.rio.rj.gov.br/web/rioeduca> a divulgação de todos os editais, atos e comunicados referentes ao Processo de Certificação.

1.10. Os candidatos disporão de canal de suporte e resposta a dúvidas de ordem técnica, tais como dificuldade de acesso e dificuldade na conclusão da inscrição, referente às etapas de Inscrição e Formação, por meio do endereço eletrônico: suporte.eadepf@rioeduca.net

1.11. As demais dúvidas referentes ao Processo de Certificação Nível 1, excetuadas as de ordem técnica, poderão ser encaminhadas ao e-mail formacaocdp.sme@rioeduca.net

2. DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1. Constituem pré-requisitos para participação no Processo de Certificação Nível 1:

I. ter, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício na Secretaria Municipal de Educação - SME;

II. não ter sofrido aplicação de sanção em razão da prática de irregularidades administrativas nos últimos cinco anos anteriores à data de publicação deste Edital;

III. caso exerça ou tenha exercido função de Diretor IV de Unidade Escolar, não ter atraso ou irregularidades insanáveis nas prestações de contas apresentadas nos últimos 5 (cinco) anos;

IV. ter, no mínimo, 05 (cinco) anos de regência de turma ou estar no exercício de cargo ou função de Diretor.

2.2. Além dos pré-requisitos estabelecidos no item **2.1**, constituem pré-requisitos para a participação dos servidores na Seleção para o cargo de Diretor IV:

I. aprovação em todas as etapas da Certificação de Nível 1;

II. disponibilidade e compatibilidade de carga horária para o exercício do cargo de Diretor IV com o horário de funcionamento da Unidade Escolar pretendida, na forma do art. 26 da Lei Municipal N.º 5.623/2013 e do art. 188 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

2.3. A comprovação dos pré-requisitos se dará pela apresentação de documentação comprobatória por parte do candidato, a ser entregue à respectiva E/CRE após o ato de inscrição, de acordo com o disposto no **Item 3.12** do presente Edital, bem como através de pesquisa do histórico funcional do servidor.

2.4. Após análise da documentação mencionada no **Item 3.12** deste Edital e validação dos pré-requisitos, a E/CRE providenciará a publicação dos nomes dos inscritos considerados aptos a permanecer no Processo de Certificação Nível 1.

2.5. Será facultado aos examinandos a interposição de recurso para esta etapa, através do preenchimento do formulário constante do Anexo VII, a ser encaminhado por meio do link <https://forms.office.com/r/2wj6CXJWv7> no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da lista de aprovados nesta etapa, conforme Cronograma.

2.6. Somente os servidores aprovados nesta etapa terão resultados atribuídos para as atividades realizadas no âmbito da etapa de Formação e poderão seguir para a etapa de Banca Examinadora, após devida aprovação na Formação, sendo os demais servidores automaticamente eliminados do Processo de Certificação Nível 1.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. É condição para realização da inscrição que o servidor tenha ativo seu *e-mail* de domínio @rioeduca.net.

3.2. As inscrições para o Processo de Certificação de que trata este Edital estarão abertas no período das 8:00 horas do dia 20 de setembro de 2021 até às 23h59min do dia 03 de outubro de 2021.

3.3. As inscrições serão realizadas por meio do *site* <http://epf.rio.br>, no qual serão disponibilizados o Edital, a Ficha de Inscrição e as instruções necessárias à efetivação da inscrição.

3.4. Não serão aceitas inscrições realizadas por meios diversos do apontado no item anterior.

3.5. A inscrição realizada para o Processo de Certificação de Nível 1 vale para a Seleção ao cargo de Diretor IV de Unidade Escolar, nos casos em que os servidores desejarem se candidatar ao referido cargo, cabendo ao servidor interessado indicar essa opção no momento da inscrição, bem como indicar a Unidade Escolar à qual pretende se candidatar e a proposta de composição de sua equipe gestora no momento de entrega do Plano de Gestão, conforme disposto no art. 10, § 1º, da Resolução SME n. 281, de 14 de setembro de 2021, e no **Item 4.6, III, d**, do presente Edital.

3.6. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como expressa aceitação do examinando a todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, incluindo suas alterações e complementações, bem como das previsões constantes de atos que regulamentem a Certificação Nível 1 para Diretor IV e Diretor Adjunto de Unidade Escolar e a Seleção de Diretor IV de Unidades Escolares, dos quais o servidor não poderá alegar desconhecimento.

3.7. Caso ocorram problemas na efetivação da inscrição, deverão ser relatados e encaminhados ao endereço eletrônico epfead@rioeduca.net.

3.8. É de inteira responsabilidade do servidor o integral e correto preenchimento da Ficha de Inscrição.

3.9. O descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

3.10. A Secretaria Municipal de Educação – SME não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas, por qualquer motivo, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem transferência de dados ou a realização de tarefas, que não sejam oficialmente reportadas ao canal de suporte durante a formação.

3.11. O participante poderá, a qualquer momento, confirmar a efetivação da inscrição por meio do *site* https://epf.rio.br/public/consulta_inscricao.php, no link “Consultar Inscrição”, localizado na parte superior direita da tela.

3.12. Os candidatos deverão apresentar à respectiva E/CRE a seguinte documentação comprobatória dos pré-requisitos, observados os prazos estabelecidos no Cronograma constante do Anexo I do presente Edital:

I. declaração de tempo de efetivo exercício na SME, que comprove o tempo mínimo 03 (três) anos;

II. declaração de tempo de regência de turma, que comprove o tempo mínimo de 05 (anos), ou declaração de que se encontra no exercício de cargo ou função de Diretor;

3.13. Para aferição do cumprimento dos pré-requisitos constantes dos **Itens 2.1, II e III** deste Edital, caberá à respectiva E/CRE a análise dos registros funcionais do servidor e administrativos;

3.14. A não apresentação da documentação elencada no item **3.12** ou a apresentação incompleta ensejará a eliminação do candidato do processo de Certificação, exceto nas hipóteses em que a impossibilidade de apresentação decorra de recusa injustificada da autoridade competente para a emissão do documento, o que deverá ser reportado de imediato e por escrito ao Coordenador (a) da respectiva E/CRE para adoção das devidas providências.

4. DA FORMAÇÃO

4.1. A Formação para a Certificação de Nível 1/2021, na modalidade EaD, acontecerá no período de 06/10/2021 a 29/10/2021, de acordo com o cronograma constante do Anexo I.

4.2. A Formação terá 04 (quatro) semanas de duração, com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas on-line.

4.3. Somente participarão da Formação os examinandos que acessarem a plataforma até 15 (quinze) dias após o início da referida Formação, tendo os demais sua inscrição cancelada e sendo automaticamente eliminados do processo de Certificação Nível 1.

4.4. O conteúdo da formação será distribuído em EIXOS simultâneos, com seus respectivos módulos, conforme a seguir especificado:

I. EIXO – HABILIDADES E COMPORTAMENTOS (06/10 a 20/10)

a) Módulo I - Liderança e Gestão de Times

b) Módulo II - Gestão do Desempenho

II. EIXO - CONHECIMENTO TÉCNICO DA EDUCAÇÃO PÚBLICA (06/10 a 29/10)

a) Módulo I - Gestão do Ensino

b) Módulo II - Gestão Educacional

c) Módulo III - Gestão de Pessoas

d) Módulo IV - Gestão da Infraestrutura e Logística

e) Módulo V - Gestão Financeira

III. EIXO – RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COMPLEXOS E GESTÃO TRANSFORMADORA (06/10 a 29/10)

a) Módulo Único - Diagnóstico de Problemas e Plano de Gestão (01/10 a 29/10)

4.5. O conteúdo de cada módulo será composto por arquivos de vídeo e leitura, aos quais o servidor inscrito terá livre acesso durante a Formação, sendo as datas mencionadas **no Item 4.4** do presente Edital mera sugestão de organização, ficando a cargo do examinando a forma e tempo de utilização do material, exceto no que diz respeito à avaliação de cada Eixo.

4.6. A avaliação e aprovação na etapa de Formação se darão de acordo com as seguintes regras e critérios:

I. o candidato deverá apresentar resposta discursiva a enunciado proposto, referente ao conteúdo do **Eixo Habilidades e Comportamentos**, de acordo com as seguintes regras:

a) o enunciado será apresentado conforme especificado no cronograma constante do Anexo I e o candidato deverá apresentar a resposta no prazo de 03 (três) dias, após o qual o campo para resposta será desabilitado;

b) a resposta deverá conter no máximo 10 linhas ou 200 palavras, sendo desconsiderado todo e qualquer conteúdo que extrapole esse limite;

c) a resposta será avaliada e atribuída pontuação de acordo com os critérios especificados no Anexo II do presente Edital, até o máximo de 05 (cinco) pontos;

d) caso sejam apresentadas mais de uma resposta, somente a primeira será considerada;

e) será atribuída nota zero no caso de o posicionamento adotado pelo servidor na resposta violar a lisura e a moralidade administrativa ou representar discurso violento, intolerante ou discriminatório;

f) O material de estudo do Eixo poderá ser consultado pelo examinando no momento de realização da respectiva avaliação.

II. o candidato deverá responder a 20 (vinte) perguntas de múltipla escolha referentes ao conteúdo do **Eixo Conhecimento Técnico da Educação Pública**, aplicado a situações-problema, de acordo com as seguintes regras:

a) as questões do Eixo Conhecimento Técnico da Educação Pública serão elaboradas de modo a aferir a capacidade do examinando de mobilizar conceitos técnicos para resolver problemas reais e a capacidade de compreensão dos problemas, seus elementos constituintes e conexos;

b) as perguntas serão disponibilizadas na plataforma de ensino à distância na data constante do cronograma do Anexo I e ficarão disponíveis para resposta pelo período de 8 (oito) horas, após as quais não mais será possível o preenchimento da avaliação;

c) cada pergunta conterà 04 opções de resposta, sendo apenas uma considerada correta;

d) o candidato deverá marcar apenas uma opção de resposta para cada pergunta, sendo desconsiderada qualquer resposta que contenha mais de uma opção assinalada;

- e) cada questão respondida de forma correta contabilizará 0,25 (vinte e cinco centésimos) ponto nesta etapa da avaliação, até o máximo de 05 (cinco) pontos;
- f) as questões em branco e as assinaladas em mais de uma opção de resposta não receberão pontuação;
- g) o gabarito do questionário será disponibilizado na plataforma até 05 (cinco) dias após a data da avaliação;
- h) o candidato deverá alcançar um aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) de respostas corretas ou será eliminado do processo de Certificação Nível 1;
- i) Haverá segunda chamada para a realização da avaliação do Eixo Conhecimento Técnico da Educação Pública, ao final da execução do Eixo, somente para os servidores que concluíram todas as etapas e que deixaram de realizar a avaliação na data original;
- j) O material de estudo do Eixo poderá ser consultado pelo examinando no momento de realização da respectiva avaliação.

III. o candidato deverá observar as seguintes regras e requisitos na avaliação referente aos conteúdos e instruções do **Eixo – Resolução de Problemas Complexos e Gestão Transformadora**:

- a) o candidato deverá entregar o Diagrama de Análise de Problema, de acordo com modelo constante do Anexo III, o qual representará diagnóstico (problema a ser resolvido ou déficit de resultado a ser eliminado) no âmbito de Unidade Escolar da SME de sua escolha, com indicação das principais causas e subcausas que explicam a existência do problema, o que fundamentará as medidas propostas no seu Plano de Gestão;
- b) o candidato deverá entregar Plano de Gestão para a Unidade Escolar da SME de sua escolha, de acordo com o modelo constante do Anexo IV, com especificação das ações com vistas à resolução de problemas e melhoria de resultados na Unidade Escolar, sendo admitido o número máximo de 20 ações para o plano, limitado a 05 (cinco) laudas.
- c) o candidato deverá indicar, na entrega do Diagrama de Análise de Problema e do Plano de Gestão, a Unidade Escolar à qual o trabalho se refere;
- d) caso o servidor deseje participar da Seleção para o cargo de Diretor IV de Unidade Escolar, deverá indicar, além da Unidade Escolar, a proposta de composição de equipe gestora, com menção aos servidores que deverão ocupar as funções de Diretor Adjunto e Coordenador Pedagógico;
- e) para os servidores que pretendam integrar uma mesma equipe gestora, de acordo com as informações apresentadas, conforme especificação no item anterior, será admitida a entrega de documentos idênticos no que se refere ao Diagrama de Análise de Problema e ao Plano de Gestão;
- f) a Unidade Escolar indicada nos documentos aos quais se referem os **Itens 4.6, III, a, e 4.6, III, b**, será considerada, nos casos de candidatos que participem da Seleção para Diretor IV de Unidade Escolar, para direcionamento do candidato nas etapas de Banca Examinadora e Consulta à Comunidade Escolar;

g) nos casos em que o servidor não tiver exercido o cargo de Diretor IV ou Diretor Adjunto de Unidade Escolar, deverá entregar, além do Plano de Gestão, Estudo de Caso, através de respostas ao enunciado e perguntas que serão disponibilizadas na plataforma de Ensino à Distância, observando, no mínimo, a estrutura constante do Anexo VI;

h) nos casos em que o servidor tiver exercido função de Diretor IV ou Diretor Adjunto de Unidade Escolar, deverá apresentar Portfolio de Projetos, de acordo com o modelo constante do Anexo V, com máximo de 03 (três) iniciativas a serem apresentadas, considerando as mais relevantes, registradas em no máximo 3 (três) laudas;

i) durante a etapa de Formação, os examinandos receberão orientações e instruções complementares para a correta elaboração e apresentação dos documentos a serem entregues no presente Eixo.

j) os documentos a que se referem os **Itens 4.6, III, a, b, g e h**, serão avaliados na etapa de Banca Examinadora, sendo condição para aprovação na etapa de Formação a sua entrega de acordo com as especificações estabelecidas no presente Edital e as instruções contidas no enunciado na Plataforma de Ensino à Distância.

4.7. Serão considerados aprovados na etapa de Formação os candidatos que alcançarem aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) no total das avaliações e de 50% em cada uma das avaliações a que se referem os **Itens 4.6, I e II**, e que entregarem todos os documentos a que se refere o **Item 4.6, III**, e seus anexos, dentro das especificações requeridas.

4.8. A lista de aprovados na etapa de Formação será objeto de publicação em Diário Oficial de acordo com o Cronograma constante do Anexo I.

4.9. Os candidatos aprovados na etapa de Formação estarão habilitados a participar da etapa de Banca Examinadora.

4.10. Será facultado aos examinandos a interposição de recurso para esta etapa, através do preenchimento do formulário constante do Anexo VII, a ser encaminhado por meio do link <https://forms.office.com/r/YyqHUjWWwi> no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação da lista de aprovados nesta etapa, conforme Cronograma.

4.11. A não aprovação na etapa de Formação ensejará a eliminação do candidato do Processo de Certificação.

5. DA BANCA EXAMINADORA

5.1. As Bancas Examinadoras serão instituídas no âmbito de cada E/CRE de acordo com o disposto na Resolução SME N. 281, de 14 de setembro de 2021, em seu art. 2º, I, b, e no **Item 1.7, I, b**, do presente Edital.

5.2. A composição das Bancas Examinadoras será tornada pública através de publicação a ser realizada em Diário Oficial, de acordo com o cronograma constante do Anexo I.

5.3. A Banca Examinadora será presidida por um dos seus integrantes, que se responsabilizará pela organização do trabalho.

5.4. A Banca Examinadora analisará os documentos a que se refere o **Item 1.7, I**, de acordo com os critérios constantes do Anexo VIII do presente Edital.

5.5. A Banca Examinadora atribuirá nota zero, caso o conteúdo dos documentos apresentados viole a lisura e a moralidade administrativa ou represente discurso violento, intolerante ou discriminatório.

5.6. Nos casos em que a Banca Examinadora julgar pela necessidade de esclarecimentos e/ou complementações de informações em relação aos documentos a que se refere o **Item 1.7, I**, será realizada convocação dos candidatos para entrevista, por meio de publicação de listagem de convocação, de acordo com o cronograma constante do Anexo I.

5.7. A entrevista a que se refere o item anterior terá duração máxima de 40 minutos.

5.8. O não comparecimento do candidato convocado à entrevista ensejará a eliminação do processo de Certificação Nível 1.

5.9. A lista de aprovados na etapa de Banca Examinadora será objeto de publicação em Diário Oficial, após realização das entrevistas, de acordo com o Cronograma constante do Anexo I e os critérios estabelecidos no Anexo VIII.

5.10. Será facultado aos examinandos a interposição de recurso para esta etapa, através do preenchimento do formulário constante do Anexo VII, a ser encaminhado por meio do link <https://forms.office.com/r/GAVJvnUsyf> no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar da Banca Examinadora, conforme Cronograma.

6. DO RESULTADO DA CERTIFICAÇÃO NÍVEL 1

6.1. Os aprovados na etapa de Banca Examinadora serão considerados aprovados na Certificação de Nível 1 e estarão aptos a participar da etapa de Consulta à Comunidade Escolar, caso optem pela participação na Seleção para Diretor IV.

6.2. A Banca Examinadora encaminhará à Comissão Organizadora a lista de aprovados na Certificação de Nível 1, com a indicação dos candidatos aprovados e que se encontram inscritos na Seleção para Diretor IV de Unidade Escolar.

6.3. A habilitação obtida no processo de Certificação Nível 1 terá validade de 4 (quatro) anos a contar da data da publicação do seu resultado final no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro.

6.4. O candidato terá acesso à sua Ficha de Avaliação referente a qualquer uma das etapas da Certificação, mediante requerimento a ser realizado por meio do link <https://forms.office.com/r/cniHE7bdhV>, e será disponibilizada através de resposta ao e-mail rioeduca informado na solicitação, enviado no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento do requerimento.

6.5. A lista final de aprovados na Certificação Nível 1 será publicada em Diário Oficial pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas da E/SUBEX.

7. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS NO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO NÍVEL 1

7.1. Será facultado aos inscritos a interposição de recursos em cada uma das etapas da Certificação Nível 1, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado da etapa, através de encaminhamento do respectivo formulário por meio de link específico, conforme **Itens 2.5, 4.10 e 5.10** deste Edital, que serão apreciados de acordo com as competências definidas nos **Itens 1.7 e 1.8** deste Edital;

7.2. O link para interposição de recurso em cada etapa da Certificação Nível 1, conforme descrito no item anterior, ficará disponível no endereço <http://www.rio.rj.gov.br/web/rioeduca>

7.3. Os recursos interpostos em face de questões, enunciados e gabaritos do Processo de Certificação de Nível 1 serão apreciados pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas da Subsecretaria Executiva – E/SUBEX;

7.4. Não serão recebidos os recursos:

I. interpostos coletivamente;

II. sem a devida fundamentação;

III. interpostos fora do prazo estipulado no presente Edital;

IV. referentes a mais de uma questão por formulário;

V. encaminhados por meio diverso do apontado nos **Itens 2.5; 4.10 e 5.10** deste Edital.

7.5. Ao receber os recursos interpostos, cada autoridade deverá realizar análise preliminar acerca do atendimento dos requisitos de admissibilidade previstos no item anterior. A ausência de qualquer dos requisitos mencionados implicará a não admissão do recurso.

7.6. Caso o recurso interposto seja recebido, observado o **Item 7.4**, a autoridade competente decidirá, no prazo de 05 (cinco) dias, acerca da reconsideração da decisão objeto de recurso.

7.7. Caso as autoridades competentes, ao realizarem juízo de reconsideração, decidam pela manutenção da decisão recorrida, deverão encaminhar o recurso à autoridade superior para apreciação em última instância.

7.8. A não interposição de recurso na forma e prazo estabelecidos neste Edital implicará decadência do direito de recorrer do interessado.

7.9. Caso o recurso interposto recaia sobre questão de múltipla escolha ou seu gabarito e resulte em anulação, será atribuída a respectiva pontuação a todos os examinandos do Processo de Certificação Nível 1, independentemente de interposição de recursos pelos referidos participantes.

7.10. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento dos recursos e sua fundamentação serão publicados em Diário Oficial e ficarão disponíveis a todos os candidatos no endereço <http://www.rio.rj.gov.br/web/rioeduca>

8. DA ETAPA DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA SELEÇÃO DO DIRETOR IV

8.1. A Comissão Coordenadora de cada E/CRE informará às Comissões Organizadoras os inscritos na Seleção para o cargo de Diretor IV nas respectivas Unidades Escolares e aptos a participar da etapa de Consulta à Comunidade Escolar, com base nos resultados e informações do processo de Certificação Nível 1.

8.2. As Comissões Organizadoras das Unidades Escolares deverão assegurar a apresentação dos candidatos inscritos para a Consulta à Comunidade Escolar para a Seleção de Diretor IV, bem como as datas e horários de realização da Consulta, devendo tais informações serem afixadas em local acessível na Unidade Escolar e amplamente divulgadas.

8.3. Todos os Planos de Gestão elaborados na etapa de Formação da Certificação Nível 1 serão disponibilizados no portal Rioeduca e afixados no mural da Unidade Escolar para consulta de interessados, previamente à etapa de Consulta à Comunidade Escolar para Seleção de Diretor IV de Unidade Escolar.

8.4. As cédulas a serem utilizadas na Consulta deverão seguir o modelo apresentado no Anexo IX, observada a situação própria de cada Unidade Escolar, no que tange à participação de mais de um candidato concorrente ou de apenas um.

8.5. Na votação serão utilizadas 2 (duas) urnas da seguinte forma:

I. URNA 1 – destinada a receber os votos dos servidores da Secretaria Municipal de Educação – SME, lotados e em efetivo exercício na Unidade Escolar;

II. URNA 2 – destinada a receber os votos dos alunos e dos responsáveis por alunos.

8.6. Cada candidato terá direito a indicar um fiscal à Comissão Organizadora, o qual acompanhará a realização da Consulta à Comunidade Escolar, incluindo a apuração, abertura e lacre da urna, devendo constar em ata os protestos lançados.

8.7. O fiscal a que se refere o item anterior não deverá pertencer a nenhuma equipe gestora proposta na Seleção para o cargo de Diretor IV.

8.8. Poderão participar como votantes na Consulta para escolha do Diretor IV de Unidade Escolar:

I. todos os servidores da Secretaria Municipal de Educação – SME lotados e em efetivo exercício na Unidade Escolar;

II. 01 (um) responsável pelo aluno, uma única vez, independentemente do número de filhos matriculados na unidade escolar;

III. os alunos matriculados na Unidade Escolar a partir do 5º ano;

8.9. Ao professor que faz dupla regência ou complementação de carga horária em mais de uma Unidade Escolar será assegurado o direito de voto em todas as Unidades Escolares em que esteja em exercício.

8.10. Cada indivíduo poderá votar uma única vez na mesma Unidade Escolar, independentemente do número de vínculos, quando servidor, ou do número de filhos matriculados na Unidade Escolar, quando responsável de aluno.

8.11. Fica assegurado o direito de voto (manifestação na Consulta) aos profissionais licenciados/afastados por período igual ou inferior a 60 (sessenta) dias no ano vigente, consecutivos ou interpolados, até uma semana antes do dia de realização da Consulta.

8.12. A participação dos efetivos votantes será comprovada mediante verificação das listagens assinadas no momento da votação, elaboradas por segmento, contendo, cada uma, os nomes dos servidores, dos alunos matriculados na Unidade Escolar a partir do 5º ano e dos responsáveis por alunos matriculados na Unidade Escolar.

8.13. A etapa de Consulta à Comunidade para a escolha do Diretor IV de Unidades Escolares poderá ser impugnada, a qualquer tempo, mediante comprovação de irregularidades de qualquer natureza que possam favorecer algum dos candidatos, observadas as seguintes regras:

I. até que se decida sobre a impugnação, o processo deverá ser suspenso na Unidade Escolar.

II. a decisão sobre a impugnação será registrada pela Comissão Organizadora e pelo representante da Comissão Coordenadora em ata com assinatura de todos os envolvidos.

III. não sendo deferida a impugnação, a etapa de Consulta será retomada sem dilatação de prazos e cópia digitalizada dessa ata deverá ser encaminhada à E/CRE.

8.14. As urnas serão abertas, sendo conferido o total de votos insertos com o total de efetivos votantes constantes das referidas listagens, e então contabilizados os votos.

8.15. Para fins de apuração serão considerados votos válidos o total de votos dos efetivos votantes, excluindo os votos brancos e nulos, observadas as orientações a seguir:

URNA 1	URNA2
$V1 = U1 - (VN1 + VB1)$	$V2 = U2 - (VN2 + VB2)$
V1 = Votos válidos	V2 = Votos válidos
U1 = Efetivos Volantes	U2 = Efetivos Votantes
VN1 = Votos Nulos	VN2 = Votos Nulos
VB1 = Votos Brancos	VB2 = Votos Brancos

9. DO RESULTADO FINAL DA ETAPA DE CONSULTA À COMUNIDADE PARA SELEÇÃO DE DIRETOR IV

9.1. De posse dos números de votos válidos a apuração será feita, considerando o seguinte cálculo:

I. Para Unidades Escolares com um candidato concorrente:

a) Etapa 1:

URNA 1	URNA 2
$PS1 = S1 / V1 / 2$	$PS2 = S2 / V2 / 2$
$PN1 = N1 / V1 / 2$	$PN2 = N2 / V2 / 2$
S1 = Votos SIM na Urna 1	S2 = Votos SIM na Urna 2
N1 = Votos NÃO na Urna 1	N2 = Votos NÃO na Urna 2
PS1 = Percentual de Votos SIM	PS2 = Percentual de Votos SIM
PN1 = Percentual de Votos NÃO	PN2 = Percentual de Votos NÃO

b) Etapa 2:

- Resultado de votos SIM = PS1 + PS2

- Resultado de votos Não = PN1 + PN2

II. Para Unidades Escolares com mais de um candidato concorrente:

a) Etapa 1:

URNA 1	URNA 2
--------	--------

PCA1= CA1/V1/2	PCB2 = CA 1/V2/2
PCB1= CB2/V1/2	PCB2= CB2/V2/2
PCA1=CC3/V1/2	PCB2 = CC3/V2/2
CA1=Votos no(a) Candidato(a) A na Urna 1	CA2= Votos no(a) Candidato(a) A na Urna 2
CB1=Votos no(a) Candidato(a) B na Urna 1	CB2 = Votos no(a) Candidato(a) B na Urna 2
CC1=Votos no(a) Candidato(a) C na Urna 1	CC2 = Votos no(a) Candidato(a) C na Urna 2
PCA1= Percentual de Votos no(a) Candidato(a) A	PCA2 = Percentual de Votos no(a) Candidato(a) A
PCB1= Percentual de Votos no(a) Candidato(a) B	PCB2 = Percentual de Votos no(a) Candidato(a) B
PCC1= Percentual de Votos no(a) Candidato(a) C	PCC2 = Percentual de Votos no(a) Candidato(a) C

b) Etapa 2:

- Resultado de votos no candidato A = PCA1 + PCA 2
- Resultado de votos no candidato B = PCB1 + PCB 2
- Resultado de votos no candidato C = PCC1 + PCC 2

9.2. O resultado da consulta será aferido pela ponderação na proporção de 50% (cinquenta por cento) do total de votos do segmento dos profissionais da educação e 50% (cinquenta por cento) do total de votantes do segmento alunos e responsáveis.

9.3. Para que o processo de consulta possa ser referendado, deverá ser observado o quórum mínimo de 51% (cinquenta e um por cento) para o segmento de servidores lotados na Unidade Escolar e de 30% (trinta por cento) para o conjunto constituído pelo segmento dos alunos e responsáveis.

9.4. O resultado da Seleção será afixado em local visível para conhecimento de todos os segmentos da Comunidade Escolar, e uma cópia deverá ser afixada no Livro de Atas do CEC, com a ciência de todos os seus membros.

9.5. A Comissão Organizadora informará à Comissão Coordenadora o candidato declarado vencedor na etapa de Consulta à Comunidade Escolar.

9.6. Os nomes dos candidatos declarados vencedores e dos membros propostos para composição da equipe gestora, serão encaminhados pela E/CRE para nomeação nos

cargos respectivos, desde que preencham todos os requisitos para exercício das funções pretendidas.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A Certificação Nível 1 e a Seleção para o cargo de Diretor IV observarão todas as disposições constantes da Resolução SME n. 281, de 14 de setembro de 2021.

10.2. É vedada a participação, em qualquer dos órgãos colegiados constituídos para atendimento às etapas do Processo de Certificação Nível 1 para Diretor IV e Diretor Adjunto de Unidade Escolar e da Seleção de Diretor IV de Unidade Escolar, de servidor que se submeta à Consulta à Comunidade Escolar, com vistas à ocupação do cargo em comissão de Diretor IV ou que possa ser indicado, posteriormente, à função gratificada de Diretor Adjunto, em qualquer Unidade Escolar, para o quadriênio 2022-2025.

10.3. É vedada a participação em qualquer dos órgãos colegiados constituídos nos termos do presente Edital de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, de servidor inscrito na Seleção para o cargo de Diretor IV ou que possa ser indicado, posteriormente, à função gratificada de Diretor Adjunto, em qualquer Unidade Escolar, para o quadriênio 2022-2025.

10.4. O mandato do cargo de Diretor IV observará todas as disposições constantes da Resolução SME n. 281, de 14 de setembro de 2021, especialmente quanto à duração e condições de exercício.

10.5. O processo de Certificação Nível 1 e a Seleção para o cargo de Diretor IV não constituem concurso público para investidura de cargo ou função pública, assim como não asseguram ao servidor a permanência em cargo em comissão ou função de confiança.

10.6. Os servidores designados para o cargo de Diretor IV e para a função de Diretor Adjunto de Unidade Escolar assinarão Termo de Compromisso no qual se obrigarão ao fiel cumprimento das atribuições relativas à função, como as estabelecidas na Lei Nº 2.619/1998 e suas regulamentações.

10.7. Os servidores designados para o cargo em comissão de Diretor IV e para a função gratificada de Diretor Adjunto passarão por avaliação periódica de desempenho e competências, a ser regulamentada, em ato próprio, pela SME, devendo tal avaliação ocorrer com periodicidade anual e estar fundamentada na aferição de competências técnicas e comportamentais em consonância com as atribuições do Gestor Escolar, bem como nos indicadores objetivos constantes do Anexo XI.

10.8. As datas e prazos referentes à etapa de Formação e ao resultado final do Processo de Certificação, bem como para a Consulta à Comunidade para a escolha de Diretor IV de Unidades Escolares estão dispostos no Anexo I deste Edital.

10.9. Todas as publicações oficiais referentes à Certificação e Consulta à Comunidade Escolar para escolha de Diretor IV serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.rio.rj.gov.br/web/rioeduca>

10.10. Eventuais atualizações ou retificações em itens deste Edital, inclusive em relação ao cronograma, serão mencionadas em Edital ou Aviso a serem publicados exclusivamente no endereço eletrônico <http://www.rio.rj.gov.br/web/rioeduca>

10.11 Caso tenha emitido declarações falsas, o servidor será desligado do Processo de Certificação e da Seleção para o Cargo de Diretor IV. Caso já tenha sido nomeado para o cargo em comissão de Diretor IV de Unidade Escolar, será exonerado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.12. A Secretaria Municipal de Educação - SME não se responsabiliza por quaisquer materiais e informações de iniciativa de terceiros referentes à Certificação Nível 1 para Diretor IV e Diretor Adjunto de Unidade Escolar e à Seleção de Diretor IV de Unidades Escolares.

10.13. Os prazos estabelecidos neste Edital deverão ser observados por todos os candidatos.

10.14. As etapas e atividades do Processo de Certificação Nível 1 e Seleção de Diretor IV de Unidades Escolares poderão ocorrer em finais de semana e feriados.

10.15. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer aditamentos complementares relativos à Certificação Nível 1 para Diretor IV e Diretor Adjunto de Unidade Escolar e à Seleção de Diretor IV de Unidades Escolares que vierem a ser publicados pela SME.

10.16. Os casos omissos serão decididos em conjunto pela Subsecretaria Executiva e pela Subsecretaria de Articulação e Integração da Rede da SME.

Rio de Janeiro, 17 de setembro de 2021.

Antoine Azevedo Lousao
Ana Cristian Tomé Veneno

ANEXO I
CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA / PERÍODO
1. Inscrições	20/09 a 06/10
1.1 Realização das Inscrições	20/09 a 03/10
1.2 Publicação das Inscrições	06/10
2. Pré-requisitos	20/09 a 06/10
2.1 Período de entrega da documentação comprobatória	20/09 a 06/10
2.2 Publicação da validação dos pré-requisitos	25/10
2.3 Período de Recursos da análise de pré-requisitos	26/10 a 27/10
2.4 Publicação da análise de Recursos da etapa de pré-requisitos	03/11
3. Formação	06/10 a 29/10
3.1 Eixo Habilidades e Comportamentos	06/10 a 13/10
3.2 Eixo Conhecimento Técnico da Educação Pública	06/10 a 29/10
3.3 Eixo Resolução de Problemas Complexos e Gestão Transformadora	06/10 a 29/10
3.4 Avaliação do Eixo Habilidades e Comportamentos	20/10 a 22/10
3.5 Avaliação do Eixo Conhecimento Técnico da Educação Pública	29/10
3.5.1 Segunda Chamada da Avaliação do Eixo Conhecimento Técnico	01/11
3.6 Entrega do Plano de Gestão, Estudo de Caso e/ou Portfolio de Projetos	Até 31/10
3.7 Publicação do Gabarito e Resultado Preliminar da Avaliação do Eixo Conhecimento Técnico	04/11
3.8 Período de Recursos da Avaliação do Eixo Conhecimento Técnico	04/11 e 05/11
3.9 Publicação da Análise de Recursos e do Resultado Final da Avaliação do Eixo Conhecimento Técnico	11/11
3.10 Publicação do Resultado Preliminar da Avaliação do Eixo Habilidades e Comportamentos e do Resultado da Formação	12/11
3.11 Período de Recursos da Avaliação do Eixo Habilidades e Comportamentos	12/11 a 16/11
3.12 Publicação da Análise de Recurso do Eixo Habilidades e Comportamentos	22/11
4. Banca Examinadora	29/10 a 25/11
4.1 Convocação para Entrevistas	19/11
4.2 Entrevistas	22/11 a 29/11
4.3 Publicação do Resultado Preliminar da Banca Examinadora	01/12
4.4 Período de recurso da Banca Examinadora	01/12 a 02/12
4.5 Publicação da Análise de Recurso da Banca Examinadora	07/12
5. Publicação do Resultado Final da Certificação	08/12
6. Consulta à Comunidade	09/12 até 13/12
6.1 Composição da Comissão Organizadora da Consulta	23/11 e 24/11
6.2 Formação da equipe organizadora – On line	29/11
6.3 Preparação dos materiais e organização interna para consulta	01/12 a 07/12
6.4 Apresentação do Plano à Comunidade Escolar	08/12
6.5 Consulta à Comunidade escolar	09/12 a 13/12

6.6 Apuração, confecção de ata com o resultado da Consulta	14/12
6.7 Envio a CRE das documentações e informação do resultado da consulta	15/12
6.8 Comunicação Oficial à Comunidade Escolar do resultado da Consulta	15/12

ANEXO II
CRITÉRIOS A SEREM OBSERVADOS NA AVALIAÇÃO DISCURSIVA

	Avaliação Discursiva	
	Critério	Resultado
Pré-requisitos para validação da avaliação (sim/não)	A resposta está em conformidade com o item 4.6 ,l,a, do edital?	
	A resposta está em conformidade com o item 4.6,l,e, do edital?	
Critérios avaliados (01 ponto por critério)	Correção gramatical e adequação da linguagem	
	Capacidade de compreensão e resposta ao enunciado	
	Clareza de expressão	
	Capacidade de mobilizar conceitos aprendidos no módulo	
	Coerência da resposta	
Pontuação Final na Avaliação Discursiva		

ANEXO III

DIAGRAMA DE ANÁLISE DE PROBLEMA

Diagrama de Análise de Problema	
Problema a ser resolvido (Déficit de Resultado)	
1. Causa	
1.1 Subcausa	
1.2 Subcausa	
1.3 Subcausa	
1.4 Subcausa	
1.5 Subcausa	
2. Causa	
2.1 Subcausa	
2.2 Subcausa	
2.3 Subcausa	

2.4 Subcausa	
2.5 Subcausa	
3. Causa	
3.1 Subcausa	
3.2 Subcausa	
3.3 Subcausa	
3.4 Subcausa	
3.5 Subcausa	
4. Causa	
4.1 Subcausa	
4.2 Subcausa	
4.3 Subcausa	
4.4 Subcausa	
4.5 Subcausa	
5. Causa	
5.1 Subcausa	
5.2 Subcausa	
5.3 Subcausa	
5.4 Subcausa	
5.5 Subcausa	

ANEXO IV
PLANO DE GESTÃO

Plano de Gestão					
Ação	Objetivo	Responsável	Prazo	Local (se aplicável)	Recursos (se aplicável)

ANEXO V

PORTFÓLIO DE PROJETOS

Portfolio de Iniciativas		
1	Iniciativa	
	Objetivo da Iniciativa	
	Descrição da Iniciativa	
	Período	
	Resultados Alcançados	
2	Iniciativa	
	Objetivo da Iniciativa	
	Descrição da Iniciativa	
	Período	
	Resultados Alcançados	
3	Iniciativa	
	Objetivo da Iniciativa	
	Descrição da Iniciativa	
	Período	
	Resultados Alcançados	

ANEXO VI

ELEMENTOS A SEREM CONSIDERADOS NO ESTUDO DE CASO

Especificação do Problema objeto de análise
Detalhamento das medidas a serem adotadas
Indicação de Riscos e barreiras a serem considerados
Descrição das estratégias de acompanhamento das medidas a serem adotadas

ANEXOS VII

FORMULÁRIOS DE RECURSOS

ANEXO VII-A

FORMULÁRIO DE RECURSO PARA A ETAPA DE PRÉ-REQUISITOS DA INSCRIÇÃO

Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação
Coordenadoria Regional de Educação

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome _____ do(a)
Professor(a): _____

Matrícula: _____

À _____ Coordenadoria Regional de Educação.

Na qualidade de professor(a) participante do Processo de Certificação, Nível 1, solicito a revisão da análise da minha documentação comprobatória, pelos seguintes motivos (a apresentação dos argumentos é obrigatória):

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2021.

Nome do Participante/ Matrícula e Assinatura

.....

Campo destinado para parecer final do recurso avaliado pela Coordenadoria Regional de Educação

Recurso Deferido () / Recurso Indeferido ()

Assinatura do responsável pela análise do recurso:

ANEXO VII- B

FORMULÁRIO DE RECURSO PARA A ETAPA DE FORMAÇÃO

Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria Executiva
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome _____ do(a)
Professor(a): _____

Matrícula: _____

À Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas,

Na qualidade de professor(a) participante do Processo de Certificação, Nível 1, solicito a revisão de minha pontuação na avaliação: Eixo: _____, por contrariar o disposto no conteúdo do módulo: _____, a que se refere a questão: _____, pelos seguintes motivos (a apresentação dos argumentos é obrigatória):

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2021.

Nome do Participante/ Matrícula e Assinatura

.....

Campo destinado para parecer final do recurso avaliado pela Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas:

Recurso Deferido () / Recurso Indeferido ()

Assinatura do responsável pela análise do recurso:

ANEXO VII- C

FORMULÁRIO DE RECURSO DA BANCA EXAMINADORA

Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação
Subsecretaria Executiva
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome _____ do(a)
Professor(a): _____

Matrícula: _____

À Banca Examinadora,

Na qualidade de professor(a) participante do Processo de Certificação, Nível 1, solicito a revisão da Resultado apresentado pela _____ Banca Examinadora da _____ E/CRE relativo à avaliação do documento: _____, referente ao critério: _____ pelos seguintes motivos (a apresentação dos argumentos é obrigatória):

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2021.

Nome do Participante/ Matrícula e Assinatura

.....

Campo destinado para parecer final do recurso avaliado pela Banca Examinadora:

Recurso Deferido ()

/

Recurso Indeferido ()

Assinatura da Banca Examinadora:

Assinatura de ciência do resultado do recurso:

ANEXO VIII

AVALIAÇÃO DA BANCA EXAMINADORA

Avaliação pela Banca Examinadora			
Documento Avaliado	Critério	Resultado (baixa/média/alta)	Observação/Justificativa
Avaliação do Diagrama de Análise de Problema	Capacidade de identificar problema relevante, que afeta o resultado estratégico		
	Capacidade de identificar adequadamente causas e subcausas do problema		
Avaliação do Plano de Gestão	Capacidade de formular iniciativas viáveis		

	Capacidade de selecionar iniciativas que impactam positivamente na resolução do problema e nos resultados da unidade		
Avaliação do Portfolio de Iniciativas	Relevância das iniciativas (Impacto)		
	Consistência das iniciativas, com apoio em evidências		
Avaliação do estudo de caso	Capacidade de análise, com identificação adequada dos problemas, suas causas e subcausas, bem como de barreiras que possam dificultar sua resolução		
	Capacidade de propor iniciativas pertinentes para a solução do problema, do ponto de vista da relevância (impacto na resolução do problema) e viabilidade.		
Os documentos entregues atendem ao item 4.6,III do Edital?			
Foi realizada entrevista?			
Com base nos documentos entregues e na entrevista (se aplicável), o candidato é considerado apto na etapa (a avaliação de um critério com conceito "baixo" ou dois critérios com conceito "médio" ensejam inaptidão do candidato na etapa)			
Observações			

ANEXO IX

MODELOS DE CÉDULAS

MAIS DE UMA CANDIDATURA

SELEÇÃO DE DIRETOR IV DAS UNIDADES ESCOLARES

E/CRE () _____

(nome do candidato)

(nome do candidato)

(nome do candidato)

CANDIDATURA ÚNICA

SELEÇÃO DE DIRETOR IV DAS UNIDADES ESCOLARES

E/CRE () _____

O candidato _____ deverá dirigir esta escola?

(nome do candidato)

SIM NÃO

ANEXO X-B

MODELO DE ATA DE APURAÇÃO EM ESCOLAS COM UMA SÓ CANDIDATURA REFERENDADA.

CONSULTA À COMUNIDADE PARA A ESCOLHA DE DIRETOR IV DE UNIDADES ESCOLARES

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um na(o) E/CRE () _____, às _____ horas, foram abertos os trabalhos de apuração dos votos da Consulta, estando presentes (**indicar os nomes dos membros da Comissão, dos fiscais, dos profissionais interessados em participar da APURAÇÃO DA CONSULTA À COMUNIDADE PARA A ESCOLHA DE DIRETOR IV DE UNIDADES ESCOLARES.** Inicialmente, elaboradas as listagens de possíveis votantes verificamos um total de (número por extenso) pessoas que efetivamente compareceram, comprovado através da assinatura nas listagens. Antes da abertura da urna, ficou estabelecido que serão considerados votos nulos aqueles que (**explicitar o acordo entre os presentes**) e que outras situações que possam surgir serão decididas pela Comissão Organizadora, procedendo-se a contagem dos votos. Foram apurados: (número por extenso) votos **SIM** e (número por extenso) votos **NÃO** para o(a) candidato(a) (nome do(a) candidato(a)); (número por extenso) votos **BRANCOS** e (número por extenso) votos **NULOS**. O(A) candidato(a) nome do(a) candidato(a) obteve% (percentual por extenso) dos votos válidos. O(A) candidato(a) (nome do(a) candidato(a), ao Cargo em comissão de Diretor IV foi declarado (a) ELEITO(A). A Comissão Organizadora deu ciência dos fatos aos presentes e concluiu seu trabalho, entregando todos os documentos à Direção da Unidade Escolar, que se responsabilizará pela guarda. E por ser narrado à expressão da verdade, assinamos a presente ata para que surta os efeitos legais.

(Assinatura de todos os presentes no momento do encerramento)

Observação:

1. Não esquecer de retirar a frase MODELO DE ATA DE APURAÇÃO EM ESCOLAS COM UMA SÓ CANDIDATURA ACEITA.
2. A ata pode ser reproduzida no livro ata, manualmente ou digitada, desde que seja colada no livro de atas.
3. Todos os presentes devem assinar a ata.

ANEXO X-C

MODELO DE ATA DE APURAÇÃO EM ESCOLAS COM UMA SÓ CANDIDATURA NÃO ACEITA.

CONSULTA À COMUNIDADE PARA A ESCOLHA DE DIRETOR IV DE UNIDADES ESCOLARES

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um na(o) E/CRE () _____, às _____ horas, foram abertos os trabalhos de apuração dos votos da Consulta, estando presentes (**indicar os nomes dos membros da Comissão, dos fiscais, dos profissionais interessados em participar da APURAÇÃO DA CONSULTA À COMUNIDADE PARA A ESCOLHA DE DIRETOR IV DE UNIDADES ESCOLARES**). Inicialmente, elaboradas as listagens de possíveis votantes verificamos um total de (número por extenso) pessoas que efetivamente compareceram, comprovado através da assinatura nas listagens. Antes da abertura da urna, ficou estabelecido que serão considerados votos nulos aqueles que (**explicitar o acordo entre os presentes**) e que outras situações que possam surgir serão decididas pela Comissão Organizadora, procedendo-se a contagem dos votos. Foram apurados: (número por extenso) votos **SIM** ; (número por extenso) votos **NÃO** para o(a) candidato(a) (nome do(a) candidato(a)); (número por extenso) votos **BRANCOS** e (número por extenso) votos **NULOS**. O(A) candidato(a) (nome do(a) candidato(a)) obteve% (percentual por extenso) dos votos válidos. O (A) candidato(a) (nome do(a) candidato(a)) ao Cargo em comissão de Diretor IV não foi referendado(a) pela comunidade escolar, sendo considerado(a) **NÃO ELEITO(A)**. A Comissão Organizadora deu ciência dos fatos aos presentes e concluiu seu trabalho, entregando todos os documentos à Direção da Unidade Escolar, que se responsabilizará pela guarda. E por ser narrado à expressão da verdade, assinamos a presente ata para que surta os efeitos legais.

(Assinatura de todos os presentes no momento do encerramento)

Observação:

1. Não esquecer de retirar a frase MODELO DE ATA DE APURAÇÃO EM ESCOLAS COM UM(A) SÓ CANDIDATO(A) NÃO ACEITO(A).
2. A ata pode ser reproduzida no livro ata manualmente ou digitada, desde que seja colada no livro de atas.
3. Todos os presentes devem assinar a ata.

ANEXO X-D
MODELO DE ATA DE APURAÇÃO EM ESCOLAS COM VÁRIOS
CANDIDATOS(AS)

CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA A ESCOLHA DE DIRETOR IV

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um na(o) E/CRE () _____, às _____ horas, foram abertos os trabalhos de apuração dos votos da consulta à Comunidade, estando presentes **(indicar os nomes dos membros da Comissão, dos fiscais, dos profissionais interessados em acompanhar a APURAÇÃO DA CONSULTA À COMUNIDADE PARA A ESCOLHA DE DIRETOR IV DE UNIDADES ESCOLARES)**. Inicialmente, elaboradas as listagens de possíveis votantes verificamos um total de (número por extenso) pessoas que efetivamente compareceram, comprovado através da assinatura nas listagens. Antes da abertura da urna, ficou estabelecido que serão considerados votos nulos aqueles que **(explicitar o acordo entre os presentes)** e que outras situações que possam surgir serão decididas pela Comissão Organizadora, procedendo-se a contagem dos votos. Foram apurados: (número por extenso) votos válidos para o(a) candidato(a) (nome do(a) candidato(a)), (número por extenso) votos válidos para o(a) candidato(a) (nome do(a) candidato(a)), (número por extenso) votos válidos para o(a) candidato(a) (nome do(a) candidato(a)), (número por extenso) votos brancos e (número por extenso) votos nulos. Em valores percentuais, o(a) candidato(a) (nome do(a) candidato(a)), obteve % (percentual por extenso) dos votos válidos, o(a) candidato(a) (nome do(a) candidato(a)) obteve % (percentual por extenso) dos votos válidos, o(a) candidato(a) (nome do(a) candidato(a))..... % (percentual por extenso) dos votos válidos, tendo sido declarado(a) ELEITO(A) o(a) candidato(a) (nome do(a) candidato(a)), ao Cargo em comissão de Diretor IV, por ter obtido percentual de votos de% (percentual por extenso). A Comissão Organizadora deu ciência dos fatos aos presentes e concluiu seu trabalho, entregando todos os documentos à Direção da Unidade Escolar, que se responsabilizará pela guarda. E por ser narrado à expressão da verdade, assinamos a presente Ata para que surta os efeitos legais.

(Assinatura de todos os presentes no momento do encerramento)

Observação:

1. A frase “..... (número por extenso) votos válidos no(a) (nome do(a) candidato(a))” deve ser repetida tantas vezes quantas forem os participantes da consulta.
2. A frase “candidato(a) (nome do(a) candidato(a))..... % (percentual por extenso) dos votos válidos” deve ser repetida tantas vezes quantas forem os participantes da consulta.
3. Não esquecer de retirar a frase **MODELO DE ATA DE APURAÇÃO EM ESCOLAS COM VÁRIAS CANDIDATURAS.**
4. A ata pode ser reproduzida no livro ata manualmente ou digitada, desde que seja colada no livro de atas. Todos os presentes devem assinar a ata.

ANEXO XI
INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DA FUNÇÃO DE DIRETOR IV

Indicadores
Taxa de Frequência de alunos
Taxa de Frequência de servidores
Taxa de participação de alunos nas avaliações externas e municipais
Evolução do indicador de proficiência nas avaliações
Evolução de taxa de rendimento.
Taxa de atualização e fidedignidade dos dados e informações registradas no sistema de gestão acadêmica- infraestrutura escolar, cadastro dos alunos, registro de frequência e avaliação e demais dados cadastrais de alunos e familiares.
Taxa de alocação dos professores regentes nas turmas no sistema de gestão da SME e observância das regras de alocação de professores em vigor, especialmente quanto à inexistência de sobra de carga horária de professores regentes na Unidade Escolar.