

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL**

**Edital Nº 01/CASA CIVIL/2012**

**DISPÕE SOBRE A SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA COM VISTAS À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PESSOAL PARA FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR, POR TEMPO DETERMINADO PARA ATUAÇÃO EM PROJETOS DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL.**

O **Secretário de Estado Chefe da Casa Civil do Rio de Janeiro**, no uso das atribuições conferidas pela legislação em vigor, em conformidade com o Decreto nº 43.626, de 01 de junho de 2012, considerando a Lei nº 4.599/2005, alterada pela Lei nº 5.490/2009, tendo em vista as necessidades temporárias de excepcional interesse público para a execução das demandas técnicas especializadas do Estado, torna pública a realização de SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL e Formação de Cadastro de Reserva em funções de nível Superior, para atuação em Projetos da Secretaria de Estado da Casa Civil, sob as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais Retificações.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A Seleção Pública Simplificada será regida por este Edital e executada pela Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ e pela SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL, segundo o calendário previsto no Cronograma apresentado no Anexo I.

**1.2.** A Seleção Pública Simplificada destina-se à Contratação Temporária de Pessoal por prazo determinado e Formação de Cadastro de Reserva em funções de nível superior para atuação nos projetos da Copa do Mundo de Futebol 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016.

**1.3.** A Seleção Pública Simplificada será desenvolvida em 2 (duas) Etapas, a saber:

**1ª Etapa:** A primeira etapa constará de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, de caráter Eliminatório e Classificatório para todas as funções.

**2ª Etapa:** A segunda etapa será constituída de 2 (duas) Entrevistas, ambas de caráter Eliminatório e Classificatório, a serem realizadas no mesmo dia. São elas:

A) Entrevista de Idioma: com o objetivo de avaliar a fluência do idioma (Inglês).

B) Entrevista Pessoal: com o objetivo de avaliar as competências inerentes ao desenvolvimento da função pretendida.

**1.3.1.** A execução da Primeira Etapa e da Entrevista de Idioma ficará sob a responsabilidade da Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ e a Entrevista Pessoal será desenvolvida por Banca constituída por profissionais integrantes da Secretaria de Estado da Casa Civil.

**1.4.** As contratações serão por prazo determinado de 3 (três) anos, podendo ser prorrogadas por mais 2 (dois) anos, conforme a Lei nº 4.599/2005, alterada pela Lei nº 5.490/2009, e terão eficácia a partir da data de suas formalizações.

**1.5.** O salário e demais condições dos profissionais contratados obedecerão ao estabelecido no Decreto nº 43.626, de 01 de junho de 2012, conforme tabela apresentada no Anexo II.

**1.6.** Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Cronograma.
- b) ANEXO II – As Funções, a Qualificação Mínima, os Salários, o Número de Vagas e a Carga Horária.
- c) ANEXO III - Atribuições das Funções.
- d) ANEXO IV – Quadro de Critérios para Avaliação de Títulos e Experiência Profissional
- e) ANEXO V - Formulário para Apresentação de Títulos.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**2.1.** Em cumprimento à Lei Estadual nº 2.298, de 08 de julho de 1994, com redação alterada pela Lei Estadual nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995, fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme discriminado no Anexo II.

**2.1.1.** É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas especificações da Lei Estadual nº 2.298, de 08 de julho de 1994, com redação alterada pela Lei Estadual nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995.

**2.2.** A participação das pessoas com deficiência no presente certame e sua eventual aprovação, não pressupõe o reconhecimento da deficiência declarada e a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de exame médico.

**2.3.** Para fazer jus à reserva de vaga de que trata o subitem **2.1.**, o candidato deverá declarar expressamente a deficiência de que é portador no ato de inscrição e obrigatoriamente apresentar, para avaliação, laudo médico original (ou cópia autenticada), cuja validade não seja anterior em mais de 90 (noventa) dias à data do término das inscrições.

**2.3.1.** Em atendimento ao art. 4º, incisos I, II, III, IV e V, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, do Laudo Médico deverá constar:

- a) a espécie da deficiência;
- b) o grau da deficiência;
- c) o nível da deficiência;
- d) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- e) a data de Expedição do Laudo;
- f) a assinatura e carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo.

**2.3.1.1.** O candidato que porventura apresentar laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, do subitem **2.3.1.** passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

**2.3.1.2.** Somente os laudos de candidatos cuja deficiência for de caráter permanente serão aceitos independentemente da data de validade constante do subitem **2.3.** Para tal, o laudo deverá registrar a irreversibilidade da deficiência.

**2.3.2.** O laudo médico deverá ser entregue na sede da CEPERJ, na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – RJ, de 2ª a 6ª feira, de 10h às 16h, no período previsto no Cronograma – Anexo I do Edital, ou enviado via Sedex, postado até o último dia previsto no Cronograma, para a Coordenadoria de Planejamento da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ, à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, sala 203 – Botafogo – RJ – CEP 22.290.090.

**2.3.3.** A pessoa com deficiência submeter-se-á à Avaliação a ser realizada por Junta Médica credenciada ou contratada pela Secretaria de Estado da Casa Civil e se constitui em

procedimento posterior à homologação do resultado da Seleção Pública Simplificada e anterior à admissão do candidato.

**2.3.4.** O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

**2.3.5.** O candidato cuja deficiência for considerada, pela Junta Médica, incompatível com as funções pretendidas estará eliminado do certame.

**2.3.6.** O candidato que não apresentar o Laudo Médico no período estabelecido no Cronograma – Anexo I, concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

**2.4.** O candidato inscrito para as vagas reservadas que porventura firmar declaração falsa sobre a condição descrita no subitem **2.1.** será eliminado da Seleção Pública Simplificada.

**2.5.** A pessoa com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais, no que se refere aos critérios de Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, os critérios relativos às Entrevistas de Idioma e Pessoal, bem como ao horário, prazo, local de entrega de documentos e realização das Entrevistas.

**2.6.** A publicação dos resultados da primeira etapa e da segunda etapa, assim como a publicação do resultado final da Seleção Pública Simplificada, será realizada em 3 (três) listas. A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência, negros ou índios no ato de inscrição. A segunda lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si. A terceira lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a negros e índios e sua classificação entre si.

**2.6.1.** A pessoa com deficiência que, na listagem geral com a pontuação de todos os candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocado para assumir essa vaga, independentemente de estar inscrito no concurso como pessoa com deficiência.

**2.7.** Não serão consideradas como deficiência as disfunções visual e auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos, desde que não se enquadrem aos índices mínimos estabelecidos na Legislação pertinente.

**2.8.** As vagas reservadas nos termos deste item **2**, que não forem ocupadas por falta de pessoas com deficiência, ou por eliminação destes na Seleção Pública Simplificada ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

### **3. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS**

**3.1.** Considerando a Lei Estadual nº 6.067, de 25 de outubro de 2011, fica reservado a candidatos negros e índios o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nesta Seleção Pública Simplificada para cada função, durante o prazo de validade da Seleção Pública, conforme discriminado no Anexo II.

**3.1.1.** Se o número de vagas oferecidas for igual ou inferior a 20 (vinte) o percentual da reserva de que trata o subitem **3.1.** será de 10% (dez por cento).

**3.1.2.** Se a apuração do número de vagas reservadas a negros e índios resultar em número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

**3.2.** É considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição.

**3.2.1.** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste edital, caso não opte pela reserva de vagas.

**3.2.2.** Constatada a falsidade da declaração a que se refere o item **3.2.**, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao serviço público após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**3.3.** Os candidatos destinatários da reserva de vagas a negros e índios concorrerão à totalidade das vagas existentes.

**3.4.** A publicação dos resultados da primeira etapa e da segunda etapa, assim como a publicação do resultado final do concurso, será realizada em 3 (três) listas. A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência, negros ou índios no ato de inscrição. A segunda lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si. A terceira lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a negros e índios e sua classificação entre si.

**3.5.** O candidato às vagas reservadas para negro ou índio que, na listagem geral com a pontuação de todos os candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocado para assumir essa vaga, independentemente de estar inscrito no concurso como negro ou índio.

**3.5.1.** Caso se verifique a situação descrita no item **3.5.**, assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro ou índio aprovado, a vaga reservada à qual este candidato faria jus deverá ser ocupada por outro candidato a vagas reservadas para negros e índios, respeitada rigorosamente a ordem da lista específica de classificação.

**3.6.** A contratação dos candidatos aprovados na Seleção Pública Simplificada será de acordo com a ordem de classificação geral no certame, mas a cada fração de 5 (cinco) candidatos, a quinta vaga fica destinada a candidato negro ou índio aprovado, de acordo com sua ordem de classificação na lista específica das vagas reservadas para negros e índios.

**3.7.** Não havendo candidatos aprovados para preencher vagas incluídas na reserva para negros e índios, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste concurso, voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

#### **4. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**4.1.** Para a contratação o candidato deverá atender, **cumulativamente**, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado na 1ª e 2ª Etapas na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas eventuais Retificações.
- b) Ter no mínimo 18 anos na data da assinatura do Contrato.
- c) Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 12 § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 03/94, nos termos do Decreto nº 3.297/2001.
- d) Estar em dia com o serviço militar obrigatório se o candidato for do sexo masculino.
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- f) Possuir a formação em nível superior conforme discriminado no Anexo II para a função pretendida, realizada em Instituições de ensino superior, reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

- g) Ter situação regularizada junto aos respectivos Conselhos Regionais. Os candidatos, oriundos de outros Estados da Federação, deverão possuir habilitação para atuar profissionalmente no Estado do Rio de Janeiro.
- h) Os candidatos brasileiros, graduados no exterior, deverão apresentar diploma revalidado por Universidade Pública brasileira e registro no Conselho Regional respectivo.
- i) Os candidatos estrangeiros, além do diploma revalidado e do registro no Conselho Regional respectivo, deverão ter visto de trabalho no Brasil.
- j) Ser considerado APTO em inspeção médica, com vistas à avaliação da aptidão física e mental para a função, a ser realizado por meio de serviços médicos credenciados ou contratados pela Secretaria de Estado da Casa Civil.
- k) Apresentar todos os documentos exigidos neste Edital.

## **5. DA INSCRIÇÃO**

**5.1.** Antes de inscrever-se, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos constantes deste Edital.

**5.2.** Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a função para a qual concorre e optar pelo tipo de vaga (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência e Negros/Índios).

**5.3.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, 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.

**5.4** Após o pagamento do boleto bancário, o candidato não poderá alterar a função. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, sem a devolução do valor da taxa anteriormente paga.

**5.4.1.** Caso seja do interesse, o candidato poderá concorrer para mais de uma função, não excedendo a escolha de 02 (duas) opções.

**5.4.2.** Caso o candidato opte por inscrever-se em mais de 01 (uma) função, deverá registrar na ficha de inscrição qual a opção prioritária.

**5.5.** A taxa de inscrição será R\$100,00 (cem reais), para cada uma das funções escolhidas.

**5.6.** Não serão aceitas inscrições realizadas fora do período determinado no Cronograma – Anexo I deste Edital.

**5.7.** O valor da taxa de inscrição não será devolvido em qualquer hipótese, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

**5.8.** A Pessoa com Deficiência, Negro ou Índio quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, deverá assinalar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente deverá declarar se deseja concorrer às vagas reservadas à Pessoas com Deficiência ou às vagas reservadas a Negros/Índios.

**5.8.1.** Aquele que, no requerimento de inscrição, não declarar ser Pessoa com Deficiência, Negro ou Índio, concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

**5.9.** O candidato poderá obter informações relativas à Seleção Pública Simplificada pelos telefones (21) 2334-7100/7132/7117 – Serviço de Atendimento ao Candidato ou pelo endereço eletrônico [sac@ceperi.rj.gov.br](mailto:sac@ceperi.rj.gov.br) e, para envio de fax, os telefones (21) 2334-7125/7130, no horário das 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

**5.10.** As inscrições para a Seleção Pública Simplificada poderão ser realizadas via *Internet* ou via Posto de Inscrição Presencial na CEPERJ para todas as funções.

**5.11.** Caso pretenda obter isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do dispositivo normativo expresso pelo art. 72 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro de 1989, o candidato deverá protocolizar requerimento na sede da CEPERJ, sito à Av. Carlos Peixoto, nº 54, Térreo, Setor de protocolo – Botafogo – RJ – CEP: 22.290-090 ou enviá-lo Via SEDEX para o endereço citado, no período previsto no Cronograma da Seleção Pública, constante do Anexo I deste Edital.

**5.11.1.** Os pedidos de isenção encaminhados Via SEDEX deverão ser postados até 3 (três) dias antes do término previsto para requerer a isenção constante no Cronograma – Anexo I. Os pedidos postados em desacordo com as orientações constantes neste item serão considerados indeferidos.

**5.11.2.** A Portaria FESP RJ nº 8.291, de 11 de março de 2008, que estabelece os critérios para concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos concursos públicos realizados pela FESP RJ, assim como a Ordem de Serviço DRS/FESP RJ nº 001, de 04 de abril de 2008, que define os indicadores para a comprovação da hipossuficiência, estarão disponibilizadas aos interessados no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

**5.11.3.** O requerimento será dirigido ao Diretor da Diretoria de Recrutamento e Seleção da CEPERJ e incluirá a qualificação completa do requerente, os fundamentos do pedido de isenção, cópia do comprovante de residência, cópia de comprovante de renda do requerente ou de quem este dependa economicamente, declaração de dependência econômica firmada por quem provê o sustento do requerente (quando for o caso), declaração de renda do núcleo familiar e demais documentos eventualmente necessários à comprovação da alegada hipossuficiência de recursos.

**5.11.3.1.** O Requerimento de que trata o subitem anterior estará disponível a todos os candidatos interessados no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

**5.11.3.2.** Para efeito de solicitação de isenção de taxa de inscrição será considerado o prazo previsto no art. 2º, § 2º da Portaria FESP RJ nº 8.291, de 11 de março de 2008, que estabelece como prazo até 10 (dez) dias úteis antes do término da inscrição, que não será suspenso nem interrompido.

**5.11.4. O candidato deverá primeiramente efetuar sua inscrição, para posteriormente requerer a isenção pretendida.**

**5.11.4.1.** Os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição deferidos **de candidatos não inscritos** serão automaticamente cancelados.

**5.11.5.** O candidato que pretender obter a isenção da taxa de inscrição ficará responsável, civil e criminalmente, pelas informações e documentos que apresentar.

**5.11.6.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e ou falsificar qualquer documento exigido;
- c) Deixar de apresentar os documentos previstos no art. 3º da Ordem de Serviço DRS/FESP RJ nº 001, de 04 de abril de 2008;
- d) Não observar o prazo estabelecido para requerimento da isenção da taxa de inscrição, previsto no Cronograma – **Anexo I**.

**5.11.7.** Não será permitida a entrega de documentos ou a sua complementação em data posterior ao término do prazo previsto para requerer isenção.

**5.11.8.** Após o término do período de pedido de isenção, a CEPERJ providenciará no seu *site* [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro a publicação das isenções deferidas e indeferidas.

**5.11.9.** Em caso de indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, caso seja do interesse, o candidato poderá efetuar o recolhimento da taxa de inscrição e concorrer normalmente à função pleiteada.

## **5.12. INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

**5.12.1.** Para realizar a INSCRIÇÃO VIA INTERNET, o candidato deverá:

- a) Acessar o site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), onde estarão disponíveis o Edital e seus Anexos, o Requerimento de Inscrição e o Boleto Bancário.
- b) Ler o Edital de Abertura para conhecimento das Normas Reguladoras da Seleção Pública.
- c) Inscrever-se, no período previsto no Cronograma – Anexo I através de Requerimento específico disponível na página [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)
- d) Imprimir o boleto bancário.
- e) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário.

**5.12.2.** A Pessoa com Deficiência, Negro e Índio deverá preencher o Requerimento de Inscrição, em conformidade com as orientações constantes dos itens **2** e **3** respectivamente e seus subitens e dos subitens **5.2.**, **5.8.** e **5.8.1.**

**5.12.3.** O pagamento deverá ser efetuado obrigatoriamente por meio de boleto bancário específico, emitido após a conclusão de preenchimento do Requerimento de Inscrição *on-line*, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.

**5.12.4.** Não serão aceitos depósitos bancários ou qualquer tipo de transferência bancária a favor da CEPERJ como forma de pagamento da Taxa de Inscrição.

**5.12.5.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data do vencimento no boleto bancário.

**5.12.6.** A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do boleto bancário.

**5.12.7.** Os candidatos devem procurar fazer as inscrições com antecedência, evitando sobrecarga dos mecanismos de inscrição nos últimos dias do prazo de inscrição.

**5.12.8.** A CEPERJ não se responsabilizará por solicitação de inscrição via *internet* não recebida, por qualquer motivo, 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 por procedimento indevido dos usuários.

**5.12.9.** O candidato deverá certificar-se de que sua inscrição foi efetivada pela *Internet* depois de 04 (quatro) dias úteis após o pagamento do boleto bancário.

**5.12.10.** As informações em relação ao Cronograma da Seleção estarão disponíveis no *site* [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), no ato da inscrição, e não eximem o candidato do dever de acompanhar, através do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao certame.

**5.12.11.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

**5.12.12.** O candidato deverá identificar claramente, no Requerimento de Inscrição, o nome da função para a qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

**5.12.13.** A opção pela função deverá ser efetivada no momento da inscrição, sendo **vedada** ao candidato **qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição, sem devolução do valor da taxa anteriormente paga.**

**5.12.13.1.** Opcionalmente o candidato poderá se inscrever em no máximo 02 (duas) funções, estabelecendo a prioridade de uma delas.

**5.12.14.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

**5.12.15.** O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas, sob as penas da Lei.

### **5.13. INSCRIÇÃO VIA POSTO DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL**

**5.13.1.** Para os candidatos que não tiverem possibilidade de acesso à internet será disponibilizado Posto de Inscrição, que funcionará na Sede da CEPERJ, sito à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – Rio de Janeiro - RJ (de segunda-feira a sexta-feira, de 10h às 16h, exceto feriados), no período de inscrição constante do Cronograma – **Anexo I.**

**5.13.2.** O candidato deverá dirigir-se ao Posto, munido de documento oficial de identidade original e comprovante de residência para preenchimento do Requerimento de Inscrição.

**5.13.3.** Preenchido o Requerimento de Inscrição, o candidato receberá o comprovante e o Boleto Bancário específico para pagamento da taxa de inscrição, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.

**5.13.4.** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário.

**5.13.5.** Não serão aceitos depósitos bancários ou qualquer tipo de transferência bancária a favor da CEPERJ como forma de pagamento da Taxa de Inscrição.

**5.13.6.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data do vencimento no boleto bancário.

**5.13.7.** A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do boleto bancário.

**5.13.8.** Opcionalmente, o candidato poderá comparecer ao posto com o comprovante de pagamento para obter o Manual do Candidato.

**5.13.9.** A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, através de Procurador, mediante entrega da respectiva procuração com firma reconhecida acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do Procurador.

**5.13.10.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do documento.

### **5.14. EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DO BOLETO BANCÁRIO**

Caso o boleto impresso pelo candidato se extravie, é possível emitir uma segunda via. Para tal, o candidato deve seguir os seguintes passos:

**5.14.1.** Acessar o *site* [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br).

**5.14.2.** Acessar o *link* “Segunda Via de Boleto Bancário”.

**5.14.3.** Informar o CPF utilizado no preenchimento da ficha de inscrição e clicar em “Gerar boleto”.

**5.14.4.** Imprimir o boleto apresentado.

**5.14.5.** Pagar o boleto em qualquer Agência Bancária.

## **6. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DOS DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**6.1.** Os candidatos inscritos deverão apresentar os documentos que comprovarão a titulação acadêmica e a experiência profissional, no período previsto no Cronograma – Anexo I deste Edital.

**6.1.1.** O candidato que porventura se inscrever para 02 (duas) funções deverá acondicionar a titulação e os documentos comprobatórios de experiência profissional em envelopes separados.

**6.1.2.** O candidato que não atender o constante no item anterior não terá os títulos avaliados para uma das funções. Neste caso, a função considerada será a indicada como “prioritária”, conforme estabelecido no item **5.4.2.**

**6.1.3.** O candidato que porventura apresentar envelope vazio ou não entregar titulação/experiência profissional estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**6.2.** Para a Avaliação de Títulos e da Experiência Profissional, valerão apenas os títulos conquistados após a conclusão da Graduação, pré-requisito para a função e anterior à data de apresentação dos documentos, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo IV.

**6.3.** Para efeito de pontuação da experiência profissional, poderá ser apresentado mais de um título, observado o valor máximo para pontuação.

**6.4.** Para a entrega de Títulos deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

**6.4.1.** A apresentação dos títulos deverá ser realizada no Protocolo da Sede da CEPERJ, na Avenida Carlos Peixoto, nº 54 – Térreo, Botafogo, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou pontos facultativos, de 10h às 16h, no período previsto no Cronograma constante do Anexo I.

**6.4.1.1.** Eventualmente poderão ser indicados outros locais para a apresentação de Títulos. Neste caso, os endereços dos locais serão divulgados em Edital próprio.

**6.4.2.** As folhas serão acondicionadas dentro de envelope tamanho ofício, identificado por formulário devidamente preenchido, assinado pelo candidato ou pelo Procurador e colado em sua parte externa, cujo modelo encontra-se no Anexo V **deste Edital**, disponível no *site* [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

**6.4.2.1.** **O formulário de que trata o subitem anterior é específico para cada função, não podendo o candidato se utilizar de formulário identificado para função diferente da que concorre.**

**6.4.3.** O candidato deverá rubricar todas as folhas a serem entregues, quantificar o número de folhas, registrar no envelope e entregar ao funcionário credenciado da CEPERJ, que procederá a conferência do número de folhas e expedirá o comprovante de recebimento.

**6.4.4.** A juntada das folhas/títulos poderá ser feita através de cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pelo funcionário no ato do recebimento.

**6.4.5.** O envelope deverá ser lacrado pelo funcionário da CEPERJ, após finalização do procedimento de entrega.

**6.4.6.** Não serão consideradas, em hipótese alguma, as folhas/títulos entregues fora do período previsto no Cronograma – Anexo I deste Edital.

**6.4.7.** Não serão aceitos folhas/títulos encaminhados via fax e/ou correio eletrônico.

**6.4.8.** Não serão aceitos folhas/títulos emitidos via *Internet*.

**6.4.9.** A prestação de falsa declaração ou de declaração inexata importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos concorrentes.

**6.4.10.** Para a comprovação da conclusão de cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em nível de Doutorado ou de Mestrado será aceito o diploma registrado ou certidão de conclusão, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição cujo curso seja reconhecido pela CAPES/MEC ou com validade no Brasil.

**6.4.11.** Para receber a pontuação relativa aos cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* em nível de Especialização serão aceitos somente o certificado ou certidão expedidos por instituição reconhecida, no qual conste a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação.

**6.4.12.** 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.

**6.4.13.** Os candidatos deverão comprovar a sua experiência profissional e/ou participação em projetos/eventos nos Setores Público ou Privado, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Cópia de CTPS comprovando o exercício da função acompanhada da folha de rosto da CTPS e documento descritivo das atribuições da função;
- b) Certidão de Tempo de Serviço com o cargo exercido no Órgão ou na Instituição contratante, constando a descrição das atividades desenvolvidas;
- c) Cópia de contrato de prestação de serviços acompanhada das referidas renovações e comprovantes de pagamento;
- d) Atestado de Capacidade Técnica, Certidão ou Declaração de desempenho na função pretendida, expedida por órgão ou empresa, com indicação das atividades desempenhadas.

**6.4.13.1.** Os candidatos inscritos para a função de Advogado também poderão comprovar a sua experiência profissional, para cada ano de trabalho, através da apresentação de no mínimo 03 (três) petições, das quais sejam signatários, cumulativamente, com a apresentação de certidão cartorária do Juízo por onde tramitou os respectivos processos.

**6.4.13.2.** Somente serão pontuadas as participações em projetos /eventos distintos.

**6.4.14.** Para a comprovação das Publicações, o candidato deverá apresentar cópia na íntegra de cada trabalho publicado, com indicação clara do nome do autor.

**6.4.14.1.** Somente serão pontuadas as Publicações que versem sobre temas distintos, dentro das áreas especificadas no Anexo IV.

**6.4.15.** Para a contagem do tempo de serviço somente será considerada a experiência profissional adquirida após a conclusão do nível de escolaridade exigido como pré-requisito para a função, devendo o candidato anexar aos títulos o documento comprobatório desse pré-requisito, conforme Anexo II deste Edital.

**6.4.15.1.** O candidato que porventura não anexar o diploma de Graduação não terá o tempo de sua experiência profissional pontuado.

**6.4.16.** Os atestados de capacidade técnica, expedidos por instituições públicas ou privadas, devem ser assinados por representante devidamente autorizado da instituição contratante dos serviços, com firma reconhecida (quanto não se tratar de órgão público), que comprove o tempo e a experiência apresentados. O atestado de capacidade técnica deverá trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.

**6.4.17.** A declaração, expedida por instituição pública ou privada, deve ser assinada por representante devidamente autorizado da instituição, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público), que comprove o tempo e a experiência apresentados. A declaração deverá trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.

**6.4.18.** Os atestados de capacidade técnica, as certidões e as declarações deverão apresentar, 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).

**6.4.19.** A comprovação de experiência profissional, em caso de candidato que tenha prestado serviços no exterior, será feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quanto traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

**6.4.20.** Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio.

**6.4.21.** Serão considerados como grandes projetos / eventos aqueles cujo custo operacional seja superior a R\$1.000.000.000,00 (um bilhão de reais) ou cuja abrangência seja superior a 50.000 (cinquenta mil) pessoas atendidas ou que tenha duração superior a 03 (três) anos.

**6.4.22.** Somente terá atribuída a pontuação relativa à certificação PMP - *Project Management Professional*, o candidato que apresentar documento emitido pelo PMI – *Project Management Institute*, bem como eventuais renovações, se houver.

**6.4.23.** Somente terá atribuída a pontuação relativa à certificação CBPP – *Certified Business Process Professional*, o candidato que apresentar documento emitido pelo ABPMP – *Association of Business Process Management Professionals*, bem como eventuais renovações, se houver.

**6.4.24.** Para efeito de contagem de tempo de experiência, não serão contabilizados períodos concomitantes.

**6.4.25.** A avaliação dos documentos será realizada exclusivamente por Banca Examinadora indicada pela CEPERJ.

## 7. DA SEGUNDA ETAPA

### 7.1. DA ENTREVISTA DE IDIOMA

**7.1.1.** A Entrevista de Idioma estará sob a responsabilidade da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ, com previsão de início estabelecido no Cronograma – Anexo I.

**7.1.2.** A Entrevista de que trata o item anterior tem como objetivo avaliar a fluência do idioma Inglês e será realizada por Banca, constituída por professores especialistas, contratada pela CEPERJ.

**7.1.3.** Serão convocados para a Entrevista de Idioma os candidatos mais bem Classificados na 1ª Etapa em até 10 (dez) vezes o número de vagas estabelecidas para a função, conforme Quadro constante do Anexo II.

**7.1.3.1.** O candidato inscrito para 02 (duas) funções, que porventura se classificar dentro do número de vagas estabelecido no item **7.1.3.**, realizará apenas uma Entrevista de Idioma.

**7.1.4.** A Entrevista de Idioma terá caráter eliminatório e classificatório, e constará de 4 (quatro) perguntas que deverão ser respondidas pelo candidato em no máximo 10 (dez) minutos, sendo concedido tão somente 1(um) minuto de tolerância para conclusão da última resposta.

**7.1.4.1.** A Entrevista de Idioma será realizada de forma individual, valerá 50 (cinquenta) pontos no total e deverá avaliar os critérios elencados no quadro abaixo:

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação máxima de cada quesito</b>	<b>Pontuação mínima de cada quesito para Aprovação</b>
<b>Capacidade de Interação com a Banca</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>Objetividade</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>Domínio da língua inglesa</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>Fluência e Acuracidade em Inglês</b>	<b>20</b>	<b>10</b>
<b>Total</b>	<b>50 pontos</b>	<b>25 pontos</b>

**7.1.5.** Os itens acima deverão ser avaliados da seguinte forma:

a) Capacidade de Interação com a Banca – Os tópicos deverão ser respondidos de forma interacional e comunicativa e não de forma recitativa.

b) Objetividade – As ideias deverão ser claras, objetivas, indo direto ao ponto da entrevista.

c) Domínio da língua inglesa – O vocabulário deverá ser variado e adequado para o assunto.

d) Fluência e Acuracidade em inglês – A pronúncia deverá ser compreensível, com entonação adequada e a Gramática deverá ser correta, ambos objetivando entendimento por parte do interlocutor.

**7.1.6.** A pontuação dos candidatos será obtida mediante o somatório dos pontos, de acordo com os valores estabelecidos e apresentados no item anterior.

**7.1.7.** Serão **aprovados** na Entrevista de Idioma os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) por critério e no total da Entrevista.

**7.1.8.** As perguntas que comporão a Entrevista de Idioma versarão sobre um dos temas apresentados a seguir, o qual será sorteado pelo candidato;

- a) Copa do Mundo de 2014;
- b) Jogos Olímpicos e Paralímpicos de 2016;
- c) Atividades Esportivas em Geral.

**7.1.9.** Adicionalmente a banca abordará um tema de sua escolha.

**7.1.10.** O candidato que não alcançar o mínimo de pontos estabelecido para a aprovação na Entrevista de Idioma estará Eliminado da Seleção Pública Simplificada.

## **7.2. DA ENTREVISTA PESSOAL**

**7.2.1.** O apoio logístico para a realização da Entrevista Pessoal estará sob a responsabilidade da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ.

**7.2.2.** A realização da Entrevista de que trata o item anterior será realizada por Banca constituída por profissionais integrantes da Secretaria de Estado da Casa Civil.

**7.2.3.** A Entrevista Pessoal, com previsão estabelecida no Cronograma – Anexo I, será realizada no mesmo dia após a Entrevista de Idioma em horário a ser divulgado em Edital próprio.

**7.2.3.1.** O candidato inscrito para duas funções, que porventura se classificar dentro do número de vagas estabelecido no item **7.2.4** realizará a Entrevista Pessoal referente a cada função em dias diferenciados.

**7.2.4.** Participarão da Entrevista Pessoal os candidatos mais bem Classificados na 1ª Etapa em até 10 (dez) vezes o número de vagas estabelecidas para a função, conforme Quadro constante do Anexo II.

**7.2.5.** Para a Entrevista Pessoal os candidatos deverão comparecer em traje formal, munidos de documento de identificação com foto, em data, local e horário a serem determinados em Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e também disponibilizado no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

**7.2.6.** Será considerado desistente o candidato que não comparecer à entrevista na data e horário marcados, sendo ele automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**7.2.7.** O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a entrevista portando a documento de identificação com foto, será automaticamente eliminado do referido processo seletivo.

**7.2.8.** A Entrevista Pessoal valerá 50 (cinquenta) pontos no total, constará de até 6 (seis) perguntas que deverão ser respondidas pelo candidato em no máximo 10 (dez) minutos, sendo concedido tão somente 1(um) minuto de tolerância para conclusão da última resposta e deverá avaliar os critérios elencados no quadro abaixo:

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação máxima de cada quesito</b>	<b>Pontuação mínima de cada quesito para Aprovação</b>
<b>Capacidade de Comunicação</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>Objetividade</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>Clareza e Correção na Linguagem</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>Domínio do Assunto</b>	<b>20</b>	<b>10</b>

<b>Total</b>	<b>50 pontos</b>	<b>25 pontos</b>
--------------	------------------	------------------

**7.2.9.** A pontuação dos candidatos será obtida mediante o somatório dos pontos, de acordo com os valores estabelecidos por critério e apresentados no item anterior.

**7.2.10.** Serão **aprovados** na Entrevista Pessoal os candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) por critério e no total da Entrevista.

**7.2.11.** A Entrevista Pessoal será realizada de forma individual com o intuito de levantar os conhecimentos, habilidades, competências e atitudes essenciais para o perfil da função temporária a que concorre cada candidato e versará sobre assuntos específicos da função para a qual o candidato concorre.

**7.2.12.** Os candidatos deverão chegar ao local da realização das Entrevistas de Idioma e Pessoal com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos. Não será permitida a entrada de candidato que chegar após o horário estabelecido para início da avaliação.

## **8. DOS RECURSOS**

### **8.1. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.**

**8.1.1.** Será concedido ao candidato o direito à recontagem de pontos, no prazo de 07 (sete) dias, a contar da publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional, de acordo com o Cronograma da Seleção, Anexo I, exclusivamente para retificação de erro material. Neste caso, o candidato deverá dirigir-se à CEPERJ, situado à Avenida Carlos Peixoto, 54, no setor de Protocolo – Térreo, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ.

### **8.2. DA ENTREVISTA DE IDIOMA E DA ENTREVISTA PESSOAL**

**8.2.1.** Somente poderá recorrer o próprio candidato que se julgar prejudicado após a publicação do Resultado Preliminar da Entrevista de Idioma e/ou Entrevista Pessoal. Neste caso, o candidato deverá comparecer à CEPERJ no setor de Protocolo Geral situado à Avenida Carlos Peixoto, 54 – Térreo, Botafogo – Rio de Janeiro/RJ, para vista do Relatório Descritivo das Entrevistas e, se for o caso, impetração de recurso, nas datas estabelecidas no Cronograma – Anexo I.

**8.2.2.** Os recursos da Entrevista de Idioma serão respondidos pela Banca da CEPERJ e da Entrevista Pessoal serão respondidos pela Banca estabelecida por profissionais integrantes da Secretaria de Estado da Casa Civil.

## **9. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** O Resultado Final, com Classificação, por Função será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), sendo relacionados apenas os Candidatos aprovados.

**9.2.** Os candidatos aprovados serão classificados por função e tipo de vaga, de acordo com a ordem decrescente da nota final, considerando-se a soma dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, Entrevista de Idioma e Entrevista Pessoal, tendo em vista o mínimo de pontos estabelecidos para Aprovação por critério e total de pontos nas Entrevistas estabelecidos nos itens **7.1.4.1. e 7.2.8..**

**9.3.** A publicação do Resultado Final da Seleção Pública, será realizada em 3 (três) listas. A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência, negros ou índios no ato de inscrição. A segunda lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorreram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si. A terceira lista será destinada

exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a negros e índios e sua classificação entre si.

**9.4.** Para todas as funções na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

1º) possuir maior idade, dentre os candidatos idosos maiores de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;

2º) obtiver maior nota na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

3º) obtiver maior nota na Entrevista Pessoal.

4º) obtiver maior nota na Entrevista de Idioma.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** A homologação da Seleção Pública Simplificada é da competência da Secretaria de Estado da Casa Civil.

**10.2.** A Seleção Pública Simplificada será válida pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, contado da data da homologação dos seus resultados, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, por decisão da Secretaria de Estado da Casa Civil.

**10.3.** O Candidato aprovado e classificado na Seleção Pública Simplificada, quando convocado, até o limite das vagas definidas no Anexo I, será submetido à Inspeção de Saúde.

**10.3.1.** A Inspeção de Saúde de que trata o subitem anterior, será realizada de acordo com escala a ser divulgada, à época, pela Secretaria de Estado da Casa Civil.

**10.4.** A aprovação na Seleção assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade.

**10.5.** Os candidatos classificados excedentes às vagas atualmente existentes formarão Cadastro de Reserva durante o prazo de validade da Seleção Pública Simplificada e poderão ser convocados, a critério da Secretaria de Estado da Casa Civil, em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à rigorosa ordem de classificação e prazo de validade.

**10.6.** Os Candidatos classificados não habilitados na inspeção de saúde, ou que não tenham cumprido o determinado neste Edital, serão eliminados.

**10.7.1.** Nesse caso, serão convocados os Candidatos aprovados e que não tenham obtido a classificação necessária, na mesma proporção daqueles desclassificados, observando-se:

a) os mesmos critérios previstos para a classificação;

b) a apresentação e análise dos documentos;

c) o resultado do Exame de Saúde.

**10.8.** Os critérios enfocados no **subitem 10.7.1** se repetirão tantas vezes quantas necessárias, até o preenchimento das vagas, ou o esgotamento dos Candidatos aprovados.

**10.9.** Todas as convocações, avisos e resultados pertinentes à Seleção Pública Simplificada serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e também disponibilizados no site da CEPERJ: [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), ficando sob a responsabilidade do candidato habilitado acompanhar as publicações referentes ao Certame.

**10.10.** As convocações para a contratação são de responsabilidade da Secretaria de Estado da Casa Civil e serão efetivadas através de correspondência com aviso de recebimento (AR).

**10.10.1.** O candidato convocado para a realização do exame médico deverá comparecer à Secretaria de Estado da Casa Civil, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado após o recebimento da correspondência com aviso de recebimento (AR) munido de original do Diploma de Graduação Plena, pré-requisito para a função pretendida, da Carteira de Identidade e CPF.

**10.10.1.1.** O candidato que não se apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da correspondência com aviso de recebimento (AR) e munido da documentação relacionada no subitem **10.10.1.**, estará automaticamente eliminado.

**10.10.2.** O candidato aprovado no Exame Médico e convocado para contratação deverá comparecer à Secretaria de Estado da Casa Civil, no prazo estabelecido munido dos originais e cópias dos documentos relacionados a seguir:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Cartão de Inscrição de Contribuinte (CIC/CPF);
- c) Comprovante de Naturalização (para estrangeiros);
- d) 01 (um) retrato recente 3X4;
- e) Carteiras de Trabalho (**todas que possuir, somente original**);
- f) Título de Eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;
- g) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;
- h) Cartão de Inscrição do PIS/PASEP/NIT;
- i) Comprovante de Residência (conta atualizada de Luz, Água ou Gás);
- j) Carteira de Registro no Conselho ou Órgão de Classe correspondente (Nível Superior);
- k) Comprovante de Pagamento de Anuidade do Conselho ou Órgão de Classe (Nível Superior).

**10.10.2.1.** A contratação poderá ser realizada por um representante, através de procuração por instrumento público ou particular, acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do representante, com firma reconhecida, bem como da documentação citada acima.

**10.10.3.** O candidato que não atender à convocação na data, hora e local determinados estará automaticamente impedido de ser contratado.

**10.10.4.** Após o período de contratação, em caso de desistência, desligamento, exclusão ou impedimento do candidato, será convocado o candidato melhor classificado constante do Cadastro de Reserva.

**10.10.5.** No ato da contratação, o candidato deverá assinar Declaração de Não Cumulatividade, considerando o regime de dedicação exclusiva, 40h (quarenta horas) exigido para o desempenho das funções. O candidato que não puder cumprir a carga horária definida deverá assinar Termo de Desistência.

**10.11.** O candidato que agir com desrespeito a qualquer pessoa da equipe da Seleção Pública Simplificada será eliminado do certame.

**10.12.** A Coordenação da Seleção Pública divulgará, sempre que necessário, normas complementares, listas de classificados e avisos oficiais sobre a Seleção Pública Simplificada.

**10.13.** A prestação de declaração falsa ou inexata e/ou 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.

**10.14.** É vedada a participação no certame do candidato que possuir relação familiar ou parentesco (em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau), bem como possuir

vínculo de matrimônio ou circunstância de união estável, com servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada na Secretaria de Estado da Casa Civil, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, violando a Constituição Federal.

**10.15.** O Candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do Concurso junto a CEPERJ, e após a homologação, junto à Secretaria de Estado da Casa Civil. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a CEPERJ e para a Secretaria de Estado da Casa Civil.

**10.16.** Decorridos 5 (cinco) anos da realização da Seleção Pública, serão incinerados todos os documentos e processos a ele relativos, independentemente de qualquer formalidade.

**10.17.** A Secretaria de Estado da Casa Civil e a CEPERJ se reservam do direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase da Seleção ou posterior à Seleção, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

**10.18.** Este Edital estará à disposição na Internet através dos sites [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e [www.casacivil.rj.gov.br](http://www.casacivil.rj.gov.br).

**10.19.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, bem como os atos que forem expedidos sobre a Seleção Pública.

**10.20.** Os casos omissos serão resolvidos pela CEPERJ, juntamente com Secretaria de Estado da Casa Civil.

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

**Regis Fichtner**

**SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL****ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>Atividades</b>	<b>Datas Previstas 2012</b>
Período de Inscrições	<b>11/09 a 09/10</b>
Pedido de isenção de taxa de inscrição	<b>11/09 a 24/09</b>
Pedido de isenção de taxa de inscrição – Via SEDEX	<b>11/09 a 19/09</b>
Divulgação/publicação da Relação dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos	<b>28/09</b>
Apresentação de laudo médico (para os candidatos às vagas reservadas aos Portadores de Deficiência)	<b>Até 11/10</b>
Entrega de Títulos e Experiência Profissional para os candidatos pagantes	<b>A partir 13/09 até 11/10</b>
Entrega de Títulos e Experiência Profissional para os candidatos que solicitaram isenção do pagamento da taxa de inscrição	<b>A partir de 28/09 a 11/10</b>
Divulgação/publicação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	<b>07/11</b>
Pedidos de Recontagem de Pontos face ao Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	<b>08/11 a 14/11</b>
Divulgação/publicação dos Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional e Resultado Final da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional	<b>28/11</b>
Convocação para a Entrevista de Idioma e Entrevista Pessoal	<b>28/11</b>
Realização da Entrevista de Idioma e Entrevista Pessoal	<b>10/12 a 16/12</b>
Divulgação/publicação do Resultado Preliminar da Entrevista de Idioma e Entrevista Pessoal	<b>28/12</b>
Pedido de Vista do Relatório Descritivo da Entrevista de Idioma, Entrevista Pessoal e Interposição de recurso face aos Resultados Preliminares das Entrevistas	<b>03 e 04/01/2013</b>
Divulgação/publicação do Resultado do Julgamento dos Recursos impetrados face aos Resultados Preliminares das Entrevistas de Idioma e Pessoal	<b>16/01/2013</b>
Resultado Final, com Classificação, da Seleção Pública Simplificada	<b>16/01/2013</b>

**ANEXO II**

**AS FUNÇÕES, A QUALIFICAÇÃO MÍNIMA, OS SALÁRIOS, O NÚMERO DE VAGAS E A CARGA HORÁRIA.**

Nível	Funções	Qualificação Mínima	Salários R\$	Vagas			C.H.
				AC	D	N/I	
SUPERIOR	<b>Coordenador de Instalações e Jogos</b>	<b>Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Engenharia Civil + Registro no CREA</b>	16.250,00	01	01	01	40H
	<b>Coordenador Inter Modais</b>	<b>Diploma ou certificado de curso superior em qualquer área de formação + Registro no Órgão de Classe competente, quando for o caso.</b>	16.250,00	01	-	-	40H
	<b>Gerente de Projetos</b>	<b>Diploma ou certificado de curso superior em qualquer área de formação + Registro no Órgão de Classe competente, quando for o caso.</b>	16.250,00	01	-	01	40H
	<b>Advogado</b>	<b>Diploma ou certificado de curso superior em Direito + Registro na OAB.</b>	13.000,00	01	-	-	40H
	<b>Engenheiro Civil</b>	<b>Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Engenharia Civil + Registro no CREA.</b>	13.000,00	01	-	-	40H
	<b>Especialista em Comunicação</b>	<b>Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Comunicação Social, nas áreas de Jornalismo, Publicidade e Relações Públicas ou correlatas + Registro no Órgão de Classe competente, quando for o caso.</b>	13.000,00	01	-	-	40H
	<b>Especialista em Transportes</b>	<b>Diploma ou certificado de conclusão de curso superior em Engenharia + Registro no CREA</b>	13.000,00	01	-	-	40H
	<b>Especialista em Segurança</b>	<b>Diploma ou certificado de curso superior em qualquer</b>	13.000,00	01	-	-	40H

		área de formação + Registro no Órgão de Classe competente, quando for o caso.					
SUPERIOR	Técnico em Cultura e Educação	Diploma ou certificado de curso superior em qualquer área de formação + Registro no órgão de classe competente, quando for o caso.	10.800,00	01	-	-	40H
	Técnico em Marketing e Promoção Comercial	Diploma ou certificado de conclusão de curso superior de Administração ou Comunicação Social ou Marketing e Propaganda ou correlatos + Registro no Órgão de Classe competente, quando for o caso.	10.800,00	01	-	-	40H
	Técnico em Sustentabilidade/ Acessibilidade	Diploma ou certificado de curso superior em qualquer área de formação + Registro no Órgão de Classe competente, quando for o caso.	10.800,00	01	-	-	40H
	Relações Institucionais	Diploma ou certificado, de conclusão de curso superior em Comunicação Social, nas áreas de Jornalismo, Publicidade e Relações Públicas ou correlatas + Registro no Órgão de Classe competente, quando for o caso	6.500,00	01	-	-	40H

## **ANEXO III ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES**

### **COORDENADOR DE INSTALAÇÕES ESPORTIVAS e JOGOS**

Aos ocupantes da função de Coordenador de Instalações Esportivas compete:

- Coordenar Grupos de Trabalho instalados para apoiar a Governança da Copa do Mundo de Futebol 2014;
- Coordenar Grupos de Trabalho instalados para apoiar a Governança dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Acompanhar, participar e executar o levantamento e controle de informações;
- Elaborar relatórios gerenciais que deem suporte à tomada de decisão;
- Contribuir para que os compromissos assumidos no dossiê de candidatura sejam cumpridos pelo Governo do Estado;
- Participar do planejamento de ações relacionadas a serem executadas pelo Governo do Estado, prevendo atuação conjunta com parceiros governamentais e não governamentais;
- Atuar na implantação de parcerias que possam alavancar as ações relacionadas à Copa do Mundo de Futebol 2014 e aos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Elaborar relatórios, identificando, levantando e demonstrando, quantitativa e financeiramente, as ações realizadas;
- Participar do planejamento e da coordenação das atividades relacionadas aos projetos de da Copa do Mundo de Futebol 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Zelar pela excelência de ações em termos de prazos, custos e qualidade;
- Garantir que os requisitos técnicos estejam incorporados aos projetos.

### **COORDENADOR INTER MODAIS**

Ao ocupante da função de Coordenador de Transportes – Estações Inter modais compete:

- Coordenar Grupos de Trabalho instalados para apoiar a Governança dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Coordenar Grupo de Trabalho “Integrações Inter modais” instalado para apoiar os projetos das estações de transportes inter modais: Trem, Metrô, BRT e Ônibus;
- Acompanhar, participar e executar o levantamento e controle de informações;
- Elaborar relatórios gerenciais que deem suporte à tomada de decisão;
- Contribuir para que os compromissos assumidos no dossiê de candidatura sejam cumpridos pelo Governo do Estado;
- Participar do planejamento de ações relacionadas a serem executadas pelo Governo do Estado, prevendo atuação conjunta com parceiros governamentais e não governamentais;
- Atuar na implantação de parcerias que possam alavancar as ações de relacionadas à Copa do Mundo de Futebol 2014 e aos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Elaborar relatórios, identificando, levantando e demonstrando, quantitativa e financeiramente, as ações realizadas;
- Participar do planejamento e da coordenação das atividades relacionadas aos projetos de da Copa do Mundo de Futebol 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Zelar pela excelência de ações em termos de prazos, custos e qualidade;
- Garantir que os requisitos técnicos estejam incorporados aos projetos.

### **GERENTE DE PROJETOS**

Ao ocupante da função de Gerente de Projetos compete:

- Gerenciar Projetos relativos à Copa do Mundo de Futebol 2014;
- Gerenciar Projetos relativos aos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Gerenciar Projetos relativos ao Gerenciamento Eletrônico de Documentos para a Copa do Mundo de Futebol 2014 e para os Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016.

- Disseminar e utilizar a metodologia padrão de Gerenciamento de Projetos do EGP-Rio, garantindo a consistência dos processos e das ferramentas de gestão;
- Disseminar e utilizar a metodologia padrão de Mapeamento de Processos de Negócios definida pela Secretaria de Estado da Casa Civil, garantindo a consistência dos processos e das ferramentas de gestão;
- Atuar na execução de processos de controle, com ênfase na gestão de prazo, custo, qualidade e recursos;
- Gerenciar riscos dos projetos, planejando, monitorando e controlando as eventuais incidências nos projetos;
- Monitorar as ações geradas durante as sessões de avaliação do Comitê Olímpico Internacional e do Comitê Paralímpico Internacional;
- Gerar relatórios de acompanhamento de desempenho de projetos;
- Monitorar o controle da qualidade dos projetos por meio do ciclo PDCA (Planejar, Desenvolver, Controlar e Aprimorar) de melhoria contínua;

### **ADVOGADO**

Ao ocupante da função de Advogado compete cumprir e fazer cumprir as orientações da Procuradora Geral do Estado, no tocante ao seguinte:

- Acompanhar a implementação das garantias oferecidas pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro à FIFA - *Fédération Internationale de Football Association*, visando à realização da Copa do Mundo de Futebol de 2014;
- Acompanhar a implementação das garantias oferecidas pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro ao COI – Comitê Olímpico Internacional, visando à realização dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Elaborar Termos de Referência e Editais de Licitações;
- Prestar assessoria jurídica;
- Assessorar no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Ao ocupante da função de Engenheiro Civil compete:

- Participar do planejamento e da coordenação das atividades relacionadas aos projetos de **Instalações Esportivas** da Copa do Mundo de Futebol 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Colaborar na integração com os demais parceiros da Copa do Mundo de Futebol de 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016™, governamentais e não governamentais;
- Contribuir para que os compromissos assumidos no dossiê de candidatura relativos aos projetos de **Instalações Esportivas** sejam cumpridos pelo Governo do Estado;
- Participar do planejamento de ações relacionadas aos projetos de **Instalações Esportivas** a serem executadas pelo Governo do Estado, prevendo atuação conjunta com parceiros governamentais e não governamentais;
- Atuar na implantação de parcerias que possam alavancar as ações de implementação de **Instalações Esportivas** para a Copa do Mundo de Futebol 2014 e Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Elaborar relatórios, identificando, levantando e demonstrando, quantitativa e financeiramente, as ações realizadas relacionadas aos projetos de **Instalações Esportivas**;
- Participar do planejamento do orçamento relacionado aos projetos de **Instalações Esportivas** para a Copa do Mundo de Futebol 2014 e Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016, zelando pela excelência de ações em termos de prazos, custos e qualidade.

### **ESPECIALISTA DE COMUNICAÇÃO**

Ao ocupante da função de Especialista em Comunicação compete:

- Interagir e colaborar para a divulgação das ações do Governo do Estado do Rio de Janeiro relativas à Copa do Mundo de Futebol de 2014 e aos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016™;
- Contribuir para que os compromissos assumidos no dossiê de candidatura sejam cumpridos pelo Governo do Estado;
- Participar do planejamento de ações relacionadas a serem executadas pelo Governo do Estado, prevendo atuação conjunta com parceiros governamentais e não governamentais;
- Atuar na implantação de parcerias que possam alavancar as ações de relacionadas à Copa do Mundo de Futebol 2014 e aos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Elaborar relatórios, identificando, levantando e demonstrando, quantitativa e financeiramente, as ações realizadas;
- Participar do planejamento e da coordenação das atividades relacionadas aos projetos de da Copa do Mundo de Futebol 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Dar visibilidade e alimentar os sistemas de informação dos projetos;
- Lidar com a imprensa em geral.

### **ESPECIALISTA EM TRANSPORTES**

Ao ocupante da função de Especialista em Transportes compete:

- Participar do planejamento e da coordenação das atividades relacionadas aos projetos de **Instalações de Transportes** da Copa do Mundo de Futebol 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Colaborar na integração com os demais parceiros da Copa do Mundo de Futebol de 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016™, governamentais e não governamentais;
- Contribuir para que os compromissos assumidos no dossiê de candidatura relativos aos projetos de **Instalações de Transportes** sejam cumpridos pelo Governo do Estado;
- Participar do planejamento de ações relacionadas aos projetos de **Instalações de Transportes** a serem executadas pelo Governo do Estado, prevendo atuação conjunta com parceiros governamentais e não governamentais;
- Atuar na implantação de parcerias que possam alavancar as ações de implementação de **Instalações de Transportes** para a Copa do Mundo de Futebol 2014 e Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Elaborar relatórios, identificando, levantando e demonstrando, quantitativa e financeiramente, as ações realizadas relacionadas aos projetos de **Instalações de Transportes**;
- Participar do planejamento do orçamento relacionado aos projetos de **Instalações de Transportes** para a Copa do Mundo de Futebol 2014 e Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016, zelando pela excelência de ações em termos de prazos, custos e qualidade.

### **ESPECIALISTA EM SEGURANÇA**

Ao ocupante da função de Especialista em Segurança compete:

- Participar do planejamento e da coordenação das atividades relacionadas à **Segurança** em projetos da Copa do Mundo de Futebol 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Colaborar na integração com os demais parceiros da Copa do Mundo de Futebol de 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016™, governamentais e não governamentais;
- Contribuir para que os compromissos assumidos no dossiê de candidatura relativos à **Segurança** sejam cumpridos pelo Governo do Estado;
- Participar do planejamento de ações relacionadas à **Segurança** a serem executadas pelo Governo do Estado, prevendo atuação conjunta com parceiros governamentais e não governamentais;
- Atuar na implantação de parcerias que possam alavancar as ações de **Segurança** relacionadas à Copa do Mundo de Futebol 2014 e aos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Elaborar relatórios, identificando, levantando e demonstrando, quantitativa e financeiramente, as ações realizadas relacionadas à **Segurança**;

- Participar do planejamento do orçamento relacionado a atividades de **Segurança** para a Copa do Mundo de Futebol 2014 e Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016, zelando pela excelência de ações em termos de prazos, custos e qualidade.

### **TÉCNICO EM CULTURA E EDUCAÇÃO**

Ao ocupante da função de Técnico em Cultura e Educação compete:

- Participar do planejamento e da coordenação das atividades relacionadas aos projetos de **Cultura e Educação** da Copa do Mundo de Futebol 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Colaborar na integração com os demais parceiros da Copa do Mundo de Futebol de 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016™, governamentais e não governamentais;
- Contribuir para que os compromissos assumidos no dossiê de candidatura relativos à **Cultura e Educação** sejam cumpridos pelo Governo do Estado;
- Participar do planejamento de ações relacionadas à **Cultura e Educação** a serem executadas pelo Governo do Estado, prevendo atuação conjunta com parceiros governamentais e não governamentais;
- Atuar na implantação de parcerias que possam alavancar as ações de **Cultura e Educação** relacionadas à Copa do Mundo de Futebol 2014 e aos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Elaborar relatórios, identificando, levantando e demonstrando, quantitativa e financeiramente, as ações realizadas relacionadas à **Cultura e Educação**;
- Participar do planejamento do orçamento relacionado a atividades de **Cultura e Educação** para a Copa do Mundo de Futebol 2014 e Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016, zelando pela excelência de ações em termos de prazos, custos e qualidade.

### **TÉCNICO EM MARKETING E PROMOÇÃO COMERCIAL**

Ao ocupante da função de Técnico em Marketing e Promoção Comercial compete:

- Participar do planejamento e da coordenação das atividades relacionadas à **Marketing / Promoção Comercial** em projetos da Copa do Mundo de Futebol 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Colaborar na integração com os demais parceiros da Copa do Mundo de Futebol de 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016™, governamentais e não governamentais;
- Participar do planejamento de ações relacionadas a **Marketing e Promoção Comercial** a serem executadas pelo Governo do Estado, prevendo atuação conjunta com parceiros governamentais e não governamentais;
- Atuar na implantação de parcerias que possam alavancar as ações de **Marketing e Promoção Comercial** relacionadas à Copa do Mundo de Futebol 2014 e aos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Elaborar relatórios, identificando, levantando e demonstrando, quantitativa e financeiramente, as ações realizadas relacionadas à **Marketing e Promoção Comercial**;
- Participar do planejamento do orçamento relacionado a atividades de **Marketing e Promoção Comercial** para a Copa do Mundo de Futebol 2014 e Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016, zelando pela excelência de ações em termos de prazos, custos e qualidade;
- Participar do planejamento do orçamento relacionado a atividades de **Marketing e Promoção Comercial** para a Copa do Mundo de Futebol 2014 e Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016, zelando pela excelência de ações em termos de prazos, custos e qualidade.

### **TÉCNICO EM SUSTENTABILIDADE / ACESSIBILIDADE**

Ao ocupante da função de Técnico em Sustentabilidade / Acessibilidade compete:

- Participar do planejamento e da coordenação das atividades relacionadas à **Sustentabilidade / Acessibilidade** em projetos da Copa do Mundo de Futebol 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Colaborar na integração com os demais parceiros da Copa do Mundo de Futebol de 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016™, governamentais e não governamentais;

- Contribuir para que os compromissos assumidos no dossiê de candidatura relativos à **Sustentabilidade / Acessibilidade** sejam cumpridos pelo Governo do Estado;
- Participar do planejamento de ações relacionadas à **Sustentabilidade / Acessibilidade** a serem executadas pelo Governo do Estado, prevendo atuação conjunta com parceiros governamentais e não governamentais;
- Atuar na implantação de parcerias que possam alavancar as ações de **Sustentabilidade / Acessibilidade**, relacionadas à Copa do Mundo de Futebol 2014 e aos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Elaborar relatórios, identificando, levantando e demonstrando, quantitativa e financeiramente, as ações realizadas relacionadas à **Sustentabilidade / Acessibilidade**;
- Participar do planejamento do orçamento relacionado a atividades de **Sustentabilidade / Acessibilidade** para a Copa do Mundo de Futebol 2014 e Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016, zelando pela excelência de ações em termos de prazos, custos e qualidade.

## **RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

Ao ocupante da função de Relações Institucionais compete:

- Interagir e colaborar para a integração do Governo do Estado do Rio de Janeiro com os demais parceiros da Copa do Mundo de Futebol de 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016™, governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais;
- Contribuir para que os compromissos assumidos no dossiê de candidatura sejam cumpridos pelo Governo do Estado;
- Participar do planejamento de ações relacionadas a serem executadas pelo Governo do Estado, prevendo atuação conjunta com parceiros governamentais e não governamentais;
- Atuar na implantação de parcerias que possam alavancar as ações de relacionadas à Copa do Mundo de Futebol 2014 e aos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016;
- Elaborar relatórios, identificando, levantando e demonstrando, quantitativa e financeiramente, as ações realizadas;
- Participar do planejamento e da coordenação das atividades relacionadas aos projetos da Copa do Mundo de Futebol 2014 e dos Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio 2016

## ANEXO IV

### QUADRO DE CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

<b>COORDENADOR DE INSTALAÇÕES E JOGOS</b>			
<b>Critérios</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Número máximo de comprovações</b>	<b>Número máximo de pontos</b>
<u>Experiência como Líder</u> em Projetos de Jogos Olímpicos e Paralímpicos (inverno ou verão) ou em Jogos Pan Americanos	5 pontos para cada comprovação de experiência como líder em Projetos de Jogos Olímpicos e Paralímpicos (inverno ou verão) ou em Jogos Pan Americanos	4 comprovações	20 pontos
Gerência, coordenação ou liderança de Grandes Projetos / Eventos, excetuando-se experiência de liderança em Projetos de Jogos Olímpicos e Paralímpicos (inverno ou verão) e em Jogos Pan Americanos	5 pontos por cada comprovação de experiência como gerente, coordenador ou líder de grandes Projetos / Eventos	<b>3 comprovações</b>	<b>15 pontos</b>
Experiência em Grandes Projetos / Eventos, excetuando-se gerência, coordenação ou liderança de Grandes Projetos / Eventos, bem como experiência de liderança em Projetos de Jogos Olímpicos e Paralímpicos (inverno ou verão) e em Jogos Pan Americanos	3 pontos por cada comprovação de experiência profissional em grandes Projetos / Eventos	5 comprovações	15 pontos
Experiência em Projetos de Estádios Esportivos	5 pontos por cada comprovação de experiência em Projetos de Estádios Esportivos	2 comprovações	10 pontos
Experiência nas áreas de acessibilidade/ sustentabilidade	1 ponto POR CADA ANO de experiência na área de acessibilidade / sustentabilidade	5 anos	5 pontos
Experiência em Liderança de Equipe no Setor Público	5 pontos para liderança de equipe de 5 a 10 pessoas 10 pontos para liderança de equipe de 11 a 16 pessoas		15 pontos

	15 pontos para liderança de equipe mais de 16 pessoas		
Experiência em Liderança de Equipe no Setor Privado	4 pontos entre 1 a 5 anos de experiência na área privada 8 pontos entre 6 a 10 anos de experiência na área privada 12 pontos mais que 10 anos de experiência na área privada		12 pontos
Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação ( <i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i> ) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360h) em instituição reconhecida pelo MEC	4 pontos por cada curso de Pós-Graduação comprovado	2 cursos	8 pontos
<b>TOTAL</b>			<b>100 pontos</b>

<b>COORDENADOR INTER MODAIS</b>			
<b>Critérios</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Número máximo de comprovações</b>	<b>Número máximo de pontos</b>
<b><u>Experiência como Líder</u> em projetos de Jogos Olímpicos e Paralímpicos (inverno ou verão) ou em Jogos Pan Americanos</b>	<b>5 pontos para cada comprovação de experiência como líder em Projetos de Jogos Olímpicos e Paralímpicos (inverno ou verão) ou em Jogos Pan Americanos</b>	<b>4 comprovações</b>	20 pontos
<b>Gerência, coordenação ou liderança de Grandes Projetos / Eventos, excetuando-se experiência de liderança em Projetos de Jogos Olímpicos e Paralímpicos (inverno ou verão) e em Jogos Pan Americanos</b>	<b>2,5 pontos por cada comprovação de experiência como gerente, coordenador ou líder de grandes Projetos / Eventos</b>	<b>4 comprovações</b>	10 pontos
<b>Experiência em Grandes Projetos / Eventos, excetuando-se gerência, coordenação ou liderança de Grandes Projetos / Eventos, bem como experiência de liderança em Projetos de Jogos</b>	<b>1 ponto por cada comprovação de experiência profissional em grandes Projetos / Eventos.</b>	<b>5 comprovações</b>	5 pontos

<b>Olímpicos e Paralímpicos (inverno ou verão) e em Jogos Pan Americanos</b>			
<b>Experiência em Transportes Metroviários</b>	<b>2,5 pontos PARA CADA ANO de experiência na área de transportes metroviários</b>	<b>2 anos</b>	<b>5 pontos</b>
<b>Experiência em Transportes Ferroviários</b>	<b>2,5 pontos PARA CADA ANO de experiência na área de transportes Ferroviários</b>	<b>2 anos</b>	<b>5 pontos</b>
<b>Experiência em Projetos de estações Inter Modais</b>	<b>3 pontos PARA CADA ANO de experiência</b>	<b>5 anos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Conhecimento nas áreas de acessibilidade/ sustentabilidade</b>	<b>1 ponto POR CADA ANO de comprovação de conhecimento na área de acessibilidade / sustentabilidade</b>	<b>5 anos</b>	<b>5 pontos</b>
<b>Liderança de Equipe no Setor Público</b>	<b>5 pontos para liderança de equipe de 5 a 10 pessoas</b> <b>10 pontos para liderança de equipe de 10 a 15 pessoas</b> <b>15 pontos para liderança de equipe mais de 15 pessoas</b>		<b>15 pontos</b>
<b>Liderança de Equipe no Setor Privado</b>	<b>4 pontos para liderança de equipe de 5 a 10 pessoas</b> <b>8 pontos para liderança de equipe de 10 a 15 pessoas</b> <b>12 pontos para liderança de equipe mais de 15 pessoas</b>		<b>12 pontos</b>
<b>Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360h) em instituição reconhecida pelo MEC</b>	<b>4 pontos por cada curso de Especialização ou Pós-Graduação</b>	<b>2 cursos</b>	<b>8 pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 pontos</b>

**GERENTE DE PROJETOS**

<b>Crítérios</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Número máximo de comprovações</b>	<b>Número máximo de pontos</b>
<b>Experiência em PMO (Project Management Office)</b>	<b>5 pontos PARA CADA 2 ANOS de experiência em Escritórios de Gerenciamento de Projetos</b>	<b>6 anos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Participação em grandes Projetos / Eventos de cunho Internacional ou Nacional</b>	<b>5 pontos PARA CADA ANO de participação em grandes Projetos/Eventos</b>	<b>3 anos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência em Gerenciamento de Projetos segundo as melhores práticas do PMBOK (<i>Project Management Body of Knowledge</i>)</b>	<b>5 pontos POR CADA ANO como Gerente de Projetos utilizando as melhores praticas do PMBOK (<i>Project Management Body of Knowledge</i>)</b>	<b>3 anos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência em Gerenciamento de Processos de Negócios, com conhecimento e habilidade para articular princípios e práticas definidos no Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio – Corpo Comum de Conhecimento sobre BPM (BPM CBOK) da ABPMP – Association of Business Process Management Professionals</b>	<b>5 pontos POR CADA ANO para experiência em Gerenciamento de Processos de Negócios com conhecimento e habilidade para articular princípios e práticas definidos no Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio – Corpo Comum de Conhecimento sobre BPM (BPM CBOK) da ABPMP – Association of Business Process Management Professionals</b>	<b>3 anos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Liderança de Equipe nos Setores Público ou Privado</b>	<b>5 pontos para liderança de equipe de 5 a 10 pessoas 10 pontos para liderança de equipe de 10 a 15 pessoas 15 pontos para liderança de equipe mais de 15 pessoas</b>		<b>15 pontos</b>
<b>Certificado de Conclusão do Curso de Gerenciamento de Projetos CBPP – Certified Business Process Professional pela ABPMP</b>	<b>5 pontos pelo certificado de CBPP – Certified Business Process Professional pela ABPMP – Association of Business Process Management Professionals</b>	<b>1 curso</b>	<b>5 pontos</b>

<b>– Association of Business Process Management Professionals</b>			
<b>Certificado de Conclusão do Curso de Gerenciamento de Projetos PMP (<i>Project Management Professional</i>) pelo PMI (<i>Project Management Institute</i>)</b>	<b>10 pontos pelo certificado de do Curso de Gerenciamento de Projetos PMP (<i>Project Management Professional</i>) pelo PMI (<i>Project Management Institute</i>)</b>	1 curso	10 pontos
<b>Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360h) em instituição reconhecida pelo MEC</b>	<b>5 pontos por cada curso de especialização ou pós-graduação</b>	2 cursos	10 pontos
<b>TOTAL</b>			<b>100 pontos</b>

<b>ADVOGADO</b>			
<b>Critérios</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Número máximo de comprovações</b>	<b>Número máximo de pontos</b>
<b>Experiência nos Setores Público e Privado na área do Direito Administrativo</b>	<b>5 pontos PARA CADA ANO de experiência</b>	4 anos	20 pontos
<b>Experiência nos Setores Público e Privado na área do Direito Internacional Público / Privado</b>	<b>2 pontos PARA CADA ANO de experiência</b>	5 anos	10 pontos
<b>Experiência nos Setores Público e Privado na área do Direito de Propriedade Intelectual</b>	<b>2 pontos PARA CADA ANO de experiência</b>	5 anos	10 pontos
<b>Experiência nos Setores Público e Privado na área do Direito Tributário</b>	<b>2 pontos PARA CADA ANO de experiência</b>	5 anos	10 pontos
<b>Experiência nos Setores Público e Privado na área de Licitações e Contratos</b>	<b>2 pontos PARA CADA ANO de experiência</b>	5 anos	10 pontos
<b>Experiência nos Setores Público e Privado na área de Marcas e Patente</b>	<b>2 pontos para cada ano de experiência</b>	5 anos	10 pontos
<b>Experiência nos Setores</b>	<b>2 pontos para cada ano de</b>	5 anos	

<b>Público e Privado na área do Direito Desportivo</b>	<b>experiência</b>		10 pontos
<b>Experiência nos Setores Público e Privado em outras áreas do Direito (em anos)</b>	<b>4 pontos entre 1 a 5 anos de experiência na área pública</b>		12 pontos
	<b>8 pontos entre 5 a 10 anos de experiência na área pública</b>		
	<b>12 pontos mais que 10 anos de experiência na área pública</b>		
<b>Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) na área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360h) em instituição reconhecida pelo MEC</b>	<b>2 pontos por cada curso de Especialização ou Pós-Graduação</b>	4 cursos	8 pontos
<b>TOTAL</b>			<b>100 pontos</b>

<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>			
<b>Crítérios</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Número máximo de comprovações</b>	<b>Número máximo de pontos</b>
<b>Experiência em elaboração de Termos de Referência para Editais</b>	<b>5 pontos PARA CADA ANO de experiência</b>	<b>4 anos</b>	<b>20 pontos</b>
<b>Experiência em Projetos envolvendo Acessibilidade</b>	<b>2,5 pontos PARA CADA ANO de Experiência em grandes Projetos / Eventos envolvendo acessibilidade</b>	<b>4 anos</b>	<b>10 pontos</b>
<b>Experiência em Projetos envolvendo Sustentabilidade</b>	<b>2,5 pontos PARA CADA ANO de Experiência em grandes Projetos / Eventos envolvendo Sustentabilidade</b>	<b>4 anos</b>	<b>10 pontos</b>
<b>Experiência em Elaboração de Orçamentos de Projetos</b>	<b>5 pontos PARA CADA ANO de Experiência na Elaboração de Orçamentos de Projetos</b>	<b>3 anos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência em grandes Projetos de Infra-estrutura</b>	<b>5 pontos para cada ano de Experiência em grandes Projetos / Eventos de Infra-estrutura</b>	<b>4 anos</b>	<b>20 pontos</b>

<b>Experiência nos Setores Público e Privado em outras áreas da Engenharia Civil</b>	<b>4 pontos entre 1 a 5 anos de experiência nas áreas Pública ou Privada</b>  <b>8 pontos entre 5 a 10 anos de experiência nas áreas Pública ou Privada</b>  <b>12 pontos mais que 10 anos de experiência nas áreas Pública ou Privada</b>		12 pontos
<b>Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) em área aderente às atribuições da função (carga horária mínima de 360 h) em instituição reconhecida pelo MEC</b>	<b>2 pontos por cada Curso de Especialização ou Pós-Graduação</b>	4 cursos	8 pontos
<b>Certificado de Conclusão do Curso de Gerenciamento de Projetos PMP (<i>Project Management Professional</i>) pelo PMI (<i>Project Management Institute</i>)</b>	<b>5 pontos pelo certificado de do Curso de Gerenciamento de Projetos PMP (<i>Project Management Professional</i>) pelo PMI (<i>Project Management Institute</i>)</b>	1 curso	5 pontos
<b>TOTAL</b>			<b>100 pontos</b>

#### ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO

<b>Crítérios</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Número máximo de comprovações</b>	<b>Número máximo de pontos</b>
<b>Experiência em comunicação com Organismos Internacionais</b>	<b>5 pontos PARA CADA ANO de experiência</b>	<b>4 anos</b>	<b>20 pontos</b>
<b>Experiência em Interlocução entre todos os níveis governamentais</b>	<b>3 pontos PARA CADA ANO de experiência</b>	<b>5 anos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência na área de Comunicação em Eventos Esportivos de grande porte (Copa do Mundo, Jogos Olímpicos e Pan-Americano)</b>	<b>3 pontos PARA CADA ANO de experiência</b>	<b>5 anos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência na área de Comunicação em Projetos Desportivos</b>	<b>5 pontos PARA CADA ANO de experiência em Projetos Desportivos</b>	<b>3 anos</b>	<b>15 pontos</b>

<b>Conclusão de Cursos de Idiomas (Espanhol, Francês, Italiano e outros idiomas, exceto Inglês)</b>	<b>5 pontos PARA CADA CURSO de idioma</b>	<b>3 cursos de idiomas diferentes</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência nos Setores Público ou Privado na área de Comunicação</b>	<b>4 pontos entre 1 a 5 anos de experiência nas áreas Pública ou Privada</b> <b>8 pontos entre 5 a 10 anos de experiência nas áreas Pública ou Privada</b> <b>12 pontos mais que 10 anos de experiência nas áreas Pública ou Privada</b>		<b>12 pontos</b>
<b>Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em instituição reconhecida pelo MEC</b>	<b>2 pontos por cada curso de Especialização ou Pós-Graduação</b>	<b>4 cursos</b>	<b>8 pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 pontos</b>

<b>ESPECIALISTA EM TRANSPORTES</b>			
<b>Critérios</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Número máximo de comprovações</b>	<b>Número máximo de pontos</b>
<b>Experiência em Projetos na área de Transportes</b>	<b>3 pontos por cada participação em Projetos na área de Transporte</b>	<b>5 anos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência em trabalhos Metroviários</b>	<b>3 pontos PARA CADA ANO de Experiência em trabalhos Metroviários</b>	<b>5 anos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência em trabalhos Ferroviários</b>	<b>3 pontos PARA CADA ANO de Experiência em trabalhos Ferroviários</b>	<b>5 anos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência em Projetos envolvendo Sustentabilidade</b>	<b>2,5 pontos por cada participação em Projetos de Sustentabilidade</b>	<b>2 Projetos</b>	<b>5 pontos</b>

<b>Experiência em Projetos envolvendo Acessibilidade</b>	<b>2,5 pontos por cada participação em Projetos de Acessibilidade</b>	<b>4 Projetos</b>	<b>10 pontos</b>
<b>Experiência nos Setores Público ou Privado na área de Transportes</b>	<b>4 pontos entre 1 a 5 anos de experiência na área pública</b> <b>8 pontos entre 5 a 10 anos de experiência na área pública</b> <b>12 pontos mais que 10 anos de experiência na área pública</b>		<b>12 pontos</b>
<b>Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) em área específica às atribuições da função (carga horária mínima de 360 h) em instituição reconhecida pelo MEC</b>	<b>2 pontos por cada curso de Especialização ou Pós-Graduação</b>	<b>4 cursos</b>	<b>8 pontos</b>
<b>Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) na área específica de Transporte (carga horária mínima de 360 h) em instituição reconhecida pelo MEC</b>	<b>5 pontos por cada curso de Especialização ou Pós-Graduação</b>	<b>2 cursos</b>	<b>10 pontos</b>
<b>Certificado de Conclusão do Curso de Gerenciamento de Projetos PMP (<i>Project Management Professional</i>) pelo PMI (<i>Project Management Institute</i>)</b>	<b>5 pontos pelo certificado do Curso de Gerenciamento de Projetos PMP (<i>Project Management Professional</i>) pelo PMI (<i>Project Management Institute</i>)</b>	<b>2 cursos</b>	<b>10 pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 pontos</b>

<b>ESPECIALISTA EM SEGURANÇA</b>			
<b>Critérios</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Número máximo de comprovações</b>	<b>Número máximo de pontos</b>
<b>Experiência em Projetos de Segurança para grandes Eventos nos Setores Público e Privado</b>	<b>5 pontos por cada participação em Projetos de Segurança para grandes Eventos nos Setores Público e Privado</b>	<b>5 Projetos</b>	<b>25 pontos</b>
<b>Experiência em Gerenciamento de Conflitos Sociais</b>	<b>5 pontos POR CADA ANO de Experiência em Projetos de Gerenciamento de Conflitos Sociais</b>	<b>5 anos</b>	<b>25 pontos</b>
<b>Experiência no Setor Público na área de Segurança Ostensiva e Preventiva</b>	<b>4 pontos entre 1 a 5 anos de experiência na área pública</b> <b>8 pontos entre 5 a 10 anos de experiência na área pública</b> <b>12 pontos mais que 10 anos de experiência na área pública</b>		<b>12 pontos</b>
<b>Publicações em Periódicos na área de Segurança</b>	<b>5 pontos por cada Publicação</b>	<b>4 anos</b>	<b>20 pontos</b>
<b>Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em instituição reconhecida pelo MEC</b>	<b>3 pontos por cada curso de especialização ou pós-graduação</b>	<b>6 cursos</b>	<b>18 pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 pontos</b>

<b>TÉCNICO EM CULTURA E EDUCAÇÃO</b>			
<b>Critérios</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Número máximo de comprovações</b>	<b>Número máximo de pontos</b>
<b>Experiência em Relações Governamentais</b>	<b>4 pontos para cada ano de exercício não concomitantes</b>	<b>5 anos</b>	<b>20 pontos</b>
<b>Experiência em Projetos Culturais nos Setores Público e Privado</b>	<b>5 pontos por cada participação em Projetos Culturais nos Setores Público e Privado</b>	<b>4 Projetos</b>	<b>20 pontos</b>
<b>Experiência em Projetos Educacionais nos Setor Público e Privado</b>	<b>5 pontos por cada participação em Projetos Educacionais nos Setores Público e Privado</b>	<b>4 Projetos</b>	<b>20 pontos</b>
<b>Publicações em Periódicos na área Cultural</b>	<b>5 pontos por cada Publicação</b>	<b>2 publicações</b>	<b>10 pontos</b>
<b>Publicações em Periódicos na área Educacional</b>	<b>5 pontos por cada Publicação</b>	<b>2 publicações</b>	<b>10 pontos</b>
<b>Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em instituição reconhecida pelo MEC</b>	<b>5 pontos por cada curso de Especialização ou Pós-Graduação</b>	<b>4 cursos</b>	<b>20 pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 pontos</b>

<b>TÉCNICO EM MARKETING E PROMOÇÃO COMERCIAL</b>			
<b>Critérios</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Número máximo de comprovações</b>	<b>Número máximo de pontos</b>
<b>Experiência em Marketing Esportivo nos Setores Público ou Privado</b>	<b>4 pontos PARA CADA ANO de exercício não concomitante</b>	<b>5 anos</b>	<b>20 pontos</b>
<b>Experiência em Projetos de Marketing de Relacionamento nos Setores Público e Privado</b>	<b>5 pontos por cada participação em Projetos abrangendo Marketing de Relacionamento</b>	<b>3 Projetos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência em Promoção Comercial nos Setores Público e Privado</b>	<b>3 pontos POR CADA ANO de Experiência em Promoção Comercial</b>	<b>5 anos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Publicações em Periódicos na área de Marketing</b>	<b>5 pontos por cada Publicação</b>	<b>3 publicações</b>	<b>15 pontos</b>

<b>Publicações em Periódicos na área de Promoção Comercial</b>	<b>5 pontos por cada Publicação</b>	<b>3 publicações</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Certificado de Conclusão em Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em instituição reconhecida pelo MEC</b>	<b>5 pontos por cada curso de Especialização ou Pós-Graduação</b>	<b>4 cursos</b>	<b>20 pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 pontos</b>

<b>TÉCNICO EM SUSTENTABILIDADE/ ACESSIBILIDADE</b>			
<b>Critérios</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Número máximo de comprovações</b>	<b>Número máximo de pontos</b>
<b>Experiência na área de Sustentabilidade nos Setores Público ou Privado</b>	<b>4 pontos entre 1 a 5 anos de experiência na área pública</b>  <b>8 pontos entre 5 a 10 anos de experiência na área pública</b>  <b>12 pontos mais que 10 anos de experiência na área pública</b>		<b>12 pontos</b>
<b>Experiência na área de Acessibilidade nos Setores Público ou Privado</b>	<b>4 pontos entre 1 a 5 anos de experiência na área pública</b>  <b>8 pontos entre 5 a 10 anos de experiência na área pública</b>  <b>12 pontos mais que 10 anos de experiência na área pública</b>		<b>12 pontos</b>
<b>Experiência em Projetos envolvendo Acessibilidade</b>	<b>5 pontos por cada participação ou Experiência em Projetos de acessibilidade</b>	<b>3 participações</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência em Projetos envolvendo Sustentabilidade</b>	<b>5 pontos por cada participação ou Experiência em Projetos de sustentabilidade</b>	<b>5 participações</b>	<b>25 pontos</b>
<b>Publicações em Periódicos na área de Sustentabilidade</b>	<b>5 pontos por cada Publicação</b>	<b>2 publicações</b>	<b>10 pontos</b>

<b>Publicações em Periódicos na área de Acessibilidade</b>	<b>5 pontos por cada Publicação</b>	<b>2 publicações</b>	<b>10 pontos</b>
<b>Certificado de Conclusão em Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em instituição reconhecida pelo MEC</b>	<b>4 pontos por cada curso de Especialização ou Pós-Graduação</b>	<b>4 cursos</b>	<b>16 pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 pontos</b>

<b>RELAÇÕES INSTITUCIONAIS</b>			
<b>Critérios</b>	<b>Pontos por título</b>	<b>Número máximo de comprovações</b>	<b>Número máximo de pontos</b>
<b>Experiência em grandes Projetos/Eventos Internacionais nos Setores Público e Privado</b>	<b>5 pontos por cada participação em grandes Projetos / Eventos</b>	<b>Máximo de 3 projetos/eventos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência em grandes Projetos/Eventos Nacionais nos Setores Público e Privado</b>	<b>5 pontos por cada participação em grandes Projetos / Eventos</b>	<b>Máximo de 3 projetos/eventos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência com Cerimonial Governamental</b>	<b>3 pontos PARA CADA ANO de experiência</b>	<b>Máximo de 5 anos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência em área de Relações Institucionais entre órgãos governamentais (União, Estados, Distrito Federal e Municípios)</b>	<b>3 pontos PARA CADA ANO de experiência</b>	<b>Máximo de 5 anos</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Experiência em área de Relações Institucionais no setor privado (em anos)</b>	<b>4 pontos entre 1 a 5 anos de experiência no setor privado</b> <b>8 pontos entre 5 a 10 anos de experiência no setor privado</b> <b>12 pontos mais que 10 anos de experiência no setor privado</b>		<b>12 pontos</b>
<b>Certificado de Conclusão</b>	<b>5 pontos pelo certificado do</b>	<b>Máximo 1 curso</b>	<b>5 pontos</b>

<b>do Curso de Gerenciamento de Projetos PMP (<i>Project Management Professional</i>) pelo PMI (<i>Project Management Institute</i>)</b>	<b>Curso de Gerenciamento de Projetos PMP (<i>Project Management Professional</i>) pelo PMI (<i>Project Management Institute</i>)</b>		
<b>Conclusão de Cursos de Idiomas (Espanhol, Francês, Italiano e outros idiomas, exceto Inglês)</b>	<b>5 pontos para cada curso de idioma</b>	<b>3 cursos de idiomas diferentes</b>	<b>15 pontos</b>
<b>Certificado de Conclusão em Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em instituição reconhecida pelo MEC</b>	<b>2 pontos por cada curso de Especialização ou Pós-Graduação</b>	<b>4 cursos</b>	<b>8 pontos</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100 pontos</b>

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL**  
**ANEXO V**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**  
(deverá ser colado no envelope com os títulos).

Nome:		Inscrição:
Endereço:		<b>Para quem realizou 2 inscrições: Inscrição Prioritária? (Sim ou Não)</b>
Bairro:		Telefone:
Município:	Estado:	CEP:
Função: <b>COORDENADOR DE INSTALAÇÕES E JOGOS</b>		Nº de Folhas Entregues:
Rubrica do Candidato:		Rubrica CEPERJ:

**OBSERVAÇÃO:** Documento em cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pelo funcionário.

**RESERVADO À CEPERJ**

N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	Total

**Legenda:**

<b>N1</b>	<b>Experiência de Liderança em Projetos de Jogos Olímpicos e Paralímpicos (inverno ou verão) e ou Experiência de Liderança em Jogos Pan Americanos</b>
<b>N2</b>	<b>Gerência, coordenação ou liderança de Grandes Projetos / Eventos, excetuando-se experiência de liderança em Projetos de Jogos Olímpicos e Paralímpicos (inverno ou verão) e em Jogos Pan Americanos</b>
<b>N3</b>	<b>Experiência em Grandes Projetos / Eventos, excetuando-se gerência, coordenação ou liderança de Grandes Projetos / Eventos, bem como experiência de liderança em Projetos de Jogos Olímpicos e Paralímpicos (inverno ou verão) e em Jogos Pan Americanos</b>
<b>N4</b>	<b>Experiência em Projetos de Estádios Esportivos</b>
<b>N5</b>	<b>Experiência nas áreas de acessibilidade/ sustentabilidade</b>
<b>N6</b>	<b>Experiência em Liderança de Equipe no Setor Público</b>
<b>N7</b>	<b>Experiência em Liderança de Equipe no Setor Privado</b>
<b>N8</b>	<b>Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (lato ou stricto sensu) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em Instituição reconhecida pelo MEC</b>

Em,    /    / 2012.

Avaliador: \_\_\_\_\_

Revisor: \_\_\_\_\_

## MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

(deverá ser colado no envelope com os títulos).

Nome:		Inscrição:
Endereço:		<b>Para quem realizou 2 inscrições: Inscrição Prioritária? (Sim ou Não)</b>
Bairro:		Telefone:
Município:	Estado:	CEP:
Função: <b>COORDENADOR INTER MODAIS</b>		Nº de Folhas Entregues:
Rubrica do Candidato:		Rubrica CEPERJ:

**OBSERVAÇÃO:** Documento em cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pelo funcionário.

### RESERVADO À CEPERJ

N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	N10	Total

#### Legenda:

N1	<b>Experiência de Liderança em Projetos de Jogos Olímpicos e Paralímpicos (inverno ou verão) e ou Experiência de Liderança em Jogos Pan Americanos</b>
N2	<b>Gerência, coordenação ou liderança de Grandes Projetos / Eventos, excetuando-se experiência de liderança em Projetos de Jogos Olímpicos e Paralímpicos (inverno ou verão) e em Jogos Pan Americanos</b>
N3	<b>Experiência em Grandes Projetos / Eventos, excetuando-se gerência, coordenação ou liderança de Grandes Projetos / Eventos, bem como experiência de liderança em Projetos de Jogos Olímpicos e Paralímpicos (inverno ou verão) e em Jogos Pan Americanos</b>
N4	<b>Experiência em Transportes Metroviários</b>
N5	<b>Experiência em Transportes Ferroviários</b>
N6	<b>Experiência em Projetos de estações Inter Modais</b>
N7	<b>Conhecimento nas áreas de acessibilidade / sustentabilidade</b>
N8	<b>Liderança de Equipe no Setor Público</b>
N9	<b>Liderança de Equipe no Setor Privado</b>
N10	<b>Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (lato ou stricto sensu) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em Instituição reconhecida pelo MEC</b>

Em, / / 2012.

Avaliador: \_\_\_\_\_

Revisor: \_\_\_\_\_

## MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

(deverá ser colado no envelope com os títulos).

Nome:		Inscrição:
Endereço:		Para quem realizou 2 inscrições: Inscrição Prioritária? (Sim ou Não)
Bairro:		Telefone:
Município:	Estado:	CEP:
Função: <b>GERENTE DE PROJETO</b>		Nº de Folhas Entregues:
Rubrica do Candidato:		Rubrica CEPERJ:

**OBSERVAÇÃO:** Documento em cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pelo funcionário.

### RESERVADO À CEPERJ

N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	Total

Legenda:

N1	<b>Experiência em PMO (Project Management Office)</b>
N2	<b>Participação em grandes Projetos / Eventos de cunho Internacional ou Nacional</b>
N3	<b>Experiência em Gerenciamento de Projetos segundo as melhores práticas do PMBOK (<i>Project Management Body of Knowledge</i>)</b>
N4	<b>Liderança de Equipe nos Setores Público ou Privado</b>
N5	<b>Certificado de Conclusão do Curso de Gerenciamento de Projetos CBPP – Certified Business Process Professional pelo ABPMP – Association of Business Process Management Professionals</b>
N6	<b>Certificado de Conclusão do Curso de Gerenciamento de Projetos PMP (<i>Project Management Professional</i>) pelo PMI (<i>Project Management Institute</i>)</b>
N7	<b>Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (lato ou stricto sensu) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em Instituição reconhecida pelo MEC</b>

Em, / / 2012.

Avaliador: \_\_\_\_\_

Revisor: \_\_\_\_\_

## MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

(deverá ser colado no envelope com os títulos).

Nome:		Inscrição:
Endereço:		Para quem realizou 2 inscrições: Inscrição Prioritária? (Sim ou Não)
Bairro:		Telefone:
Município:	Estado:	CEP:
Função: <b>ADVOGADO</b>		Nº de Folhas Entregues:
Rubrica do Candidato:		Rubrica CEPERJ:

**OBSERVAÇÃO:** Documento em cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pelo funcionário.

### RESERVADO À CEPERJ

N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	Total

Legenda:

N1	Experiência nos Setores Público e Privado na área do Direito Administrativo
N2	Experiência nos Setores Público e Privado na área do Direito Internacional Público / Privado
N3	Experiência nos Setores Público e Privado na área do Direito de Propriedade Intelectual
N4	Experiência nos Setores Público e Privado na área do Direito Tributário
N5	Experiência nos Setores Público e Privado na área de Licitações e Contratos
N6	Experiência nos Setores Público e Privado na área de Marcas e Patente
N7	Experiência nos Setores Público e Privado na área do Direito Desportivo
N8	Experiência nos Setores Público e Privado em outras áreas do Direito (em anos)
N9	Curso de Pós-Graduação (lato ou stricto sensu) na área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em Instituição reconhecida pelo MEC

Em, / / 2012.

Avaliador: \_\_\_\_\_

Revisor: \_\_\_\_\_

## MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

(deverá ser colado no envelope com os títulos).

Nome:		Inscrição:
Endereço:		Para quem realizou 2 inscrições: Inscrição Prioritária? (Sim ou Não)
Bairro:		Telefone:
Município:	Estado:	CEP:
Função: <b>ENGENHEIRO CIVIL</b>		Nº de Folhas Entregues:
Rubrica do Candidato:		Rubrica CEPERJ:

**OBSERVAÇÃO:** Documento em cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pelo funcionário.

### RESERVADO À CEPERJ

N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	Total

**Legenda:**

<b>N1</b>	<b>Experiência em elaboração de Termos de Referência para Editais</b>
<b>N2</b>	<b>Experiência em Projetos envolvendo Acessibilidade</b>
<b>N3</b>	<b>Experiência em Projetos envolvendo Sustentabilidade</b>
<b>N4</b>	<b>Experiência em Elaboração de Orçamentos de Projetos</b>
<b>N5</b>	<b>Experiência em grandes Projetos de Infra-estrutura</b>
<b>N6</b>	<b>Experiência nos Setores Público e Privado em outras áreas da Engenharia Civil</b>
<b>N7</b>	<b>Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (lato ou stricto sensu) em área aderente às atribuições da função (carga horária mínima de 360 h) em Instituição reconhecida pelo MEC</b>
<b>N8</b>	<b>Certificado de Conclusão do Curso de Gerenciamento de Projetos PMP (<i>Project Management Professional</i>) pelo PMI (<i>Project Management Institute</i>)</b>

Em,    /    / 2012.

Avaliador: \_\_\_\_\_

Revisor: \_\_\_\_\_

## MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

(deverá ser colado no envelope com os títulos).

Nome:		Inscrição:
Endereço:		<b>Para quem realizou 2 inscrições: Inscrição Prioritária? (Sim ou Não)</b>
Bairro:		Telefone:
Município:	Estado:	CEP:
Função: <b>ESPECIALISTA EM COMUNICAÇÃO</b>		Nº de Folhas Entregues:
Rubrica do Candidato:		Rubrica CEPERJ:

**OBSERVAÇÃO:** Documento em cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pelo funcionário.

### RESERVADO À CEPERJ

N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	Total

**Legenda:**

N1	Experiência em comunicação com Organismos Internacionais
N2	Experiência em Interlocução entre todos os níveis governamentais
N3	Experiência na área de Comunicação em Eventos Esportivos de grande porte (Copa do Mundo, Jogos Olímpicos e Pan-Americano)
N4	Experiência na área de Comunicação em Projetos Desportivos
N5	Conclusão de Cursos de Idiomas (Espanhol, Francês, Italiano e outros idiomas, exceto Inglês)
N6	Experiência nos Setores Público ou Privado na área de Comunicação
N7	Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (lato ou stricto sensu) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em Instituição reconhecida pelo MEC

Em,    /    / 2012.

Avaliador: \_\_\_\_\_

Revisor: \_\_\_\_\_

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**  
(deverá ser colado no envelope com os títulos).

Nome:		Inscrição:
Endereço:		<b>Para quem realizou 2 inscrições: Inscrição Prioritária? (Sim ou Não)</b>
Bairro:		Telefone:
Município:	Estado:	CEP:
Função: <b>ESPECIALISTA EM TRANSPORTES</b>		Nº de Folhas Entregues:
Rubrica do Candidato:		Rubrica CEPERJ:

**OBSERVAÇÃO:** Documento em cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pelo funcionário.

**RESERVADO À CEPERJ**

N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	N9	Total

**Legenda:**

N1	<b>Experiência em Projetos na área de Transportes</b>
N2	<b>Experiência em trabalhos Metroviários</b>
N3	<b>Experiência em trabalhos Ferroviários</b>
N4	<b>Experiência em Projetos envolvendo Sustentabilidade</b>
N5	<b>Experiência em Projetos envolvendo Acessibilidade</b>
N6	<b>Experiência nos Setores Público ou Privado na área de Transportes</b>
N7	<b>Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) em área específica às atribuições da função (carga horária mínima de 360 h) em instituição reconhecida pelo MEC</b>
N8	<b>Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) na área específica de Transporte (carga horária mínima de 360 h) em Instituição reconhecida pelo MEC</b>
N9	<b>Certificado de Conclusão do Curso de Gerenciamento de Projetos PMP (<i>Project Management Professional</i>) pelo PMI (<i>Project Management Institute</i>)</b>

Em,    /    / 2012.

Avaliador: \_\_\_\_\_

Revisor: \_\_\_\_\_

## MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

(deverá ser colado no envelope com os títulos).

Nome:		Inscrição:
Endereço:		Para quem realizou 2 inscrições: Inscrição Prioritária? (Sim ou Não)
Bairro:		Telefone:
Município:	Estado:	CEP:
Função: <b>ESPECIALISTA EM SEGURANÇA</b>		Nº de Folhas Entregues:
Rubrica do Candidato:		Rubrica CEPERJ:

**OBSERVAÇÃO:** Documento em cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pelo funcionário.

### RESERVADO À CEPERJ

N1	N2	N3	N4	N5	Total

Legenda:

N1	Experiência em Projetos de Segurança para grandes Eventos nos Setores Público e Privado
N2	Experiência em Gerenciamento de Conflitos Sociais
N3	Experiência no Setor Público na área de Segurança Ostensiva e Preventiva
N4	Publicações em Periódicos na área de Segurança
N5	Curso de Pós-Graduação (lato ou stricto sensu) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em Instituição reconhecida pelo MEC

Em, / / 2012.

Avaliador: \_\_\_\_\_

Revisor: \_\_\_\_\_

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**  
(deverá ser colado no envelope com os títulos).

Nome:		Inscrição:
Endereço:		<b>Para quem realizou 2 inscrições: Inscrição Prioritária? (Sim ou Não)</b>
Bairro:		Telefone:
Município:	Estado:	CEP:
Função: <b>TÉCNICO EM CULTURA E EDUCAÇÃO</b>		Nº de Folhas Entregues:
Rubrica do Candidato:		Rubrica CEPERJ:

**OBSERVAÇÃO:** Documento em cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pelo funcionário.

**RESERVADO À CEPERJ**

N1	N2	N3	N4	N5	N6	Total

**Legenda:**

<b>N1</b>	<b>Experiência em Relações Governamentais</b>
<b>N2</b>	<b>Experiência em Projetos Culturais nos Setores Público e Privado</b>
<b>N3</b>	<b>Experiência em Projetos Educacionais nos Setor Público e Privado</b>
<b>N4</b>	<b>Publicações em Periódicos na área Cultural</b>
<b>N5</b>	<b>Publicações em Periódicos na área Educacional</b>
<b>N6</b>	<b>Curso de Pós-Graduação (<i>lato</i> ou <i>stricto sensu</i>) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em instituição reconhecida pelo MEC</b>

Em,    /    / 2012.

Avaliador: \_\_\_\_\_

Revisor: \_\_\_\_\_

## MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

(deverá ser colado no envelope com os títulos).

Nome:		Inscrição:
Endereço:		Para quem realizou 2 inscrições: Inscrição Prioritária? (Sim ou Não)
Bairro:		Telefone:
Município:	Estado:	CEP:
Função: <b>TÉCNICO EM MARKETING E PROMOÇÃO COMERCIAL</b>		Nº de Folhas Entregues:
Rubrica do Candidato:		Rubrica CEPERJ:

**OBSERVAÇÃO:** Documento em cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pelo funcionário.

### RESERVADO À CEPERJ

N1	N2	N3	N4	N5	N6	Total

**Legenda:**

<b>N1</b>	<b>Experiência em Marketing Esportivo nos Setores Público ou Privado</b>
<b>N2</b>	<b>Experiência em Projetos de Marketing de Relacionamento nos Setores Público e Privado</b>
<b>N3</b>	<b>Experiência em Promoção Comercial nos Setores Público e Privado</b>
<b>N4</b>	<b>Publicações em Periódicos na área de Marketing</b>
<b>N5</b>	<b>Publicações em Periódicos na área de Promoção Comercial</b>
<b>N6</b>	<b>Certificado de Conclusão em Curso de Pós-Graduação (lato ou stricto sensu) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em Instituição reconhecida pelo MEC</b>

Em, / / 2012.

Avaliador: \_\_\_\_\_

Revisor: \_\_\_\_\_

## MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

(deverá ser colado no envelope com os títulos).

Nome:		Inscrição:
Endereço:		Para quem realizou 2 inscrições: Inscrição Prioritária? (Sim ou Não)
Bairro:		Telefone:
Município:	Estado:	CEP:
Função: <b>TÉCNICO EM SUSTENTABILIDADE/ACESSIBILIDADE</b>		Nº de Folhas Entregues:
Rubrica do Candidato:		Rubrica CEPERJ:

**OBSERVAÇÃO:** Documento em cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pelo funcionário.

### RESERVADO À CEPERJ

N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	Total

**Legenda:**

<b>N1</b>	<b>Experiência na área de Sustentabilidade nos Setores Público ou Privado</b>
<b>N2</b>	<b>Experiência na área de Acessibilidade nos Setores Público ou Privado</b>
<b>N3</b>	<b>Experiência em Projetos envolvendo Acessibilidade</b>
<b>N4</b>	<b>Experiência em Projetos envolvendo Sustentabilidade</b>
<b>N5</b>	<b>Publicações em Periódicos na área de Sustentabilidade</b>
<b>N6</b>	<b>Publicações em Periódicos na área de Acessibilidade</b>
<b>N7</b>	<b>Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (lato ou stricto sensu) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em Instituição reconhecida pelo MEC</b>

Em, / / 2012.

Avaliador: \_\_\_\_\_

Revisor: \_\_\_\_\_

## MODELO DE FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

(deverá ser colado no envelope com os títulos).

Nome:		Inscrição:
Endereço:		Para quem realizou 2 inscrições: Inscrição Prioritária? (Sim ou Não)
Bairro:		Telefone:
Município:	Estado:	CEP:
Função: <b>RELAÇÕES INSTITUCIONAIS</b>		Nº de Folhas Entregues:
Rubrica do Candidato:		Rubrica CEPERJ:

**OBSERVAÇÃO:** Documento em cópia autenticada em cartório ou cópia simples acompanhada do respectivo original, para ser autenticada pelo funcionário.

### RESERVADO À CEPERJ

N1	N2	N3	N4	N5	N6	N7	N8	Total

#### Legenda:

N1	Experiência em grandes Projetos/Eventos Internacionais nos Setores Público e Privado
N2	Experiência em grandes Projetos/Eventos Nacionais nos Setores Público e Privado
N3	Experiência com Cerimonial Governamental
N4	Experiência em área de Relações Institucionais entre órgãos governamentais (União, Estados, Distrito Federal e Municípios)
N5	Experiência em área de Relações Institucionais no setor privado (em anos)
N6	Certificado de Conclusão do Curso de Gerenciamento de Projetos PMP ( <i>Project Management Professional</i> ) pelo PMI ( <i>Project Management Institute</i> )
N7	Conclusão de Cursos de Idiomas (Espanhol, Francês, Italiano e outros idiomas, exceto Inglês)
N8	Curso de Pós-Graduação (lato ou stricto sensu) em área específica à função que concorre (carga horária mínima de 360 h) em instituição reconhecida pelo MEC

Em,    /    / 2012.

Avaliador: \_\_\_\_\_

Revisor: \_\_\_\_\_