



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**EDITAL Nº 19/2021/GS/SEDUC  
DE 25 DE MAIO DE 2021**

**ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO PARA INTEGRANTE DO QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO PÚBLICO ESTADUAL DE SERGIPE PARA ATUAR NA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE DIRETOR DE ESCOLA DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE SERGIPE.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, conferidas pelo art. 90, II, da Constituição Estadual, com o art. 29, VII e XVI, da Lei nº 8496/2018, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica da Administração Pública Estadual – Poder Executivo, e dá providências correlatas, combinado com o art. 171, inciso I; art. 172, §1º, ambos da Lei Complementar 16/1994, com nova redação pelo art. 1º da Lei Complementar nº 23/1995; torna público e faz saber **aos integrantes do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual de Sergipe**, que estão abertas as inscrições para atuar na Função de Confiança de Diretor de Escola da Rede Pública Estadual de Sergipe, em conformidade com as disposições deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O presente Processo Seletivo visa selecionar integrantes do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual de Sergipe, para atuar na Função de Confiança de Diretor de Escola da Rede Pública Estadual de Sergipe, que será realizado pela Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura/SEDUC, observadas as normas deste Edital.

**1.2.** Compreende-se como processo de seleção: inscrições, avaliações, classificações e envio da lista de selecionados(as) por Grupo de Escolas para a homologação do Governador.

**1.3.** O Processo Seletivo será realizado em 4 (quatro) Etapas: Inscrição; Currículo; Plano de Gestão; e Banca Examinadora.

**1.3.1.** Outras etapas poderão ser incluídas no processo seletivo mediante ampla divulgação para ciência dos participantes.

**1.4.** As atribuições da função constam no Anexo I deste Edital.

**1.5.** Os Grupos de Escolas e as vagas para a Função de Diretor de Escola da Rede Pública Estadual de Sergipe, constam no Anexo II deste Edital.

**1.5.1.** Neste Edital, **não estão incluídas vagas para a Função de Diretor das 58 escolas de Ensino Médio em Tempo Integral, o Conservatório de Música de Sergipe e o Centro de Atendimento Educacional Especializado João Cardoso Nascimento Júnior. Portanto essas unidades de ensino não devem ser consideradas pelos candidatos para elaboração do Plano de Gestão em atendimento ao especificado no item 5.7.**



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 1.6. O perfil desejado para a função consta no Anexo III deste Edital.
- 1.7. A pontuação para análise do currículo consta no Anexo IV deste Edital.
- 1.8. O Instrumental para elaboração do Plano de Gestão consta no Anexo V deste Edital.
- 1.9. As Instruções para preenchimento do Plano de Gestão constam no Anexo VI deste Edital.
- 1.10. As informações e orientações gerais para a avaliação da apresentação do Plano de Gestão pela Banca Examinadora constam no anexo VII deste Edital.
- 1.11. O Formulário de Recurso consta no Anexo VIII deste Edital.
- 1.12. O Cronograma de Atividades consta no Anexo IX deste Edital.

## **2. DA FUNÇÃO**

- 2.1. É pré-requisito para participar do presente Processo de Seleção e ocupar a Função de Diretor de Escola possuir escolaridade de nível superior com graduação em quaisquer das Licenciaturas que componham a Educação Básica.
- 2.2. A remuneração para atuar como Diretor de Escola da Rede Pública Estadual de Sergipe será composta pelos vencimentos e vantagens incorporadas, acrescidos do **FCM- 2** (escolas abaixo de 1000 alunos matriculados) ou do **FCM-4** (escolas acima de 1000 alunos matriculados), das Gratificações de **Dedicação Exclusiva – DE** e **Técnico- pedagógica I**.
- 2.3. Para atuação na função de Diretor de Escola da Rede Pública Estadual de Sergipe a carga horária será sob Regime de Dedicação Exclusiva.
- 2.4. O Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura do Estado do Sergipe, considerando o resultado final do Processo de Seleção, após homologação do Governador, poderá designar o candidato selecionado em um Grupo de Escolas para exercer a Função de Diretor em qualquer uma das escolas do Grupo, por meio de Portaria.
- 2.5. A Função de Confiança de Diretor de Escola da Rede Pública Estadual de Sergipe é de livre designação e dispensa pelo Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura do Estado do Sergipe. Não obstante, deseja-se que o ocupante da Função exerça suas atividades pelo período de vigência do mandato eletivo do atual Chefe do Executivo Estadual, a partir de avaliação de desempenho periódica dos resultados da gestão escolar.

## **3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DA FUNÇÃO**

- 3.1. Os requisitos necessários para ocupação da Função de Diretor de Escola da Rede Pública Estadual de Sergipe são:
  - a) ser integrante do quadro permanente do Magistério Público Estadual de Sergipe;
  - b) possuir escolaridade de nível superior com graduação em quaisquer das Licenciaturas que componham a Educação Básica;
  - c) ter cumprido o estágio probatório até o ato da inscrição;
  - d) não ter sofrido qualquer sanção por meio de processo administrativo disciplinar nos últimos 5



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

anos;

e) não estar respondendo a processos administrativos disciplinares;

f) não possuir pendências quanto à prestação de contas dos cargos e das funções de gestão exercidos;

**g) não possuir 2 (dois) vínculos empregatícios;**

h) cumprir as determinações deste Edital.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados para realização deste Processo Seletivo, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.2.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo.

**4.3.** As inscrições ficarão abertas, exclusivamente, via internet, no período de **25/05/2021 a 31/05/2021(horário local)**, de acordo com o item e subitens deste Capítulo.

**4.3.1.** As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura de Sergipe.

**4.3.2.** A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura de Sergipe ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br)).

**4.4.** Para inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá acessar o site da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura de Sergipe (<https://intranet.seduc.se.gov.br/sistemas/inscricoesg>), durante o período definido no Cronograma (Anexo IX) e, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

**4.4.1.** Preencher o Formulário da **primeira fase** de Inscrição, de **25/05/2021 a 31/05/2021**, anexar a Documentação Comprobatória (títulos, diplomas frente e verso, portarias, certificados, declarações, entre outros, e **o currículo**) das informações inseridas no Formulário e transmitir os dados pela Internet.

**4.4.2.** O Plano de Gestão, deverá constar nos documentos, no ato da inscrição da **segunda fase**, de **01/06/2021 a 05/06/2021**, que deverão ser anexados, para ser entregue à Banca Examinadora no momento da avaliação do candidato, que ocorrerá de forma virtual.

**4.4.3.** A Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura de Sergipe não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**4.5.** A não comprovação de alguma informação no Formulário de Inscrição, pela ausência da inserção dos respectivos documentos digitalizados no sistema, implicará a não pontuação do item correspondente.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

- 4.6.** O(a) candidato(a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição disponível pela via eletrônica.
- 4.7.** Ao inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá indicar a opção do Grupo de Escolas, conforme tabela constante no Anexo II e na barra de opções do Formulário de Inscrição.
- 4.8.** O(a) candidato(a) deverá efetuar uma única inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital.
- 4.9.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), reservando-se à Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura de Sergipe o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou que fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.10.** Será cancelada a inscrição, se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
- 4.11.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1.** O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- a) Etapa I: Inscrição;
- b) Etapa II: Currículo;
- c) Etapa III: Plano de Gestão;
- d) Etapa IV: Banca Examinadora.

**5.2.** O Currículo (informações inseridas pelo(a) candidato(a) no Formulário de Inscrição), após avaliado por Comissão de Examinadores do DRH/SEDUC, será pontuado nos termos da seguinte escala, de acordo com o Anexo IV:

- a) Experiência Profissional: **até 50 pontos**;
- b) Formação Acadêmica: **até 50 pontos**.

**5.3.** Todos os candidatos(as) deverão participar das Etapas I e II. Após essas Etapas, será classificado um número de candidatos(as) para cada Grupo de Escolas de até 2 (duas) vezes o número total de vagas do Grupo, considerando as maiores pontuações obtidas na Etapa II (soma dos pontos obtidos nos itens “a” e “b”, de **5.2**).

**5.4.** Na hipótese de igualdade da soma dos pontos obtidos nos itens “a” e “b”, de **5.2**, prevalecerá, para fins de desempate, o(a) candidato(a) que obtiver:

- a) Maior pontuação no item Experiência Profissional (item “a”, de **5.2**);
- b) O maior tempo de Rede Pública Estadual de Ensino;
- c) A maior idade, se ainda persistir o empate.

**5.5.** Para subsidiar os(as) candidatos(as) na construção do Plano Gestão (Etapa III), os Anexos V e VI trazem o instrumental para a elaboração e as instruções para seu preenchimento, a partir de um modelo/guia.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**5.6.** Os participantes deverão consultar as características de **uma das unidades de ensino do Grupo de Escolas** para a qual são candidatos na página da SEDUC ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br)), particularmente os indicadores do Inep (no link <http://www.seduc.se.gov.br/provabrasil/index.asp>), com vistas a melhor balizar a elaboração dos seus Planos de Gestão, bem como assegurar a simetria de informações e igualdade de condições a todos(as) os(as) candidatos(as);

**5.7.** Na Etapa IV, cada candidato(a) apresentará seu Plano de Gestão para a Banca Examinadora, de forma virtual, seguindo os critérios de avaliação do Anexo VII.

**5.8.** Nessa Etapa, a Banca Examinadora elaborará a lista final, de cada Grupo de Escolas, conforme a classificação dos(as) candidatos(as) obtida de acordo com as informações e orientações gerais para a avaliação do Anexo VII, para a deliberação do Governador.

**5.9. O(a) candidato(a) que obtiver pontuação menor que 5,0 (cinco pontos) na etapa de banca examinadora será automaticamente desclassificado(a) desse Processo Seletivo Simplificado;**

## **6. DAS HIPÓTESES DE DESCLASSIFICAÇÃO**

**6.1.** A ocorrência de quaisquer das hipóteses abaixo implicará o cancelamento imediato da participação no Processo Seletivo, independentemente de qualquer aviso ou notificação prévios, sem prejuízo de o(a) participante responder por eventuais danos, além de sanções penais, de acordo com a sua conduta e com os termos da legislação em vigor no Brasil:

- a) Divergência entre o CPF de inscrição e documento original;
- b) Violação de quaisquer uma das disposições previstas neste Edital.
- c) Pontuação menor que 5,0 (cinco pontos)**

## **7. DAS COMUNICAÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E PRAZOS**

**7.1.** A Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura de Sergipe publicará, no site [www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br), o Resultado Final do Processo Seletivo.

**7.2.** Todas as comunicações serão realizadas através do site da SEDUC.

**7.3.** A SEDUC reserva-se o direito de prorrogar os prazos de inscrição e/ou de convocação para qualquer fase do Processo Seletivo, inclusive retificações do Edital, informando eventual prorrogações/retificações no site [www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br).

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Os recursos serão interpostos no mesmo link das inscrições, (<https://intranet.seduc.se.gov.br/sistemas/inscricoesg>) por meio do formulário eletrônico, no qual deverá fundamentar os motivos da impugnação.

**8.2.** A partir da divulgação do resultado da Etapa II, o(a) candidato(a) terá prazo estabelecido no Cronograma (Anexo IX) para interposição de recurso em relação à pontuação obtida, bem como da classificação.

**8.3.** Após a análise dos recursos interpostos, poderá ser publicada nova listagem de classificação, conforme cronograma do Anexo IX.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura de Sergipe.

**JOSUÉ MODESTO DOS PASSOS SUBRINHO**

Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES**

**São atribuições da Função de Diretor de Escola da Rede Pública Estadual de Sergipe:**

- A) Realizar ações que promovam a melhoria da qualidade da escola e o comprometimento com a promoção das aprendizagens dos alunos na perspectiva da educação inclusiva, garantindo, a todos, oportunidades de desenvolvimento de suas potencialidades, em especial as que propiciem a formação integral do aluno, preparando-o para uma atuação ética, sustentável e transformadora na vida pessoal, social, política e no mundo do trabalho, quais sejam:
- Promover valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade;
  - Implementar a política educacional da SEDUC, considerando o contexto local e os indicadores sociais e educacionais;
  - Liderar a ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta pedagógica da escola, assegurando o direito à educação para todos os estudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação;
  - Implementar processos que evidenciem a transparência na gestão escolar e que estejam em consonância com os princípios que regem a Administração Pública.
- B) Expressar-se por meio de práticas que considerem as relações entre a escola e a sociedade em geral, a comunidade local, a sua função social e os espaços de atuação, visando à elaboração coletiva e à implementação da proposta pedagógica da escola, considerando as diferenças individuais, sociais e culturais e promovendo a participação dos estudantes, educadores, colegiados e comunidade na vida escolar, a saber:
- Promover a participação de toda a comunidade escolar na discussão, socialização, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da proposta pedagógica;
  - Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação e colaboração para o fortalecimento do clima escolar e das ações educacionais;
  - Compreender representações sociais sobre diversidade, gênero e etnia na comunidade escolar e considerá-las nas ações da escola;
  - Organizar, articular e consolidar o funcionamento dos órgãos colegiados e das instituições auxiliares;
  - Mobilizar, organizar e gerenciar na escola a rede protetiva e de justiça restaurativa para a garantia de direitos e deveres de todos;
  - Compreender as possibilidades e estimular o uso pedagógico de espaços da comunidade e do entorno;
  - Estabelecer parcerias dentro e fora da comunidade escolar, com base em valores e responsabilidades compartilhadas, para apoiar as ações da escola.
- C) Mobilizar metodologias e instrumentos de gestão e planejamento que, considerando as diretrizes da política educacional da SEDUC e o contexto de sua atuação, permitam que a proposta pedagógica seja implementada, bem como:



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Promover, liderar e articular a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola (definição de prioridades, metas de curto, médio e longo prazo e de estratégias para alcançá-las);
  - Utilizar diagnósticos e evidências para tomada de decisões;
  - Coordenar a execução, o monitoramento de resultados, avaliar e (re) planejar as ações estabelecidas no plano de gestão;
  - Coordenar a execução de programas e projetos da escola;
  - Buscar, de forma proativa, estratégias para solucionar dificuldades e superar obstáculos;
  - Gerenciar, de maneira estratégica, processos de implementação de inovações, de mudança e transformação;
  - Utilizar as tecnologias de informação e comunicação como ferramentas eficazes de pesquisa, suporte administrativo e pedagógico;
  - Manter os sistemas da SEDUC, SIGA (Sistema Integrado de Gestão Acadêmica), SRH (Sistema de Recursos Humanos), SAESC (Sistema de Alimentação Escolar) e os demais, atualizados conforme as diretrizes estabelecidas em portarias e na legislação federal e estadual.
- D) Assegurar o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola e as aprendizagens previstas no Currículo do Estado de Sergipe, considerando os indicadores e resultados de diferentes modalidades e processos de avaliação, a saber:
- Analisar os indicadores e resultados educacionais (considerando diferentes dimensões e âmbitos local, estadual e nacional) tendo em vista o desenvolvimento de ações para a melhoria da aprendizagem dos estudantes;
  - Orientar a gestão pedagógica da escola com base nos resultados das avaliações;
  - Mobilizar a comunidade escolar para a análise dos resultados e para prática de ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino;
  - Propor e implementar processos e instrumentos de monitoramento e acompanhamento de ações e de resultados da escola;
  - Buscar, propor e implementar com a equipe escolar soluções e melhorias nos processos pedagógicos, administrativos, de gestão de pessoas e equipes, e de engajamento e trabalho com a comunidade, visando à implementação da proposta pedagógica, alcance e superação das metas da escola;
  - Promover espaços coletivos de reflexão sobre os resultados obtidos pela escola e dos planos a serem implementados, além de promover o (re)planejamento de intervenções necessárias;
  - Coordenar os processos e etapas da avaliação institucional;
  - Dar transparência aos resultados de avaliação da escola a toda a comunidade escolar.
- E) Liderar o trabalho pedagógico na escola, assegurando a aprendizagem a todos os alunos, assim como:
- Coordenar o planejamento com base no diagnóstico da escola, objetivos educacionais e diretrizes da SEDUC;
  - Liderar a elaboração, a implementação, a avaliação e o redirecionamento de planos e





**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

ações em consonância com os princípios, as diretrizes e as normas educacionais da SEDUC, do Currículo e da proposta pedagógica nos diferentes níveis, etapas, modalidades, áreas e disciplinas;

- Coordenar o acompanhamento e avaliação da progressão das aprendizagens, assegurando o processo de recuperação contínua;
- Coordenar a organização de condições didáticas favoráveis à aprendizagem de todos os estudantes: gestão dos tempos, dos espaços e dos recursos;
- Liderar e monitorar os processos de ensino e aprendizagem, de acompanhamento, de avaliação e de intervenção pedagógica;
- Coordenar processos, acompanhamento, observação, registro e devolutivas relativas ao processo da gestão pedagógica e de sala de aula;
- Coordenar e orientar a equipe para o acompanhamento do processo de ensino, de aprendizagem e de seus resultados.

F) Colocar a administração da escola a serviço da aprendizagem dos alunos, a saber:

- Administrar a escola, garantindo a regularidade do seu funcionamento;
- Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional, vida escolar, documentação e registros;
- Monitorar a expedição de documentos respeitando prazos e fluxos;
- Coordenar a elaboração, a homologação e a revisão do regimento escolar;
- Garantir que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola;
- Elaborar um plano de contratação e de gerenciamento de serviços;
- Elaborar plano de aquisição e de registro e controle de consumo de materiais;
- Elaborar plano para organização de patrimônio, para a manutenção, a preservação, descarte e baixa de patrimônio;
- Gerenciar e engajar a comunidade escolar na economia de materiais e preservação do patrimônio;
- Gerir a escola dos pontos de vista orçamentário e financeiro, de acordo com os princípios básicos da Administração Pública e com a proposta pedagógica;
- Buscar estratégias de captação de recursos para atividades e projetos da escola;
- Elaborar planos de aplicação dos recursos financeiros da escola, com definição de instrumentos de supervisão do processo e meios de prestação de contas à comunidade;
- Organizar e articular o Conselho Escolar para planejamento, aplicação, captação e prestação de contas de recursos financeiros;
- Promover na escola o compromisso da transparência com os pais e com a comunidade sobre o uso dos recursos financeiros;
- Garantir a atualização sistemática do cadastro de alunos;
- Dimensionar e demandar o transporte escolar e a merenda;
- Acompanhar processos de provimento do transporte escolar dos alunos;
- Organizar e gerenciar processos de controle de estoque, manipulação e distribuição da merenda escolar;
- Articular espaços informativos e formativos para uso dos programas de alimentação escolar;



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

- Acompanhar a qualidade dos serviços de transporte e merenda.
- G) Liderar o comprometimento e o desenvolvimento profissional das pessoas e das equipes, assim como:
- Mobilizar equipes e pessoas num trabalho integrado para a concretização de objetivos, metas e para a melhoria contínua dos processos e dos resultados;
  - Promover um clima organizacional que favoreça a comunicação, o engajamento profissional, o relacionamento interpessoal e a socialização de experiências;
  - Promover práticas de coliderança, compartilhando responsabilidades e espaços de ação;
  - Criar e potencializar canais de comunicação e de articulação na escola e com a comunidade;
  - Comunicar-se de forma clara e apropriada com cada público, a partir de escuta atenta e diálogo aberto;
  - Criar ambiente propício à geração de novas soluções e implementação de mudança (inclusive com o uso de tecnologias digitais de comunicação e informação), incentivando o envolvimento de todos para desenvolver a aprendizagem dos alunos;
  - Promover a elaboração, a implementação e o monitoramento do plano de formação em serviço, em parceria com a Diretoria de Educação, o Departamento de Educação e o Departamento de Recursos Humanos vinculados à SEDUC;
  - Fomentar o desenvolvimento de competências visando ao aprimoramento profissional e pessoal da equipe;
  - Gerenciar o quadro de pessoal, considerando as necessidades de atendimento às diversas demandas da escola;
  - Gerenciar, no âmbito da escola, os processos evolução funcional.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**ANEXO II – GRUPOS DE ESCOLAS E AS VAGAS PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE SERGIPE**

Diretoria de Educação	Grupo	Municípios	CADASTRO RESERVA
DEA	Grupo 1	Aracaju	
DRE 01	Grupo 2	Estância	<b>CR</b>
		Indiaroba	<b>CR</b>
		Santa Luzia do Itanhy	<b>CR</b>
	Grupo 3	Cristinápolis	<b>CR</b>
		Itabaianinha	<b>1</b>
		Tomar do Geru	<b>CR</b>
	Grupo 4	Araúá	<b>CR</b>
		Pedrinhas	<b>1</b>
		Umbaúba	<b>CR</b>
		Salgado	<b>1</b>
Boquim		<b>1</b>	
DRE 02	Grupo 5	Simão Dias	<b>1</b>
	Grupo 6	Riachão do Dantas	<b>CR</b>
		Tobias Barreto	<b>CR</b>
	Grupo 7	Lagarto	<b>CR</b>
		Poço Verde	<b>1</b>
DRE 03	Grupo 8	Campo do Brito	<b>CR</b>
		Macambira	<b>CR</b>
		São Domingos	<b>CR</b>
	Grupo 9	Carira	<b>1</b>
		Frei Paulo	<b>1</b>
		Pedra Mole	<b>1</b>



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

		Pinhão	<b>CR</b>
	Grupo 10	Moita Bonita	<b>1</b>
		Nossa Senhora Aparecida	<b>CR</b>
		Ribeirópolis	<b>2</b>
		São Miguel do Aleixo	<b>CR</b>
	Grupo 11	Areia Branca	<b>CR</b>
		Itabaiana	<b>5</b>
		Malhador	<b>1</b>
DRE 04	Grupo 12	Japaratuba	<b>CR</b>
		Carmópolis	<b>1</b>
		General Maynard	<b>CR</b>
		Pirambu	<b>CR</b>
		Rosário do Catete	<b>CR</b>
	Grupo 13	Capela	<b>1</b>
		Divina Pastora	<b>CR</b>
		Siriri	<b>CR</b>
Santa Rosa de Lima		<b>CR</b>	
DRE 05	Grupo 14	Cumbe	<b>CR</b>
		Graccho Cardoso	<b>CR</b>
	Grupo 15	Nossa Senhora das Dores	<b>1</b>
		Aquidabã	<b>CR</b>
		Itabi	<b>CR</b>
		Feira Nova	<b>CR</b>
DRE 06	Grupo 16	Ilha das Flores	<b>CR</b>
		Neópolis	<b>2</b>
		Pacatuba	<b>CR</b>
		Santana do São Francisco	<b>CR</b>
	Grupo 17	Amparo de São Francisco	<b>1</b>



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

		Propriá	<b>1</b>
		Telha	<b>CR</b>
		Canhoba	<b>1</b>
	Grupo 18	Japoatã	<b>2</b>
		São Francisco	<b>CR</b>
		Malhada dos Bois	<b>CR</b>
		Muribeca	<b>CR</b>
DRE 07	Grupo 19	Porto da Folha	<b>1</b>
	Grupo 20	Gararu	<b>2</b>
		Nossa Senhora de Lourdes	<b>1</b>
DRE 08	Grupo 21	Barra dos Coqueiros	<b>CR</b>
		Santo Amaro das Brotas	<b>CR</b>
		Laranjeiras	<b>CR</b>
		Nossa Senhora do Socorro	<b>1</b>
	Grupo 22	Riachuelo	<b>CR</b>
		Itaporanga d'Ajuda	<b>CR</b>
		São Cristóvão	<b>CR</b>
DRE 09	Grupo 23	Canindé de Sao Francisco	<b>CR</b>
		Poço Redondo	<b>4</b>
	Grupo 24	Monte Alegre de Sergipe	<b>CR</b>
		Nossa Senhora da Gloria	<b>CR</b>
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>36</b>



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**ANEXO III – PERFIL DESEJADO PARA A FUNÇÃO**

**Princípios, valores e competências para a Função**

Os princípios norteadores da Função são:

- Probidade
- Confiabilidade
- Transparência
- Impessoalidade
- Equidade
- Legalidade
- Respeito à diversidade
- Responsabilidade social

Os valores orientadores para a Função são:

- Melhoria contínua e busca da excelência
- Integração, alinhamento e articulação
- Liderança e motivação
- Trabalho em equipe
- Delegação e responsabilização
- Resiliência, perseverança e trabalho com afinco
- Vocação para o serviço público
- Consciência do impacto público das decisões

Síntese das competências desejáveis

- As competências para a Função de Diretor de Escola da Rede Pública Estadual de Sergipe permitem avaliar os aspectos qualitativos (habilidades, atitudes e conhecimentos) dos candidatos, e o alinhamento desses aspectos ao plano estratégico da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura de Sergipe.

As principais competências para a Função e suas respectivas descrições estão traçadas abaixo:

- **Competência 1: Gestão e Resultados**

Capacidade para gerar e coordenar estratégias que assegurem resultados eficientes, eficazes e de excelência para o cumprimento da missão e dos objetivos estratégicos da Secretaria de Educação, do Esporte e da Cultura do Estado do Sergipe e da Escola, mobilizando as pessoas e os recursos disponíveis. Habilidade para avaliar, monitorar e controlar os processos estabelecidos, contribuindo para a melhoria contínua da Escola e da Educação estadual como um todo.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

- **Competência 2: Liderança Interna e Gestão de Pessoas**

Capacidade para entender a contribuição das pessoas da Escola aos resultados da gestão. Ser capaz de transmitir orientações, valores e motivação, formando equipes de alto desempenho, possibilitando o desenvolvimento de talentos e gerando coesão e espírito de equipe. Assegurar que na Escola à qual dirige prevaleça o tratamento respeitoso, bem como as condições de trabalho dignas, promovendo boas práticas laborais.

- **Competência 3: Gestão Pedagógica**

Capacidade de identificar os fatores que mais impactam no desempenho e na atuação dos professores e agir estrategicamente com objetivo de melhorar os indicadores educacionais. Habilidade de promover o apoio dos professores e demais técnicos na organização da Unidade de Ensino e na melhor alocação dos recursos para geração dos resultados esperados. Compreensão do processo de implementação dos programas educacionais e currículo na Rede Pública Estadual de Ensino, buscando reduzir seus obstáculos.

- **Competência 4: Visão Estratégica**

Capacidade de analisar o contexto do ambiente escolar como insumo para uma atuação mais eficaz da Escola frente a ameaças e oportunidades. Habilidade de abordar os problemas da Unidade de Ensino, utilizando uma visão sistêmica e analisando as possíveis alternativas de solução. Compreender a estratégia da SEDUC de Sergipe e desdobrá-la para a Escola, identificando suas contribuições e promovendo o seu alinhamento.

- **Competência 5: Gestão de Crises e Contingências**

Capacidade de identificar e administrar situações de pressão, risco e conflitos, tanto em suas dimensões internas como externas à Escola e, ao mesmo tempo, criar soluções estratégicas, oportunas e adequadas ao marco institucional público, ou seja, aos objetivos e resultados pretendidos para a área da Educação no Estado de Sergipe.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**ANEXO IV – PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DO CURRÍCULO PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE SERGIPE**

<b>I) Experiência profissional [até 50 pontos]</b>	
<b>Atuação em cargos de direção/chefia ou coordenação nos departamentos/setores da SEDUC/SE</b>	
Cargo	Pontos por mês
Diretor de Departamento	1,0
Diretor de Educação	0,8
Chefe de Serviço	0,7
Coordenador de Programa/Chefe de Divisão/Chefe de Núcleo	0,6
Diretor de Unidade Escolar	0,5
Coordenador de Unidade Escolar	0,4
Outro cargo	0,2
<b>Atuação em cargos de direção/chefia ou coordenação fora dos departamentos/setores da SEDUC/SE</b>	
Cargo	Pontos por mês
Secretário Municipal de Educação	0,8
Diretor de Departamento	0,7
Diretor de Educação	0,6
Chefe de Serviço	0,5
Coordenador de Programa/Chefe de Divisão/Chefe de Núcleo	0,5
Diretor de Unidade Escolar	0,4
Coordenador de Unidade Escolar	0,3
Outro cargo	0,2
<b>Premiações [até 8 pontos]</b>	
Prêmio	Pontos por prêmio
Prêmio Gestão Escolar (apenas um)	5
Prêmio Professores do Brasil (apenas um)	3





**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>II) Formação Acadêmica [até 50 pontos]</b>	
<b>Pós-Graduação [até 40 pontos]</b>	
<b>Curso</b>	<b>Pontos por curso</b>
Doutorado (apenas um)	40
Mestrado (apenas um)	25
Especialização ou MBA com carga horária mínima de 360 h (apenas um)	10
<b>Formação Complementar em cursos da área de gestão [até 10 pontos]</b>	
<b>Curso</b>	<b>Pontos por curso</b>
Graduação em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Engenharia de Produção ou Direito (apenas um)	10
Especialização e MBA com carga horária mínima de 360 h (apenas um)	6
Curso de Capacitação para Gestores Escolares - PROGESTÃO com carga horária de 200 h (apenas um)	5
Extensão em liderança, gestão ou administração com carga horária mínima de 30 h (apenas um)	3



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**ANEXO V - INSTRUMENTAL PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO**

Plano de Gestão para a Escola:	
Nome do candidato(a):	
CPF:	

**1. Introdução**

1.1 Experiências profissionais que justificam pleitear **a Função**

1.2 Motivação para ocupar **a Função**

**2. Objetivos/Resultados pretendidos para a Escola**

2.1

2.2

2.3

2.4

2.5

**3. Plano de Ação**

Macroações	Ações	Prazos	Responsáveis
3.1	3.1.1		
	3.1.2		
	3.1.3		
	3.1.4		



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

3.2	3.2.1		
	3.2.2		
	3.2.3		
3.3	3.3.1		
	3.3.2		
3.4	3.4.1		
	3.4.2		
	3.4.3		
3.5	3.5.1		
	3.5.2		
	3.5.3		

<b>4. Riscos e estratégias</b>	
<b>Riscos envolvidos</b>	<b>Estratégias de neutralização e mitigação</b>
4.1	•
4.2	•
4.3	•
4.4	•

<b>5. Estratégias de comunicação, mobilização e engajamento</b>	
<b>Estratégias</b>	<b>Públicos-alvo</b>
5.1	•
5.2	•



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

5.3	•
5.4	•
5.5	•



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO

**ANEXO VI- INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE GESTÃO**

O candidato deverá elaborar o seu Plano de Gestão tendo em conta as características de uma das escolas do Grupo, para a qual será avaliado, disponíveis na página da SEDUC ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br)), particularmente os indicadores do Inep (no link <http://www.seduc.se.gov.br/provabrasil/index.asp>, considerando as instruções e o exemplo prático abaixo.

Os campos do Plano de Gestão a serem preenchidos pelo candidato são:

1. Introdução;
2. Objetivos e Resultados pretendidos para a Escola;
3. Plano de Ação, envolvendo macroações, ações, prazos e responsáveis;
4. Riscos envolvidos e estratégia de mitigação;
5. Estratégia de comunicação e engajamento dos públicos-alvo da Escola.

Abaixo seguem os campos do Plano de Gestão com o preenchimento de um **exemplo prático, na área da saúde**, para facilitar a compreensão pelos(as) candidatos(as):

<b>1. Introdução</b>
1.1 Narrativa sobre as experiências profissionais que justificam pleitear <b>a Função</b>
1.2 Texto sobre a motivação para ocupar <b>a Função</b>

<b>2. Objetivos/Resultados pretendidos para a Escola</b>
2.1 Reduzir a taxa de mortalidade infantil de X% para Y% até o final de 2021
2.2 Reduzir pela metade o absenteísmo de médicos (passando de 36 dias em média para 18 dias)
2.3
2.4
2.5

O que se espera como ganhos do trabalho da Direção da Escola? E quais problemas da Educação,



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

a gestão da Direção da Escola atuará para ajudar a resolver? Para tanto, o(a) candidato(a) deverá se pautar, entre outras informações, nas características de uma das escolas do Grupo à qual está concorrendo.

O(a) candidato(a) deverá abordar, com clareza, como a Direção da Escola irá apoiar a SEDUC/SE no alcance da melhoria dos indicadores educacionais no Estado e na superação dos principais problemas e desafios afins à sua Escola.

<b>3. Plano do Ação</b>			
<b>Macroações</b>	<b>Ações</b>	<b>Prazos</b>	<b>Responsáveis</b>
3.1 Realizar um amplo programa de profissional dos profissionais da saúde	3.1.1 Identificar quais as necessidades de formação	Março de 2019	Chefe de Unidade Hospitalar e equipe multidisciplinar de saúde
	3.1.2 Definir o programa de formação, incluindo o respectivo cronograma	Abril de 2019	Equipe multidisciplinar de saúde
	3.1.3 Implantar o programa definido	Maio a Agosto de 2019	Equipe multidisciplinar de saúde
	3.1.4 Avaliar os resultados com vistas à melhoria dos próximos ciclos de formação	Setembro de 2019	Chefe de Unidade Hospitalar e equipe multidisciplinar de saúde
3.2	3.2.1		
	3.2.2		
	3.2.3		
3.3			
3.4			
3.5			

Listar aqui as principais macroações que compõem o Plano de Gestão do(a) candidato(a). Essas macroações envolvem um conjunto de ações, e a cada uma delas deve-se associar prazos e responsáveis.

Embora não haja um número definitivo/cabalístico, espera-se que o(a) candidato(a) liste em torno



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

de 5 a 7 macroações, sendo cada uma delas desdobradas em 3 ou 4 ações, com respectivos prazos e responsáveis.

**Atenção:** o(a) candidato(a) deverá construir o seu Plano de Gestão em alinhamento aos objetivos/resultados pretendidos, evidenciando, entre outras questões, a **Gestão Pedagógica**, ou seja, como irá atuar para a melhoria dos resultados da Educação (Ideb e Prova Brasil), e igualmente destacar como irá alavancar os **outros importantes resultados** estratégicos da SEDUC, tais como reduzir as taxas de abandono; de reprovação; de distorção idade-série de uma das Unidades de Ensino que compõem o Grupo de Escolas a que está concorrendo.

<b>4. Riscos e estratégias</b>	
<b>Riscos envolvidos</b>	<b>Estratégias de neutralização e mitigação</b>
4.1 Baixo engajamento dos profissionais de saúde na implantação dos programas de formação.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificação de líderes com vistas à mobilização;</li> <li>● Demonstração dos benefícios da formação para o Estado, para a sociedade e para os próprios profissionais de saúde;</li> <li>● Realização de reuniões <i>in lócus</i> para explicitação do Programa e mobilização.</li> </ul>
4.2	
4.3	
4.4	

Todo Plano de Gestão envolve riscos. Nesse sentido, é fundamental identificá-los *a priori*, bem como elaborar estratégias de neutralização (evita que o risco se torne realidade) e mitigação (o que fazer para minimizar os problemas, caso os riscos ocorram).

O(a) Candidato(a) deverá abordar, com clareza, os principais riscos associados ao seu Plano de Gestão, bem como as respectivas estratégias de neutralização e mitigação.

<b>5. Estratégias de comunicação, mobilização e engajamento</b>	
<b>Estratégias</b>	<b>Públicos-alvo</b>



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

5.1 Criação de um canal direto de contato com o público-alvo, evitando o repasse de informações distorcidas/enviesadas (site com o escopo, resultados pretendidos e principais ações dos Programas de Formação de profissionais de saúde e diretores de hospitais, e-mail e telefones de contato).	Profissionais de saúde, diretores de hospitais públicos.
5.2	
5.3	
5.4	
5.5	

O sucesso de um Plano de Gestão passa pela capacidade de convencimento, mobilização e engajamento de servidores e professores, entre outros atores estratégicos. Nesse sentido, espera-se que o(a) candidato(a) tenha clareza das estratégias a serem utilizadas e dos públicos-alvo a que se destinam.

São exemplos de estratégias e ferramentas de comunicação: estruturação de grupos de discussão e/ou trabalho; criação e disponibilização de informações em portais na Internet e Intranet; realização de seminários e oficinas de trabalho; criação de câmaras técnicas, etc.





**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**ANEXO VII - INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A AVALIAÇÃO DA  
APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO PELA BANCA EXAMINADORA**

- A Banca Examinadora será composta por especialistas;
- Cada candidato(a) terá 20 minutos para apresentação de seu Plano de Gestão e será arguido por 10 minutos;
- Os(as) participantes serão agrupados(as) por Grupo de Escolas de forma que apresentem, de forma sequencial, e, ao final, seja possível chegar ao resultado;
- O resultado final, na forma de lista, de cada Grupo de Escolas, a ser submetida à homologação do Governador, será disponibilizada no site da SEDUC ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br)) em até 3 dias úteis após a realização da Banca Examinadora;
- Os examinadores deverão estar familiarizados com as características das Escolas, para a qual os candidatos serão avaliados, disponíveis na página da SEDUC ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br)), particularmente os indicadores do Inep (no link <http://www.seduc.se.gov.br/provabrasil/index.asp>). com vistas a melhor balizar a avaliação dos planos de gestão.

**Os itens a serem analisados**

- Experiências profissionais que justificam pleitear a Função e motivação para ocupá-la;
- Visão estratégica e clareza da contribuição da Escola para os resultados prioritários da Educação no Estado de Sergipe;
- Grau de estruturação da proposta (macroações, ações necessárias, prazos e responsáveis), com destaque para a gestão pedagógica e o alcance de resultados estratégicos da SEDUC *vis-à-vis* às características da Escola, bem como para a aplicabilidade das soluções apresentadas (menor complexidade de implementação), levando-se em consideração a realidade da Unidade de Ensino, da SEDUC (recursos financeiros, pessoal, estrutura/equipamentos etc.) e do Estado do Sergipe;
- Conhecimento dos riscos envolvidos, estruturação adequada da estratégia de neutralização e mitigação de crises e contingências;
- Estratégia de comunicação e engajamento dos servidores e professores com vistas a alavancar as chances de sucesso do Plano de Gestão proposto;
- Assertividade da apresentação do(a) candidato(a) como um todo: o(a) candidato(a) foi hábil em apresentar os elementos da proposta com clareza? A proposta é convincente, ou seja, acredita-se na efetiva implantação da proposta a partir do que foi apresentado?



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

<b>Itens em análise</b>	<b>Competências</b>	<b>Peso</b>
Experiências profissionais que justificam pleitear a Função e motivação para ocupar a Função.	Experiência e Motivação	1
Visão estratégica e clareza da contribuição da Escola para os resultados prioritários da Educação em Sergipe.	Visão Estratégica	1
Grau de estruturação da proposta para a <b>gestão pedagógica</b> <i>vis-à-vis</i> as características da Escola, bem como para a aplicabilidade das soluções apresentadas, levando-se em consideração a realidade da Escola, da SEDUC e do Estado de Sergipe.	Gestão Pedagógica	2
Grau de estruturação da proposta para o <b>alcance de outros importantes resultados estratégicos da SEDUC</b> <i>vis-à-vis</i> as características da Escola, bem como para a aplicabilidade das soluções apresentadas, levando-se em consideração a realidade da Escola, da SEDUC e do Estado de Sergipe.	Gestão e Resultados	2
Conhecimento dos riscos envolvidos, estruturação adequada da estratégia de neutralização e mitigação de crises e contingências.	Gestão de Crises e Contingências	1
Estratégia de comunicação e engajamento dos servidores e professores com vistas a alavancar as chances de sucesso do Plano de Gestão proposto.	Liderança interna e Gestão de pessoas	1
Assertividade da apresentação do(a) candidato(a) como um todo: o(a) candidato(a) foi hábil em apresentar os elementos da proposta com clareza? A proposta é convincente, ou seja, acredita-se na efetiva implantação da proposta a partir do que foi apresentado?	Habilidade e Capacidade de Convencimento	2
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA  
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**ANEXO VIII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

I.	Abertura do site	<b>24/05 a 25/05/2021</b>
II.	Período de inscrições - Etapa I	<b>25/05 a 31/05/2021</b>
III.	Avaliação do currículos – Etapa II	<b>01/06 a 05/06/2021</b>
IV.	Divulgação dos classificados na Etapa II	<b>14/06/2021</b>
V.	Período de Recursos da Etapa II	<b>14/06 a 16/06/2021</b>
VI.	Resultado dos Recursos da Etapa II	<b>17/06/2021</b>
VII.	Período de elaboração do Plano de Gestão – Etapa III	<b>17/06 a 19/2021</b>
XIII.	Divulgação da agenda das Bancas Examinadoras	<b>21/06/2021</b>
XIV.	Banca Examinadora - Etapa IV	<b>28/06 a 09/07/2021</b>
XV.	Resultado Final	<b>12/07/2021</b>



**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA**  
**GABINETE DO SECRETÁRIO**