



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

**EDITAL Nº 02/2020/GS/SEDUC  
DE 21 DE JANEIRO DE 2020**

**ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COORDENADOR PEDAGÓGICO E COORDENADOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO ENDEREÇADO AOS INTEGRANTES DO QUADRO PERMANENTE DO MAGISTÉRIO DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE SERGIPE EM CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO PARA ATUAR NOS CENTROS DE EXCELÊNCIA DE ENSINO MÉDIO – CEEM DE ACORDO COM O PROGRAMA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL.**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA CULTURA**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o disposto no art. 211, § 3º, da Constituição Federal do Brasil, de 05 de outubro de 1988, no art. 90, da Constituição do Estado de Sergipe, de 05 de outubro de 1989, em consonância com o disposto no art. 17 e inciso XVI do art. 29 da Lei nº 8.496, de 2018, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Pública Estadual de Sergipe, em conformidade com a Lei Complementar nº 16, de 28 de dezembro de 1994, com a Lei Complementar nº 61, de 16 de julho de 2001, com as disposições da Lei Complementar nº 179, de 21 de dezembro de 2009, em conformidade com a Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, com o Decreto nº 30.505, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações, em especial o Decreto nº 30.907, de 14 de novembro de 2017, com a Portaria nº 2.116, de 06 de dezembro de 2019 que estabelece novas diretrizes, novos parâmetros e critérios para o Programa de Fomento às Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral - EMTI; **torna público e faz saber aos integrantes do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual de Sergipe, lotados exclusivamente, na Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, na Diretoria de Educação de Aracaju (DEA) e nas Diretorias Regionais de Educação (DRE'01, DRE'02, DRE'03, DRE'04, DRE'05, DRE'06, DRE'07, DRE'08, DRE'09), que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado - PSS para as funções pedagógico-administrativas de COORDENADOR PEDAGÓGICO E COORDENADOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO para atuar nos Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual, em conformidade com o Programa de Educação em Tempo Integral e as disposições deste Edital.**

**CONSIDERANDO** que o Ministério da Educação mediante a Portaria nº 2.116, de 06 de dezembro de 2019, apresentou novas diretrizes que regulamentam o Programa de Fomento às Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral, criada pela Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, e que dispõe da expansão dos Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM, Unidades de Ensino da Rede Pública Estadual, com ênfase na



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

discriminação dos procedimentos que visam implantar o Programa de Educação em Tempo Integral e garantir a sua operacionalização.

**CONSIDERANDO** a necessidade de profissionais efetivos para atuar nas funções pedagógico-administrativas como Coordenador Pedagógico e Coordenador Administrativo-Financeiro nas Escolas em Tempo Integral do Estado de Sergipe, do Programa de Educação em Tempo Integral.

**CONSIDERANDO** a necessidade de abertura de novo certame em decorrência da expiração do prazo do edital nº31/2017, de 14 de novembro de 2017, que visava o preenchimento de vagas e a constituição de cadastro de reserva para os cargos de Coordenador Pedagógico e Coordenador Administrativo-Financeiro nas Escolas em Tempo Integral do Estado de Sergipe, do Programa de Educação em Tempo Integral.

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado visa selecionar Professor de Educação Básica da Rede Pública Estadual de Ensino, **para atuar nas funções pedagógico-administrativas (equipes gestoras) nos Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual**, em conformidade com o Programa de Educação em Tempo Integral, será realizado pela Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura/SEDUC, observadas as normas deste Edital, tendo como objetivo o **preenchimento de VAGAS e a formação de CADASTRO RESERVA.**

**1.1.1.** As **VAGAS** e o **CADASTRO RESERVA** para a Equipe Gestora dos Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM, de que trata o presente Edital, serão para as funções pedagógico-administrativas de: **Coordenador Pedagógico e Coordenador Administrativo/Financeiro.**

**1.2.** Poderão participar deste edital os professores que estão lotados em:

**I-** Unidades de Ensino da Rede Estadual;

**II -** Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura (SEDUC);

**III -** Sede das Diretorias Regionais de Educação (DEA, DRE'01, DRE'02, DRE'03, DRE'04, DRE'05, DRE'06, DRE'07, DRE'08, DRE'09).

**1.2.1** O(A) candidato(a) que estiver lotado no âmbito estabelecido nos incisos I e III, do item 1.2., que se inscrever no edital para as **VAGAS** listadas e para a formação de **CADASTRO RESERVA** dos Centros de Excelência de Ensino Médio somente deverá concorrer para a Diretoria de Educação de sua lotação (DEA, DRE'01, DRE'02, DRE'03, DRE'04, DRE'05, DRE'06, DRE'07, DRE'08, DRE'09).

**1.2.2.** O(A) candidato(a) lotado(a) na SEDUC deverá escolher a Diretoria de Educação para a qual deseja concorrer (DEA, DRE'01, DRE'02, DRE'03, DRE'04, DRE'05, DRE'06, DRE'07, DRE'08 ou DRE'09).

**1.3.** Compreende-se como processo de seleção: inscrição, etapas de avaliação, classificação e convocação dos candidatos.



**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO

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

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

**1.4.** O Processo Seletivo Simplificado - PSS será realizado em 02 (duas) etapas por meio de **análise/avaliação de currículo e entrevista**.

**1.5.** Caberá ao **Núcleo Gestor de Educação em Tempo Integral – NGETI/GS/SEDUC**, instituído pela Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, mediante a Portaria/GS/SEDUC nº 2.116/2019, e ao **Departamento de Recursos Humanos – DRH/SEDUC**, a Coordenação Geral e a execução do processo de seleção objeto deste Edital.

**1.6.** Somente poderá participar do Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, para atuar **na equipe gestora** no Centro de Excelência de Ensino Médio, os integrantes do Quadro Permanente do Magistério da Rede Pública Estadual em cargos de provimento efetivo.

**1.7.** Somente poderá atuar como **Coordenador(a) Pedagógico(a)** em Centro de Excelência de Ensino Médio o(a) candidato(a) que participar e for aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, que for integrante do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual de Sergipe, **que não possuir outro vínculo profissional na rede pública e/ou privada**.

**1.8.** Somente poderá atuar como **Coordenador(a) Administrativo-Financeiro(a)** em Centro de Excelência de Ensino Médio o(a) candidato(a) que participar e for aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado, objeto deste Edital, que for integrante do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual de Sergipe, **que não possuir outro vínculo profissional na rede pública e/ou privada**.

**1.9.** As atribuições das funções constam no **Anexo I** deste Edital.

**1.11.** O quadro de vagas abertas para seleção deste edital consta no **Anexo II** deste Edital.

**1.12.** O perfil desejado para as funções consta no **Anexo III** deste Edital.

**1.13.** Os modelos de declarações de experiência e disponibilidade requeridos por este edital constam, respectivamente, nos **Anexos IV e V** deste Edital.

**1.14.** A pontuação para análise do currículo consta no **Anexo VI** deste Edital.

**1.15.** As informações e orientações gerais para a avaliação da entrevista pela Banca Examinadora constam no **Anexo VII** deste Edital.

**1.16.** O Cronograma de Atividades consta no **Anexo VIII** deste Edital.



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

**II - DAS FUNÇÕES PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVAS, DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES:**

**2.1.** Para inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS aos integrantes do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual de Sergipe, lotados exclusivamente, na Diretoria de Educação (DEA) e nas Diretorias Regionais de Educação (DRE'01, DRE'02, DRE'03, DRE'04, DRE'05, DRE'06, DRE'07, DRE'08, DRE'09), **para atuar na Equipe Gestora** dos Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM, do Programa de Educação em Tempo Integral é exigido do(a) candidato(a) os requisitos estabelecidos no quadro que segue:

<b>FUNÇÃO PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVA</b>	<b>REQUISITOS (FORMAÇÃO)</b>
Coordenação Pedagógica	Licenciatura Plena OU Graduação em Pedagogia
Coordenação Administrativa/Financeira	Licenciatura Plena OU Graduação em Pedagogia

**2.2.** O Processo Seletivo Simplificado – PSS visa o preenchimento de **VAGAS** e a formação de **CADASTRO RESERVA** para as funções pedagógico-administrativas estabelecidas no **item 2.1.**

**2.3.** O(A) candidato(a) selecionado no Processo Seletivo Simplificado - PSS fará parte de uma listagem geral classificatória dividida **por função e por Diretoria de Educação, respectivamente DEA, DRE'01, DRE'02, DRE'03, DRE'04, DRE'05, DRE'06, DRE'07, DRE'08, DRE'09,** de acordo com a pontuação geral alcançada nas duas etapas somadas, **análise/avaliação de títulos e entrevista,** em ordem **decrecente.**

**2.3.1.** A formação do **CADASTRO RESERVA** respeitará a pontuação geral obtida na **análise/avaliação de títulos e entrevista** em ordem **decrecente,** considerando inicialmente a necessidade de vagas da Diretoria de Educação de inscrição do(a) candidato(a) e, havendo demanda, vagas de outras Diretorias de Educação.

**2.4.** O(A) candidato(a) selecionado exercerá a função pleiteada em um dos Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM (DEA, DRE'01, DRE'02, DRE'03, DRE'04, DRE'05, DRE'06, DRE'07, DRE'08, DRE'09), vinculados à SEDUC, em regime de tempo integral.

**2.5.** Para o preenchimento de **VAGA** que surgir durante a validade deste Certame será obedecida rigorosamente a ordem de classificação conforme estabelecidos nos itens **2.3 e 2.3.1.**

**2.6.** Os(As) candidatos(as) selecionados(as) para cada função devem cumprir as atribuições descritas no **Anexo I,** bem como todas as atribuições estabelecidas em lei, e diretrizes do Programa Educa+.



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

2.7. Os requisitos necessários para ocupação das funções de Coordenador Pedagógico ou Coordenador Administrativo-Financeiro dos Centros de Excelência de Ensino Médio - CEEM da Rede Pública Estadual no Programa de Educação em Tempo Integral são:

2.7.1. Ser integrante do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual de Sergipe;

2.7.2. Possuir escolaridade de nível superior com graduação em quaisquer das Licenciaturas que componham a Educação Básica ou graduação em Pedagogia;

2.7.3. Não ter sido desligado do Programa Educa+ nos últimos 5 (cinco) anos;

2.7.4. Não ter sofrido qualquer sanção por meio de processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos;

2.7.5. Não estar respondendo a processos administrativos disciplinares;

2.7.6. Não possuir pendências quanto à prestação de contas, à época que por ventura tenha exercido função pedagógico-administrativa;

2.7.7. Cumprir as determinações deste Edital.

### **III – DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO:**

3.1. O(A) candidato(a) selecionado(a) e convocado(a) para atuar no Centro de Excelência de Ensino Médio - CEEM da Rede Pública Estadual no Programa de Educação em Tempo Integral deve cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, exclusivamente presenciais, em regime de tempo integral, distribuídas nos turnos matutino e vespertino.

3.1.1. O(A) candidato(a) selecionado(a) e convocado(a) para atuar no Centro de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual, deverá cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais na Unidade de Ensino em que for lotado(a) podendo desenvolver atividades pedagógicas, inerentes ao planejamento, em outros espaços que contribuam para consolidação dos conteúdos e princípios do modelo pedagógico.

3.2. O(A) candidato(a) selecionado(a) para atuar **na função de Coordenador Pedagógico e Coordenador Administrativo/Financeiro** no Centro de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual, além da remuneração inerente ao cargo efetivo fará jus à **Gratificação por Dedicção Exclusiva, Gratificação Técnico-Pedagógica II e à Gratificação por Atividade de Tempo Integral**, criada pela Lei Complementar nº179/2009, e regulamentada pelo Decreto nº 30.505, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações.

3.3. O(A) candidato(a) selecionado(a) integrante do Quadro Permanente do Magistério Público Estadual de Sergipe fará jus ao pagamento da Gratificação por Atividade de Tempo Integral – GATI a partir do primeiro dia de efetivo exercício de atividade na unidade de ensino em que for lotado.



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

**IV – DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1.** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado – PSS de integrantes do Quadro Permanente do Magistério da Rede Pública Estadual em cargos de provimento efetivo **para atuar na Equipe Gestora** nos Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual, cujas vagas constam no **Anexo II** deste Edital, implica conhecimento e tácita aceitação das 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 o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

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

**4.2.** As inscrições serão realizadas no período **22 a 27 de janeiro de 2020, das 9h 00min do dia 22 até às 10h do dia 27**, exclusivamente, no site da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura pelo endereço eletrônico: [www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br).

**4.2.1.** 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.

**4.2.2.** 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).

**4.3.** No ato da inscrição, **que será via endereço eletrônico conforme estabelecido no item 4.2**, o(a) candidato(a) deve anexar os arquivos, em formato pdf ou jpg de no máximo 2 MB, dos documentos originais ou autenticados, conforme descrito abaixo:

**4.3.1.** Diploma de graduação correspondente a formação exigida para a função pleiteada estabelecidas no **item 2.1** neste Edital;

**4.3.2.** Diploma e certificados que comprovem as titulações declaradas e validem as pontuações pretendidas pelo(a) candidato(a) estabelecidas no **Anexo VI** neste Edital;

**4.3.3.** Declaração da Unidade de Ensino comprovando o tempo de experiência de acordo com os modelos constantes nos **Anexos IV-A, IV-B e IV-C** deste Edital;

**4.3.3.1.** Caso o candidato deseje entregar mais de uma declaração de experiência de que trata o **item 4.3.3**, estas devem ser entregues em um único arquivo pdf ou png para cada tipo de pontuação pretendida, conforme as alíneas *e, f e g* do **Anexo VI**;

**4.3.4.** Declaração de disponibilidade de horário de trabalho para o cumprimento de regime em Atividade de Tempo Integral, devidamente preenchida, constante no **Anexo V**, desse Edital;

**4.3.5.** Currículo resumido, com informações de contato e síntese das qualificações acadêmicas e profissionais do(a) candidato(a);



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

**4.4.** Não será aceita a inscrição fora do dia e horário estabelecido **no item 4.2**, nem serão objeto de análise/avaliação os documentos apresentados em período ou local diverso dos indicados.

**4.5.** Nenhum documento poderá ser apresentado após o prazo estabelecido no **item 4.2** deste edital.

**4.6.** A entrega dos documentos solicitados no **item 4.3** deve ser realizada, exclusivamente, no site da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura pelo endereço eletrônico: [www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br).

**4.7.** 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.

**4.8.** 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.

**4.9.** 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.

**4.10.** No ato da inscrição, o(a) candidato(a) **podará inscrever-se em duas funções distintas dentre as funções estabelecidas no item 2.1** deste Edital desde que os critérios de inscrição exigidos para cada função sejam atendidos

**4.11.** É vedado ao(a) candidato(a) inscrever-se em mais de duas funções dentre as funções estabelecidas no **item 2.1** deste Edital.

**4.12.** O(A) candidato(a) que inscrever-se em duas funções distintas e for aprovado para as duas funções será considerado(a) para fins de lotação no Centro de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual a primeira opção de inscrição e a segunda opção de inscrição constará como **CADASTRO RESERVA**.

**4.12.1.** A listagem geral classificatória de que fala o **item 2.3** não fará distinção entre candidatos(as) que escolheram as funções como primeira ou segunda opção. E levará em conta, sua classificação por função e por Diretoria de Educação.

**4.12.2.** O **CADASTRO RESERVA** formado por este edital, levará em conta a ordem classificatória dos candidatos(as) por função e por Diretoria de Educação, não fazendo distinção pela ordem de opção da função pelos(as) candidatos(as).

**4.13.** O(A) candidato(a), que for aprovado(a) e convocado(a) para assumir função no Centro de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual, deverá



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

apresentar os documentos originais ou cópias autenticadas exigidas nos **itens 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3 e 4.3.4** deste Edital, presencialmente em local e data a ser definido pelo Núcleo Gestor de Educação em Tempo Integral – NGETI/GS/SEDUC.

**4.14.** Será cancelada a inscrição, se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

**4.15.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**V – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:**

**5.1.** Para efetivação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado – PSS integrante do Quadro Permanente do Magistério da Rede Pública Estadual em cargo de provimento efetivo para atuar nos Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual, com o Programa de Educação em Tempo Integral, o(a) candidato(a) no ato da inscrição, deve possuir diploma/certificado correspondente à formação exigida para a função pleiteada estabelecidas no **item 2.1** neste Edital.

**5.2.** O(A) candidato(a) deve ter disponibilidade de horário de trabalho para o cumprimento da Carga Horária de 40 (quarenta) horas semanais, integralmente, no âmbito da escola, com plena disponibilidade para o regime de Atividade de Tempo Integral, conforme inciso I, artigo 15, da Lei Complementar nº 179/2009.

**VI – DAS ESTAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

**6.1.** A seleção do(a) candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado – PSS será realizada em **02 (duas) Etapas**: ETAPA-I: **análise/avaliação de currículo** e ETAPA-II: **entrevista**, conforme descrito no **item 1.4**, deste Edital.

**6.2. A 1ª Etapa: Análise/Avaliação de Currículo** ocorrerá da seguinte forma:

**6.2.1.** A análise/avaliação dos títulos terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada em conformidade com os critérios previstos no **Anexo VI**, deste Edital;

**6.2.2.** A pontuação correspondente a análise/avaliação dos títulos apresentados pelo(a) candidato(a) no currículo terá contagem cumulativa até o limite de 10 (dez) pontos, conforme estabelecido no **Anexo VI**, deste Edital;

**6.2.3.** O(A) candidato(a) deve comprovar a veracidade dos títulos apresentados no currículo para análise/avaliação através de cópias autenticadas da documentação ou originais, sob a pena de desclassificação no Processo Seletivo Simplificado;

**6.2.4.** A **Análise/Avaliação de Currículo** ocorrerá concomitantemente com o período de inscrição informado neste Edital.





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

**6.3.** Para análise/avaliação do currículo serão considerados os documentos que seguem:

**6.3.1.** Diploma do curso de graduação, compatível para o âmbito da função pleiteada;

**6.3.2.** Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, Especialização, na área da graduação exigida como pré-requisito, na área de Educação ou correlata às atribuições da função, com duração de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas;

**6.3.3.** Diploma de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, Mestrado, na área da graduação exigida como pré-requisito, na área da Educação ou correlata às atribuições da função;

**6.3.4.** Diploma de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, Doutorado, na área da graduação exigida como pré-requisito, na área da Educação ou correlata às atribuições da função;

**6.3.5.** Certificados de eventos de atualização (participação em cursos de aperfeiçoamento, congressos e seminários), com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, na área de educação ou área afim à habilitação a que concorre, realizados a partir de 2015;

**6.3.6** A documentação a que se referem os **itens 6.3.1 a 6.3.4** deste Edital deverá conter, obrigatoriamente, atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior, emitidos pelo órgão próprio do sistema de ensino;

**6.3.7.** O(A) candidato(a) poderá comprovar o tempo de serviço e o tempo de experiência docente no Ensino Médio em efetivo exercício, mediante apresentação da Declaração da escola/colégio comprovando o tempo de experiência docente no Ensino Médio, de acordo com os modelos constantes no **Anexo IV – A, Anexo IV – B e Anexo IV – C** deste Edital, **limitando-se à pontuação máxima referente a cada item**, constante no **Anexo VI** deste Edital.

**6.4.** Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.

**6.5.** Os diplomas de conclusão de cursos em quaisquer níveis, apresentados pelo(a) candidato(a) inscrito, expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente na forma da legislação vigente.

**6.6.** Não será pontuado na análise/avaliação do currículo como título de experiência profissional, o tempo de estágio e/ou monitoria que porventura o(a) candidato(a) inscrito tenha apresentado.

**6.7.** Não serão pontuados na análise/avaliação do currículo do(a) candidato(a) inscrito os títulos que excederem o limite de 10 (dez) pontos.

**6.8. A 2ª Etapa: Entrevista** ocorrerá da seguinte forma:

**6.8.1.** Serão convocados para esta etapa os candidatos classificados na 1ª etapa em conformidade com cada função estabelecido no quadro do **item 2.1** deste Edital.

**6.8.2.** A entrevista terá caráter eliminatório e classificatório;



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

**6.8.3.** Será desclassificado o(a) candidato(a) que não comparecer a esta etapa em dia e horário previamente agendados e divulgados na convocação a ser publicada na página eletrônica da SEDUC oportunamente ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br));

**6.8.3.1.** Não será permitido que o(a) candidato(a) convocado realize a etapa de entrevista em horário e data divergentes do agendado na convocação, exceto nos casos previstos em lei;

**6.8.4.** A entrevista será realizada no período de **29 de janeiro a 04 de fevereiro de 2020**, em local e horário que serão divulgados na página eletrônica da SEDUC ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br)), no dia **28 de janeiro de 2020**;

**6.8.5.** Nesta etapa será considerada a maior proximidade do(a) candidato(a) em relação as características/perfil fundamentais para atuação no Programa de Educação em Tempo Integral;

**6.8.6.** Na entrevista serão analisados e avaliados o perfil, as competências e as habilidades do(a) candidato(a) quanto ao modelo da Escola em Tempo Integral, conforme sua função de acordo com as competências arroladas no Anexo III;

**6.8.7.** A entrevista ocorrerá conforme os procedimentos descritos no Anexo VII deste edital, devendo essas instruções serem respeitadas por todos(as) os(as) candidatos(as) e examinadores;

**6.8.8.** O(A) candidato(a) que obtiver pontuação 0,0 (zero pontos) na etapa de entrevista será automaticamente desclassificado(a) desse Processo Seletivo Simplificado;

**6.9.** A desistência ou o não comparecimento do(a) candidato(a) em qualquer uma das etapas do processo seletivo implicará sua eliminação automática.

**6.10.** A entrevista dos(as) candidatos(as) no Processo Seletivo Simplificado será realizada por **Comissão Especial** a ser designada por Ato do Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura.

**6.11.** A classificação do(a) candidato(a) selecionado(a) no Processo Seletivo Simplificado – PSS comporá **Listagem Geral Classificatória**, a qual indicará o(a) candidato(a) selecionado(a) **por função e por Diretoria de Educação**, respectivamente DEA, DRE'01, DRE'02, DRE'03, DRE'04, DRE'05, DRE'06, DRE'07, DRE'08, DRE'09 conforme estabelecido **no item 2.3.**, deste Edital; devendo ainda obedecer à ordem decrescente dos pontos somados em todas as etapas desta seleção.

**6.12.** O surgimento de vaga disponível no Centro de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual será preenchida, obrigatoriamente, seguindo a ordem numérica decrescente de classificação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) por Diretoria de Educação (DEA, DRE'01, DRE'02, DRE'03, DRE'04, DRE'05, DRE'06, DRE'07, DRE'08, DRE'09), de acordo com CADASTRO RESERVA formado para cada função.

**6.13.** Em caso de igualdade na nota final do(a) candidato(a) selecionado(a), a Comissão Especial usará para fins de desempate e classificação, atendendo em ordem de prioridade, aos seguintes critérios:



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

- 6.13.1. Candidato(a) já lotado(a) em Unidade de Ensino alvo do projeto constantes do **Anexo II** e que pretende permanecer na Escola;
- 6.13.2. Maior tempo em exercício de funções inerentes à gestão, em instituições que ofertem a modalidade ensino médio (**Anexos IV – B ou IV - C**).
- 6.13.3. Maior pontuação na Etapa II
- 6.13.4. Maior tempo de Rede Pública Estadual de Ensino;
- 6.13.5. Maior idade, se ainda persistir o empate.

6.14. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado – PSS de integrantes do Quadro Permanente do Magistério da Rede Pública Estadual em cargos de provimento efetivo para atuar nos Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual, será publicado e divulgado no site da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br)), conforme cronograma constante do **Anexo VIII**, deste Edital.

**VII – DA PONTUAÇÃO MÁXIMA E DA EXCLUSÃO DO(A) CANDIDATO(A):**

7.1. A pontuação máxima a ser atribuída ao(a) candidato(a) inscrito(a) é de 20 (vinte) pontos, conforme quadro estabelecido no **Anexo VI e Anexo VII**, deste Edital.

7.2. No caso de conclusão de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em qualquer nível, o(a) candidato(a) inscrito(a) deve comprovar que possui o título mediante apresentação do Diploma/Certificado (Certidão de Conclusão) devidamente registrado, expedido por instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, sendo desconsiderada eventual apresentação de declaração e/ou atestado de conclusão desse curso.

7.2.1. No caso de conclusão de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu*, o(a) candidato(a) inscrito(a) deverá comprovar a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de educação ou na área específica a que concorre consoante **item 6.3.2**, deste Edital.

7.3. Será excluído(a) automaticamente do Processo Seletivo Simplificado - PSS o(a) candidato(a) que não tiver anexado, no momento da inscrição, **as cópias do diploma de graduação**, consoante **itens 2.1 e 4.3.1**, deste Edital.

7.4. 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:

- 7.4.1. Divergência entre o CPF de inscrição e documento original;
- 7.4.2. Violação de quaisquer uma das disposições previstas neste Edital.



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

**VIII – DAS COMUNICAÇÕES, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E PRAZOS:**

**8.1.** 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.

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

**8.3.** 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).

**IX – DOS RECURSOS:**

**9.1.** Caberá recurso até **48 (quarenta e oito) horas** a contar da data e hora da publicação do Resultado da 1ª etapa do Processo Seletivo Simplificado – PSS, objeto deste Edital, no site oficial da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br)).

**9.2.** Serão rejeitados, automaticamente, os recursos protocolados fora do prazo improrrogável **de 48 (quarenta e oito) horas** a contar da data e hora da publicação do Resultado da 1ª etapa do Processo Seletivo Simplificado – PSS.

**9.3.** O recurso interposto deve ser individual com a indicação precisa do item em que o(a) candidato(a) se julgar prejudicado e devidamente fundamentado.

**9.4.** O(A) candidato(a) deve interpor recurso, exclusivamente, no site da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura pelo endereço eletrônico: [www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br) e seguir as instruções de envio de arquivos para retificação apresentadas no portal de recurso, para o correio eletrônico [recursos.emtise@gmail.com](mailto:recursos.emtise@gmail.com).

**9.5.** Será indeferido, automaticamente, o recurso interposto não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio(a) candidato(a) recorrente.

**9.6.** Não será aceito recurso interposto via presencial, fax, telegrama ou outro meio que não seja especificado neste Edital.

**9.7.** O recurso interposto, devidamente fundamentado, deve conter dados que informem sobre a identidade do(a) candidato(a) recorrente e o número de inscrição.

**9.8.** A Comissão Especial, designada pelo Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



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

**9.9.** Caso o recurso interposto seja julgado procedente poderá haver alteração na classificação do(a) candidato(a), fato esse que implicará ou não na modificação da Listagem Geral Classificatória do Resultado Geral, por Unidade de Ensino, pertencente a Diretoria de Educação, respectivamente DEA, DRE'01, DRE'02, DRE'03, DRE'04, DRE'05, DRE'06, DRE'07, DRE'08, DRE'09, deste Processo Seletivo Simplificado – PSS.

**9.10.** O recurso interposto julgado procedente pela Comissão Especial será divulgado conforme cronograma constante no **Anexo VIII**, deste Edital.

**X - DA VIGÊNCIA:**

**10.1.** O prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado – PSS de integrantes do Quadro Permanente do Magistério da Rede Pública Estadual em cargo de provimento efetivo para atuar nos Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual com o Programa de Educação em Tempo Integral, será de **01 (um) ano** contado da data de sua publicação no site da Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

**10.2.** Durante a vigência deste Edital, as vagas decorrentes de desistência em Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual ou da adesão de novas Unidades de Ensino ao Programa de Educação em Tempo Integral poderão ser preenchidas por profissionais selecionados por este instrumento, com estrita observância a ordem de classificação.

**10.3.** As Unidades de Ensino que ingressaram no Programa de Educação em Tempo Integral por meio da Portaria Nº 2.116, de 06 de dezembro de 2019/MEC, serão atendidas prioritariamente por profissionais selecionados por este edital.

**10.4.** As Unidades de Ensino que funcionam como Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual e que não foram contempladas pela Portaria Nº 2.116, de 06 de dezembro de 2019/MEC, existindo a necessidade de preenchimento de vagas para compor a equipe gestora, durante a vigência deste Edital, as vagas decorrentes do **Cadastro Reserva** poderão ser destinadas a essas Unidades de Ensino, com estrita observância a ordem de classificação.

**XI - DA LOTAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) SELECIONADO DEVIDAMENTE CONVOCADO:**

**11.1.** Posteriormente à divulgação definitiva do Resultado Final (Listagem Geral Classificatória por função e por Diretoria de Educação, respectivamente DEA, DRE'01, DRE'02, DRE'03, DRE'04, DRE'05, DRE'06, DRE'07, DRE'08, DRE'09), a lotação do(a) candidato(a) selecionado, devidamente convocado, passará a ser realizada em conformidade com a necessidade imediata das Unidades de Ensino da Rede Pública



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

Estadual, denominada de Centro de Excelência de Ensino Médio – CEEM, consoante emana a Lei Complementar nº 179, de 21 de dezembro de 2009, o Decreto nº 30.505, de 07 de fevereiro de 2017 e suas alterações.

**11.2.** Os(As) candidatos(as) selecionados(as) por meio deste Edital comporão as equipes para atuação nas Unidades de Ensino do Programa de Educação em Tempo Integral e diretorias regionais descritas no **Anexo II**.

**11.3.** Os(As) candidatos(as) que já ocupam vagas nas Unidades de Ensino destacadas do **Anexo II** serão atendidos pelo critério de prioridade descrito no **item 6.13 (a)** no caso de empate.

**XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**12.1.** A inscrição do(a) candidato(a) no Processo Seletivo Simplificado – PSS de integrantes do Quadro Permanente do Magistério da Rede Pública Estadual para atuar nos Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual com o Programa de Educação em Tempo Integral para as funções pedagógico-administrativas (**equipe gestora**), implica na aceitação das normas contidas neste Edital e demais normatizações que regem a matéria, já publicados e/ou a serem publicados posteriormente.

**12.2.** O cronograma de todo o processo de seleção consta no **Anexo VIII**.

**12.3.** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado – PSS integrantes do Quadro Permanente do Magistério da Rede Pública Estadual para atuar nos Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual com o Programa de Educação em Tempo Integral, após o julgamento de eventuais recursos, será publicado na página oficial da Secretaria da Educação, do Esporte e da Cultura na Internet ([www.seduc.se.gov.br](http://www.seduc.se.gov.br)).

**12.4.** É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado – PSS integrante do Quadro Permanente do Magistério da Rede Pública Estadual em cargos em provimento efetivo para atuar nos Centros de Excelência de Ensino Médio – CEEM da Rede Pública Estadual com o Programa de Educação em Tempo Integral, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este certame.

**12.5.** Os(As) candidatos(as) selecionados(as) por meio deste edital passarão por formações específicas de participação obrigatória para socialização e apropriação do modelo pedagógico, modelo de gestão e plano de ação do Programa de Educação em Tempo Integral.

**12.6.** As formações serão realizadas em datas posteriormente divulgadas pelo Núcleo Gestor de Educação em Tempo Integral – NGETI/GS/SEDUC.



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

**12.7.** O(a) candidato(a) que não comparecer à primeira formação será **desclassificado e substituído automaticamente** por outro(a) candidato(a) da Lista Geral de Classificação, por função e por Diretoria de Educação, respectivamente DEA, DRE'01, DRE'02, DRE'03, DRE'04, DRE'05, DRE'06, DRE'07, DRE'08, DRE'09, seguindo a ordem de classificação.

**12.8.** O Excelentíssimo Senhor Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura designará, por ato normativo, Comissão Especial do presente Processo Seletivo.

**12.9.** É vetada a inscrição e participação de membros da Comissão Especial nesse Edital.

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

Cumpra-se.

Publique-se.

**Secretaria de Estado da Educação, do Esporte e da Cultura**

**Gabinete do Secretário de Estado da Educação, do Esporte e da cultura**

Aracaju, 21 de janeiro de 2020.

**JOSUE 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 DOS MEMBROS DA EQUIPE GESTORA DOS CENTROS  
DE EXCELÊNCIA DE ENSINO MÉDIO**

**A - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

**São atribuições específicas da Coordenação Pedagógica** dos Centros de Excelência de Ensino Médio da Rede Pública Estadual, além daquelas inerentes ao respectivo cargo ou função-atividade previstos em lei:

**I** – Auxiliar o Gestor Escolar do Centro de Excelência de Ensino Médio da Rede Pública Estadual na execução do Projeto Político Pedagógico de acordo com o Plano de Ação, o currículo, a agenda bimestral, os Programas de Ação e os Guias de Aprendizagem;

**II** – Orientar as atividades dos professores em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual, assegurando a execução das suas respectivas agendas de estudo;

**III** – Orientar os professores na elaboração dos Guias de Aprendizagem e validá-los consoante ao Plano Pedagógico estabelecido;

**IV** – Organizar as atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar de acordo com o Plano de Ação;

**V** – Participar da produção didático-pedagógica em conjunto com os professores;

**VI** – Avaliar e sistematizar a produção didático-pedagógica;

**VII** - Promover articulação entre todos os professores a fim de difundir as informações sobre os projetos de vida dos estudantes e desenvolver ações com o corpo docente a fim de apoiar as atividades de Projeto de Vida dos estudantes;

**VIII** – Apoiar o Gestor Escolar nas atividades de difusão e multiplicação do modelo pedagógico e de gestão pedagógica do Programa de Educação em Tempo Integral, conforme os parâmetros fixados pelos órgãos centrais da Secretaria de Estado da Educação;

**IX** – Assumir a Gestão do Centro de Excelência de Ensino Médio nos períodos em que o Gestor Escolar estiver atuando como agente difusor e multiplicador do modelo pedagógico de Educação em Tempo Integral, bem como quando do seu afastamento por previsões legais;

**X** – Responder pela Gestão Escolar em caráter excepcional e somente em termos operacionais, em ocasional ausência do Gestor Escolar e nos períodos em que o mesmo este estiver ausente;

**XI** – Elaborar, anualmente, o seu Programa de Ação com os objetivos, metas e resultados de aprendizagem a serem atingidos.

**XII** - Participar das orientações técnico-pedagógicas relativas à sua atuação na unidade de ensino e de cursos de formação continuada;

**XIII** - Participar da avaliação institucional, conforme diretrizes da SEDUC;

**XIV** - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

**XV** - Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

**XVI** – Estudar sistematicamente os modelos pedagógico e de gestão educacional de modo a ser capaz de executar plenamente suas atribuições e de formar os demais educadores;

**XVII** – Elaborar e promover momentos formativos com a equipe escolar;





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

**XVIII** - Contribuir para a formação de valores e competências dos estudantes por meio da educação pelo trabalho e comportamentos condizentes com sua prática pedagógica, como autorregulação, pontualidade, empatia, entre outros;

**XIX** - Realizar outras atividades correlatas com a função.

**B - COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA**

**São atribuições específicas da Coordenação Administrativo-Financeira** dos Centros de Excelência de Ensino Médio da Rede Pública Estadual, além daquelas inerentes ao respectivo cargo ou função-atividade previstos em lei:

**I** – Auxiliar o Gestor Escolar na coordenação da elaboração do Plano de Ação;

**II** – Realizar planejamento, execução e prestação de contas de verbas advindas das esferas do poder Executivo, juntamente aos conselhos responsáveis, devendo solicitar reuniões ordinárias e extraordinárias com o Conselho Escolar e demais segmentos do Centro de Excelência de Ensino Médio da Rede Pública Estadual, sempre que entender necessário;

**III** – Prestar apoio administrativo e financeiro, de modo a viabilizar e suportar os processos pedagógicos da escola, garantindo condições favoráveis para o alcance dos resultados educacionais propostos no Plano de Ação de unidade;

**IV** – Responder pela Gestão Escolar, em caráter excepcional e somente em termos operacionais, conjuntamente ao Coordenador Pedagógico, nos períodos em que o Gestor Escolar estiver ausente;

**V** – Elaborar, anualmente, o seu Programa de Ação com os objetivos, metas e resultados de aprendizagem a serem atingidos.

**VI** – Auxiliar o Gestor Escolar na administração de recursos humanos da unidade de ensino;

**VII** – Apoiar o Gestor Escolar nos processos de prestação de contas da escola;

**VIII**- Acompanhar os estoques de alimentos da unidade escolar, bem como, atualizar diariamente o SAESC – Sistema de Alimentação Escolar;

**IX** – Acompanhar as necessidades de transporte dos estudantes e da unidade escolar, acionando os órgãos pertinentes e fazendo a articulação necessária com sua diretoria de educação e SEDUC;

**X** - Participar das orientações técnico-pedagógicas relativas à sua atuação na unidade de ensino e de cursos de formação continuada;

**XI** - Participar da avaliação institucional, conforme diretrizes da SEDUC;

**XII** - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

**XIII** - Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;

**XIV** – Zelar pelo patrimônio material e bom funcionamento da infraestrutura e materiais do Centro de Excelência de Ensino Médio da Rede Pública Estadual;

**XV** – Estudar sistematicamente os modelos pedagógico e de gestão educacional de modo a ser capaz de executar plenamente suas atribuições e de formar os demais educadores;

**XVI** – Elaborar e promover momentos formativos com a equipe escolar;

**XVII** - Contribuir para a formação de valores e competências dos estudantes por meio da educação pelo trabalho e comportamentos condizentes com sua prática pedagógica, como autorregulação, pontualidade, empatia, entre outros;

**XVIII** – Realizar outras atividades correlatas com a função.



**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO

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

**ANEXO II**

**DEMONSTRATIVO DE VAGAS PARA CANDIDATOS À EQUIPE GESTORA  
AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA OS CENTROS DE  
EXCELÊNCIA DE ENSINO MÉDIO**

<b>DIRETORIA DE EDUCAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE ENSINO</b>	<b>FUNÇÃO PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVA</b>	<b>VAGAS</b>
DEA		Coordenação Pedagógica	Cadastro Reserva da DEA
		Coordenação Administrativa/Financeira	Cadastro Reserva da DEA
DRE'01	C. E. E. P. Ulisses Guimarães	Coordenação Pedagógica	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'01
		Coordenação Administrativa/Financeira	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'01
DRE'01	C. E. Prefeito Joaldo Lima de Carvalho	Coordenação Pedagógica	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'01
		Coordenação Administrativa/Financeira	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'01
DRE'02	C. E. Maria Rosa de Oliveira	Coordenação Pedagógica	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'02
		Coordenação Administrativa/Financeira	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'02
DRE'03	C. E. Abdias Bezerra	Coordenação Pedagógica	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'03
		Coordenação Administrativa/Financeira	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'03
DRE'04		Coordenação Pedagógica	Cadastro Reserva da DRE'04
DRE'04	C. E. Edelzio Vieira de Melo	Coordenação Administrativa/Financeira	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'04
DRE'05	C. E. E. P. Berila Alves de Almeida	Coordenação Pedagógica	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'05
		Coordenação Administrativa/Financeira	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'05
DRE'06		Coordenação Pedagógica	Cadastro Reserva da DRE'06
		Coordenação Administrativa/Financeira	Cadastro Reserva da DRE'06
DRE'07	C. E. Gov. Lourival Batista	Coordenação Pedagógica	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'07
		Coordenação Administrativa/Financeira	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'07



**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO

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

<b>DIRETORIA DE EDUCAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE ENSINO</b>	<b>FUNÇÃO PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVA</b>	<b>VAGAS</b>
DRE'08	C. E. E. P Neuzice Barreto	Coordenação Pedagógica	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'08
		Coordenação Administrativa/Financeira	01 (uma) + Cadastro Reserva da DRE'08
DRE'09		Coordenação Pedagógica	Cadastro Reserva da DRE'09
		Coordenação Administrativa/Financeira	Cadastro Reserva da DRE'09



**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO

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

**ANEXO III – PERFIL DESEJADO PARA AS FUNÇÕES**

**A - PRINCÍPIOS E VALORES GERAIS DESEJADOS**

**Princípios, valores e competências para as Funções das Equipes Gestoras dos Centros de Excelência de Ensino Médio:**

Os princípios norteadores são:

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

Os valores orientadores são:

- O jovem e seu projeto de vida como centralidade das ações na escola
- Melhoria contínua e busca da excelência
- Integração, alinhamento e articulação
- Liderança servidora e motivação
- Trabalho em equipe
- Delegação planejada e responsabilização
- Resiliência, perseverança e educação pelo trabalho
- Vocação para o serviço público
- Consciência do impacto público das decisões

**Síntese das competências desejáveis**

- As competências para as funções deste edital 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 e suas respectivas descrições estão listadas a seguir, por função:



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

**B - SÍNTESE DE COMPETÊNCIAS ESPERADAS DA COORDENAÇÃO  
PEDAGÓGICA**

- **Competência 1: Gestão e Resultados**

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

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

Capacidade para entender e potencializar a contribuição das pessoas da Escola aos resultados da gestão. Ser capaz de transmitir orientações, valores e motivação, formando equipes de alto desempenho, assessorando o desenvolvimento de talentos e gerando coesão e espírito de equipe. Assegurar que na equipe pedagógica 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 atuação efetiva da equipe escolar frente a ameaças e oportunidades tendo em vista a visão e missão do Plano de ação da unidade. Habilidade de abordar os problemas da Unidade de Ensino, utilizando visão sistêmica de curto, médio e longo prazo e analisando as alternativas de solução. Compreender a estratégia da SEDUC de Sergipe e desdobrá-la na estratégia da 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, promovendo sua mediação e criando soluções estratégicas, oportunas e adequadas ao marco institucional público, bem como, 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**

**C - SÍNTESE DE COMPETÊNCIAS ESPERADAS DA COORDENAÇÃO  
ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA**

- **Competência 1: Gestão e Resultados**

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

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

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

- **Competência 3: Gestão Administrativa e da Infraestrutura**

Capacidade de liderar a equipe de apoio na gestão dos recursos físicos e administrativos da Unidade de Ensino, manutenção e prevenção e mitigação de danos de modo a garantir o provimento de todos os recursos necessários a seu bom funcionamento. Conduzir as decisões e ações referentes aos recursos da escola com tempestividade, probidade e transparência.

- **Competência 4: Visão Estratégica**

Capacidade de analisar o contexto do ambiente escolar como insumo para atuação efetiva da equipe escolar frente a ameaças e oportunidades, tendo em vista a visão e missão do Plano de ação da unidade. Habilidade de abordar os problemas da Unidade de Ensino, utilizando visão sistêmica de curto, médio e longo prazo e analisando as alternativas de solução. Compreender a estratégia da SEDUC de Sergipe e desdobrá-la na estratégia da 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, promovendo a mediação de conflitos e criando soluções estratégicas, oportunas e adequadas ao marco institucional público, bem como, aos objetivos e resultados pretendidos para a área da Educação no Estado de Sergipe.



**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO

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

**ANEXO IV – A**

**COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO NAS UNIDADES COM VAGAS ABERTAS  
NO EDITAL (ANEXO II)**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para fins de comprovação que o (a) Professor (a) de Educação Básica

\_\_\_\_\_

(Nome completo por extenso)

Portador (a) do CPF N°. \_\_\_\_\_ tem lotação, nesta  
Unidade de Ensino, do período de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ até o  
presente momento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do (a) Diretor (a) da Unidade de Ensino e/ou Diretoria Regional



**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO

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

**ANEXO IV – B**

**COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA EM ESCOLAS DE EDUCAÇÃO EM  
TEMPO INTEGRAL**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para fins de comprovação que o (a) servidor (a) /funcionário (a),

\_\_\_\_\_  
(Nome completo por extenso)

Portador (a) do CPF Nº \_\_\_\_\_ exerceu a função de:

- ( ) Gestão/Direção Escolar  
( ) Coordenação de Ensino  
( ) Professor(a)

Nesta Unidade de Ensino:

\_\_\_\_\_  
(Nome completo da escola)

no período de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ **contribuindo diretamente** com atividades de educação em tempo integral desta unidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do (a) Diretor (a) da Unidade de Ensino e/ou Diretoria Regional





**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO

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

**ANEXO IV – C**

**COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA EM ESCOLAS DE ENSINO MÉDIO**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para fins de comprovação que o (a) servidor (a) /funcionário (a),

\_\_\_\_\_

(Nome completo por extenso)

Portador (a) do CPF Nº \_\_\_\_\_ exerceu a função de:

( ) Gestão/Direção Escolar

( ) Coordenação de Ensino

Nesta Unidade de Ensino:

\_\_\_\_\_

(Nome completo da escola)

no período de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do (a) Diretor (a) da Unidade de Ensino e/ou Diretoria Regional



**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO

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

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O CUMPRIMENTO DE  
CARGA HORÁRIA EM REGIME DE TEMPO INTEGRAL DE  
TRABALHO**

Eu, \_\_\_\_\_ portador (a)  
do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, candidato  
ao Processo Seletivo Simplificado – PSS para os Centros de Excelência de Ensino Médio  
da Rede Pública Estadual, objeto deste Edital, declaro para os devidos fins que tenho  
disponibilidade para o cumprimento da carga horária em regime de tempo integral de 40  
horas semanais de trabalho, sob as penas da lei.

---

**Local/data**

---

**Assinatura do(a) candidato(a)**



**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO

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

**ANEXO VI**

**TABELA DE TÍTULOS**

<b>ESPECIFICAÇÕES</b>	<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS ADMITIDOS (MÁXIMO)</b>	<b>MÁXIMO DE PONTUAÇÃO POR ITEM</b>
a) Certificado de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 h, na área de educação ou na área específica a que concorre.	01	1,0
b) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de mestrado, na área da Educação ou na área específica a que concorre.	01	1,5
c) Diploma, devidamente registrado, de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> , em nível de doutorado, na área da Educação ou na área específica a que concorre.	01	2,0
d) Certificados de eventos de atualização, com carga horária mínima de 40 h, na área de educação, liderança ou gestão, emitidos a partir de 2017.	02 (0,5 por cada evento)	1,0
e) Experiência em Centros de Excelência de Educação e/ou em tempo integral.	05 (0,3 por semestre)	1,5
f) Experiência em funções de gestão no ensino médio em escolas de ensino regular.	05 (0,2 por semestre)	1,0
g) Estar em exercício de atividade em Unidade de Ensino listada no Anexo II.	05 (0,4 por semestre)	2,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>10,0</b>



**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO

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

**ANEXO VII - INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A  
AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA AOS CANDIDATOS**

- A Banca de Entrevistas será composta por 03 (três) membros da Comissão Especial;
- Cada entrevista terá duração máxima de 15 (quinze) minutos;
- Os(as) participantes serão avaliados(as) com base na lista de competências definidas por função no Anexo III. Devendo responder às perguntas de forma clara, assertiva e apresentando exemplos para demonstrar suas experiências;
- Os examinadores deverão realizar questões pertinentes à experiência do candidato e às competências necessárias para o desempenho da função pleiteada. Ao final da entrevista cada examinador pontua o candidato para cada competência de acordo como seu respectivo peso. A nota final dessa etapa é obtida com a média das notas de cada avaliador.

**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;
- Competências específicas da função elencadas no Anexo III.



SECRETARIA DE ESTADO DA  
CULTURA

**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO

EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Ficha de avaliação de entrevista – Coordenação Pedagógica

Nome do Candidato(a): \_\_\_\_\_

Data da Entrevista: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Função: *Coordenação Pedagógica*

Hora de Início: h / Hora de Término: h

Competências	Itens em análise	Peso	I	II	III
Experiência e Motivação	Experiências profissionais que justificam pleitear a Função e motivação para ocupar a Função.	1			
Gestão e Resultados	O(A) candidato(a) demonstra habilidades de planejamento e articulação de estratégias a fim de alcançar os objetivos do Programa. O candidato demonstra habilidades no acompanhamento de resultados e indicadores e consegue ajustar suas táticas visando resultados eficientes e eficazes da escola.	2			
Liderança Servidora e Gestão de Pessoas	O(A) candidato(a) valoriza o trabalho em equipe e delegação planejada como estratégias para alcançar objetivos da Secretaria. Apresenta habilidades de comunicação e motivação de pessoas possibilitando o desenvolvimento pleno das habilidades de cada um.	2			
Gestão Pedagógica	Habilidades para identificação de problemas de aprendizagem, para coordenação e apoio do corpo docente e desenvolvimento de estratégias interdisciplinares para a promoção da aprendizagem. Disposição e conhecimento para implementação de novas metodologias pedagógicas.	2			
Visão Estratégica	Visão estratégica e clareza da contribuição da Escola para os resultados prioritários da Educação em Sergipe. Entendimento da missão e visão do Programa e como eles se desdobram em ações de curto, médio e longo prazo.	2			
Gestão de Crises e Contingências	O(A) candidato(a) consegue se antecipar a problemas, lida bem com situações de pressão e consegue articular soluções de contingência em situações de urgência. Tem habilidade de mediar e dirimir conflitos eventuais do ambiente escolar.	1			
	<b>TOTAL</b>	10			
<b>Nota Final do Candidato:</b>					



SECRETARIA DE ESTADO DA  
CULTURA

**SERGIPE**  
GOVERNO DO ESTADO

EDUCAÇÃO, DO ESPORTE E DA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Ficha de avaliação de entrevista – Coordenação Administrativo-Financeira

Nome do Candidato(a): \_\_\_\_\_ Data da Entrevista: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
Função: *Coordenação Administrativo-Financeira* Hora de Início: h / Hora de Término: h

Competências	Itens em análise	Peso	I	II	III
Experiência e Motivação	Experiências profissionais que justificam pleitear a Função e motivação para ocupar a Função.	1			
Gestão e Resultados	O(A) candidato(a) demonstra habilidades de planejamento e articulação de estratégias a fim de alcançar os objetivos do Programa. O candidato demonstra habilidades no acompanhamento de resultados e indicadores e consegue ajustar suas táticas visando resultados eficientes e eficazes da escola.	2			
Liderança Servidora e Gestão de Pessoas	O(A) candidato(a) valoriza o trabalho em equipe e delegação planejada como estratégias para alcançar objetivos da Secretaria. Apresenta habilidades de comunicação e motivação de pessoas possibilitando o desenvolvimento pleno das habilidades de cada um.	1			
Gestão Administrativa e da Infraestrutura	Habilidades para articulação e motivação do quadro administrativo da escola. Compreensão do papel da função no apoio das atividades pedagógicas. Planejamento e logística de materiais e recursos escolares.	2			
Visão Estratégica	Visão estratégica e clareza da contribuição da Escola para os resultados prioritários da Educação em Sergipe. Entendimento da missão e visão do Programa e como eles se desdobram em ações de curto, médio e longo prazo.	2			
Gestão de Crises e Contingências	O(A) candidato(a) consegue se antecipar a problemas, lida bem com situações de pressão e consegue articular soluções de contingência em situações de urgência. Tem habilidade de mediar e dirimir conflitos eventuais do ambiente escolar.	2			
	<b>TOTAL</b>	10			
<b>Nota Final do Candidato:</b>					

**ANEXO VIII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

I.	Publicação do edital	22/01/2020
II.	Período de inscrições	22/01/2020 a 27/01/2020
III.	Avaliação do currículo – Etapa I	De 27/01/2020 a 28/01/2020
IV.	Divulgação do resultado da Etapa I	28/01/2020
V.	Período de Recursos da Etapa I	De 28/01/2020 até às 17h do dia 30/01/2020
VI.	Resultado dos Recursos da Etapa I	04/02/01/2020
VII.	Divulgação da agenda de Entrevistas – Etapa II	28/01/2020
VIII.	Entrevistas - Etapa II	De 29/01/2020 a 04/02/2020
IX.	Consolidação dos resultados	04/02/2020
X.	Divulgação dos resultados	Até 05/02/2020
XI.	Formação inicial	A definir