

EDITAL Nº 01/2025 - SEMED

PROCESSO DE SELEÇÃO POR MÉRITO E DESEMPENHO PARA ESCOLHA DOS(AS) GESTORES(AS) DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE CIDELÂNDIA COM MENOS DE 100 ALUNOS.

A Prefeitura Municipal de Cidelândia/MA, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Art. 8º, inciso II e §§ 1º, 2º e 3º da Lei Municipal Nº 336, de 13 de setembro de 2022, com a nova redação: “o provimento do cargo de Gestor(a) Escolar das Escolas Públicas Municipais de Cidelândia ocorrerá da seguinte forma: I - Nas escolas reconhecidas pelo Conselho Municipal de Educação e com 100 (cem) ou mais alunos matriculados, o provimento dar-se-á por eleição da comunidade escolar, dentre candidatos previamente aprovados em processo de avaliação de mérito e desempenho, conforme os termos desta Lei. II - Nas escolas reconhecidas pelo Conselho Municipal de Educação e com menos de 100 (cem) alunos matriculados, o provimento dar-se-á por nomeação do Prefeito Municipal, mediante processo de seleção baseado em critérios técnicos de mérito e desempenho”, torna público e estabelece as normas para o Processo de Seleção por Mérito e Desempenho para escolha dos(as) Gestores(as) das Escolas Públicas Municipais de Cidelândia com menos de 100 (cem) alunos matriculados, para o mandato de 04 (quatro) anos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital regulamenta o processo de seleção de Gestores(as) Escolares para as unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Cidelândia que possuam menos de 100 (cem) alunos matriculados, em conformidade com o Art. 8º, inciso II e parágrafos da Lei Municipal Nº 336/2022 (com a nova redação proposta).

1.2. O processo de seleção será conduzido pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, por meio de uma Comissão de Avaliação e Seleção, a ser instituída por Portaria específica.

1.3. Os(as) candidatos(as) selecionados(as) e nomeados(as) exercerão a função de Gestor(a) Escolar pelo período de 04 (quatro) anos.

1.4. A remuneração do(a) gestor(a) escolar será de acordo com o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR) vigente do município.

2. DAS FUNÇÕES DOS(AS) GESTORES(AS) ESCOLARES

2.1. Compete ao Gestor(a) Escolar nomeado(a) as atribuições definidas no Regimento Escolar das Escolas Públicas Municipais de Cidelândia e no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR) dos servidores públicos da Secretaria de Educação do município de Cidelândia.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1. Poderão participar do Processo de Seleção apenas os(as) profissionais que se enquadrarem nos seguintes requisitos mínimos:

- a) Ser membro efetivo do magistério público municipal de Cidelândia ou ter tempo de experiência na rede pública municipal de ensino de Cidelândia comprovada através de contrato, se contratado, conforme critérios de admissão na Lei.
- b) Ter, no mínimo, 02 (dois) anos de efetivo exercício no magistério público municipal de Cidelândia.
- c) Possuir formação em nível superior na área da educação (Licenciatura Plena) ou em outra área com Pós-graduação em Gestão, Orientação ou Supervisão Escolar.
- d) Possuir reconhecida capacidade e conduta ilibada, não estando inadimplente junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- f) Não estar sob licenças médicas reiteradas.
- g) Estar em efetivo exercício da função e/ou cargo na rede pública municipal, comprovado por meio de declaração do Diretor de Recursos Humanos indicado no ANEXO III deste Edital.
- h) Não estar em processo de aposentadoria.
- i) Comprovar disponibilidade de tempo para o exercício da função ou o mínimo de dois turnos.
- j) Participar e obter desempenho satisfatório no Curso de Formação em Gestão Escolar, a ser ofertado ou reconhecido pela SEMED.
- k) Apresentar um Plano de Trabalho ou de Gestão Simplificado para a escola, que deverá ser validado pela Comissão de Avaliação e Seleção.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Cedrarana, Nº 10 – Bairro Teixeira, no período indicado no ANEXO I – CRONOGRAMA deste Edital.

4.2. A inscrição será individual para cada candidato(a) interessado(a) em assumir a gestão de uma das escolas aptas a este processo.

4.3. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá apresentar a seguinte documentação (cópias legíveis acompanhadas dos originais para conferência):

- a) Carteira de Identidade com foto (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- b) Portaria de Nomeação (para concursados) ou contrato (para contratados).
- c) Termo de Posse (para concursados).
- d) Declaração de lotação atual.
- e) Declaração de tempo de serviço no Magistério emitida pelo Diretor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cidelândia.

- f) Diploma de Graduação (Licenciatura) ou Diploma de Graduação (para não licenciados) acompanhado de Certificado de Pós-Graduação em Gestão, Orientação ou Supervisão Escolar. g) Certidão de antecedentes criminais.
 - h) Certidão de quitação eleitoral.
 - i) Declaração de disponibilidade de tempo para o exercício da função conforme modelo indicado no ANEXO II – deste Edital.
 - j) Apresentação do Plano de Trabalho ou de Gestão Simplificado (conforme item 6 deste Edital).
- 4.4. A não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos no ato da inscrição implicará na desclassificação do(a) candidato(a).

5. DO CURSO DE FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR

- 5.1. Um Curso de Formação em Gestão Escolar será ofertado pela SEMED para todos(as) os(as) candidatos(as) devidamente inscritos(as) e aptos(as) neste processo de seleção.
- 5.2. O Curso será realizado nos dias e horários indicados no ANEXO I – CRONOGRAMA deste Edital.
- 5.3. A participação e obtenção de desempenho satisfatório no Curso são condições eliminatórias para a continuidade no processo de seleção.
- 5.4. O Curso versará sobre temáticas essenciais à gestão escolar, como: Política e Gestão Educacional, Gestão Pedagógica, Gestão de Órgãos Colegiados, Gestão Administrativa e Financeira, e Gestão de Pessoas e Liderança.

6. DO PLANO DE TRABALHO OU DE GESTÃO SIMPLIFICADO

- 6.1. O Plano de Trabalho ou de Gestão Simplificado é um documento escrito, a ser elaborado por cada candidato(a), que deverá explicitar metas e ações para a gestão da escola onde pretende atuar, com foco no acesso, permanência e garantia das aprendizagens dos estudantes, em consonância com as diretrizes nacionais e o Currículo Municipal.
- 6.2. O Plano deverá ser apresentado em formato simplificado, contendo no mínimo:
 - a) Identificação da escola.
 - b) Diagnóstico breve da situação atual da escola (pontos fortes e desafios).
 - c) Objetivos gerais e metas específicas para a gestão.
 - d) Ações propostas para atingir os objetivos e metas.
 - e) Breve indicação de como pretende envolver a comunidade escolar nas ações.
- 6.3. A validação do Plano de Trabalho ou de Gestão Simplificado pela Comissão de Avaliação e Seleção é etapa eliminatória do processo.

7. DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

- 7.1. A Comissão de Avaliação e Seleção realizará a análise da documentação, a avaliação do Plano de Trabalho ou de Gestão Simplificado e, se julgar necessário, poderá realizar uma entrevista com os candidatos para aprofundamento das propostas.
- 7.2. Os critérios de avaliação de mérito e desempenho incluirão, mas não se limitarão a:
 - a) Formação acadêmica e cursos complementares na área da educação e gestão.
 - b) Experiência profissional comprovada no magistério e em funções de liderança/gestão.

- c) Coerência e exequibilidade do Plano de Trabalho ou de Gestão Simplificado.
- d) Desempenho no Curso de Formação em Gestão Escolar.
- e) Capacidade de comunicação e visão de liderança (se houver entrevista).

8. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

- 8.1. Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) com base na pontuação obtida na avaliação de mérito e desempenho, considerando todos os critérios estabelecidos neste Edital.
- 8.2. O resultado preliminar será divulgado no mural da SEMED e/ou site da Prefeitura, conforme cronograma.
- 8.3. Será aberto prazo para recursos, conforme ANEXO I – CRONOGRAMA.
- 8.4. O resultado final será homologado e publicado no Diário Oficial do Município de Cidelândia pela SEMED.


9. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 9.1. O(s) nome(s) do(s) candidato(s) selecionado(s) será(ão) encaminhado(s) ao Prefeito Municipal para nomeação, conforme resultado final.
- 9.2. O processo de nomeação e assinatura do termo de posse será realizado conforme estabelecido na Lei Municipal nº 336/2022 (com a nova redação proposta) e demais legislações pertinentes.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas contidas neste Edital e nas demais legislações pertinentes.
- 10.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação e Seleção, com a anuência da Secretaria Municipal de Educação de Cidelândia/MA.
- 10.3. Este Edital e seus anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Cidelândia ([Endereço do Site da Prefeitura]) e no mural da Secretaria Municipal de Educação.

Cidelândia/MA, 06 de agosto de 2025.



Ivan Antunes Caldeira
Secretário Municipal de Educação
Portaria Nº 068/2025-GAB

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPA	DATA/PERÍODO
Votação da Lei	01 de agosto
Sanção da Lei	04 de agosto
Instituição da Comissão de Avaliação e Seleção	06 de agosto
Publicação do Edital	06 de agosto de 2025.
Período de Inscrições, documentos do candidato e Plano de Gestão.	07 de agosto de 2025 a 10 de agosto de 2025.
Análise de documentação e validação de Planos	11 de agosto de 2025 a 12 de agosto de 2025.
Divulgação da lista de candidatos aptos ao Curso.	13 de agosto de 2025.
Período do Curso de Formação em Gestão Escolar.	14 de agosto de 2025 a 18 de agosto de 2025.
Avaliação de mérito e desempenho pela Comissão (e/ou entrevistas)	19 de agosto de 2025 a 21 de agosto de 2025.
Divulgação do resultado preliminar	22 de agosto de 2025
Período para interposição de recursos	23 de agosto de 2025 a 26 de agosto de 2025.
Análise e resposta aos recursos.	27 de agosto de 2025.
Homologação e publicação do resultado Final.	28 de agosto de 2025.
Nomeação e posse dos(as) gestores(as)	29 de agosto de 2025.

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO PARA O EXERCÍCIO
DA FUNÇÃO**

Eu _____
(estado civil), _____ (profissão), _____ portador da
Cédula de Identidade - RG nº. _____, e inscrito no
CPF sob o nº. _____, residente _____ e
domiciliado à Rua, _____, Bairro _____
_____, **DECLARO** para os devidos fins e efeitos legais que
tenho disponibilidade para o cumprimento da carga-horária de _____ (20 ou 40)
horas estabelecida pelo Edital 01/2025-SEMED, que dispõe sobre o Processo de
Seleção por Mérito e Desempenho dos(as) Gestores(as) das Escolas Públicas
Municipais de Cidelândia com menos de 100 (cem) alunos matriculados

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Cidelândia-MA, _____ de _____ 2025.

Assinatura

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NO MAGISTÉRIO

Eu _____ (estado civil),
_____, (profissão), _____
portador da Cédula de Identidade - RG nº. _____ e inscrito no CPF
sob o nº _____, no exercício das funções de (função/cargo),
DECLARO que o(a) servidor(a) _____,
(estado civil), _____ (profissão), portador(a) da Cédula de
Identidade - RG nº. _____, e inscrito no CPF
sob o nº. _____, ocupante do cargo de
_____, está em exercício na
Escola _____ há, no mínimo
_____ anos.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Cidelândia-MA, _____ de _____ 2025.

Assinatura

Diretor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cidelândia