



Diário Oficial

Município de Tavares - PB

Instituído pela Lei 942 de 21 de Dezembro de 2021

ANO 05 Tavares - PB, Segunda Feira, 31 de agosto de 2026

EDIÇÃO MCXLVI

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO TAVARES, ESTADO DA PARAÍBA

1. O Município de Tavares, Estado da Paraíba, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com sede Rua Ana Pereira Lima, s/n - Centro | CEP: 58.753-000 / PB, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de Gestor Escolar nos termos do **Decreto 1.095 - A/2026**, em consonância com o disposto na Resolução CIF nº 24, de 15 de junho de 2026, com o apoio técnico da **Ágil Consultoria e Treinamento**, conforme contrato estabelecido.

CONSIDERANDO que a Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, regulamenta e institui, no âmbito de cada Estado e do Distrito Federal, o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), previsto no art. 212-A, da Constituição Federal, que se destina à manutenção e ao desenvolvimento da educação básica pública e à valorização dos profissionais da educação;

CONSIDERANDO que a Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, prevê que a União complementar os recursos dos Fundos a que se refere o art. 3º daquela Lei, podendo ser de 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais nas redes públicas que, cumpridas condicionalidades de melhoria de gestão, alcançarem evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e de melhoria da aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica;

CONSIDERANDO que a complementação da União, nas modalidades especificadas, a ser distribuída em determinado exercício financeiro, será calculada considerando-se as receitas totais dos Fundos do mesmo exercício, bem como a parcela da complementação observando os valores constantes do § 2º do art. 41 da Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO que o art. 14 da Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, estabelece que a complementação-VAAR será distribuída às redes públicas de ensino que cumprirem as condicionalidades e apresentarem melhoria dos indicadores referidos no inciso III do caput do art. 5º daquela Lei.

CONSIDERANDO que, dentre as condicionalidades de que trata a Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, tem-se que o provimento do cargo ou função de gestor escolar deve ser realizado de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;

CONSIDERANDO que a Resolução CIF nº 24, de 15 de junho de 2026, aprovou as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão previstas no art. 14, § 1º, incisos I, IV e V, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, para fins de distribuição dos recursos da complementação do Valor Anual por Aluno - VAAR no exercício de 2027.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

CONSIDERANDO a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, que tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais à sociedade;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 10.102/2001 e com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB, e com a necessidade da Administração Pública Municipal se alinha o definido nessa legislação, instituiu o Decreto nº 1.095 - A/2026.

DECLARA

Aberto e público o Processo de Seleção Simplificada para **Gestores Escolares**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria de Educação deste Município.

CAPÍTULO 1: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo de Seleção Simplificado para Gestores escolares, a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Gestores Escolares, na forma definida no Decreto 1.095 - A/2026 nas Unidades Escolares deste Município.

- 1.2. O processo seletivo terá validade de **01 (um) ano**, podendo ser

prorrogado por igual período uma única vez, que o Gestor (a) passar por um processo avaliativo, onde serão observados os seguintes critérios:

- I. Forma de Promover a administração pessoal e financeiro da escola;
 - II. Acompanhamento e zelo pelo cumprimento das Legislação e normas emitidas pela secretária de educação e demais órgãos executores para as políticas públicas de educação;
 - III. Promoção e articulação com os alunos, suas famílias e a comunidade, criando processos de processos de integração entre todos;
 - IV. Acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem dos alunos;
 - V. Melhoria dos Índices de Desenvolvimento da Educação Básica de sua Unidade (IDEB).
- 1.3. A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos(as) selecionados(as) e classificados(as). O momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar.
- 1.4. Para assumir a função de Gestor(a) Escolar, o servidor(a) deve preencher os seguintes requisitos cumulativos:
- I. Possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia ou área de ensino;
 - II. Possuir residência fixa no Município de Tavares, pelo menos nos últimos 6 meses;
 - III. Concluído estágio probatório;
 - IV. Ter experiência de 3 (três) anos em docência no magistério ou Gestão Escolar (direção, coordenação pedagógica, supervisão escolar ou correlatos) na rede municipal de ensino de Tavares, comprovada mediante declaração/certidão emitida em papel timbrado e assinada pelo Gestor da Secretaria de Educação ao qual esteve vinculada com especificação do período de exercício da função educacional;
 - V. Ter disponibilidade de trabalho durante **05 (cinco) horas diárias**, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino (apresentar Declaração Pessoal de disponibilidade de Horário conforme Modelo apresentado no **anexo V** deste edital);
 - VI. Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e regularidade no Serasa (retirar essas certidões nos sites das referidas Instituições de forma virtual e gratuita);
 - VII. Apresentar proposta de trabalho (**Plano de Ação da Gestão escolar**) dentro da realidade social do bairro para o qual irá se inscrever (**Critérios no Anexo X**);
 - VIII. Os Candidatos poderão concorrer em uma única Unidade de ensino, não sendo obrigatório está lotado, ou ter sido na Unidade de ensino pretendida, podendo formar chapa com a candidatura a Gestor (a) escolar e Gestor (a) adjunto(a).
 - IX. Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos (Modelo de declaração Pessoal – **Anexo III**); e
 - X. Ter sido aprovado em processo seletivo, conforme previsto neste Edital.
 - XI. Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do art. 12 da Constituição Federal de 1988;
 - XII. Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
 - XIII. Estar em dia com as obrigações eleitorais (certidão expedida pelo site <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral> ou comprovante de última votação);
 - XIV. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - XV. Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função, o que deverá ser comprovado mediante a apresentação de **laudo médico no ato da posse**;
 - XVI. Não acumular função, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, exceto outro cargo de professor ou um técnico científico, o que deverá ser comprovado no ato da posse, mediante a apresentação de declaração de não acumulação de cargos públicos (**Anexo III**).

- XVII. Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital (Anexo III);
- XVIII. Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor, comprovante de residência, reservista (se do sexo masculino) e demais documentos referentes a vaga pleiteada.
- XIX. Apresentar o comprovante de nível superior na área de educação, comprovada por meio de diploma, expedido por Instituição de Educação de Nível Superior, reconhecida pelo MEC, ou comprovante de Especialização em Gestão escolar e uma Licenciatura na área educacional;
- XX. Não ter sofrido sanção administrativa disciplinar, comprovada mediante declaração emitida pelo setor do RH do órgão público ao qual esteve vinculado (**Apresentar Declaração emitida pelo órgão a que presta ou prestou serviços**);
- XXI. Não ter condenação em processo criminal, com sentença transitada em julgado, comprovada mediante certidão emitida pelo Tribunal de Justiça responsável pela jurisdição do domicílio do candidato;
- XXII. Não ocupar cargo eletivo (Declaração pessoal Modelo no **Anexo VI**).

CAPÍTULO II - DO PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR ESCOLAR

2.1. Este edital é regido pelo Decreto 1.095-A/2026 que determina:

- I. O Gestor(a) Escolar de cada Unidade de Ensino Pública Municipal, independentemente do número de alunos matriculados, deverá ser aprovado(a) em processo seletivo, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, a cada 02 (dois) anos.
- II. Em caso de exoneração ou vacância do cargo de Gestor(a) antes do período para nova seleção, poderá o Chefe do Poder Executivo nomear substituto para o período remanescente considerando o previsto no decreto e a apresentação do Plano de Gestão.
- III. O processo de seleção dos candidatos(as) a Gestor(a) das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Tavares/PB tem por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica dos candidatos(as).
- IV. O candidato(a) aprovado(a) pela banca, será nomeado como profissional para a função de Gestor(a) Escolar, que assumirá na data estipulada pela Administração Municipal e Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo em vigência.
- V. Na ausência de candidatos, a Secretaria indicará o profissional para exercer a função de Gestor(a) Escolar, por meio de análise de currículo considerando o previsto no Decreto nº 1.095 - A/2026.
- VI. Será publicado edital de chamamento público para seleção dos profissionais, que cumpram os pré-requisitos previstos no Decreto nº 1.095 - A/2026, aptos a assumir a função de Gestor(a) Escolar, mediante processo seletivo, no qual será aferida a competência técnico-pedagógica dos candidatos por meio das seguintes etapas:

- A. **Etapas 1** – Apresentação do Plano de Gestão para uma banca examinadora.
- B. **Etapas 2** - Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório.
- C. **Etapas 3** - Análises de títulos, de caráter classificatório.

2.2. Compete à banca examinadora a avaliação do candidato(a) quanto ao domínio da Língua Portuguesa, do conhecimento de fundamentos de gestão escolar, da legislação da Educação Básica, dos documentos que regem a educação municipal e da defesa do Plano de Gestão.

2.3. A banca será composta por 3 (Três) membros, com elevada experiência na área de gestão escolar, da **Ágil Consultoria e Treinamento**, conforme contrato estabelecido com a Secretaria de educação.

2.4. Considerar-se-ão aptos para exercer a função de Gestor(a) Escolar, os servidores(as) classificados(as) no processo seletivo, cabendo a banca examinadora escolher o servidor(a) que assumirá a função de Gestor(a) Escolar na Unidade de Ensino.

2.5. O Gestor(a) assinará um termo de compromisso responsabilizando-se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função e responsabilizando-se, principalmente:

- I - Pela aprendizagem dos estudantes;
- II - Pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;
- III - Pelo cumprimento das diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.

2.6. O servidor(a) poderá ser dispensado(a) da função de Gestor(a) Escolar, por ato discricionário do Chefe do Executivo, quando demonstrar:

- I - Insuficiência de desempenho, constatada por meio da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação, a ser regulamentada;
- II - Infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública; e
- III - Descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

2.6. Após transcorridos os 02 (dois) anos de gestão, o Gestor(a) Escolar poderá participar de um novo processo seletivo, no qual deverá apresentar o plano de gestão para os próximos 02 (dois) anos e cumprir todas as exigências previstas no Decreto 1.095 - A/2026.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período

de **02 a 04 de setembro de 2026, das 8h às 13h na Secretaria Municipal de Educação deste Município.**

3.2. A inscrição do candidato(a) implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.3. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.4. As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

3.5. Entrega no momento da inscrição da **documentação comprobatória** exigida neste edital, acompanhada de **currículo e a documentação de títulos e experiência profissional**, (Avaliação de competência técnica) e Ficha de Inscrição devidamente preenchida em duas vias, uma que ficará como comprovante que o candidato(a) apresentará nas etapas presenciais da seleção, juntamente com um documento com foto e outra que ficará no envelope da documentação (**Anexo IV** deste edital).

3.6. A ordem dos candidatos(as) será definida pela ordem em que as inscrições forem sendo realizadas.

3.7. A documentação entregue será analisada e as inscrições deferidas para o Processo Seletivo estarão disponíveis de acordo com as datas do **Cronograma** constantes no **Anexo I do presente Edital** no site da Prefeitura

Municipal de Tavares – /PB, (<https://tavares.pb.gov.br/>). Para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, deverá ser respeitado o que está de acordo com as datas e os prazos previstos no **Cronograma** constante no **Anexo I** do presente Edital, não sendo aceitos os recursos enviados fora do prazo e que não estejam de acordo com o modelo apresentado no **Anexo II** estipulado em Edital.

3.8. Os candidatos(as) inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes das normas do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo presente edital.

3.2. Além dos documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos, especificados no item anterior, a inscrição do candidato(a) no processo seletivo, se dará da seguinte forma:

I – Preenchimento do formulário de inscrição, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação (**Anexo IV**);

II – Documentos pessoais (RG, CPF, Comprovante de residência, Título de eleitor, PIS/PASEP);

III – Curriculum Vitae com comprovantes (Diplomas e certificados);

IV – Apresentação de um Plano de Gestão Escolar;

V – Contracheque.

CAPÍTULO IV – DO DETALHAMENTO DA SELEÇÃO

4.1. Processo de Seleção obedecerá à realização das seguintes **ETAPAS**:

1ª – Etapa: A apresentação do Plano de Gestão, podendo ser realizada no mesmo dia da prova objetiva de acordo com a ordem de chegada dos candidatos, no local da seleção. Critérios para construção do Plano no **Anexo IX**.

2ª – Etapa: Prova Objetiva realizada pela empresa de consultoria especializada de caráter eliminatório e classificatório, será realizada nos seguintes termos:

1. A prova escrita será realizada no dia 12 de setembro de 2026, a partir das 08:00 horas até às 11:00 horas, contendo três horas de duração. O horário de abertura dos portões será às 07:30 min e fechamento às 08:00 horas, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse horário.
2. O local de aplicação da prova escrita será no Auditório da Escola Municipal de Educação Básica Reunida Padre Tavares, localizado à Avenida Castelo Branco, s/n, Tavares/PB.
3. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, em material transparente.
4. Para ingressar no local da prova o candidato deverá apresentar o documento oficial com foto, juntamente com o comprovante de inscrição.
5. Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência.

A prova escrita será constituída de 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D, E) cada, das quais somente uma deve ser assinalada e terá como referência o programa constante apresentado no item VI deste Edital, cada questão valerá 5 (cinco) pontos, totalizando 50,0 pontos. Duas questões dissertativas que valerá 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando 50,0 pontos. Será eliminado o candidato(a) que não obter a pontuação Mínima de 50 (cinquenta) pontos. O valor total da prova será de até 100,00 (cem) pontos.

A prova escrita versará sobre conhecimentos de: Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Gestão do currículo na escola; A gestão escolar e as novas tecnologias; Escola, família e comunidade; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Organismos colegiados (Conselho Escolar, Grêmio

1. Estudantil e Unidade Executiva); Plano Nacional de Educação (PNE); Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico; Programas do FNDE PDDE e PNAE. Avaliação da aprendizagem. Características-chaves das escolas eficazes. Planejamento pedagógico. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação – IDEB, SAEB. A Educação e as novas tecnologias da informação e da comunicação. A educação na escola inclusiva. Competências e habilidades socioemocionais na escola. As dimensões da gestão escolar. O processo de recomposição da aprendizagem. Gestão democrática na legislação educacional.

3ª Etapa: Análise curricular, é de caráter classificatória. O currículo e a documentação de títulos e experiência profissional deverão ser entregues no dia da realização da inscrição conforme **item 3 deste edital**, em envelope lacrado com os dados do candidato (**Relação no Anexo VII**).

V - A não entrega da documentação exigida, e/ou desistência ou o não comparecimento à prova e Apresentação do **Plano** implicará em **eliminação automática**.

4.1. Dos critérios de pontuação

- 4.1. **Na análise curricular** (Prova de Títulos) o/a candidato(a) poderá chegar até o limite de **100 (cem) pontos** nessa avaliação, conforme descrita no quadro abaixo (**Quadro de pontuação Anexo VIII**) que deve ser impresso e preenchido pelo candidato(a) e pela banca;
- 4.2. **Na análise do Plano de Gestão Escolar** o candidato(a) poderá chegar até o limite de **100 (cem) pontos** (**Critérios no anexo IX**);
- 4.3. A soma da pontuação final do candidato na **análise curricular, análise de projeto de gestão escolar e Prova Objetiva serão somadas e divididas por três, o que dará uma média final que corresponderá a pontuação final do candidato(a)**. A pontuação da titulação seguirá, conforme descrito no quadro abaixo:

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO
Doutorado em Gestão ou Administração Escolar, ministrado por instituições de ensino superior, reconhecidas pelo MEC	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	25,0
Doutorado em áreas do ensino, ministrado por instituições de ensino superior, reconhecidas pelo MEC	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	25,0
Mestrado em Gestão ou Administração Escolar, ministrado por instituições de ensino superior, reconhecidas pelo MEC	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	15,0
Mestrado em Gestão ou Administração Escolar, ministrado por instituições de ensino superior, reconhecidas pelo MEC	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	15,0
Especialização (Lato Sensu) em Gestão ou Administração Escolar, com carga horária mínima de 360h/a	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	10,0
Especialização (Lato Sensu) na área de educação, com carga horária mínima de 360h/a	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração. Considerar 1,0 (um) pontos por Certificado.	10,0
Curso de capacitação na área de Gestão escolar nos últimos 3 anos, com 40h	Máximo de 02 (dois) diplomas, certidão oficial ou declaração. Considerando 2,5 por cada certificado.	5,0
Curso de capacitação na área de Gestão escolar nos últimos 3 anos, com 20h	Máximo de 02 (dois) diplomas, certidão oficial ou declaração. Considerando 2,0 por cada certificado.	4,0
Efetivo exercício em área objeto ao cargo que concorre (Gestor Escolar e Gestor Adjunto)	4,0 (quatro) pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos.	20,0
Total		10,0

Conforme Art. 8º do Decreto 1.095-A/26, §5º A titulação mínima exigida no Artigo 3º, NÃO integra para análise dos títulos. **CAPÍTULO V- DA CLASSIFICAÇÃO**

- 5.1. O(a) candidato(a), cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme estabelece o subitem.
 - 5.2. O(a) candidato(a) classificado(a) será convocado(a) exclusivamente, de acordo com a ordem de classificação, para lotação do cargo na unidade escolar a qual for designado pela Secretaria Municipal de Educação.
 - 5.3. Havendo candidatos(as) com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - 1.31. Maior nota na Etapa “Plano de Gestão”
 - 1.32. Maior nota na Etapa “Prova de Conhecimento”
 - 1.33. Maior titulação acadêmica
- CAPÍTULO VI - DA VALIDADE**
- 1.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano a contar da data de sua homologação, que poderá ser renovado por igual período, através de novo processo seletivo.
 - 1.2. O prazo do mandato do Gestor(a) escolar será no máximo de 2 (dois) anos.
 - 1.3. **Da exclusão automática** do processo seletivo. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato(a) que:
 - I. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - II. Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do PROCESSO SELETIVO;
 - III. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;
 - IV. Afastar-se da sala da entrevista antes do término do ato, salvo acompanhado por um aplicador;
 - V. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - VI. Usar durante a aplicação da entrevista boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.

VII. Manter celular ou aparelhos eletrônicos ligados.

CAPÍTULO VII – DA REMUNERAÇÃO

7.1. Os profissionais aprovados e que serão contratados para o cargo de Gestor(a) Escolar receberão como remuneração o salário base, acrescido de gratificação pelo exercício da função de Diretor Escolar de acordo com o **Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Tavares/PB**, e com a Lei Municipal nº 639/2010, com alteração dada pela Lei Municipal nº 957/2022 e pela Lei Municipal nº 986/2023.

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

- 8.1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato(a) que se achar prejudicado em cada etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas em cronograma no (**Anexo I**) deste Edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato(a) deverá utilizar formulário conforme modelo constante no (**Anexo II**).
- 8.2. **Os recursos** devem ser enviados para o e-mail: agilconsultoriaetreinamento@gmail.com. O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (**Anexo I**) não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de envio.
- 8.3. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 8.4. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.
- 8.5. Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo, julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.
- 8.6. Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.
- 8.7. Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões) ou item(ns) de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 8.8. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato. Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos às questões de terceiros. Caso faça pedido de esclarecimentos acerca de seu desempenho, cálculo de notas ou quaisquer outros assuntos referentes à sua prova deverá entrar em contato via e-mail agilconsultoriaetreinamento@gmail.com.

CAPÍTULO IX – DA HOMOLOGAÇÃO 9.1. Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a Ágil Consultoria e Treinamento encaminhará ao Prefeito Municipal que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Tavares/PB (<https://tavares.pb.gov.br/>)

CAPÍTULO X - DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR

- 10.1 Para exercer a função de Gestor(a) Escolar, faz-se necessário as seguintes competências:
 - I - Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, pessoal, relacional e administrativo-financeira, desenvolvendo ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança transformacional e focada em objetivos bem definidos;
 - II - Configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, produtivo, concentrado na excelência do processo de ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;
 - III - Comprometer-se com o cumprimento das Diretrizes Curriculares do município de Tavares e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências Gerais, competências específicas e habilidades, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira e municipal;
 - IV - Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência;
 - V - Coordenar o programa pedagógico da escola, de modo a incentivar um clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe neste compromisso;
 - VI - Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;
 - VII - Ter pro atividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;
 - VIII - Relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre escola, famílias e comunidade mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do Projeto Político Pedagógico;

Tavares/PB, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato (a)

CPF Nº _____

Tavares, PB, ____ de ____ de 2026.

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE TAVARES, ESTADO DA PARAIBA

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO PARA O CARGO

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, CPF _____, Candidato(a) para o cargo de Gestor Escolar e Declaro para todos os fins e, sob as penas da lei, que tenho disponibilidade de horário para trabalhar **5 horas/dia**, no período diurno ou noturno, a critério e de acordo com a necessidade da Administração, com carga horária semanal de 25 (vinte e cinco) horas, estando ciente que para tal jornada e horário deve ser cumprido, conforme determina as normas e regulamentos da Secretaria de Educação do Município de Tavares/PB. Por ser verdade, firmo a presente.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

CPF: _____

Tavares, ____ de ____ de 2026.

Observação: Imprimir, preencher e juntar a documentação no Ato da Inscrição

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE TAVARES, ESTADO DA PARAIBA

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO OCUPA O CARGO ELETIVO

DECLARAÇÃO DO NÃO EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, RG _____

CPF _____ Residente a _____ nº _____ Bairro _____, Cidade de _____ UF _____ CEP _____ Telefone _____

Declaro para os devidos fins e sob as penas da lei que não exerce o cargo, função ou emprego em órgão da administração pública direta ou indireta, seja ela federal, estadual ou municipal.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pelas declarações acima e assino a presente declaração.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

Tavares, ____ de ____ de 2026.

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE TAVARES, ESTADO DA PARAIBA

ANEXO VII – RESUMO DA RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

O candidato(a) deve apresentar no ato da inscrição, os seguintes documentos:

1. Cópia do Diploma de Graduação;
2. Cópia de Comprovante de Residência fixa em Tavares/PB;
3. Cópia da Cédula de Identidade;
4. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);
5. Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
6. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

7. Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);
8. Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);
9. Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 21 anos, caso existam;
10. Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
11. Uma foto recente, tamanho 3x4;
12. Curriculum Vitae com comprovações;
13. Declaração pessoal que não responde a processo administrativo em cargo de gestão escolar (Anexo 3);6
14. Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
15. Declaração Pessoal de disponibilidade de horário para o cargo (Anexo 5);
16. Declaração Pessoal que não ocupa cargo eletivo (Anexo VI);
17. Quadro de Pontuação Parcialmente preenchido (Anexo VIII);
18. Termo de Compromisso de Implantação do Plano de Gestão Escolar (Modelo anexo XII)
19. Plano de Ação da Gestão escolar construído para a comunidade escolar onde irá assumir o cargo de Gestor(a).
20. Certidões: Da justiça eleitoral
21. Certidão Civil e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União e regularidade no Serasa (retirar essas certidões nos sites das referidas Instituições de forma virtual e gratuita).

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE TAVARES, ESTADO DA PARAIBA

ANEXO VIII – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA

Nome: _____ candidato(a) ao cargo de GESTOR(A) ESCOLAR, reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório, que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos pela banca examinadora, com vistas à classificação na Análise de Títulos e Experiência na Docência.

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR OBTIDO
Doutorado em Gestão ou Administração Escolar, ministrado por instituições de ensino superior, reconhecido pelo MEC	Máximo de 01 (Um) diploma, certidão oficial ou declaração.	25,0	
Doutorado em áreas do ensino, ministrado por instituições de ensino superior, reconhecidas pelo MEC	Máximo de 01 (Um) diploma, certidão oficial ou declaração.	25,0	
Mestrado em Gestão ou Administração Escolar, ministrado por instituições de ensino superior, reconhecidos pelo MEC	Máximo de 01 (Um) diploma, certidão oficial ou declaração.	15,0	
Mestrado em Gestão ou Administração Escolar, ministrado por instituições de ensino superior, reconhecidos pelo MEC	Máximo de 01 (Um) diploma, certidão oficial ou declaração.	15,0	
Especialização (Lato Sensu) em Gestão ou Administração Escolar, com carga horária mínima de 360(hs)	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração.	10,0	
Especialização (Lato Sensu) na área de educação, com carga horária mínima de 360(hs)	Máximo de 1,0 (um) diploma, certidão oficial ou declaração. Considerar 1,0 (um) pontos por Certificado.	10,0	
Curso de capacitação na área de Gestão escolar nos últimos 3 anos, com 40h	Máximo de 02 (dois) diplomas, certidão oficial ou declaração. Considerando 2,5 por cada certificado	5,0	
Curso de capacitação na área de Gestão escolar nos últimos 3 anos, com 20h	Máximo de 02 (dois) diplomas, certidão oficial ou declaração. Considerando 2,0 por cada certificado	4,0	
Efetivo exercício em área objeto ao cargo que concorre (Gestor Escolar e Gestor Adjunto)	4,0 (quatro) pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 5 anos.	20,0	

Total	10,0	12
-------	------	----

*Campo a ser preenchido pelo candidato (colocar "00" quando não houver pontuação).

** Campo de preenchimento exclusivo da Banca Examinadora

*** Conforme Art. 8º do Decreto 1.095-A/26, §5º A titulação mínima exigida no Artigo 3º, NÃO integra para análise dos títulos.

Tavares/PB, ____ de ____ de 2026.

EDITAL Nº 002/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE TAVARES, ESTADO DA PARAIBA
ANEXO X: CRITÉRIOS PARA CONSTRUIR O PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

Tavares, ____ de ____ de 2026.

AGIL CONSULTORIA - E-MAIL: agilconsultoriaestrenamento@gmail.com

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE TAVARES, ESTADO DA PARAIBA

ANEXO XI: TERMO DE COMPROMISSO DE IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR BNA ESCOLA QUE ASSUMIRÁ O CARGO DE GESTOR(A)

TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

Eu, _____, brasileiro(a), CPF _____, RG _____, matrícula _____, residente e domiciliado à _____ nº _____, Bairro _____ CEP _____, bairro _____, município _____, lotado na Secretaria de Educação para exercer a função gratificada de _____ de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino na Escola/Creche _____ no município _____, comprometo-me:

Estrutura do Plano		Pontuação
1.0	Apresentação e Diagnóstico (apresentação da Proposta de gestão e Plano de ação a ser implementado na Gestão escolar de acordo com a realidade escolar); citar forças, Fraquezas e oportunidades da Unidade e Equipe; citar os desafios para melhorar a qualidade do ensino e aprendizagem na Unidade. OBS: Pode usar dados do PPP, se este estiver atualizado.	10,0
2.0	Objetivos (Gerais) – Citar de 2 a 3 objetivos gerais para serem desenvolvidos ao longo de sua gestão.	10,0
3.0	Metas (Podem ser a longo, médio e curto prazo) – As Metas são elaboradas de acordo com as Dimensões da Gestão Escolar : Gestão Pedagógica; Gestão administrativa; Gestão Financeira; Gestão de Recursos Humanos; Gestão da comunicação; Gestão do Tempo e eficiência dos processos. OBS: A Dimensão pedagógica deverá ter mais Metas e ações, pois seu foco é melhorar a qualidade do ensino na escola. As demais dimensões podem conter menos Metas e ações.	
As Metas serão nomeadas:	3.1; 3.2, etc	
Ações (Pedagógicas a serem implementadas para melhoria do desempenho dos alunos) – Para cada Meta o candidato(a) vai propor várias Ações. OBS: Cada Meta tem várias ações, principalmente na dimensão pedagógica. OBS: Organize as Metas e Ações em quadros, não esquecendo de colocar prazos, recursos, envolvidos, resultados esperados.		30,0

4.0	Resultados esperados: Citar os resultados que você espera atingir com o Plano de ação para os próximos anos de gestão, em relação a cada dimensão da gestão escolar.	15,0
5.0	O Plano apresenta estratégias de qualificação e acompanhamento da equipe escolar? Está focado na melhoria das metodologias de ensino e na aprendizagem dos alunos? Aporta para uma gestão escolar com foco no pedagógico, na eficiência do ensino, no aperfeiçoamento da equipe, na melhoria dos índices de aprendizagem da Unidade?	15,0
6.0	Formas de Avaliação, monitoramento e controle	10,0
7.0	Referências utilizadas na construção do Plano.	5,0
8.0	Organização do Plano	5,0
Totalização da Pontuação: 100,0 (cem) Pontos		

- 1) Executar o Plano de Ação da Gestão Escolar proposto, monitorando e avaliando sua execução de forma coletiva.
- 2) Revisar e adequar o Plano de Ação da Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado.

ASSINATURA DO CANDIDATO(A)

Tavares, ____ de ____ de 2026.

14

EDITAL Nº 001/2021

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO TAVARES, ESTADO DA PARAÍBA

ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE GESTORES ESCOLARES

NOME DO CANDIDATO (A):		Foto
ESCOLA PRETENDIDA:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
E-mail:	Telefone:	
RG Nº	CPF Nº	
Nº DA INSCRIÇÃO:		
(Preenchido pela Comissão da Seleção)		
CARGO: () GESTOR ESCOLAR		
CARGO: () GESTOR ESCOLAR ADJUNTO		
() solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo		

Data: ____ / ____ / 2026

Assinatura do Candidato

VIA DO CANDIDATO(A)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO(A):	
ESCOLA PRETENDIDA:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
E-mail:	Telefone:
RG Nº	CPF Nº
Nº DA INSCRIÇÃO:	
(Preenchido pela Comissão da Seleção)	
CARGO: () GESTOR(A) ESCOLAR	
CARGO: () GESTOR(A) ESCOLAR ADJUNTO(A)	
() solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo	

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição

Obs: OBRIGATÓRIO a apresentação desse comprovante no dia da prova escrita, juntamente com o documento de identidade com fotografia para ter acesso ao local da prova.

EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO TAVARES, ESTADO DA PARAÍBA

RELACÃO DAS UNIDADES ESCOLARES:

Unidade Escolar	Localidade
EMEB Reunida Padre Tavares	Avenida Castelo Branco/Zona Urbana
EMEB Isabel Maria de Freitas	Avenida José Silônio/Zona Urbana
EMEB Joana Epaminondas de Oliveira	Rua Vereador Manoel Tertuliano/Zona Urbana
EMEB Maria de Fátima Oliveira	Rua Maria Félix/Zona Urbana
EMEB Manoel Bernardino de Nascimento	Povoado Belém/Zona Rural

15