

EDITAL Nº 01/2026

REGULAMENTA A SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DOS BANCOS DE GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE TABULEIRO DO NORTE/CE

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, neste ato representada pelo Secretário de Educação, **RONALDO GUIMARÃES MALVEIRA**, com fundamento no art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988, no art. 14, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, no art. 43, inciso I e § 1º do Decreto Federal nº 10.656, de 22 de março de 2021, em conjunto com a Lei Orgânica do Município de Tabuleiro do Norte/CE, bem assim com o estabelecido por meio da Lei Municipal nº 1.093, de 10 de janeiro de 2011, e pela Lei Municipal nº 1.164, de 27 de janeiro de 2012, em observância também com a Lei Complementar nº 03, de 10 de janeiro de 2011, através deste Edital, divulga e estabelece normas específicas e torna pública a abertura de inscrições para seleção pública destinada à constituição do Banco de Gestores Escolares para provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Escolar da rede pública municipal de ensino de Tabuleiro do Norte/CE.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A seleção pública será regida por este edital, conforme previsto nos subitens 1.3 e 1.4 do presente instrumento, visando à constituição dos Bancos de Gestores Escolares para o provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar (Diretor de Escola tipo A, B, C, D) e Coordenador Escolar (Coordenador Escola tipo A, B, C, D) da rede pública municipal de ensino de Tabuleiro do Norte/CE, doravante denominados de Diretor Escolar e Coordenador Escolar.
- 1.2. A seleção pública será executada pela empresa contratada para essa finalidade, **AZEVEDO ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA - EPP**, e acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Coordenação e Fiscalização da seleção pública, nomeada por Portaria nº 33/2026, publicada em 14 de janeiro de 2026, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal de Tabuleiro do Norte, observadas as normas deste Edital.
- 1.3. A presente seleção pública de que trata este Edital consiste de avaliação de conhecimentos teóricos, aferidos por meio de prova escrita, de avaliação de títulos (títulos acadêmicos e experiência na docência), e de entrevista com apresentação de plano de trabalho.
- 1.4. A seleção constará de três etapas, de caráter eliminatório e classificatório, igualmente obrigatórias a todos os candidatos aos cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Escolar das instituições de ensino da educação básica da rede pública municipal de Tabuleiro do Norte/CE, realizadas na seguinte ordem:

- a) **Primeira Etapa:** compreenderá uma avaliação de conhecimentos aferidos por meio de prova escrita com questões objetivas de múltipla escolha e questão discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
 - b) **Segunda Etapa:** compreenderá uma avaliação da formação educacional aferida por meio de análise de títulos acadêmicos e experiência na docência, de caráter classificatório, válida para os candidatos aprovados na primeira etapa;
 - c) **Terceira Etapa:** compreenderá uma entrevista com apresentação de plano de trabalho, de caráter eliminatório e classificatório, válida para os candidatos aprovados na primeira e segunda etapa.
- 1.5. Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado, exclusivamente, na cidade de Tabuleiro do Norte/CE, observado o horário local.
- 1.6. **Somente poderá participar do presente certame para o cargo em comissão de Diretor Escolar o candidato que atenda aos seguintes requisitos:**
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - b) não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos;
 - c) possuir graduação em licenciatura plena na área de educação e pós-graduação *lato sensu* com carga horária mínima de 360 horas/aula na área de gestão escolar;
 - d) não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres nos últimos 05 (cinco) anos;
 - e) ter experiência comprovada de, pelo menos, 2 (dois) anos, ou seja, 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na função docência no magistério municipal;
 - f) ser integrante do cargo efetivo de professor do magistério municipal.
- 1.6.1. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós-graduação *lato sensu*) ou de pós-graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida há no máximo 12 meses anterior à data de publicação deste Edital, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), acompanhada de histórico escolar.
- 1.7. **Somente poderá participar do presente certame para o cargo em comissão de Coordenador Escolar o candidato que atenda aos seguintes requisitos:**
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - b) não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos;
 - c) possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia, ou outra graduação em outra licenciatura na área de educação;
 - d) não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres nos últimos 05

(cinco) anos;

- e) ter experiência comprovada de, pelo menos, 2 (dois) anos, ou seja, 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na função docência no magistério municipal;
- f) ser integrante do cargo efetivo de professor do magistério municipal.

1.7.1. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós-graduação *lato sensu*) ou de pós-graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida há no máximo 12 meses anterior à data de publicação deste Edital, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), acompanhada de histórico escolar.

1.8. A comprovação da experiência na docência a que se refere a alínea “e” do subitem 1.6 e “e” do subitem 1.7, o candidato deverá apresentar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

- a) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenha os dados de identificação do empregado e do emprego, ou de declaração do empregador, que informe o período (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizada na área privada;
- b) Certidão ou declaração, que informe o período (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se na área pública.
- c) Contrato de prestação de serviços no caso de autônomo, que informe o período (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado.

1.9. A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem anterior deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou autoridade competente (Diretor de Escola, Secretário Escolar ou Secretário de Educação).

- a) Não será aceita a autodeclaração de tempo de experiência na função docência assinada por Diretor que esteja inscrito ou concorra na presente seleção pública com o objetivo de benefício próprio.

1.10. O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 1.8 deste edital será emitido pelo contratante.

1.11. Não será computado o tempo de experiência na docência se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 1.8, 1.9 e 1.10, ou ainda, se o início ou término da experiência não estiver na forma dia/mês/ano.

1.12. O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência na docência.

1.13. O tempo de serviço prestado como auxiliar de sala será aceito como tempo de experiência na docência.

1.14. Não será considerado declarações ou certidão com tempo de serviço concomitante.

1.15. Tempo de serviço destinado à direção de unidade escolar, de assessoramento pedagógico e de coordenação pedagógica não significa exercício de docência, conforme esclarece o art. 67, § 1 e 2º da Lei Federal nº 9.394/96 (LDB).

- 1.16.** O candidato aprovado na seleção pública integrará o Banco de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino Infantil e Fundamental, porém, não possui direito público subjetivo à nomeação, devendo ser observadas as necessidades do serviço público, a oportunidade e conveniência da nomeação por parte da administração municipal.
- 1.17.** Somente poderão ser nomeados aos cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Escolar das instituições de ensino da educação básica da rede pública municipal de Tabuleiro do Norte os que compõe o Banco de Gestores Escolares, ou seja, dentre os aprovados na seleção pública.
- 1.18.** O processo de seleção pública para nomeação dos cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Escolar das instituições de ensino da educação básica da rede pública municipal de Tabuleiro do Norte, não retira a natureza jurídica do cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Escolar, podendo o ocupante ser exonerado, sempre que entender conveniente e oportuna a medida para a Administração Municipal.
- 1.19.** O Banco de Gestores Escolares (Diretor Escolar e Coordenador Escolar) constituído mediante seleção pública de prova e de títulos é suficiente para o provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Escolar, vedado a existência de outra forma de nomeação.
- 1.20.** Poderá participar da Seleção a/o candidata/o integrante do cargo efetivo de professor do magistério municipal.
- 1.21.** Estará apto à nomeação o candidato aprovado que atender às exigências previstas no item 2.
- 1.22.** Antes de efetuar o procedimento de solicitação de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 1.23.** Os seguintes anexos são partes integrantes deste Edital:
- Anexo I – CARGOS EM COMISSÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO;**
 - Anexo II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA DA PRIMEIRA ETAPA E DA ENTREVISTA DA TERCEIRA ETAPA;**
 - Anexo III – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES;**
 - Anexo IV – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA;**
 - Anexo V – MODELO PADRONIZADO DE FORMULÁRIO DO RECURSO;**
 - Anexo VI – ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR E DO COORDENADOR ESCOLAR;**
 - Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAL EXIGIDA NA ALÍNEA “C” DOS SUBITENS 5.13.1 e 5.13.2 do presente edital.**
 - Anexo VIII – MODELO DE PLANO DE TRABALHO DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR;**

Anexo IX - MODELO DE PLANO DE TRABALHO DO CARGO DE COORDENADOR ESCOLAR;
Anexo X - SUGESTÃO DE MODELO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO DE DOCÊNCIA.

1.24. As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do calendário constante no **Anexo III**, poderão ser alteradas pela Comissão de Coordenação e Fiscalização ou pela empresa Azevedo Assessoria e Consultoria Educacional Ltda EPP, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado exclusivamente pela *INTERNET*, no site <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO AOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR ESCOLAR DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE/CE

2.1. O candidato aprovado na seleção pública de que trata este Edital será nomeado para os cargos de provimento em comissão de **Diretor Escolar**, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado nesta seleção pública, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos;
- g) possuir graduação em licenciatura plena na área de educação e pós-graduação *lato sensu* com carga horária mínima de 360 horas/aula na área de gestão escolar;
- h) não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres nos últimos 05 (cinco) anos;
- i) ter experiência comprovada de, pelo menos, 2 (dois) anos, ou seja, 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na função docência no magistério municipal;
- j) ter disponibilidade mínima de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas nos turnos de funcionamento da escola, para desempenhar as funções de Diretor Escolar;
- k) ser integrante do cargo efetivo de professor do magistério municipal;
- l) cumprir outras normas e apresentar todos os documentos que se fizerem necessários,

na forma da lei, à época da nomeação;

- 2.1.1.** A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital acarretará a perda do direito à vaga para a qual concorre o candidato, passando para o final da lista de aprovados.
- 2.1.2.** O candidato aprovado que não aceitar a lotação de escola designada para o exercício do cargo em comissão por ato discricionário da Secretária de Educação, passará para o final da lista de aprovados.
- 2.2.** O candidato aprovado na seleção pública de que trata este Edital será nomeado para os cargos de provimento em comissão de **Coordenador Escolar**, se atendidas as seguintes exigências:
- a)** ter sido aprovado nesta seleção pública, na forma estabelecida neste Edital;
 - b)** ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
 - c)** gozar dos direitos políticos;
 - d)** estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e)** estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - f)** não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos;
 - g)** possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia, ou outra graduação em outra licenciatura na área de educação;
 - h)** não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres nos últimos 05 (cinco) anos;
 - i)** ter experiência comprovada de, pelo menos, 2 (dois) anos, ou seja, 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na função docência no magistério municipal;
 - j)** ser integrante do cargo efetivo de professor do magistério municipal;
 - k)** ter disponibilidade mínima de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas nos turnos de funcionamento da escola, para desempenhar as funções de Coordenador Escolar.
- 2.2.1.** A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital acarretará a perda do direito à vaga para a qual concorre o candidato, passando para o final da lista de aprovados.
- 2.2.2.** O candidato aprovado que não aceitar a lotação de escola designada para o exercício do cargo em comissão por ato discricionário da Secretária de Educação, passará para o final da lista de aprovados.
- 2.3.** Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da nomeação, a apresentação de outros documentos necessários para a

admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será disponibilizada ao candidato no momento da sua convocação.

- 2.4.** A documentação a que fazem referência os **subitens 2.1 e 2.2** deverá ser apresentada na Secretaria de Educação do Município de Tabuleiro do Norte/CE, de acordo com as orientações do Edital de Convocação dos candidatos aprovados, oportunamente divulgado.
- 2.5.** Para a nomeação, exigir-se-á do candidato a apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargos/empregos públicos.
- 2.6.** Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós-graduação *lato sensu*) ou de pós-graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida há no máximo 12 meses anterior à data de publicação deste Edital, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), **acompanhada de histórico escolar.**

3. DOS BANCOS DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TABULEIRO DO NORTE/CE

- 3.1.** Os Bancos de Gestores Escolares serão compostos a partir dos resultados desta seleção pública, e serão:
- a) Banco de Diretor Escolar:** composto pelos candidatos aprovados, que optaram pelo cargo em comissão de Diretor Escolar, de acordo com a ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação);
 - b) Banco de Coordenador Escolar:** composto pelos candidatos aprovados, que optaram pelo cargo em comissão de Coordenador Escolar, de acordo com a ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação).
- 3.2.** No Banco de Diretor Escolar, os integrantes ficam aptos ao provimento do cargo em comissão de Diretor de Escola Tipo A, B, C, D, e no Banco de Coordenador Escolar, os integrantes ficam aptos ao provimento do cargo em comissão de Coordenador Escola Tipo A, B, C, D, todos da rede pública municipal de ensino de Tabuleiro do Norte/CE, e nos termos da Lei Complementar nº 03, de 10 de janeiro de 2011, ficando a lotação (designação da escola para exercício do cargo em comissão) a critério e por ato administrativo da Secretaria de Educação do município de Tabuleiro do Norte/CE.
- 3.3.** O Secretário Municipal de Educação oficializará, por meio de Termo de Homologação do Resultado Final da Seleção Pública, a ser publicada no Diário Oficial do Município e no site <https://www.tabuleiordonorte.ce.gov.br/> e <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>, as listas dos candidatos aprovados (não eliminados) em todas as etapas desse processo, em ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação) e considerados aptos a comporem o Banco de Diretor Escolar e o Banco de Coordenador Escolar.

4. DO BANCO DOS GESTORES ESCOLARES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1. Será formado um Banco de Gestores para pessoas com deficiência, e no mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre, deverá no ato da solicitação da inscrição, proceder da seguinte forma:
- a) informar no campo específico do formulário de inscrição on-line que concorre na condição de pessoa com deficiência;
 - b) incluir, obrigatoriamente, cópia do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), contendo a assinatura e carimbo com o número do CRM do médico.
 - c) Os candidatos com deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, para formação do Banco de Gestores Escolares, desde que não as impossibilite ao exercício da função.
- 4.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.
- 4.3. Os candidatos que desejarem concorrer para composição do Banco de Gestores Escolares destinadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência por meio de laudo médico.
- 4.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.
- 4.5. O candidato que não declarar no ato de inscrição através da apresentação do laudo médico e conforme subitem 4.1.2 o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer ao Banco de Gestores Escolares das pessoas com deficiência, porém disputará as do Banco de Gestores Escolares geral.
- 4.6. A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, **quando convocado**, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica do Município ou entidade por ele credenciada.
- 4.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.
- 4.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:
- a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999; e,

b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do edital.

4.9. O candidato que após a Perícia Médica não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista do Banco dos Gestores Escolares dos deficientes. No entanto, permanecerá na lista do Banco dos Gestores Escolares Geral.

4.10. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

4.11. O Banco dos Gestores Escolares destinado às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral.

4.12. Após a contratação/nomeação ao cargo em comissão, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

5. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições para a seleção pública de gestores escolares serão integralmente *on line* e se encontrarão abertas das 8h do dia 23 de janeiro de 2026 até 23h59min do dia 04 de fevereiro de 2026, no endereço eletrônico <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>

5.2. A solicitação de inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3. No preenchimento do **formulário de inscrição on-line**, o candidato, obrigatoriamente, deverá indicar o número de seu CPF e RG, sendo absolutamente inaceitável o uso do CPF e RG de qualquer outra pessoa.

5.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

5.5. As informações prestadas no **formulário de inscrição on-line** são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a empresa **AZEVEDO ASSESSORIA EDUCACIONAL Ltda EPP** o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.6. A **inscrição do candidato será gratuita**, não será cobrada nenhuma taxa ou contribuição.

5.7. A Comissão de Coordenação e Fiscalização da seleção pública de prova e de títulos e a empresa Azevedo Assessoria Educacional Ltda EPP não se responsabilizará por solicitações de inscrição não realizadas devido a problemas com *internet*, por qualquer outro motivo, no prazo estipulado no item 5.1, deste Edital.

5.8. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item e subitens do 5.13 deste Edital.

5.9. **O preenchimento do formulário de inscrição on-line é de responsabilidade única e exclusiva do candidato, que deverá, ao se inscrever, indicar o CARGO e marcar a opção (Diretor Escolar e/ou Coordenador Escolar), sob pena de eliminação do certame.**

a) **O candidato poderá se inscrever para um dos cargos isoladamente ou para ambos, caso preencha os requisitos necessários para concorrer a vaga do cargo em comissão escolhido, e que estão estabelecidos nos subitens 1.6 e 1.7.**

5.10. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas.

5.11. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

5.12. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação.

5.13. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

5.13.1. PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR. Preenchimento do **formulário de inscrição on-line** em todos os campos solicitados, **acompanhado dos seguintes documentos digitalizados em formato PDF:**

- a) documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);
- b) documento do Cadastro de Pessoa Física – CPF (desnecessário se constar na carteira de identidade);
- c) declaração pessoal assinada de que não sofreu nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos, e não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres nos últimos 05 (cinco) anos (Modelo do Anexo VII);
- d) documento comprobatório de experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício na função de docência do magistério municipal, **contendo dia/mês/ano do início e término da atividade docente**, atendendo o disposto nos subitens 5.18 à 5.24 do presente edital (ver modelo sugestivo no anexo X);
- e) diploma (frente e verso) de graduação em licenciatura plena na área de educação;
- f) certificado de pós-graduação *lato sensu* com carga horária mínima de 360 horas/aula na área de gestão escolar;

- g) formulário padronizado da análise de títulos acadêmicos e da experiência na docência (Anexo IV) devidamente preenchido e sem rasuras, acompanhado da documentação comprobatória, e **digitalizados em formato PDF e inseridos na inscrição on-line no espaço correspondente dos títulos;**
- h) comprovante que é professor do quadro efetivo do magistério municipal expedido pela Secretaria Municipal de Educação ou setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte;
- i) documentação comprobatória da condição de solicitante de atendimento diferenciado, de acordo com o item 6;
- j) documentação comprobatória da condição de pessoa com deficiência, de acordo com o item 4.

5.13.2. PARA O CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADOR ESCOLAR

Preenchimento do **formulário de inscrição on-line** em todos os campos solicitados, **acompanhado dos seguintes documentos digitalizados em formato PDF:**

- a) documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);
- b) documento do Cadastro de Pessoa Física – CPF (desnecessário se constar na carteira de identidade);
- c) declaração pessoal assinada de que não sofreu nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos, e não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres nos últimos 05 (cinco) anos (Modelo do Anexo VII);
- d) documento comprobatório de experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício na função de docência do magistério municipal, **contendo dia/mês/ano do início e término da atividade docente**, atendendo o disposto nos subitens 5.18 à 5.24 do presente edital (ver modelo sugestivo no anexo X);
- e) diploma (frente e verso) de possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia, ou outra graduação em outra licenciatura na área de educação;
- f) formulário padronizado da análise de títulos acadêmicos e da experiência na docência (Anexo IV) devidamente preenchido e sem rasuras, acompanhado da documentação comprobatória, e **digitalizados em formato PDF e inseridos na inscrição on-line no espaço correspondente dos títulos;**
- g) comprovante que é professor do quadro efetivo do magistério municipal expedido pela Secretaria Municipal de Educação ou setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte;
- h) documentação comprobatória da condição de solicitante de atendimento diferenciado, de acordo com o item 6;

i) documentação comprobatória da condição de pessoa com deficiência, de acordo com o item 4.

5.13.3. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós-graduação *lato sensu*) ou de pós-graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida há no máximo 12 meses anterior à data de publicação deste Edital, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), acompanhada do histórico escolar.

5.14. Os documentos referidos no item e subitem 5.13 serão retidos no ato da inscrição e não poderão ser devolvidos ao candidato no final desse processo de seleção pública.

5.15. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

5.16. A Azevedo Assessoria Educacional Ltda EPP publicará o resultado preliminar da solicitação de inscritos com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas, e o local da prova de cada candidato(a), de acordo com o previsto no **ANEXO III - CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**, cabendo recurso contra o indeferimento desta solicitação de inscrição no processo seletivo público, na forma indicada no **subitem 9.3 deste Edital**.

5.17. **A ausência de um dos documentos do item 5.13 é motivo para INDEFERIMENTO da inscrição, podendo ser corrigido na fase recursal do resultado preliminar da solicitação de inscrição. Persistindo a ausência de qualquer um dos documentos do item 5.13, a solicitação de inscrição ao presente processo de seleção pública será INDEFERIDA e o solicitante não participará da referida seleção pública.**

5.18. Para **comprovação da experiência na docência**, o candidato deverá apresentar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

- a)** Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenha os dados de identificação do empregador e do emprego, ou de declaração do empregador, que informe o período (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizada na área privada;
- b)** Certidão ou declaração, que informe o período (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se na área pública.
- c)** Contrato de prestação de serviços no caso de autônomo, que informe o período (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado.

5.19. A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem 5.18 deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos, ou autoridade competente (Diretor de Escola, Secretário Escolar ou Secretário de Educação).

5.19.1. Não será aceita a autodeclaração de tempo de experiência na função docência assinada por Diretor que esteja inscrito ou concorra na presente seleção pública com o objetivo de benefício próprio.

5.20. O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 5.18 deste edital será emitido pelo contratante.

- 5.21. O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência na docência.
- 5.22. Não será considerado declarações ou certidão com tempo de serviço concomitante.
- 5.23. Não será computado o tempo de experiência na docência se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 5.18, 5.19 e 5.20, ou ainda, **se o início ou término da experiência não estiver na forma dia/mês/ano.**
- 5.24. **Tempo de serviço destinado à direção de unidade escolar, de assessoramento pedagógico e de coordenação pedagógica não significa exercício de docência, conforme esclarece o art. 67, § 1 e 2º da Lei Federal nº 9.394/96 (LDB).**

6. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

- 6.1. O candidato com comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei nº 7.853/1989, com o Decreto nº 3.298/1999 e com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296/2004, que desejar Atendimento Diferenciado durante a realização da Prova da Primeira Etapa deverá, no ato da solicitação da inscrição, proceder da seguinte forma:
- a) informar no campo específico do formulário de inscrição on-line que necessita de atendimento diferenciado;
 - b) incluir, obrigatoriamente, cópia do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), contendo a assinatura e carimbo com o número do CRM do médico.
- 6.2. Poderão ser solicitados:
- a) no caso de deficiência visual: prova em Braille ou ledor;
 - b) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras;
 - c) o caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento, pelo próprio candidato, da Folha-Resposta: transcritor;
 - d) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado;
 - e) prova ampliada (fonte 18 ou 20).
- 6.3. De acordo com a Lei nº 7.853/89, o tempo de realização das provas será acrescido de uma hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto, exclusivamente, nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 6.2.
- 6.4. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado e não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação de tempo.
- 6.5. O atendimento às condições solicitadas no Formulário de inscrição on-line para atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

- 6.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá anexar, no ato da inscrição, certidão de nascimento da criança e, no dia da prova, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 6.7. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente esta condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

7.1. A Seleção de que trata este edital consta de três etapas, de caráter eliminatório e classificatório, igualmente obrigatórias a todos os inscritos. **DA PRIMEIRA ETAPA:** a primeira etapa constitui-se de uma prova escrita, composta por:

- a) 20 (vinte) 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 do **Anexo II** deste Edital, cada questão valerá 1 ponto;
- b) 01 (uma) questão discursiva, que terá como referência o programa constante do **Anexo II** deste Edital, e cuja pergunta é aberta e a resposta é escrita pelo próprio candidato, que valerá 10,0 (dez) pontos.

7.1.1. A prova escrita do cargo em comissão de **Diretor Escolar** será realizada no dia **22 de fevereiro de 2026**, das 9h às 12h no seguinte local:

Escola	Endereço	Bairro/cidade
Escola Nossa Senhora de Fátima	Rua João Ferreira Brauna, nº 191	Bairro José Mendes, cidade de Tabuleiro do Norte/CE

7.1.2. A prova escrita do cargo em comissão de **Coordenador Escolar** será realizada no dia **22 de fevereiro de 2026**, das 14h às 17h no seguinte local:

Escola	Endereço	Bairro/cidade
Escola Nossa Senhora de Fátima	Rua João Ferreira Brauna, nº 191	Bairro José Mendes, cidade de Tabuleiro do Norte/CE

7.1.3. O candidato ficará ciente do local e da sala da prova mediante publicação no [site https://azevedoassessoriaeducacional.com/](https://azevedoassessoriaeducacional.com/) no dia **10 de fevereiro de 2026 (Resultado Preliminar da solicitação de inscrição)** e no dia **20 de fevereiro de 2026 (Resultado Final da solicitação de inscrição)**, onde constará o nome completo do candidato, o endereço do local da prova, a sala de aula, e, no caso de homônimos, será diferenciado pelo dia e mês de nascimento.

7.1.4. O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para realização da prova da primeira etapa, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o início das provas, munido de caneta esferográfica (azul ou preta), **do comprovante de inscrição, juntamente com**

o documento de identidade de valor legal (com fotografia), indispensáveis para a prestação do exame.

- 7.1.5. Não será permitido o acesso aos locais da realização da prova da primeira etapa da seleção pública de prova e de títulos do candidato sem apresentação do comprovante da inscrição acompanhado do documento de identidade de valor legal (com fotografia), e após o fechamento dos portões de entrada dos locais de realização da prova escrita, que acontecerá as 9h aos cargos em comissão de Diretor Escolar e 14h aos cargos em comissão de Coordenador Escolar, sem prorrogação.
- 7.1.6. Não será permitida ao(à) candidato(a) a consulta a livros, textos comentados, apontamentos ou papéis de qualquer natureza, bem como portar aparelhos eletrônicos de comunicação, calculadora e papéis em branco, sob pena de eliminação.
- 7.1.7. O desempenho do(a) candidato(a) na prova da primeira etapa será apurado pelo preenchido nos **CARTÕES DE RESPOSTAS** (gabarito e questão discursiva), **que deverão ser assinados pelo candidato e entregue ao fiscal aplicador.**
- 7.1.8. Na prova da primeira etapa, anular-se-á questão do(a) candidato(a) que, no CARTÃO DE RESPOSTA, contiver mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ou, ainda, que não contenha nenhuma opção marcada para a questão.
- 7.1.9. Ao terminar a prova escrita, o(a) candidato(a) deverá entregar o Caderno de Prova e os CARTÕES DE RESPOSTAS (gabarito e questão discursiva) devidamente assinado, e assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do certame.
- 7.1.9.1.** O caderno de prova será publicado no *site* <https://azevedoassessoriaeducacional.com/> após o término da prova e ficará disponível no referido *site* pelo período de 24 horas.
- 7.1.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início da mesma.
- 7.1.11. A inobservância deste aspecto acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato desta seleção pública.
- 7.1.12. Os gabaritos para conferência do desempenho do(a) candidato(a) na prova escrita serão divulgados no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) após o término das provas;
- 7.1.13. O candidato ausente no dia e horário marcado para prova objetiva de múltipla escolha e questão discursiva será eliminado, não sendo-lhe conferido outra data para realização dessa etapa.**
- 7.1.14. A nota máxima da prova da primeira etapa é de 30,0 (trinta) pontos, resultará da soma dos pontos obtidos nas questões que a compõem, observados os valores previstos no subitem 7.1 deste edital.
- 7.1.15. Será eliminado desta seleção pública o candidato que obtiver, na prova da primeira etapa, pontuação inferior à 15,0 (quinze) pontos;**
- 7.1.16. O Resultado Preliminar da Primeira Etapa da seleção pública será publicado

no dia **02 de março de 2026**, no site <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>, cabendo recurso no prazo fixado no calendário - Anexo III;

7.1.17. O Resultado Final da Primeira Etapa da seleção pública de prova e de títulos será publicado no dia **06 de março de 2026**, no site <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>

7.1.18. Os Resultados Preliminar e Final da Primeira Etapa dessa Seleção Pública serão em listas diferenciadas pela opção dos cargos em comissão efetuada pelo candidato no momento da inscrição do certame e pela oferta de vaga de pessoa com deficiência, e cada uma seguindo a ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação), e apresentarão o somatório dos pontos que cada candidato obteve nas questões (objetiva de múltipla escolha e discursiva) que a compõem.

7.2. DA SEGUNDA ETAPA

7.2.1. A Segunda Etapa constitui-se de uma Prova de Títulos (Títulos Acadêmico e experiência na docência) valendo até 20,0 (vinte) pontos.

7.2.2. Serão analisados os títulos somente dos candidatos não eliminados na prova escrita da primeira etapa.

7.2.3. A Prova de Títulos valerá 20,0 (vinte) pontos distribuídos conforme quadro a seguir:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. TITULAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA (pontuação cumulativa)	
1.1. Diploma de doutorado, em qualquer área de educação, limitando-se a 1 (um) curso -----	6,0
1.2. Diploma de mestrado, em qualquer área de educação, limitando-se a 1 (um) curso -----	5.0
1.3. Certificado de pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização), em qualquer área de educação, com carga horária mínima de 360 h/a, limitando-se a 2 (dois) cursos, por cada curso será aplicado 2,0 (dois) pontos -----	4,0

1.4. Diploma de graduação, licenciatura em qualquer área de educação, limitando-se a 2 (dois) cursos, por cada curso será aplicado 1,0 (um) ponto -----	2,0
1.5. Experiência na docência, 1 (um) ponto por cada período de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, não admite-se a fração -----	3,0
PONTUAÇÃO TOTAL -----	20,00

7.2.4. Todos os títulos deverão ser obrigatoriamente digitalizados no formato PDF e apresentados no momento da inscrição on-line, conforme descrito no subitem 5.13, não sendo aceito a juntada de documentos de títulos em data posterior, exceto na situação do subitem 5.17, ou seja, na fase recursal da solicitação de inscrição.

7.2.5. Na análise dos títulos, as situações que excederem ao valor máximo de pontos estabelecidos no quadro de pontuação, não serão computadas.

7.2.6. O diploma de curso de graduação, de pós-graduação *stricto sensu* ou certificados de curso de especialização somente serão considerados válidos se expedidos por instituições reconhecidas e se constar no verso da cópia, o registro do diploma/certificado do órgão competente delegado pelo MEC.

7.2.7. O certificado do curso de especialização somente será considerado se o mesmo tiver sido oferecido de acordo com as normas estabelecidas pelas Resoluções expedidas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE, e ou Conselho Estadual de Educação – CEE.

7.2.8. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós graduação *lato sensu*) ou de pós- graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida há no máximo 12 meses anterior à data de publicação deste Edital, por instituição de ensino reconhecida, acompanhada de histórico escolar.

7.2.9. Os documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidado por instituição brasileira quando tratar-se de diploma de graduação ou de pós-graduação *stricto sensu*.

7.2.10. A comprovação da experiência de docência, o candidato deverá apresentar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

- Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenha os dados de identificação do empregado e do emprego, ou de declaração do empregador, que informe o período do início e término (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizada na área privada;
- Certidão ou declaração, que informe o período do início e término (dia, mês e

- ano) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se na área pública;
- c) Contrato de prestação de serviços no caso de autônomo, que informe o período do início e término (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado.
- 7.2.11.** A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem anterior deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou autoridade competente (Diretor de Escola, Secretário Escolar ou Secretário de Educação).
- 7.2.11.1.** Não será aceita a autodeclaração de tempo de experiência na função docência assinada por Diretor que esteja inscrito ou concorra na presente seleção pública com o objetivo de benefício próprio.
- 7.2.12.** O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 7.2.10 deste edital será emitido pelo contratante.
- 7.2.13.** Não será computado o tempo de experiência na docência se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 7.2.10, 7.2.11 e 7.2.12, **ou ainda, se o início ou término da experiência na docência não estiver na forma dia/mês/ano.**
- 7.2.14.** O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência na docência.
- 7.2.15.** Não será considerado declarações ou certidão com tempo de serviço concomitante.
- 7.2.16.** Os apostilamentos / habilitação existentes no diploma de Graduação Superior (licenciatura) **NÃO** serão consideradas ou computados como dois cursos de graduação superior, pois de acordo com o Conselho Nacional de Educação significa que o Graduado está habilitado a lecionar na disciplina que recebeu o apostilamento, e não corresponde a duas Graduações em Licenciatura na área de educação.
- 7.2.17.** A análise dos títulos (titulação acadêmica e experiência na docência) apresentados será realizado no dia **09 de março de 2026**.
- 7.2.18.** O Resultado Preliminar da Segunda Etapa desta seleção pública será publicado no dia **10 de março de 2026**, e no site <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>, cabendo recurso no prazo fixado no calendário Anexo III.
- 7.2.19.** O Resultado Final da Segunda Etapa desta seleção pública será publicado no dia **17 de março de 2026**, no site <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>
- 7.2.20.** Os Resultados Preliminar e Final da Segunda Etapa dessa Seleção Pública serão em listas diferenciadas pela opção dos cargos em comissão efetuada pelo candidato no momento da inscrição do certame e pela oferta de vaga de pessoa com deficiência, e cada uma seguindo a ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação), e apresentarão a pontuação da primeira etapa e da segunda separadamente, e com o somatório das mesmas.
- 7.2.21.** Os candidatos eliminados na primeira etapa constarão nas listas de Resultado

Preliminar e Final da segunda etapa como “ELIMINADO NA 1ª ETAPA”.

7.3. DA TERCEIRA ETAPA

7.3.1. A Terceira Etapa constitui-se de uma ENTREVISTA COM APRESENTAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO valendo até 10,0 (dez) pontos, e tem caráter classificatório e eliminatório.

7.3.2. Participarão da Terceira Etapa, somente os candidatos não eliminados na primeira etapa e segunda etapa.

7.3.3. A entrevista com o candidato será realizada na Escola Nossa Senhora de Fátima, situada na Rua João Ferreira Brauna, nº 191, bairro José Mendes, cidade de Tabuleiro do Norte/CE, nos dias **21 e 22 de março de 2026**, cujo horário de cada candidato será amplamente publicado e divulgado no **dia 18 de março de 2026** no site <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>

7.3.3.1. O candidato que tenha restrição por orientação religiosa para realizar a terceira etapa (entrevista com apresentação de plano de trabalho) no sábado (dia 21 de março de 2026), deve realizar requerimento no dia 17/03/2026 até as **23h59min** no seguinte endereço eletrônico: recursoazevedoassessoria@gmail.com, justificando o motivo. Caso não realize requerimento na data estipulada acima, será considerado a data e horário da entrevista de acordo com a publicação no dia 18/03/2026 pela empresa organizadora, conforme subitem 7.3.3.

7.3.4. O candidato ausente no dia e horário especificado no Anexo III e nos termos do subitem 7.3.3 será eliminado, não sendo-lhe conferido outra data ou horário para realização da entrevista com apresentação do plano de trabalho.

7.3.5. Será eliminado da seleção o candidato que obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos.

7.3.6. Na entrevista será analisado os níveis de conhecimentos de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo II, e o plano de trabalho deve ser entregue no início da entrevista e apresentado pelo candidato no tempo máximo de 5 minutos.

7.3.7. O Resultado Preliminar da Terceira Etapa desta seleção pública será publicado no dia **26 de março de 2026**, e no site <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>, cabendo recurso no prazo fixado no calendário Anexo III.

7.3.8. O Resultado Final da Terceira Etapa desta seleção pública será publicado no dia **31 de março de 2026**, no site <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>

7.3.9. Os Resultados Preliminar e Final da Terceira Etapa dessa Seleção Pública serão em listas diferenciadas pela opção do cargo em comissão efetuada pelo candidato no momento da inscrição do certame (ampla concorrência) e pela oferta de vaga de pessoa com deficiência, e cada uma seguindo a ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação), e apresentarão a pontuação dos candidatos em cada das três etapas, separadamente, e com o somatório das mesmas.

- 7.3.10. Os candidatos eliminados na primeira ou segunda etapa constarão nas listas de Resultado Preliminar e Final da terceira etapa como “ELIMINADOS NA 1ª ETAPA” ou “ELIMINADOS NA 2ª ETAPA”, de acordo com a etapa em que se deu a eliminação.
- 7.3.11. Os candidatos eliminados na terceira etapa constarão nas listas de Resultado Preliminar e Final da terceira etapa com a pontuação da 1ª e 2ª etapa, porém como “ELIMINADO NA 3ª ETAPA”, devendo constar qual da condição do subitem 7.3.4 ou 7.3.5. que motivou a eliminação.

8. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA

- 8.1. O Resultado Final corresponde à aprovação e o somatório obtido pelo candidato em todas as etapas do certame.
- 8.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
- 1º) tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano;
 - 2º) tiver maior pontuação na segunda etapa.
- 8.3. Serão considerados aprovados nesta Seleção Pública os candidatos que atenderem a pontuação mínima e condições contidas nos subitens 7.1.15 e 7.3.5, os quais estarão aptos a compor o Banco de Diretor Escolar ou Banco de Coordenador Escolar da rede pública municipal de ensino de Tabuleiro do Norte/CE, conforme a opção do cargo em comissão efetuada pelo candidato no momento da inscrição do certame.
- 8.4. A lista do Resultado Final desta Seleção Pública, diferenciadas pela opção dos cargos em comissão efetuada pelo candidato no momento da inscrição do certame e pela situação de pessoa com deficiência, conterá apenas os nomes dos candidatos aprovados (não eliminados) nas duas etapas, e considerados aptos, em ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação), (e, no caso de homônimos, será diferenciado pelo dia e mês de nascimento), não se admitindo recurso contra esse resultado, o qual será encaminhada para a devida homologação.
- 8.5. O Resultado Final dessa seleção pública será publicado no dia **01 de abril de 2026**, no site <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso contra as decisões proferidas no âmbito deste processo de seleção pública de prova e de títulos em relação ao resultado preliminar da solicitação de inscrição e do atendimento diferenciado, ao resultado preliminar da primeira etapa, ao resultado preliminar da segunda etapa e ao resultado preliminar da terceira etapa.
- 9.2. O prazo para interposição dos recursos a que se refere o item 9.1 deste Edital será de acordo com o estabelecido no Calendário de Atividades – Anexo III.
- 9.3. Os recursos serão recebidos exclusivamente por meio de formulário próprio, conforme modelo no Anexo V, transformado em arquivo PDF pelo Recorrente e

anexado na mensagem no e-mail à empresa Azevedo Assessoria Educacional Ltda EPP, no seguinte endereço eletrônico: recursoazevedoassessoria@gmail.com, **das 00h00min às 23h59min**, da data designada de cada recurso (ver calendário de atividades – anexo III).

9.3.1. Deve constar na mensagem do e-mail dirigido à empresa Azevedo Assessoria Educacional Ltda EPP o seguinte: **Segue em anexo o Recurso**"; e em anexo o arquivo em PDF (Anexo V deste Edital devidamente preenchido) e outros documentos pertinentes a sua justificativa.

- 9.4. A Azevedo Assessoria Educacional Ltda EPP não acatarão reclamações enviadas na data e horário diferentes dos especificados no Cronograma de Atividades – anexo III.
- 9.5. O resultado (decisão) dos recursos será divulgado, exclusivamente, no *site* <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>
- 9.6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 9.7. Havendo alteração no resultado oficial desta seleção pública, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção será devidamente homologado e publicado no *site* <https://www.tabuleirodonorte.ce.gov.br/> e <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>, no Diário Oficial do Município, onde constará apenas os nomes dos candidatos aprovados (não eliminados) em todas as etapas, e considerados aptos a comporem o Banco de Diretor Escolar e o Banco de Coordenador Escolar para, respectivamente, o provimento dos cargos em comissão de Diretor e Coordenador Escolar, relacionados no Anexo I do presente edital, da Rede Pública Municipal de Ensino de Tabuleiro do Norte/CE, em ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação) pelo somatório de todas etapas desta seleção pública, não se admitindo recurso contra esse resultado.
- 10.2. A homologação do resultado final da seleção pública de será feita por ato do Secretário Municipal de Educação, conforme item 3.3 do presente edital.
- 10.3. O Secretário Municipal da Educação de Tabuleiro do Norte/CE poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado final da seleção pública de prova e de títulos, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tais atos.

11. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 11.1. Os candidatos aprovados serão oportunamente convocados para nomeação por meio de edital de convocação emitido por ato do Secretário Municipal de Educação,

devendo-se obrigatoriamente observar a composição e seguir a lista geral pela ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação) do Banco de Diretor Escolar e do Banco de Coordenador Escolar da rede municipal de ensino de Tabuleiro do Norte/CE oriundo do processo seletivo, ficando a lotação (designação da escola para exercício do cargo em comissão) a critério e por ato discricionário do Secretário de Educação do município de Tabuleiro do Norte/CE, enquanto que a nomeação ficará a critério das necessidades do serviço público, avaliar a oportunidade e conveniência e por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo Municipal.

- 11.2. O candidato aprovado e convocado poderá ser nomeado ao cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar ou Coordenador Escolar, pertencentes à rede pública municipal de ensino de Tabuleiro do Norte/CE, conforme anexo I do presente Edital e seguindo a composição de cada Banco.
- 11.3. Os candidatos aprovados nesta seleção pública, **por ocasião de sua convocação**, deverão apresentar os documentos exigidos para a nomeação, conforme estabelecido no **item 2**, além de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal.
- 11.4. O candidato que, na data da nomeação, não comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no **item 2** ou não aceitar a lotação da escola que foi designado (a) para o exercício do cargo em comissão perderá o direito à vaga, mas continuará compondo o Banco de Gestores Escolares no final da lista de aprovados.
- 11.5. A presente Seleção tem a finalidade de criar um Banco de Diretor Escolar e um Banco de Coordenador Escolar, de onde deverão ser escolhidos os profissionais que serão nomeados, respectivamente, aos cargos em comissão de Diretor Escolar (Diretor de Escola Tipo A, B, C, D) e Coordenador Escolar (Coordenador Escola Tipo A, B, C, D), conforme anexo I deste Edital e nos termos da Lei Complementar nº 03, de 10 de janeiro de 2011, pertencentes à rede pública municipal de ensino de Tabuleiro do Norte/CE.
- 11.6. Os Bancos de Gestores Escolares (Diretor Escolar e Coordenador Escolar) constituído mediante seleção pública é suficiente para o provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Escolar, vedado a existência de outra forma de nomeação.

12. DA VIGÊNCIA

- 12.1. A presente seleção pública terá vigência de 02 (dois) anos a partir da data do Termo de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogada uma única vez e por igual período, a critério da administração pública.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS


- 13.1. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades

na realização das provas ou nos documentos apresentados.

- 13.2. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante sua realização:
 - 13.2.1. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - 13.2.2. utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, ou que se comunicar com outro candidato e for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, smartphone, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica;
 - 13.2.3. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - 13.2.4. não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 13.2.5. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 13.2.6. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha do quadro de respostas;
 - 13.2.7. descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
 - 13.2.8. não permitir a coleta de sua assinatura;
 - 13.2.9. for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - 13.2.10. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado da Seleção.
- 13.3. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação para nenhuma das etapas dessa Seleção Pública de que trata este edital.
- 13.4. Fica o candidato ciente que os portões de entrada dos locais de realização da prova escrita estarão abertos a partir das 8h15min e fecharão as 9h (sem prorrogação) do dia 27/02/2026 para aplicação das provas ao cargo em comissão de Diretor Escolar, e das 13h15min e fecharão as 14h (impreterivelmente e sem prorrogação) do dia 27/02/2026 para aplicação das provas ao cargo em comissão de Coordenador Escolar, não sendo permitido o ingresso de candidato fora desse prazo.
- 13.5. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação nas etapas da Seleção Pública, valendo para este fim as publicações oficiais.
- 13.6. Os casos omissos neste Edital, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Empresa executora ou pela Comissão de Coordenação e Fiscalização desta Seleção Pública, ou pelo Secretário de Educação do Município de Tabuleiro do Norte/CE, podendo o presente Edital sofrer retificações, correções, erratas, aditivos ou avisos públicos, que serão obrigatoriamente publicados no Diário Oficial do Município

e no site <https://www.tabuleirodonorte.ce.gov.br/> e
<https://azevedoassessoriaeducacional.com/>

Tabuleiro do Norte/CE, 22 de janeiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **RONALDO GUIMARÃES MALVEIRA**
Data: 22/01/2026 10:48:54-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RONALDO GUIMARÃES MALVEIRA
Secretário de Educação de Tabuleiro do Norte/CE

EDITAL Nº 01/2026
SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DOS BANCOS DE GESTORES ESCOLARES
ANEXO I – CARGOS EM COMISSÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

GESTOR ESCOLAR	CARGOS	Número de alunos	CARGA HORÁRIA	GRATIFICAÇÃO SOBRE O VENCIMENTO BASE
Diretor Escolar	Diretor de Escola Tipo A	Maior ou igual a 800	40 h	40%
Diretor Escolar	Diretor de Escola Tipo B	De 500 a 799	40 h	30%
Diretor Escolar	Diretor de Escola Tipo C	De 300 a 499	40 h	25%
Diretor Escolar	Diretor de Escola Tipo D	De 100 a 299	40h	15%
Coordenador Escolar	Coordenador Escola Tipo A	Maior ou igual a 800	40h	25%
Coordenador Escolar	Coordenador Escola Tipo B	De 500 a 799	40 h	20%
Coordenador Escolar	Coordenador Escola Tipo C	De 300 a 499	40 h	15%
Coordenador Escolar	Coordenador Escola Tipo D	De 100 a 299	40 h	10%

EDITAL Nº 01/2026

SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DOS BANCOS DE GESTORES ESCOLARES ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA DA PRIMEIRA ETAPA E DA ENTREVISTA NA TERCEIRA ETAPA

1. Dados e Indicadores Educacionais

Conteúdos: Avaliação da Educação Básica do Ceará - SPAECE, do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB; leitura e interpretação de dados apresentados em tabelas, gráficos e mapas; resolução de problemas que envolvam o cálculo de porcentagem com dados fornecidos em diferentes formatos.

2. Políticas Educacionais e Gestão Escolar no Brasil e Ceará

Conteúdos: Administração Pública Brasileira - conceitos e legislação; Democracia, direito e políticas públicas; Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão do currículo na escola; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Gestão financeira e patrimonial; Escola, família e comunidade; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Organismos colegiados (Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e Unidade Executora); Plano Nacional de Educação (PNE) e Plano Municipal de Educação de Tabuleiro do Norte/CE; Juventude e protagonismo estudantil; Escola, família e comunidade; Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico; Programas do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) e do Ministério da Educação.

3. Gestão Pedagógica do Processo de Ensino Aprendizagem

1. A didática e o processo de ensino-aprendizagem; 2. Desenvolvimento da aprendizagem; 3. Avaliação da aprendizagem; 4. Função político-social da escola; 5. Políticas educacionais, estaduais e municipais; 6. Gestão do currículo na escola; 7. Características-chaves das escolas eficazes; 8. Planejamento pedagógico; 9. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula; 10. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação – IDEB, SAEB e SPAECE; 11. Legislações referentes ao currículo e às diretrizes para a Educação Básica (nacionais e municipais); 12. A Educação e as novas tecnologias da informação e da comunicação; 13. Saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; 14. O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento; 15. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos; 16. A educação na escola inclusiva; 17. Protagonismo na educação escolar; 18. Competências e habilidades socioemocionais na escola.

EDITAL Nº 01/2026
SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DOS BANCOS DE GESTORES ESCOLARES

ANEXO III – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	Dia 22 de janeiro de 2026 No Diário Oficial do Município e no <i>site</i> : https://www.tabuleirodonorte.ce.gov.br/ e https://azevedoassessoriaeducacional.com/
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	Das 8h do dia 23 de janeiro de 2026 até 23h59min do dia 04 de fevereiro de 2026, no endereço eletrônico: https://azevedoassessoriaeducacional.com/
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS SOLICITAÇÕES DAS INSCRIÇÕES VÁLIDAS E DO LOCAL DA PROVA ESCRITA	Dia 10 de fevereiro de 2026 No <i>site</i> : https://azevedoassessoriaeducacional.com/
PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	Dia 11 de fevereiro de 2026 Horário: 00:00 às 23:59 Protocolo pelo e-mail: recursoazevedoassessoria@gmail.com
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 20 de fevereiro de 2026 No <i>site</i> : https://azevedoassessoriaeducacional.com/
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO E DO LOCAL DA PROVA ESCRITA	Dia 20 de fevereiro de 2026 No <i>site</i> : https://azevedoassessoriaeducacional.com/

REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA – 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	<p>Dia 22 de fevereiro de 2026</p> <p>Horário: 9h as 12h (ao cargo de Diretor Escolar) Horário: 14h as 17h (ao cargo de Coordenador Escolar)</p> <p>Local da Prova: Escola Nossa Senhora de Fátima situada na rua João Ferreira Brauna, nº 191, bairro José Mendes, na cidade de Tabuleiro do Norte/CE</p>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	<p>Dia 02 de março de 2026</p> <p>No site: https://azevedoassessoriaeducacional.com/</p>
PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	<p>Dia 03 de março de 2026</p> <p>Horário: 00:00 às 23:59</p> <p>Protocolo pelo e-mail: recursoazevedoassessoria@gmail.com</p>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	<p>Dia 06 de março de 2026</p> <p>No site: https://azevedoassessoriaeducacional.com/</p>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	<p>Dia 06 de março de 2026</p> <p>No site: https://azevedoassessoriaeducacional.com/</p>
2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA ANÁLISE DOS TÍTULOS APRESENTADOS	<p>Dia 09 de março de 2026</p>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	<p>Dia 10 de março de 2026</p> <p>No site: https://azevedoassessoriaeducacional.com/</p>

PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 11 de março de 2026 Horário: 00:00 às 23:59 Protocolo pelo e-mail: recursoazevedoassessoria@gmail.com
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 17 de março de 2026 No site: https://azevedoassessoriaeducacional.com/
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 17 de março de 2026 No site: https://azevedoassessoriaeducacional.com/
DATA DO REQUERIMENTO DE CANDIDATO QUE POSSUA RESTRIÇÃO RELIGIOSA PARA REALIZAÇÃO DA 3ª ETAPA NO SÁBADO DIA 21 DE MARÇO DE 2026	Dia 17 de março de 2026 O candidato que tenha restrição por orientação religiosa para realizar a terceira etapa no sábado (dia 21 de março de 2026), deve realizar requerimento e justificar o motivo no dia 17/03/2026 até as 23h59min no seguinte endereço eletrônico: recursoazevedoassessoria@gmail.com
PUBLICAÇÃO DO LOCAL, DO DIA E HORÁRIO DE CADA CANDIDATO A SER SUBMETIDO À ENTREVISTA COM APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 18 de março de 2026 No site: https://azevedoassessoriaeducacional.com/
ENTREVISTA COM APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dias 21 e 22 de março de 2026 Horário: Manhã e Tarde (8h às 12h, 13h às 19h) Obs: o dia e horário de cada candidato será especificado e publicado no dia 18/03/2026 Local: Escola Nossa Senhora de Fátima situada na rua João Ferreira Brauna, nº 191, bairro José Mendes, na cidade de Tabuleiro do Norte/CE

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR – 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 26 de março de 2026 No <i>site</i> : https://azevedoassessoriaeducacional.com/
PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 27 de março de 2026 Horário: 00:00 às 23:59 Protocolo pelo e-mail: recursoazevedoassessoria@gmail.com
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 31 de março de 2026 No <i>site</i> : https://azevedoassessoriaeducacional.com/
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 31 de março de 2026 No <i>site</i> : https://azevedoassessoriaeducacional.com/
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 01 de abril de 2026 No <i>site</i> : https://azevedoassessoriaeducacional.com/
PUBLICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 02 de abril de 2026 No Diário Oficial do Município e no <i>site</i> : https://www.tabuleirodonorte.ce.gov.br/ e https://azevedoassessoriaeducacional.com/

EDITAL Nº 01/2026

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DOS BANCOS DE GESTORES ESCOLARES
ANEXO IV - FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS ACADÊMICOS E
EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA**

Nome: _____

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, que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos pela banca examinadora, com vistas à classificação na análise de títulos acadêmicos e experiência na docência (SEGUNDA ETAPA).

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR ESTIMADO * (preenchido pelo candidato)	VALOR OBTIDO ** (preenchido pelo BANCA)
Doutorado (área de formação e/ou em qualquer área da educação)	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração	6,0	Pontuação	
Mestrado (área de formação e/ou em qualquer área da educação)	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração	5,0	Pontuação	
Especialização (área de formação e/ou em qualquer área da educação, com carga horária mínima de 360h/a)	02 (dois) pontos por cada certificado ou certidão oficial com histórico escolar. Máximo de 02 (dois) títulos	4,0	Pontuação	
Graduação superior em qualquer área de educação (Licenciatura)	01 (um) ponto por cada diploma, certidão oficial ou declaração com histórico. Máximo de 02 (dois) títulos	2,0	Pontuação	
Experiência na Docência	1 (um) ponto por cada período de 12 (doze) meses completo, até o limite máximo de 3 anos, não admite-se a fração	3,0	Pontuação	
TOTAL		20,0		

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

** Campo de preenchimento exclusivo da Banca Examinadora.

Tabuleiro do Norte/CE, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

OBS.: Os documentos comprobatórios devem ser apresentados conforme edital, ordenados e anexados para a análise dos títulos e experiência na docência

EDITAL Nº 01/2026

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DOS BANCOS DE GESTORES ESCOLARES
ANEXO V – MODELO PADRONIZADO DE FORMULÁRIO DO RECURSO**

Nome: _____

CPF: _____

Justificativa do Candidato - Razões da solicitação do recurso: _____

Tabuleiro do Norte/CE, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato (a)

EDITAL Nº 01/2026

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DOS BANCOS DE GESTORES ESCOLARES
ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR ESCOLAR**

I – SÃO ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR

1. Assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
2. Acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais;
3. Garantir o acesso e a permanência do aluno na escola pública de Tabuleiro do Norte;
4. Garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regime educacional e registradas no projeto político-pedagógico da unidade educacional;
5. Aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso;
6. Assinar, juntamente com o secretário escolar, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela unidade educacional;
7. Conferir diplomas e certificados de conclusão de curso;
8. Coordenar a utilização do espaço físico da unidade educacional, no que se refere;
 - a) Ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes;
 - b) Aos turnos de funcionamento;
 - c) À distribuição de classes por turno.
9. Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso;
10. Dar exercício a servidores nomeados, designados ou encaminhados para prestar serviços na unidade educacional;
11. Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e pagamento do pessoal, nos termos de legislação;
12. Organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação;
13. Gerenciar e atestar a execução de prestação de serviços terceirizados, observadas as cláusulas contratuais;
14. Apurar ou fazer apurar irregularidades de quem venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações a seus respeito ao Conselho Escolar e aos órgãos da Administração, se necessário;
15. Encaminhar mensalmente, ao Conselho Escolar, a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros

16. Coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade e o Conselho Escolar, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
17. Elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com a equipe gestora, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;
18. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
19. Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;
20. Possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;
21. Prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superlotação;
Implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
22. Acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da escola, com visitas ao constante aprimoramento da ação educativa;
23. Buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;
24. Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam as reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;
25. Promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programas atividades que favoreçam essa participação;
26. Coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vista à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor.
27. Promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;
28. Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:
 - a) Folha frequência.
 - b) Fluxo de documentos da vida escolar;
 - c) Fluxo de matrículas e transferências de alunos;
 - d) Fluxo de documentos de vida funcional;
 - e) Fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;

- f) Comunicação às autoridades competentes e ao Conselho Escolar dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional.
29. Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:
- a) Coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais, realizando o seu inventário anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
 - b) Adotando, com o Conselho Escolar, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;
30. Gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;
31. Delegar atribuições, quando ser fizer necessário;
32. Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligências, e abandono de crianças no Polo ou na Unidade Escolar.
33. Cumprir integralmente as competências gerais e específicas do Diretor de Escola, contidas no Anexo Único da Resolução nº 502/2022 do Conselho Estadual de Educação do Estado do Ceará, publicado no DOE em 29/07/2022, que dispõe sobre o exercício do cargo de direção de instituições de ensino da educação básica e dá outras providências.

II - SÃO ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR ESCOLAR

1. Prestar assessoria técnica-pedagógica aos segmentos; da comunidade escolar na implementação e desenvolvimento de programas educacionais;
2. Coordenar a elaboração e/ou revisão, bem como acompanhar a execução e avaliação da proposta político-pedagógica da escola, sensibilizando e evoluindo todos os segmentos da comunidade escolar;
3. Elaborar e cumprir o plano de trabalho da coordenação pedagógica da escola, em articulação com a direção escolar;
4. Coordenar com equipe o processo ensino-aprendizagem, em sua totalidade, assegurando aos professores o suporte didático e operacional necessário, inclusive quanto à construção de novas práticas pedagógicas;
5. Acompanhar, sistematicamente em articulação com os professores e direção escolar, os indicadores de rendimento da aprendizagem, identificando alunos com dificuldade de aprendizagem e/ou defasagem idade-série, encaminhando estratégias de superação do problema;
6. Proceder, juntamente com professores e demais membros do conselho escolar, à análise dos indicadores de desempenho obtidos pelos alunos, em avaliações

internas e externas, possibilitando o conhecimento dos avanços, bem como identificando as dificuldades e possíveis estratégias de superação;

7. Integrar-se às atividades de organização e gestão democrática da escola;
8. Colaborar, em articulação com o Conselho Escolar, com as atividades que envolvam as famílias e a comunidade externa;
9. Participar dos processos formativos voltados ao seu aperfeiçoamento profissional;
10. Participar de Processos de avaliação institucional no âmbito da escola e das respectivas Unidades da Educação;
11. Participar, na esfera de sua competência, do planejamento e acompanhamento das ações formativas voltadas aos Professores;
12. Orientar o trabalho dos professores na elaboração, execução e avaliação dos planos de ensino, referenciados no projeto político-pedagógico da unidade escolar e nos programas e projetos institucionais decorrentes da política educacional vigente;
13. Assegurar a integração das atividades de planejamento, desenvolvimento e avaliação do trabalho docente em níveis e modalidades existentes na unidade escolar;
14. Assessorar a escolha e avaliar livros e materiais didáticos solicitados e/ou produzidos pelos professores;
15. Promover entre alunos e professores de diferentes níveis e modalidades de ensino, o uso sistemático e articulado de todos os ambientes, equipamentos e materiais de ensino-aprendizagem existentes na escola;
16. Auxiliar o diretor no desempenho de suas funções, atribuições e competências.

EDITAL Nº 01/2026
SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAL

Eu, _____,
nome do candidato(a)

DECLARO que não sofri nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos, bem como não tenho contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres nos últimos 05 (cinco) anos.

Por ser expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima, sob as penas da lei, assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Tabuleiro do Norte/CE, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato (a)

CPF nº _____

ANEXO VIII - MODELO DE PLANO DE TRABALHO DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo:

2. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

a- Nome Completo:

b- Endereço:

c- Etapas da educação básica ofertadas pela escola

d- Quantidade de turmas por etapas de educação e turno de funcionamento:

ETAPAS	MANHÃ	TARDE	TOTAL
Educação Infantil			
Ensino Fundamental I			
Ensino Fundamental II			

e- Quantidade de professores em exercício da docência (efetivos e temporários):

f- Quantidade total de servidores:

3. APRESENTAÇÃO (O candidato(a) deve apresentar uma proposta de gestão escolar que vise garantir uma educação de qualidade, democrática e inclusiva, alinhada as necessidades da rede municipal de ensino)

4. JUSTIFICATIVA (Descrever as motivações pessoais e profissionais que o levaram a concorrer à vaga de gestor escolar, bem como a relevância de sua proposta para a educação pública municipal)

5. OBJETIVO GERAL (Apontar de forma clara o propósito central da sua proposta de gestão escolar, alinhado às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e as Metas dos Planos Nacional e Municipal de Educação)

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Descrever as ações e estratégias de forma detalhada para alcançar o objetivo geral)

7. DIAGNÓSTICO DA UNIDADE ESCOLAR (Com base em sua análise da realidade da escola (considerando dados pedagógicos, administrativos, sociais e institucionais), apresente um diagnóstico sucinto e objetivo, identificando: pontos fortes da unidade escolar; desafios e fragilidades que impactam o processo educativo; potencialidades que podem ser melhor exploradas pela gestão; necessidades prioritárias da comunidade escolar. O diagnóstico deve ser mensurável, fundamentado em indicadores reais ou observáveis, como desempenho dos alunos, frequência,

participação da família, infraestrutura, clima escolar, resultados de avaliações internas/externas)

8. DIMENSÕES E AÇÕES ESTRATÉGICAS

Com base no Diagnóstico da Realidade Escolar, o candidato deverá elaborar um Plano de Ação, contemplando ações estratégicas para cada uma das dimensões abaixo:

DESCRIÇÃO	DIMENSÃO PEDAGÓGICA	DIMENSÃO ADMINISTRATIVA	DIMENSÃO FINANCEIRA	DIMENSÃO SOCIAL/ INTERPESSOAL
METAS				
OBJETIVOS				
AÇÕES				
PÚBLICO-ALVO				
RESPONSÁVEIS				
PERÍODO				
RECURSOS				

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS (Apontamentos sobre o compromisso com a função de **Diretor Escolar** e com a melhoria contínua da qualidade educacional no município de Tabuleiro do Norte – CE)

10. ASSINATURA

Nome completo:

Data:

Assinatura:

ANEXO IX - MODELO DE PLANO DE TRABALHO DO CARGO DE COORDENADOR ESCOLAR

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo:

2. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

a- Nome Completo:

b- Endereço:

c- Etapas da educação básica ofertadas pela escola

d- Quantidade de turmas por etapas de educação e turno de funcionamento:

ETAPAS	MANHÃ	TARDE	TOTAL
Educação Infantil			
Ensino Fundamental I			
Ensino Fundamental II			

e- Quantidade de professores em exercício da docência (efetivos e temporários):

f- Quantidade total de servidores:

3. APRESENTAÇÃO (O candidato(a) deve apresentar uma breve contextualização da função da coordenação pedagógica na escola, destacando seu papel na articulação do trabalho docente, no acompanhamento da aprendizagem e na promoção da qualidade do ensino, alinhada à BNCC, ao PPP e às políticas educacionais da rede.)

4. JUSTIFICATIVA (Descrever as motivações pessoais e profissionais que o levaram a concorrer à vaga de coordenador escolar, bem como a relevância de sua proposta para a educação pública municipal.)

5. OBJETIVO GERAL (Elabore o Objetivo Geral do Plano de Trabalho da Coordenação Escolar, expressando de forma clara e objetiva o foco principal de sua atuação no acompanhamento pedagógico e na melhoria da aprendizagem dos estudantes.)

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS (Descrever as ações e estratégias de forma detalhada para alcançar o objetivo geral.)

7. DIAGNÓSTICO DA UNIDADE ESCOLAR (Com base na análise da realidade da unidade escolar, elabore de forma sucinta e objetiva um diagnóstico da Coordenação Escolar, considerando os aspectos pedagógicos, organizacionais e formativos, fundamentado em indicadores observáveis e/ou dados mensuráveis, tais como resultados de aprendizagem, frequência, acompanhamento pedagógico, práticas de planejamento, participação docente e registros institucionais).

8. DIMENSÕES E AÇÕES ESTRATÉGICAS

Com base no Diagnóstico da Realidade Escolar, o candidato deverá elaborar um Plano de Ação, contemplando ações estratégicas para cada uma das dimensões abaixo:

DESCRIÇÃO	DIMENSÃO PEDAGÓGICA	DIMENSÃO FORMATIVA	DIMENSÃO FINANCEIRA	DIMENSÃO AVALIATIVA E DE MONITORAMENTO
METAS				
OBJETIVOS				
AÇÕES				
PÚBLICO-ALVO				
RESPONSÁVEIS				
PERÍODO				
RECURSOS				

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS (Apontamentos sobre o compromisso com a função de Coordenador Escolar e com a melhoria contínua da qualidade educacional no município de Tabuleiro do Norte - CE.)

10. ASSINATURA

Nome completo:

Data:

Assinatura:

(inserir papel timbrado)

ANEXO X – SUGESTÃO DE MODELO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA DOCENTE

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito e para fazer provas junto a qualquer órgão público ou particular que _____ (nome completo do candidato), portador da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada na cidade _____, rua _____, nº _____, bairro _____, exerceu a função de PROFESSOR, e lecionou por tempo determinado, conforme Quadro Discriminativo abaixo:

Período	Escola	Tempo Regência
dia/mês/ano à dia/mês/ano	 dias
dia/mês/ano à dia/mês/ano	 dias
dia/mês/ano à dia/mês/ano	 dias
dia/mês/ano à dia/mês/ano	 dias
dia/mês/ano à dia/mês/ano	 dias
dia/mês/ano à dia/mês/ano	 dias

Total de dias contabilizados do Docente em efetiva regência na sala de aula na Escola dias
---	------------

Cidade/CE, ____ de _____ de 2026.

Assinatura da autoridade competente
Nome Completo e cargo

(Endereço completo)