

ANEXO IV – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO

O candidato deverá, no ato da inscrição, anexar no sistema eletrônico do Processo Seletivo, no endereço <https://talentconcursos.selecao.net.br/> os documentos exigidos neste Edital, em formato PDF, observadas as condições e os prazos estabelecidos no cronograma.

1. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

O candidato deverá apresentar:

- a) documento oficial de identificação com foto;
- b) CPF;
- c) certidão de tempo de serviço, expedida pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Inhambupe-BA, comprovando o vínculo efetivo do candidato com a Rede Pública Municipal de Ensino e o respectivo período de exercício;
- d) declaração expedida pela Secretaria Municipal de Educação comprovando, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em regência de classe ou suporte pedagógico na Educação Básica;
- e) diploma de graduação em Pedagogia ou Licenciatura Plena, observado o requisito de formação previsto neste Edital;
- f) comprovação de especialização lato sensu em Educação Básica ou em área correlata à Educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, realizada em instituição de ensino devidamente credenciada ou reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, nos termos da legislação vigente;
- g) Declaração de Disponibilidade Legal e Exclusiva para o exercício da função de Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar, conforme a função para a qual o candidato concorrer, nos termos do modelo constante do Anexo V deste Edital;
- h) certidão negativa da Justiça Estadual, de âmbito criminal;
- i) certidão negativa da Justiça Federal, de âmbito criminal;
- j) Plano de Gestão Escolar, elaborado conforme as disposições, o modelo e os critérios estabelecidos neste Edital e no Anexo III;
- k) documentos comprobatórios dos títulos apresentados para fins de avaliação e pontuação, nos termos deste Edital.

2. DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Os documentos deverão observar os critérios de validade, emissão, carga horária, período de exercício e demais exigências previstas no Edital.

- a) diploma de Doutorado em Educação, Gestão Escolar, Gestão Educacional ou área correlata à Educação;
- b) diploma de Mestrado em Educação, Gestão Escolar, Gestão Educacional ou área correlata à Educação;
- c) certificado de Pós-Graduação lato sensu em Gestão Escolar, Administração Escolar, Gestão Educacional ou área diretamente relacionada à gestão de unidades escolares, com carga horária mínima de 360 horas;
- d) certificado de Pós-Graduação lato sensu em outras áreas da Educação ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 360 horas;

- e) certificado de Curso ou Programa de Capacitação para Gestores Escolares, com carga horária mínima de 300 horas;
- f) documento comprobatório de experiência em Gestão Escolar – Direção, Vice-Direção ou Coordenação;
- g) documento comprobatório do tempo de serviço no Magistério além do período mínimo exigido.

3. DOCUMENTAÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA – PCD

O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, além da documentação geral:

- a) declarar, no ato da inscrição, a condição de pessoa com deficiência;
- b) anexar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, contendo as informações exigidas neste Edital;
- c) apresentar, quando necessário, solicitação de atendimento especial, especificando as condições de que necessita para participação nas etapas do Processo Seletivo;
- d) anexar os demais documentos eventualmente exigidos pela legislação aplicável e por este Edital.

4. SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

O candidato que necessitar de atendimento especial deverá formular a solicitação no ato da inscrição e anexar, quando cabível, documento médico ou comprobatório que justifique a condição requerida.

O atendimento solicitado ficará condicionado à análise da razoabilidade e da viabilidade pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo.

5. DISPOSIÇÕES SOBRE O ENVIO DOS DOCUMENTOS

- 5.1. Todos os documentos deverão ser enviados eletronicamente, dentro do prazo estabelecido no cronograma.
- 5.2. Os documentos deverão estar legíveis, completos e em formato PDF.
- 5.3. Não serão aceitos documentos enviados por via postal, fax, correio eletrônico, aplicativos de mensagens ou qualquer outro meio diverso do sistema de inscrição.
- 5.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir a documentação anexada antes da finalização da inscrição.
- 5.5. Encerrado o período de inscrições, não será admitida a inclusão, substituição ou complementação de documentos, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.
- 5.6. A ausência de documento obrigatório poderá acarretar o indeferimento da inscrição ou a eliminação do candidato, conforme a natureza do documento e as disposições deste Edital.
- 5.7. A apresentação de documento falso, adulterado ou contendo informação inverídica sujeitará o candidato à eliminação do Processo Seletivo, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.