

DIÁRIO **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Inhambupe



ÍNDICE

EDITAL

EDITAL N. 001/2026 – PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR



EDITAL N. 001/2026 – PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR

PREFEITURA INHAMBUÊ

grupo talent.
marketing, licitação e
concurso público

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO
Nº 001/2026

BANCA ORGANIZADORA

**Processo Seletivo Público Simplificado
de Diretor e Vice-Diretor Escolar**

COMPROMISSO COM A EDUCAÇÃO

TRANSPARÊNCIA E ÉTICA

EXCELÊNCIA EM SELEÇÃO

LEGALIDADE E SEGURANÇA

PARCERIA COM O MUNICÍPIO

GESTÃO ESCOLAR DE QUALIDADE

VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO



EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 001/2026

Edital para Processo Seletivo Público Simplificado de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Inhambuê- BA

A **Secretaria Municipal de Educação de Inhambuê/BA**, por meio da Comissão de Avaliação instituída pela **Portaria n. 20/2026**, torna pública a abertura do Processo Seletivo Público Simplificado para o preenchimento das vagas de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Inhambuê-BA. O certame será realizado pela empresa GRUPO TALENT, inscrita no CNPJ n. 49.967.686/0001-83, endereço eletrônico <https://talentconcursos.selecao.net.br>, e-mail talentconcursos@gmail.com e telefone (16) 99749-9077, em conformidade com o Decreto n. 271/2026 e com as condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital e pelo Decreto n. 271/2026, e será conduzido e monitorado pela Comissão de Avaliação, nos termos da Portaria n. 020/2026, observando-se o cronograma previsto no Anexo I.

1.2. O Processo Seletivo para habilitação ao exercício das funções gratificadas de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar será realizado em 2 (duas) etapas sucessivas:

a) 1ª Etapa – Inscrição, Habilitação Documental, Avaliação de Títulos e Avaliação do Plano de Gestão Escolar:

I – verificação dos documentos exigidos para inscrição e habilitação, de caráter eliminatório;

II – avaliação conjunta, no mesmo período, dos Títulos e do Plano de Gestão Escolar apresentados pelo candidato no ato da inscrição, observados os critérios, baremas e pontuações estabelecidos neste Edital;

III – a Avaliação de Títulos e a Avaliação do Plano de Gestão Escolar terão pontuações próprias e serão consideradas separadamente para fins de cálculo da Nota Final.

2ª Etapa – Entrevista Técnico-Profissional:

I - Entrevista dos candidatos, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3. Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Atribuições da Função de Gestor Escolar;

Anexo III – Modelo de Plano de Gestão Escolar e Formulário para Avaliação do Plano de Gestão Escolar;

Anexo IV – Relação da Documentação Exigida para Inscrição;

Anexo V – Modelo de Declaração de Disponibilidade Legal e Exclusiva para o Exercício



da Função de Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar.

1.4. Nos termos do Decreto n. 271/2026, a Comissão responsável pela seleção divulgará este Edital no Diário Oficial do Município de Inhambuê-BA (<https://doem.org.br/ba/inhambuê>) e na Secretaria Municipal de Educação.

1.5. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e por eventuais retificações, que serão disponibilizados integralmente no endereço eletrônico <https://talentconcursos.selecao.net.br>. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos editais, resultados, comunicados, convocações e demais atos referentes ao certame.

1.6. O Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, contados da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por período de até igual duração, mediante decisão motivada da Administração Pública, nos termos do Decreto Municipal n. 271/2026.

1.7. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das funções gratificadas de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Inhambuê-BA, conforme o quantitativo de vagas, a localização e o porte das unidades escolares discriminados na tabela abaixo.

CRECHES	LOCALIDADE	PORTE	VAGAS
Creche Rosilda Damasceno dos Santos	Novo Inhambuê	Pequeno	1 Diretor 1 Vice-diretor
Creche Florência Moura Rocha	Baixa Grande	Pequeno	1 Diretor 1 Vice-diretor
Grupo Escolar da Lagoa	Lagoa	Pequeno	1 Diretor 1 Vice-diretor
Creche Simone Gonzaga	Amarela	Pequeno	1 Diretor 1 Vice-diretor
ESCOLAS DA SEDE	LOCALIDADE	PORTE	VAGAS
José Uelson de Jesus	Novo Inhambuê	Pequeno	1 Diretor 1 Vice-diretor
Centro Escolar Oséas de S. Lopes	J. Maia	Médio	1 Diretor 2 Vice-diretores
Prof. Amália Magalhães	Rua C. Silva	Médio	1 Diretor 2 Vice-diretores
Dr. Luís Coelho	Pça. de Eventos	Grande	1 Diretor 2 Vice-diretores
Dr. Sátiro Dias	Rua Luís Coelho	Médio	1 Diretor 2 Vice-diretores
Profª Maria Luzinete Vieira	Av. ACM	Médio	1 Diretor 2 Vice-diretores
Salvelina Lima Vieira	Amarela	Pequeno	1 Diretor 2 Vice-diretores
John F. Kennedy	Av. Prof. Mesquita	Médio	1 Diretor 2 Vice-diretores
ESCOLAS DO CAMPO	LOCALIDADE	PORTE	VAGAS
Hanequim Dantas	Lagoa Seca	Pequeno	1 Diretor 1 Vice-diretor
Cleonice Maria de Pinho	Volta de Cima	Pequeno	1 Diretor 2 Vice-diretores



Cleonice Maria de Pinho- ANEXO	Saco do Buri	Pequeno	1 Diretor 1 Vice-diretor
Lucival Costa	Entroc. Sátiro Dias	Pequeno	1 Diretor 1 Vice-diretor
Josafá Alves dos Santos	Saquinho	Médio	1 Diretor 1 Vice-diretor
Agenor Batista Silva	Colônia	Médio	1 Diretor 2 Vice-diretores
Centro Educ. Irineu Batista dos Santos	Lagoa	Pequeno	1 Diretor 1 Vice-diretor
Centro Educ. Baixa Grande	Baixa Grande	Pequeno	1 Diretor 1 Vice-diretor
Arlinda dos Anjos Silva	Baixa Grande	Pequeno	1 Diretor 1 Vice-diretor
Cristina Ramos	Formoso	Pequeno	1 Diretor 1 Vice-diretor
Zoé Santos	Lajes	Pequeno	1 Diretor 1 Vice-diretor
Armando Berenguer	KM 8	Pequeno	1 Diretor 1 Vice-diretor
DIRETORES: 24			
VICE-DIRETORES: 33			

1.7.1. O quadro de vagas integra o presente Edital para todos os fins, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, a Unidade Escolar para a qual pretende concorrer e as vagas correspondentes às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

1.7.2. A indicação da Unidade Escolar no ato da inscrição observará as disposições deste Edital e do Decreto Municipal n. 271/2026, não gerando, por si só, direito subjetivo à designação ou à permanência definitiva na unidade indicada.

1.8. Poderão concorrer às vagas os professores integrantes do quadro efetivo da Rede Pública Municipal de Ensino de Inhambuê-BA, em efetivo exercício, que atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital e no Decreto Municipal n. 271/2026 e comprovem, na data da inscrição, no mínimo 2 (dois) anos de experiência profissional na Educação Básica, em atividades de regência de classe ou de suporte pedagógico.

2. DA ETAPA I – INSCRIÇÃO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E TÍTULOS

2.1. A inscrição no Processo Seletivo será individual e de responsabilidade exclusiva de cada candidato, que deverá realizar, pessoalmente, seu cadastro no sistema eletrônico, preencher corretamente as informações solicitadas e anexar, dentro do prazo estabelecido, toda a documentação exigida neste Edital.

2.2. Cada candidato será responsável pelo envio de seus documentos pessoais, funcionais e comprobatórios, bem como dos títulos apresentados para fins de pontuação, não sendo admitida a utilização de documentos de outro candidato para comprovação de requisitos ou obtenção de pontuação individual.

2.3. A pontuação referente à Avaliação de Títulos será individual e corresponderá exclusivamente aos documentos apresentados pelo próprio candidato, observados os critérios e limites estabelecidos neste Edital.

2.4. O Plano de Gestão Escolar deverá ser apresentado no ato da inscrição e poderá ser elaborado de forma compartilhada pelo candidato à função de Diretor Escolar e pelo(s)



candidato(s) à função de Vice-Diretor Escolar que concorram à mesma Unidade Escolar, podendo ambos participar conjuntamente de sua elaboração, considerando a natureza integrada da gestão e contemplando os aspectos institucionais, pedagógicos, administrativos e financeiros da proposta.

2.5. Na hipótese de elaboração compartilhada do Plano de Gestão Escolar, cada candidato deverá anexar o respectivo arquivo em sua inscrição individual, sendo a responsabilidade pelo envio e pela regularidade do documento exclusivamente do candidato.

2.6. O candidato responderá pela veracidade, autenticidade e integridade das informações e documentos inseridos em sua inscrição, ficando sujeito às consequências previstas neste Edital e na legislação aplicável em caso de falsidade, inexistência ou irregularidade.

2.7. O interessado em concorrer à função de Diretor e Vice-Diretor deverá realizar a inscrição no endereço eletrônico <https://talentconcursos.selecao.net.br>, no período definido no Cronograma constante do Anexo I, preencher a ficha de inscrição e anexar a documentação prevista neste Edital 001/2026.

2.7.1. As inscrições serão gratuitas.

2.7.2. Não serão aceitas inscrições fora das datas e horários previstos;

2.7.3. O preenchimento incompleto ou ilegível da ficha de inscrição acarretará o indeferimento da inscrição;

2.7.4. O candidato deverá realizar apenas uma inscrição e para uma única unidade de ensino;

2.7.5. É de inteira responsabilidade do candidato realizar sua inscrição, bem como efetuar a correta inserção de todos os documentos exigidos no ato da inscrição, não sendo admitida, em hipótese alguma, a inclusão, substituição ou complementação de documentos após o término do período de inscrições.

2.7.6. O Município de Inhambupe-BA, a Secretaria Municipal de Educação e a banca organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por eventuais falhas técnicas, tais como problemas de conexão com a internet, instabilidades no sistema, indisponibilidade de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica que impeçam a realização da inscrição ou o envio de documentos dentro do prazo estabelecido neste Edital.

2.8. Para o exercício da função de Diretor e Vice-Diretor, o candidato deve atender aos seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) ter 18 (dezoito) anos completos até a data de encerramento das inscrições;
- c) possuir habilitação para a função à qual concorre;
- d) exercer a função de professor na Rede Pública Municipal de Ensino de Inhambupe-BA, na condição de servidor efetivo, e possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em regência ou suporte pedagógico na Educação Básica no momento da inscrição;



- e) estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;
- f) estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;
- g) possuir aptidão física e mental compatível com o exercício das atribuições da função, assegurados os direitos das pessoas com deficiência;
- h) não ter sofrido, nos últimos 5 (cinco) anos, penalidade disciplinar de advertência ou suspensão aplicada em processo administrativo concluído, condição que será verificada pela Administração Pública, inclusive mediante consulta ao órgão competente, por ocasião da designação, podendo o candidato ser eliminado do Processo Seletivo ou ter sua designação tornada sem efeito caso seja constatado o descumprimento deste requisito.
- i) não possuir antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função;
- j) não receber proventos de aposentadoria decorrentes de cargo, emprego ou função pública perante a União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios, suas autarquias, empresas públicas ou fundações, nos termos do art. 37, § 10, da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações constitucionalmente permitidas, os cargos eletivos e os cargos em comissão.
- k) não estar em readaptação funcional ou submetido a regime de redução de carga horária incompatível com as atribuições, a jornada e as responsabilidades inerentes à função de Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar, ressalvada a possibilidade de regularização prévia da situação, quando juridicamente cabível;
- l) possuir disponibilidade para dedicação exclusiva ao exercício da função de Gestor Escolar, devendo informar, quando for o caso, o exercício de outro cargo, emprego ou função pública, bem como a possibilidade jurídica e administrativa de afastamento temporário.

2.9. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar, em campo específico para tal, em formato PDF, os seguintes documentos comprobatórios:

- 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 ou suporte pedagógico na Educação Básica;
- e) diploma de graduação em Pedagogia ou Licenciatura Plena, observado o requisito de formação previsto neste Edital;
- f) certificado ou diploma de Pós-Graduação lato sensu em Gestão Escolar, Administração Escolar, Gestão Educacional ou área equivalente de gestão educacional, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, observado o disposto no Decreto Municipal nº 271/2026;
- g) declaração de Disponibilidade Legal e Exclusiva para o exercício da função de Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar (Anexo V), conforme a função para a qual o candidato concorrer;



- h) certidão negativa da Justiça Estadual, de âmbito criminal;
- i) certidão negativa da Justiça Federal, de âmbito criminal;
- k) Plano de Gestão Escolar, elaborado conforme as disposições e critérios estabelecidos neste Edital;
- l) documentos comprobatórios dos títulos apresentados para fins de pontuação.

2.9. Os documentos apresentados para fins de Avaliação de Títulos serão analisados e pontuados conforme os critérios estabelecidos na tabela abaixo:

Alínea	Título	Pontuação	Pontuação Máxima
A	Doutorado em Educação, Gestão Escolar, Gestão Educacional ou área correlata à Educação	27 pontos	27 pontos
B	Mestrado em Educação, Gestão Escolar, Gestão Educacional ou área correlata à Educação	24 pontos	24 pontos
C	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 360h	15 pontos	15 pontos
D	Pós-Graduação lato sensu em outras áreas da Educação, com carga horária mínima de 360h	10 pontos	10 pontos
E	Curso ou Programa de Capacitação para Gestores Escolares, com carga horária mínima de 300h	8 pontos	8 pontos
F	Experiência em Gestão Escolar, compreendendo Direção, Vice-Direção ou Coordenação, em rede pública ou privada, devidamente comprovada	4 pontos por ano completo	8 pontos
G	Tempo de Serviço no Magistério correspondente aos anos completos que excederem o requisito mínimo exigido para participação no Processo Seletivo	2 pontos por ano completo	8 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			100 PONTOS

2.10. Os títulos deverão ser anexados no momento da inscrição, em campo específico, em formato PDF, com tamanho máximo de 50 MB, observada a indicação da alínea correspondente e os limites de pontuação estabelecidos neste Edital.

2.11. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, documentos enviados por via postal, fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso do sistema de inscrição, nem documentos entregues fora do prazo.

2.12. Para fins de pontuação, será computado apenas 1 (um) título de cada modalidade acadêmica, observados os limites estabelecidos na tabela.

2.13. O candidato que possuir Pós-Graduação lato sensu diretamente relacionada à Gestão Escolar, Administração Escolar ou Gestão Educacional fará jus à pontuação prevista na alínea "C" da tabela supra.

2.14. Poderão ser pontuadas na alínea "D" da tabela Pós-Graduações lato sensu em outras áreas da Educação, tais como Educação Especial, Educação Inclusiva, Psicopedagogia, Coordenação Pedagógica, Alfabetização e Letramento, Educação Infantil, Currículo, Avaliação Educacional, Tecnologias Educacionais e outras áreas correlatas, desde que



devidamente reconhecidas e com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

2.15. O mesmo diploma, certificado ou documento comprobatório não poderá ser utilizado para pontuação em mais de uma alínea.

2.16. Quando o candidato possuir mais de uma Pós-Graduação lato sensu, poderá apresentar títulos distintos para pontuação nas alíneas "C" e "D", desde que sejam cursos diferentes e atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital.

2.17. A Pós-Graduação diretamente relacionada à Gestão Escolar receberá pontuação superior às demais especializações lato sensu, considerando sua maior pertinência com as atribuições das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

2.18. Para os títulos relacionados nas alíneas "F" e "G" da tabela de títulos, deverá ser apresentado um dos seguintes documentos:

a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), acompanhada de declaração, certidão ou contrato de trabalho que informe o período de exercício, o nível de escolaridade, a natureza do serviço e a descrição das atividades desenvolvidas, quando se tratar de experiência na iniciativa privada; ou

b) certidão ou declaração que informe o período de exercício, o nível de escolaridade, a natureza do serviço e a descrição das atividades desenvolvidas, quando se tratar de experiência no serviço público.

2.19. As declarações e certidões mencionadas no subitem anterior deverão ser emitidas pelo setor de pessoal, de Recursos Humanos ou equivalente, ou pelo dirigente máximo da instituição. Também poderão ser aceitas declarações emitidas pela chefia imediata ou pela coordenação/direção do setor, desde que acompanhadas do ato que comprove a designação do candidato para a atividade declarada.

2.20. Para os títulos relacionados nas alíneas "A", "B", "C", "D" e "E" da tabela de títulos, deverá ser apresentado diploma ou certificado regularmente expedido por instituição de ensino reconhecida ou credenciada pelo Ministério da Educação – MEC, nos termos da legislação brasileira. Poderá ser aceita certidão ou declaração que comprove a conclusão de todas as exigências do curso e informe a pendência de expedição do diploma ou certificado. O documento deverá indicar a carga horária, quando aplicável.

2.21. A certidão ou declaração mencionada no subitem anterior poderá ser emitida pela instância superior da instituição, pela coordenação/direção do programa ou, ainda, pelo departamento responsável pela expedição de diplomas da instituição.

2.22. Não serão aceitas declarações ou certidões emitidas por setores diferentes dos indicados no subitem anterior ou que não comprovem as informações exigidas para os títulos relacionados nas alíneas "A", "B", "C", "D" e "E" da tabela.

2.23. Para fins de pontuação, diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando devidamente reconhecidos por instituição de ensino superior brasileira, nos termos da legislação vigente.

2.24. Para o Curso de Programa de Capacitação para Gestores Escolares (Mínimo de 300h com certificado), não será aceita a soma de certificados com carga-horária inferior.



3. DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As pessoas com deficiência que pretendam utilizar as prerrogativas que lhes são asseguradas deverão observar a legislação aplicável e as disposições deste Edital.

3.2. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, no Requerimento de Inscrição, o(s) tipo(s) de deficiência(s) que apresenta e se necessita ou não de condição especial, observado o disposto no artigo 4º e incisos do Decreto Federal n. 3. 298/99, e, no período das inscrições, enviar:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

b) solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para concorrer a vaga, especificando as condições técnicas que necessitará, conforme laudo médico encaminhado;

c) a deficiência física, intelectual ou sensorial não constitui, por si só, impedimento para o exercício da função pública, desde que seja compatível com as atribuições da função, no Município de Inhambuê-BA;

d) à pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo e, em caso de erro no preenchimento da inscrição, poderá ser solicitada a correção da modalidade de concorrência dentro do prazo e pelos meios definidos neste Edital;

e) A pessoa com deficiência deverá apresentar laudo médico que comprove a deficiência alegada, no ato da inscrição para o Processo Seletivo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, sendo que os laudos que atestam deficiência irreversível/incurável têm validade de tempo indeterminado;

f) às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para a função cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentada;

g) fica assegurada às pessoas com deficiência a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas durante a vigência do Processo Seletivo, inclusive para eventual cadastro de reserva, observada a legislação aplicável;

h) Não ocorrendo a aprovação de pessoas com deficiência em número suficiente para ocupar os cargos previstos em reserva de mercado, estes serão preenchidos pelos demais aprovados;

i) As pessoas com visão monocular passam a ser incluídas no percentual de vagas destinadas às pessoas com deficiência, para o provimento de cargos públicos no Município, sendo consideradas como deficiência visual a cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0, 05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0, 3 e 0, 05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;

j) em caso de desistência de candidato inscrito nas vagas reservadas, será convocado o candidato subsequente da mesma lista de classificação;

k) À pessoa com deficiência serão assegurados meios adequados para a prestação da entrevista requeridas no Processo Seletivo, de acordo com as peculiaridades de sua deficiência;



I) Na hipótese de constatação de documentação falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.3. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, no campo destinado para tal finalidade.

3.4. Para concorrer como candidato com deficiência, o candidato deverá especificar, no Requerimento de Inscrição, o(s) tipo(s) de deficiência(s) que apresenta e se necessita ou não de condição especial, e, no período das inscrições, enviar:

a) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

b) Solicitação, se necessário, requerendo tempo e/ou tratamento diferenciado para realização da entrevista, especificando as condições técnicas que necessitará, conforme laudo médico encaminhado.

3.5. A concessão de tempo adicional para a realização da entrevista dependerá de recomendação médica específica contida no laudo apresentado pelo candidato.

Quando deferido, será concedida, como regra a prorrogação por igual período, assegurada a isonomia entre os candidatos.

3.6. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e fazer o upload do laudo médico no link disponível na área de acompanhamento, no endereço eletrônico da empresa Talent até o término das inscrições.

3.7. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

3.8. Não serão considerados os documentos enviados por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

3.9. O candidato que não fizer as solicitações de condições especiais na ficha e durante o período de inscrição, não será enquadrado como tal e não terá as condições especiais providenciadas.

3.10. O candidato que não o fizer durante esse período ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido neste Capítulo, não terá as condições especiais providenciadas.

3.11. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD) deverá declarar essa condição no ato da inscrição, conforme previsto neste Edital. Não será admitida solicitação de inclusão na condição de PCD após o encerramento do período de inscrições.

3.12. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.



3.13. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste certame e não terá condição especial preparada e/ou a condição específica para realização da entrevista.

3.14. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail talentconcursos@gmail.com para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

3.15. A divulgação da relação de solicitações de inscrições deferidas e indeferidas para a concorrência no certame como candidato com deficiência será publicada no endereço eletrônico da Talent conforme cronograma.

3.16. O candidato cuja inscrição como pessoa com deficiência e/ou a condição para realização da entrevista tenha sido indeferida poderá interpor recurso conforme cronograma.

3.17. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

3.18. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista de Classificação Geral, terá seu nome constante da Lista Especial.

4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

4.1. Caso dois ou mais candidatos obtenham exatamente a mesma nota final (soma da análise de títulos, plano de gestão escolar e entrevista), a banca utilizará os seguintes critérios para o desempate, nesta ordem:

4.1.1. Maior nota na 2ª Etapa (Entrevista Técnico-Profissional);

4.1.2. Maior nota na 1ª Etapa (Avaliação de Títulos);

4.1.3. Maior pontuação no item: Tempo de Serviço no Magistério (Anos adicionais ao pré-requisito obrigatório – certidão ou CTPS);

4.1.4. Maior Idade, com preferência ao candidato mais idoso (em conformidade com o Estatuto do Idoso para candidatos com 60 anos ou mais).

5. DOS RECURSOS

5.1. O prazo para interpor recurso é o que consta no Cronograma deste edital (Anexo I).

5.2. O recurso deverá ser protocolado diretamente na Área do Candidato, no endereço eletrônico <https://talentconcursos.selecao.net.br>.

5.3. O recurso deverá conter fundamentação clara, com as razões do pedido.

5.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax, aplicativo de mensagens instantâneas (WhatsApp) e/ou por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente.

5.5. Os recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem análise de mérito. Os recursos serão analisados pela banca responsável pela etapa objeto



da impugnação, sendo os respectivos resultados submetidos à supervisão e validação da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, nos termos do Decreto Municipal nº 271/2026.

6. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

6.1. O Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado em conformidade com o modelo constante do Anexo III, contemplando, obrigatoriamente, os seguintes aspectos:

- a) diagnóstico institucional da unidade escolar, contendo a análise da realidade educacional, administrativa, estrutural e dos indicadores de desempenho da escola;
- b) justificativa, objetivos gerais, objetivos específicos, metas e estratégias de execução, compatíveis com as necessidades diagnosticadas;
- c) plano de ação estruturado nas dimensões Político-Institucional, Pedagógica, Administrativo-Financeira e Pessoal e Relacional, contendo, para cada dimensão:
 - I. identificação dos problemas a serem superados;
 - II. definição das metas;
 - III. descrição das ações a serem desenvolvidas;
 - IV. indicação dos responsáveis;
 - V. período de execução; e
 - VI. forma de monitoramento;
- d) ações voltadas à melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, com foco na elevação dos indicadores educacionais, redução da evasão e da reprovação e fortalecimento do desempenho escolar;
- e) estratégias de fortalecimento da gestão democrática e de ampliação da participação da comunidade escolar, incluindo estudantes, famílias, conselhos escolares e demais segmentos da comunidade;
- f) ações destinadas à organização administrativa, à gestão eficiente dos recursos públicos, à preservação, manutenção e conservação do patrimônio público escolar;
- g) propostas de valorização dos profissionais da educação, contemplando estratégias de formação continuada, desenvolvimento profissional, integração da equipe e fortalecimento do clima organizacional;
- h) cronograma de execução e monitoramento das ações previstas, contendo indicadores que permitam avaliar o cumprimento das metas durante todo o período de vigência do Plano de Gestão Escolar;
- i) avaliação dos resultados esperados e referências bibliográficas, normativas e documentais utilizadas na elaboração do Plano.

6.2. Será automaticamente eliminado deste processo seletivo o candidato que não enviar o plano de gestão, nos termos e prazos descritos neste Edital e seus anexos.

6.3. O Plano de Gestão será pontuado conforme tabela abaixo:

11



CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Apresentação do Plano	Capa, identificação, sumário, organização, formatação, clareza, sequência lógica e atendimento às normas do edital.	5
2. Justificativa da Candidatura	Clareza dos motivos da candidatura, concepção de gestão democrática, liderança e compromisso com a educação pública.	5
3. Diagnóstico e Contextualização da Unidade Escolar	Caracterização da escola, diagnóstico institucional, indicadores educacionais, infraestrutura, recursos humanos, contexto social e análise da realidade escolar.	15
4. Fundamentação Teórica e Legal	Fundamentação no PPP, Regimento Escolar, LDB, Documento Curricular, legislações educacionais e referenciais teóricos da gestão escolar.	10
5. Objetivos e Metas	Clareza, coerência, viabilidade, mensurabilidade e alinhamento entre objetivos, metas e resultados pretendidos.	10
6. Plano de Ação – Dimensão Político-Institucional	Diagnóstico dos problemas, metas, ações, responsáveis, cronograma e mecanismos de monitoramento.	10
7. Plano de Ação – Dimensão Pedagógica	Coerência das ações voltadas à melhoria da aprendizagem, currículo, avaliação, formação docente e indicadores educacionais.	15
8. Plano de Ação – Dimensão Administrativo-Financeira	Propostas para organização administrativa, gestão de recursos, infraestrutura, planejamento financeiro e eficiência administrativa.	10
9. Plano de Ação – Dimensão Pessoal e Relacional	Estratégias para valorização dos profissionais, fortalecimento das relações interpessoais, participação da comunidade escolar, cultura organizacional e gestão democrática.	10
10. Cronograma e Monitoramento	Compatibilidade entre metas, ações, responsáveis, prazos, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação.	5
11. Considerações Finais	Síntese do plano, resultados esperados, exequibilidade e impacto na melhoria da qualidade da educação.	3
12. Referências Bibliográficas e Normativas	Correção, pertinência e atualização das fontes utilizadas.	2
TOTAL		100 pontos

6.4. A pontuação atribuída a cada critério de avaliação corresponderá ao grau de atendimento do candidato aos requisitos estabelecidos no Barema, podendo a Comissão Examinadora atribuir qualquer nota entre 0 (zero) e a pontuação máxima prevista para o respectivo item. A nota deverá observar a qualidade técnica, a coerência, a fundamentação, a completude, a exequibilidade e a aderência da proposta aos objetivos do Plano de Gestão Escolar.

7. DA ENTREVISTA

7.1. A entrevista tem por finalidade aferir as competências técnicas, gerenciais, comportamentais e de liderança indispensáveis ao exercício da função de Diretor e Vice-Diretor Escolar, mediante a apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar e a arguição realizada pela Banca Avaliadora.

7.2. Serão avaliadas as seguintes competências:

I – **Liderança e Gestão de Pessoas:** capacidade de liderar equipes, promover a cooperação, delegar responsabilidades, motivar servidores e conduzir processos de mudança no ambiente escolar;



II – **Gestão Pedagógica:** domínio dos princípios e diretrizes da educação pública, capacidade de promover a melhoria da aprendizagem, acompanhar indicadores educacionais e fortalecer o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;

III – **Planejamento e Gestão Estratégica:** capacidade de estabelecer objetivos, metas e estratégias exequíveis, demonstrando visão sistêmica, organização, planejamento e foco em resultados;

IV – **Gestão Administrativa, Financeira e Patrimonial:** conhecimento dos princípios da administração escolar, da gestão dos recursos públicos, da preservação do patrimônio e da utilização eficiente dos recursos disponíveis;

V – **Comunicação e Argumentação:** clareza, objetividade, coerência, domínio da linguagem, capacidade de exposição oral e de fundamentação das propostas apresentadas, bem como de responder aos questionamentos formulados pela Banca Avaliadora;

VI – **Tomada de Decisão e Resolução de Problemas:** capacidade de analisar situações concretas, identificar problemas, propor soluções viáveis, administrar conflitos e tomar decisões fundamentadas no interesse público e na legislação aplicável;

VII – **Gestão Democrática e Participação da Comunidade Escolar:** capacidade de fomentar a participação de professores, servidores, estudantes, famílias, Conselho Escolar e demais segmentos da comunidade na gestão da unidade de ensino;

VIII – **Ética, Responsabilidade e Inteligência Emocional:** demonstração de postura ética, equilíbrio emocional, respeito à diversidade, responsabilidade funcional, compromisso institucional e observância dos princípios da Administração Pública;

IX – **Conhecimento da Realidade da Unidade Escolar e da Rede Municipal de Ensino:** demonstração de conhecimento dos desafios, necessidades e potencialidades da unidade escolar e da política educacional do Município;

X – **Domínio e Defesa do Plano de Gestão Escolar:** coerência entre o Plano de Gestão Escolar apresentado e sua defesa oral, evidenciando domínio do conteúdo, viabilidade das ações propostas, capacidade de implementação, monitoramento e avaliação dos resultados.

7.3. Para atribuição da nota, a Banca Avaliadora observará os seguintes conceitos de desempenho:

Conceito	Faixa de Nota	Descrição
Não demonstrou a competência	0 a 2	O candidato não demonstrou domínio da competência avaliada ou apresentou respostas incompatíveis, inconsistentes ou insuficientes para evidenciar o conhecimento, habilidade ou atitude exigidos.
Demonstrou de forma insuficiente	3 a 4	O candidato apresentou domínio limitado da competência, com respostas superficiais, incompletas ou pouco fundamentadas, evidenciando dificuldades para aplicação prática.
Demonstrou parcialmente	5 a 6	O candidato demonstrou conhecimento satisfatório da competência, porém com limitações na fundamentação, na argumentação, na aplicação prática ou na consistência das respostas.



Demonstrou de forma satisfatória	7 a 8	O candidato evidenciou bom domínio da competência, apresentando respostas claras, coerentes, fundamentadas e compatíveis com as atribuições da função, ainda que com pequenas oportunidades de aprimoramento.
Demonstrou de forma excelente	9 a 10	O candidato demonstrou domínio pleno da competência avaliada, apresentando respostas consistentes, seguras, bem fundamentadas, com visão estratégica, capacidade analítica e alinhamento às atribuições da função de Diretor ou Vice-Diretor Escolar.

7.3.1. Cada competência será avaliada individualmente, mediante atribuição de nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, admitida a utilização de notas inteiras ou fracionadas, conforme o desempenho demonstrado pelo candidato durante a entrevista.

7.3.2. A nota da entrevista corresponderá à soma das pontuações atribuídas às 10 (dez) competências avaliadas, totalizando até 100 (cem) pontos.

7.4. As entrevistas serão conduzidas pela banca organizadoras deste certame, podendo ser convidado membros externos, conforme conveniência e oportunidade da banca.

7.1. A entrevista tem por finalidade aferir as competências técnicas, gerenciais, comportamentais e de liderança indispensáveis ao exercício da função de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, mediante a apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar e a arguição realizada pela Banca Avaliadora.

7.1.1. A Entrevista Técnico-Profissional será realizada presencialmente, em local, data e horário previamente divulgados pela banca organizadora, conforme o Cronograma e os comunicados oficiais do Processo Seletivo.

7.1.2. O candidato deverá comparecer ao local da entrevista munido de documento oficial de identificação com foto, observando o horário estabelecido na convocação.

7.1.3. O não comparecimento do candidato à Entrevista Técnico-Profissional, na data, local e horário previamente divulgados, acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.

8. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

8.1. A classificação final dos candidatos será obtida mediante a ponderação das notas obtidas em cada uma das etapas avaliativas, observados os seguintes pesos:

I – Avaliação de Títulos (NT): peso 2, correspondente a 20% (vinte por cento) da Nota Final;

II – Plano de Gestão Escolar (NPG): peso 3, correspondente a 30% (trinta por cento) da Nota Final;

III – Entrevista Técnica (NE): peso 5, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da Nota Final.

8.2. A Nota Final (NF) será calculada mediante a seguinte fórmula:

$$NF = (NT \times 0,20) + (NPG \times 0,30) + (NE \times 0,50)$$



Onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota obtida na Avaliação de Títulos;

NPG = Nota obtida no Plano de Gestão Escolar;

NE = Nota obtida na Entrevista Técnica.

8.3. A Nota Final será expressa em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo classificados os candidatos em ordem decrescente de pontuação. Em caso de empate na média final, terá preferência o candidato que atender, sucessivamente, aos critérios estabelecidos no item 4 deste Edital.

8.4. A lista dos candidatos aprovados no Processo Seletivo de Gestor Escolar será divulgada pela banca organizadora, no endereço eletrônico <https://talentconcursos.selecao.net.br>, e publicada no Diário Oficial do Município de Inhambupe-BA (<https://doem.org.br/ba/inhambupe>), contendo a classificação dos candidatos, após validação pela Comissão instituída pela Portaria n. 020/2026 e posterior homologação do resultado final pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do Decreto Municipal n. 271/2026.

8.5. Os candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas integrarão o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as demais condições estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 271/2026.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação final e será publicada no Diário Oficial deste Município de Inhambupe-BA (<https://doem.org.br/ba/inhambupe>). A aprovação não gera direito automático à designação de todos os classificados.

9.2. A convocação dos aprovados será realizada pelo Departamento de Recursos Humanos, conforme a disponibilidade de vagas. O candidato que não atender à convocação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da publicação do chamamento em Diário Oficial (<https://doem.org.br/ba/inhambupe>), perderá o direito à vaga, sendo convocado o candidato subsequente.

9.3. Perderá os direitos decorrentes do Processo Seletivo o candidato que não aceitar as condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação de Inhambupe-BA para o exercício da função.

9.4. O Diretor e Vice-Diretor designado fará jus ao valor correspondente à função gratificada, conforme previsto na Lei Complementar Municipal n. 01/2009 e tabela abaixo:

FUNÇÃO GRATIFICADA	VALOR
Diretor de Unidade Escolar de Grande Porte	R\$ 1.285,00 (um mil duzentos e oitenta e cinco reais)
Vice-Diretor de Unidade Escolar de Grande Porte	R\$ 964,00 (novecentos e sessenta e quatro reais)
Diretor de Unidade Escolar de Médio Porte	R\$ 964,00 (novecentos e sessenta e quatro reais)



Vice-Diretor de Unidade Escolar de Médio Porte	R\$ 642,00 (seiscentos e quarenta e dois reais)
Diretor de Unidade Escolar de Pequeno Porte	R\$ 482,00 (quatrocentos e oitenta e dois reais)
Vice-Diretor de Unidade Escolar de Pequeno Porte	R\$ 321,00 (trezentos e vinte e um reais)

9.5. Os candidatos classificados e posteriormente designados exercerão as funções gratificadas de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar a partir da data estabelecida em ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as necessidades da Administração Pública, o interesse público, o processo de transição da gestão escolar, a avaliação de desempenho, a permanência, a dispensa, a substituição e as demais condições previstas neste Edital e no Decreto Municipal nº 271/2026.

9.6. A designação do candidato classificado para o exercício da função gratificada de Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar ficará condicionada à comprovação de que não tenha sofrido, nos últimos 5 (cinco) anos, penalidade disciplinar de advertência ou suspensão aplicada em processo administrativo concluído, condição que será verificada pela Administração Pública Municipal antes da formalização do ato de designação. Constatado o descumprimento desse requisito, o candidato ficará impedido de ser designado, ainda que aprovado ou classificado no Processo Seletivo.

9.7. A designação do candidato classificado para o exercício da função gratificada de Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar ficará condicionada à comprovação de regularidade perante a Associação de Pais e Mestres – APM e demais unidades executoras vinculadas à Unidade Escolar, não podendo o candidato possuir débitos pendentes, obrigações não regularizadas ou prestações de contas rejeitadas decorrentes de sua atuação na gestão ou aplicação de recursos públicos escolares.

9.7.1. A regularidade prevista no item anterior será verificada pela Administração Pública Municipal antes da formalização do ato de designação, mediante consulta aos registros da Secretaria Municipal de Educação, da APM, da unidade executora ou de outro setor competente.

9.7.2. Constatada a existência de débito pendente, prestação de contas rejeitada ou irregularidade ainda não sanada e diretamente atribuível ao candidato, este ficará impedido de ser designado enquanto perdurar a situação, assegurada a possibilidade de apresentação de documentos comprobatórios de regularização ou de decisão administrativa que afaste sua responsabilidade.

9.8. O candidato designado para a função gratificada de Diretor Escolar deverá exercer a função em regime de dedicação exclusiva, observada a jornada e as demais condições previstas na legislação municipal, no Decreto Municipal nº 271/2026 e neste Edital.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo de Seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

10.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao certame no Diário Oficial do Município



(<https://doem.org.br/ba/inhambupe>), no endereço eletrônico
<https://talentconcursos.selecao.net.br>, conforme cada etapa do Processo Seletivo.

10.3. As disposições e instruções contidas nos anexos, bem como os editais complementares, as orientações e os avisos oficiais divulgados pela banca organizadora e/ou pela Administração Pública deste Município, constituirão normas complementares e integrarão este Edital.

10.4. Cabe exclusivamente ao candidato observar e se certificar de que cumpre todos os requisitos exigidos para a vaga a qual está se candidatando, sendo que, em caso de não atender aos requisitos, ainda que aprovado, perderá o direito à vaga.

10.5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, ou nos documentos.

10.6. Na inexistência de candidatos classificados ou habilitados em cadastro de reserva, e caracterizada situação excepcional que possa comprometer a continuidade da gestão da Unidade Escolar, poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal, designar profissional que preencha os requisitos exigidos para o exercício da função, exclusivamente pelo período necessário à realização de novo Processo Seletivo, nos termos do Decreto Municipal nº 271/2026.

10.7. A Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de promover as correções necessárias em qualquer fase ou etapa do Processo Seletivo, inclusive posteriormente, em razão de fatos não previstos, respeitados os princípios que regem a Administração Pública.

10.8. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de documento exigido implicarão a nulidade da inscrição ou da habilitação e a perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções cabíveis, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

10.9. O resultado final do Processo Seletivo será homologado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e publicado no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal n. 271/2026.

10.10. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação nas fases da seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

10.11. O Diretor Escolar e o Vice-Diretor poderão ser destituídos da função, mediante decisão motivada da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) prática de irregularidade na gestão escolar, devidamente apurada em processo administrativo;
- b) descumprimento das normas legais, regulamentares ou das diretrizes expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- c) descumprimento das atribuições inerentes à função de Diretor Escolar ou Vice-Diretor, previstas na legislação municipal, no Regimento Escolar, no Plano de Gestão Escolar ou em demais atos normativos aplicáveis;
- d) obtenção de desempenho insatisfatório na execução do Plano de Gestão Escolar, quando constatado, de forma objetiva, o descumprimento injustificado das metas e ações pactuadas, observado o processo de acompanhamento e avaliação;
- e) prática de conduta incompatível com o exercício da função pública ou de infração funcional prevista na legislação aplicável, devidamente apurada em processo



administrativo.

10.12. Em caso de vacância, afastamento, renúncia, dispensa, impedimento ou qualquer outra hipótese que implique descontinuidade da função de Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar, poderão ser convocados os candidatos classificados e, posteriormente, os candidatos habilitados integrantes do cadastro de reserva, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 271/2026.

10.12.1. Na inexistência ou após o esgotamento do cadastro de reserva, e caracterizada a necessidade de assegurar a continuidade da gestão da Unidade Escolar, poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante ato devidamente motivado, designar profissional que preencha os requisitos exigidos para o exercício da função, até que seja possível o provimento por candidato habilitado em novo Processo Seletivo, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 271/2026.

10.13. O Diretor e/ ou Vice-Diretor deverá apresentar periodicamente, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, o relatório apontando o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.

10.14. Ao final da designação, o Gestor Escolar em exercício deverá apresentar:

- a) avaliação pedagógica de sua gestão;
- b) balanço do acervo documental;
- c) inventário dos materiais, equipamentos e bens patrimoniais existentes na unidade escolar;
- d) prestação de contas à comunidade escolar.

10.15. O descumprimento das disposições anteriores poderá acarretar sanções disciplinares, apuradas em processo administrativo, em conformidade com a legislação municipal vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

10.16. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Avaliação responsável pelo certame.

10.17. O cronograma constante do Anexo I poderá ser alterado, total ou parcialmente, por necessidade administrativa, razões de interesse público, caso fortuito, força maior ou necessidade de adequação das etapas do Processo Seletivo, mediante prévia divulgação no Diário Oficial do Município de Inhambupe-BA e no endereço eletrônico da banca organizadora, preservados os princípios da publicidade, isonomia, segurança jurídica e vinculação ao instrumento convocatório.

10.18. Endereço do Diário Oficial do Município de Inhambupe:
<https://doem.org.br/ba/inhambupe>.

Inhambupe/BA, 17 de agosto de 2026.

Luciana dos Santos Santana
Presidente da Comissão do
Processo Seletivo de Gestão Democrática
Nomeada pela Portaria n. 020/2026



ANEXOS



ANEXO I – CRONOGRAMA

FASE	DATA
Publicação do Edital no site da Talent e Diário Oficial do Município	17/08/2026
Período de impugnação do edital	17 e 18/08/2026
Publicação de deferimento ou indeferimento às eventuais impugnações do Edital e, consequentemente, retificações.	19/08/2026
Período de inscrições e envio da documentação exigida, incluindo títulos, Plano de Gestão Escolar, documentação comprobatória para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), solicitação de atendimento especial e demais documentos pertinentes, por meio do endereço eletrônico https://talentconcursos.selecao.net.br	19 a 21/08/2026
Publicação das inscrições homologadas	22/08/2026
Recurso contra inscrições indeferidas e indeferimento de condições especiais	24/08/2026
Publicação das inscrições e condições especiais homologadas após recursos e convocação para as entrevistas	25/08/2026
Entrevistas no período da manhã, tarde e noite	26 e 27/08/2026
Publicação do resultado preliminar das entrevistas	28/08/2026
Recurso ao resultado preliminar das entrevistas	29 a 31/08/2026
Publicação do resultado das entrevistas após recurso e do resultado final	02/09/2026
* Observação: O cronograma previsto neste Anexo poderá ser alterado, total ou parcialmente, por necessidade administrativa, razões de interesse público, caso fortuito, força maior ou necessidade de adequação das etapas do Processo Seletivo, mediante publicação prévia de aviso, comunicado ou retificação no Diário Oficial do Município de Inhambupe-BA e no endereço eletrônico da banca organizadora, preservados os direitos dos candidatos e os princípios da publicidade, isonomia e vinculação ao instrumento convocatório.	



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE GESTOR ESCOLAR

- ✓ Elaborar e apresentar plano de trabalho no início de cada ano letivo;
- ✓ Coordenar a elaboração e a implantação do projeto político pedagógico, ou proposta pedagógica e do regimento escolar, com a comunidade escolar;
- ✓ Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do conselho escolar, da Secretaria Municipal e da Secretaria Estadual de Educação;
- ✓ Executar as determinações dos órgãos dos quais a unidade escolar está subordinada;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos no projeto pedagógico da unidade escolar;
- ✓ Representar a unidade escolar, responsabilizando-se juntamente com o conselho escolar pelo seu funcionamento;
- ✓ Elaborar o plano de aplicação dos recursos financeiros para avaliação e aprovação;
- ✓ Manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando por sua conservação;
- ✓ Apresentar à comunidade, dentro dos prazos estabelecidos, os resultados da avaliação de desempenho e a movimentação financeira da unidade escolar;
- ✓ Engajar a comunidade;
- ✓ Programar e coordenar a gestão democrática na escola;
- ✓ Desenvolver visão sistêmica e estratégica;
- ✓ Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem;
- ✓ Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem;
- ✓ Coordenar as atividades administrativas e as equipes de trabalho;
- ✓ Comprometer-se com seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- ✓ Saber comunicar-se e lidar com conflitos;
- ✓ Propor ações que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir o Estatuto do Magistério;
- ✓ Coordenar o processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da unidade escolar;
- ✓ Participar de programas de formação propostos para os coordenadores pedagógicos;
- ✓ Dar assistência do início ao término das atividades de seu turno de trabalho, controlando a frequência e pontualidade do pessoal docente e discente;
- ✓ Registrar e encaminhar providências sobre ocorrências relevantes na rotina escolar;
- ✓ Zelar pelo acesso da criança à escola e sua permanência no processo educacional.
- ✓ Assegurar o cumprimento das Competências Gerais e Específicas do Decreto Municipal 271/2026.
- ✓ Realizar outras atividades afins que lhe forem atribuídas;



**ANEXO III – MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E FORMULÁRIO PARA
AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**



Cabeçalho

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Nome da Unidade de Ensino



Cabeçalho

Local:

Ano:

IDENTIFICAÇÃO



Cabeçalho

UNIDADE ESCOLAR:

DIRETOR (A):

VICE DIRETOR:

CORDENAÇÃO:

SECRETÁRIA:



Cabeçalho

Modalidade de Ensino:

1. Diagnóstico da situação atual da Escola:

2. Introdução:

3. Justificativa:

4. OBJETIVOS GERAIS:



Cabeçalho

5.OBJETIVOS ESPECIFICOS:

6.METAS:



Cabeçalho

7. Quadro Geral: Problemas, Ações, Resposáveis, Período e Forma de Monitoramento

7.1- DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

Nº	PROBLEMAS A SEREM SUPERADOS	META	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS	RESPONSÁVEIS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	FORMA DE MONITORAMENTO
01						
02						

7.2- DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Nº	PROBLEMAS A SEREM SUPERADOS	META	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS	RESPONSÁVEIS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	FORMA DE MONITORAMENTO
01						
02						



Cabeçalho

7.3 - DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Nº	PROBLEMAS A SEREM SUPERADOS	META	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS	RESPONSÁVEIS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	FORMA DE MONITORAMENTO
01						
02						

7.4 - DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

Nº	PROBLEMAS A SEREM SUPERADOS	META	AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS	RESPONSÁVEIS	PERÍODO DE EXECUÇÃO	FORMA DE MONITORAMENTO
01						
02						



Cabeçalho

8. CRONOGRAMA DO MONITORAMENTO DAS AÇÕES:

8.1- DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

Nº	AÇÃO	PERIODO	MESES											
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov.	Dez
01														
02														

8.2- DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Nº	AÇÃO	PERIODO	MESES											
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov.	Dez
01														
02														



Cabeçalho

8.3- DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Nº	AÇÃO	PERIODO	MESES											
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov.	Dez
01														
02														

8.4 - DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

Nº	AÇÃO	PERIODO	MESES											
			Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov.	Dez
01														
02														

LEGENDA DE MONITORAMENTO

	Ações realizadas
	Ações realizadas em parte
	Ações não realizadas



Cabeçalho

9. Considerações Finais:

10. Avaliação:

11. Referências:



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.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE LEGAL E EXCLUSIVA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº _____, matrícula funcional nº _____, servidor(a) efetivo(a) da Rede Pública Municipal de Ensino de Inhambuê-BA, candidato(a) à função de () **Diretor Escolar** () **Vice-Diretor Escolar**, da Unidade de Ensino _____, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

1. possuo disponibilidade legal para assumir e exercer a função para a qual estou concorrendo;
2. possuo disponibilidade exclusiva para o desempenho das atribuições inerentes à função de Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar, conforme o caso, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
3. comprometo-me, caso seja designado(a), a cumprir integralmente a jornada, as atribuições, os deveres funcionais e as responsabilidades estabelecidas no Edital do Processo de Seleção nº 001/2026, no Decreto Municipal n. 271/2026 e nas demais normas aplicáveis;
4. declaro estar ciente de que a constatação de falsidade ou inexatidão das informações prestadas poderá acarretar a eliminação do Processo Seletivo ou, se já designado(a), a adoção das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Inhambuê-BA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

Nome: _____
CPF: _____
Matrícula: _____