

RETIFICAÇÃO 01 DO EDITAL DE CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL PARA DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR EDITAL GMECT Nº 01/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COROMANDEL-MG**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo**, no uso de suas atribuições legais e sob a execução técnica da banca especializada ANCBRAZIL, torna público A RETIFICAÇÃO 01 DO EDITAL GMECT Nº 01/2026 do Processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Coordenador Escolar da Rede Municipal de Ensino de Coromandel. Conforme segue:

Altera itens do Capítulo **4 DAS INSCRIÇÕES** do Edital de Abertura, passando a ter a seguinte redação:

4.14. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar, em arquivo PDF, os documentos abaixo, conforme aplicáveis:

4.14. No ato da inscrição, o candidato deverá anexar, em arquivo PDF, os documentos abaixo, conforme aplicáveis:

4.15.1. Documento oficial de identificação e CPF;

4.15.2. Diploma de graduação e/ou pós-graduação, frente e verso, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e documentos de formação pedagógica, quando aplicáveis;

4.15.3. Declaração funcional emitida pelo setor competente da Prefeitura, com indicação do vínculo ativo, do tempo de serviço e da inserção no Quadro dos Profissionais da Educação, além dos comprovantes de experiência, quando exigidos;

4.15.4. E as seguintes Certidões/Declarações:

1. Certidão de quitação eleitoral;
2. certidões negativas cíveis e criminais das Justiças Estadual (<https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/>) ;
3. certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Federal (<https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao>) ;
4. Certidão de Regularização fiscal – Negativa de débito pessoa física (disponível no GOV)
5. Certidão de antecedentes criminais (disponível no GOV)
6. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares (TCU (disponível no GOV)
7. Declaração de inexistência de impedimento legal e de penalidade administrativa nos últimos 5 (cinco) anos; e declaração de ciência e concordância com as regras do processo (declarar no ato da

inscrição).

4.15. O envio de documentos deverá ser realizado eletronicamente, por upload na “Área do Candidato”, no endereço ancbrasil.selecao.net.br, em um único arquivo PDF, nomeado com o nome completo do candidato e com tamanho máximo de 5 MB. Não serão aceitos arquivos em formato de imagem.

4.16. O upload deve ser realizado de apenas um arquivo em formato PDF, no qual devem constar todos os documentos exigidos.

4.17. Para salvar o arquivo em um único PDF, a ANCBRASIL sugere que o candidato utilize aplicativos disponíveis na internet para “Agrupar PDF”.

4.18. O não cumprimento das especificações previstas nesse Processo Seletivo pode acarretar o não recebimento dos documentos pela ANCBRASIL e a eliminação automática do candidato.

4.19. O sistema não gera confirmação de encaminhamento do arquivo; após a finalização do carregamento, aparecerá apenas o nome do arquivo na tela do sistema, o que equivale à confirmação.

4.20. O candidato que não atentar às regras e datas estabelecidas para o encaminhamento dos documentos não terá seus documentos avaliados, por não ter atendido às determinações deste Processo Seletivo.

4.21. A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no endereço eletrônico ancbrasil.selecao.net.br, conforme o cronograma constante neste edital.

Coromandel/MG, 22 de setembro de 2026.

Rosimary Nunes Rodrigues

Presidente da comissão

PORTARIA Nº 065, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026.