



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO**

**EDITAL N.º 01/2025 - PROCESSO DE SELEÇÃO QUALIFICADA PARA DIRETOR ESCOLAR**

**MUNICÍPIO: JACINTO MACHADO**

**DATA: 18/08/2025**

O Prefeito de Jacinto Machado/SC, **SANDER JUST**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, **TORNA PÚBLICO** o Edital de abertura do Processo de seleção qualificada para o exercício das Funções de Diretor Escolar das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal de Ensino de Jacinto Machado, que reger-se-á pela Lei 470, de 01 de setembro de 2006 e Decreto n.º 51, de 23 de abril de 2025 e pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e seus anexos.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no **Mural da Prefeitura Municipal de Jacinto Machado**, bem como, na internet, pelos sites <https://jacintomachado.atende.net/cidadao> e [portal.concursos.atenagestao.com](https://portal.concursos.atenagestao.com), sendo seu extrato veiculado no Diário Oficial dos Municípios.

Os demais editais relativos às etapas do Processo Seletivo serão publicados no **Mural da Prefeitura Municipal de Jacinto Machado**, bem como, na internet, no *site* acima mencionado.

O Processo Seletivo seguirá o seguinte Cronograma de Execução:

DATAS	ETAPAS
19/08/2025	Publicação do Edital de abertura de inscrição.
20/08/2025	Período de interposição de recursos contra este Edital.
21/08/2025	Resultado dos recursos da Impugnação ao Edital (se houver).
22/08 a 12/09/2025	Período de Inscrição - Entrega dos documentos habilitatórios ( <i>totalmente on-line</i> ).
15/09/2025	Publicação da análise das inscrições e dos documentos de habilitação apresentados.
16/09/2025	Período de interposição de recursos contra a análise das inscrições e dos documentos de habilitação.
17/09/2025	Publicação do julgamento dos recursos do não deferimento do pedido de inscrição (caso houver recursos) e habilitação dos candidatos.
18/09/2025	Curso de Formação sobre Gestão Escolar – Carga horária 8h – Obrigatório.
22/09 a 24/10/2025	Período de elaboração e postagem do Plano de Gestão Escolar no site <a href="https://portal.concursos.atenagestao.com">portal.concursos.atenagestao.com</a>
25 a 31/10/2025	Período de análise da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Democrática Escolar sobre aos Planos de Gestão Escolar.
03/11/2025	Notificação aos candidatos para realizarem ajustes no Plano de Gestão Escolar (Se necessário).
04 a 07/11/2025	Período para os candidatos realizarem as melhorias ou correções no Plano de Gestão Escolar (se houver solicitação pela Comissão).
12/11/2025	Publicação dos Pareceres Finais exarados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Democrática Escolar sobre os Planos de Gestão Escolar.
13/11/2025	Período de interposição de recursos contra a Pareceres Finais exarados pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Democrática Escolar sobre os Planos de Gestão Escolar.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO**

<b>14/11/2025</b>	Homologação dos Planos de Gestão Escolar e convocação para realização das assembleias para análise dos respectivos planos pela Comunidade Escolar.
<b>18 a 26/11/2025</b>	Período de apresentação dos Planos de Gestão Escolar à Comunidade Escolar por assembleia específica convocada para esta finalidade.
<b>28/11/2025</b>	Divulgação das Atas da Assembleia referente a apresentação dos Planos de Gestão Escolar à Comunidade Escolar (se houver) e publicação final e homologação dos candidatos habilitados para posterior escolha e nomeação pelo Chefe do Poder Executivo.

As datas definidas neste Edital poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima estipulados. Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF.

É importante destacar que todos os interessados em participar deste Processo deverão obrigatoriamente ler na íntegra este Edital e seus Anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

Efetuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras editalícias, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.

Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos deste Edital.

É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste processo, divulgados nos meios acima mencionados.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Democrática Escolar.

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1 O Processo de seleção qualificada para Diretor Escolar das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal observará os princípios previsto no Decreto n.º 51, de 23 de abril de 2025.
- 1.1.1 As Instituições de Ensino da Educação Básica de que trata este Edital compreendem o Centro de Educação Infantil e as Escolas de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Jacinto Machado, conforme Anexo I.
- 1.2 O Processo de seleção qualificada de Diretor Escolar será realizado por critérios técnicos de avaliação, configurando a gestão democrática, envolvendo os conceitos de mérito, desempenho e participação da comunidade escolar mediante as seguintes etapas:
  - a) **Primeira etapa:** Realização de inscrição no processo de seleção, através do site [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), e comprovação dos critérios mínimos para habilitação ao exercício da Função de Diretor Escolar, conforme Capítulo II deste Edital.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO

- b) **Segunda etapa:** Participação no Curso de Gestão Escolar, com carga horária mínima de 8 horas, conforme Capítulo IV deste Edital.
- c) **Terceira etapa:** Elaboração e apresentação à Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Gestão Escolar do Plano de Gestão Escolar – PGE, conforme Capítulo V deste Edital.
- d) **Quarta etapa:** Apresentação do Plano de Gestão Escolar – PGE à Comunidade Escolar, conforme, seção II do Capítulo V deste Edital.
- e) **Quinta etapa:** Escolha e nomeação entre os candidatos habilitados pelo Chefe do Poder Executivo.
- 1.3 A coordenação geral deste Processo de seleção qualificada de Diretor Escolar será de responsabilidade da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Democrática Escolar, com o auxílio da Secretaria Municipal de Educação, sendo composta por membros representantes dos segmentos previsto Art. 5º do Decreto n.º 51, de 23 de abril de 2025.

### CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

#### Seção I Das vagas e características do cargo

- 2.1 As vagas, Unidades de Ensino, carga horária semanal e a regulamentação dos cargos estão estabelecidas na tabela abaixo:

Cargo	Unidade de Ensino	Total de Vagas	Carga Horária Semanal	Regulamentação do Cargo
Diretor Escolar	Centro de Educação Infantil Pequeno Cidadão.	01	40 horas	Lei 470/2006; Decreto 51/2025.
	Escola Municipal de Educação Básica Albino Zanatta.	01	40 horas	
	Escola Municipal de Educação Básica Figueira.	01	40 horas	
	Escola Municipal de Educação Básica José Francisco de Aguiar.	01	40 horas	

- 2.2 A remuneração será de acordo com os critérios previstos na Lei 470, de 01 de setembro de 2006.

#### Seção II Das condições para inscrição

- 2.3 A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.4 O candidato poderá se inscrever ao Cargo de Comissão de Diretor Escolar apenas para uma Unidade de Ensino.
- 2.5 O candidato que pretender se inscrever ao cargo de Diretor Escolar deverá primeiramente atender aos critérios abaixo relacionados, mediante a apresentação de documentos comprobatórios no ato da inscrição:
- a) Formação mínima em licenciatura plena nas diversas áreas da educação;
- b) Pós-graduação (Lato ou Stricto Sensu) em gestão escolar ou comprovação de matrícula em curso de pós-graduação em gestão escolar.
- c) Ter no mínimo 03(três) anos de efetivo exercício, nos cargos previstos na lei 470/2006;





- d) Ser servidor efetivo do quadro do magistério e não estar em licença sem vencimento;
  - e) Não ter sofrido penalidades disciplinares no exercício da função pública, nem possuir registro de faltas injustificadas nos últimos 24 meses.
  - f) Participar do Curso de Gestão Escolar ofertado pela Secretaria Municipal de Educação e em todas as ocasiões em que for necessária a elaboração de um novo Plano de Gestão;
  - g) Elaborar o Plano de Gestão com base no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e validado em Assembleia Geral da Comunidade Escolar;
  - h) Ter dedicação exclusiva na Rede Municipal de Ensino durante o exercício da função;
  - i) Submeter-se à avaliação anual pela Comunidade Educativa, por meio de instrumentos organizados pela Secretaria Municipal de Educação.
- 2.6 A comprovação da alínea “a” será mediante apresentação de Certificado de Conclusão Curso de Licenciatura Plena em área da educação básica, reconhecido pelo MEC.
- 2.7 A comprovação da alínea “b” será mediante apresentação de Certificado de Conclusão Curso de Pós-graduação Lato ou Stricto Sensu na área da Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas, em caso de especialização, devidamente reconhecido pelo MEC. O candidato que não possuir sua pós-graduação concluída até o prazo limite para a inscrição, deverá apresentar comprovante de matrícula no respectivo curso.
- 2.8 A comprovação da alínea “c” será mediante a apresentação de Declaração de Tempo de Serviço emitida por órgão público na área atividades educacionais de docência, por PERÍODO DE CONTRATAÇÃO, EXPRESSA EM ANOS, MESES E DIAS, computados até a data de publicação deste Edital, devidamente assinado.
- 2.9 A comprovação das alíneas “d” e “e” será mediante a apresentação de declaração (Anexo IV), assinada por Servidor Público do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Jacinto Machado.
- 2.10 A comprovação das alíneas “f” até “i” será mediante apresentação de declaração (Anexo V), assinada pelo candidato.
- 2.11 A não apresentação dos documentos acarretará a **inabilitação** do candidato.

### **Seção III** **Da Inscrição**

- 2.12 As inscrições serão realizadas somente por meio da INTERNET, através do endereço eletrônico [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com) iniciando-se às 00:00 (zero) horas do dia **22/08/2025** e encerrando-se, impreterivelmente, no dia **12/09/2025**, às 23h59min.
- 2.13 O candidato ao realizar sua inscrição, deverá preencher o formulário de inscrição online e transmitir os dados pela Internet.
- 2.14 No ato da Inscrição o candidato deverá postar **obrigatoriamente** os documentos que comprovam sua habilitação prevista na Seção II do Capítulo II deste Edital.
- 2.14.1 Os documentos para a comprovação da habilitação mínima deverão ser anexados impreterivelmente até o dia **12/09/2025**, via “área do candidato”, na opção “TÍTULOS.”
- 2.14.2 Os documentos anexados na “área do candidato” deverão ser cópias coloridas digitalizadas do documento original, salvo em arquivo PDF, com qualidade de resolução de no mínimo 300DPI, livres de marcações, rasuras, dobraduras ou qualquer outra ação que possa prejudicar a avaliação do documento. Em caso de convocação para assumir a vaga, deverá o candidato apresentar os documentos originais para conferência, sendo de inteira responsabilidade do mesmo a veracidade das informações prestadas,





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO

sujeito a eliminação do certame em caso de irregularidade, além de possível medida civil e criminal. Documentos anexados que não atendam aos requisitos ora estabelecidos não serão avaliados.

- 2.14.3 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios, salvo alteração de cronograma por meio de Edital próprio.
- 2.15 A não apresentação dos documentos de habilitação ou documentos incompletos, acarretará no indeferimento da inscrição do candidato.
- 2.16 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet pelo candidato.
- 2.17 As informações prestadas no Formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura Municipal de Jacinto Machado** o direito de excluir do Processo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.18 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.19 **A Prefeitura Municipal de Jacinto Machado** e a **Atena Assessoria Educacional** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.20 Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 2.21 A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Democrática Escolar se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade dos documentos apresentados, ou, ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.
- 2.22 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

### Seção IV

#### Da homologação das inscrições e da habilitação dos documentos

- 2.23 No dia **15/09/2025** será publicado a análise das inscrições e dos documentos de habilitação das inscrições realizadas, no **Mural da Prefeitura Municipal de Jacinto Machado** bem como, na internet, pelos sites e [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com) e <https://jacintomachado.atende.net/cidadao>
- 2.24 Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas às exigências no dia **17/09/2025**, após julgados os recursos (caso houver), a lista dos inscritos habilitados será homologada pelo Prefeito Municipal.

### CAPÍTULO III DOS RECURSOS

- 3.1 Será admitido recurso quanto:
- Deste Edital de Abertura de Inscrições;
  - Ao indeferimento/não processamento de inscrição e dos documentos de habilitação;
  - A análise do Plano de Gestão Escolar.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO

- 3.2 Todos os recursos deverão ser interpostos em até **01 (um) dia**, após a divulgação por Edital, de cada evento.
- 3.3 Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), no prazo marcado por edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página.
- 3.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 3.5 Ao preencher o formulário eletrônico de recurso, o candidato deverá prestar todas as informações previstas no referido formulário, sob pena de não reconhecimento e avaliação do recurso.
- 3.6 Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.
- 3.7 Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.
- 3.8 Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.
- 3.9 As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.
- 3.10 A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.
- 3.11 Os Pareceres exarados ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no [site portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 3.12 A Atena Assessoria Educacional não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

### CAPÍTULO IV DO CURSO DE GESTÃO ESCOLAR

- 4.1 Todos os candidatos habilitados e aprovados na Primeira Etapa deste Processo de Seleção Qualificado para Diretor Escolar, **obrigatoriamente** terão que realizar o Curso de Formação sobre Gestão Escolar, com carga horária mínima de 8 (oito) horas a ser realizado conforme cronograma deste Edital.
- 4.2 O Candidato que não participar do Curso de Formação sobre Gestão Escolar, será considerado desclassificado deste processo.
- 4.3 A comprovação da participação do curso será mediante a publicação da lista de presença nos meios de comunicação previstos neste Edital.
- 4.4 As diretrizes sobre a realização do curso de formação sobre gestão escolar serão dirimidas em parceria com a Secretaria Municipal de Educação e a Empresa Atena Assessoria Educacional.
- 4.4.1 É obrigatório o candidato ler o documento intitulado “MATRIZ NACIONAL COMUM DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR” a ser disponibilizado nos meios de comunicação previstos neste Edital.





CAPÍTULO V  
DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

- 5.1 O Plano de Gestão Escolar – PGE, deverá ser elaborado pelos candidatos habilitados e anexá-lo na “área do candidato” no site [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), impreterivelmente entre às **00:00 (zero) horas do dia 22/09/2025 até as 23h59min do dia 24/10/2025.**
- 5.2 O Plano de Gestão Escolar – PGE deverá conter:
- I. Identificação da escola;
  - II. Definição de Missão e Visão da escola;
  - III. Definição do Objetivo geral e os Específicos;
  - IV. Introdução;
  - V. Histórico da Escola/CEI;
  - VI. Diagnóstico da situação atual da escola, alinhado as dimensões pedagógica, de pessoal e relacional, administrativa e financeira;
  - VII. Desenvolver Metas e Ações alinhadas as dimensões pedagógica, de pessoal e relacional, administrativa e financeira, atreladas ao Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político-Pedagógico da Escola;
  - VIII. Resultados Esperados;
  - IX. Métodos de avaliação do Plano de Gestão Escolar;
  - X. Referências.
- 5.3 Deverá haver pelo menos duas metas para cada dimensão estrutural do Plano de Gestão Escolar.
- 5.4 O Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado segundo modelo previsto no Anexo II deste Edital.
- 5.5 É de responsabilidade exclusiva dos candidatos buscar os dados públicos referentes à Instituição de Ensino para subsidiar a elaboração do seu Plano de Gestão Escolar, bem como apresentar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.
- 5.6 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital, ou enviados por e-mail, correspondência ou afins.
- 5.7 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega do Plano de Gestão Escolar, salvo alterações no cronograma publicadas em Edital próprio.
- 5.8 Após a entrega do Plano de Gestão Escolar, ele não poderá sofrer alterações, no entanto, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Democrática Escolar do processo de qualificação para o exercício da função de Diretor Escolar poderá sugerir adequações, correções e ajustes se achar necessário, no prazo estabelecido neste Edital.
- 5.8.1 Após as correções sugeridas pela Comissão ao Plano de Gestão Escolar, os candidatos deverão publicá-lo novamente no site [portal.concursos.atenagestao.com](http://portal.concursos.atenagestao.com), conforme cronograma deste Edital.
- 5.8.2 Caso as considerações apresentadas pela Comissão não sejam corrigidas o Plano de Gestão Escolar será reprovado e o candidato inabilitado para a próxima etapa.
- 5.9 Não será homologado o Plano de Gestão Escolar em desacordo com a estrutura prevista no item 5.2 e demais normativas estabelecidas neste Edital.
- 5.10 Será considerado desistente e eliminado do Processo de seleção qualificação de Diretor Escolar o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.
- 5.11 O Plano de Gestão Escolar, será elaborado para a execução no **período de 04 (quatro) anos**, ressalvada a possibilidade de dispensa motivada.





- 5.12 A qualquer tempo, comprovada a existência de Plágio no documento apresentado, acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

**Seção I**  
**Da habilitação do PGE pela Comissão**

- 5.13 Os membros da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Democrática Escolar terão a incumbência de emitir parecer favorável ou não, sobre os Planos de Gestão Escolar apresentados pelos candidatos.
- 5.14 O parecer deverá seguir o modelo disposto no Anexo III deste Edital.
- 5.15 A publicação da homologação dos pareceres finais referente a análise dos Plano de Gestão Escolar deverá ser realizada no dia **14/11/2025** nos sites <https://jacintomachado.atende.net/cidadaoportal.concursos.atenagestao.com>
- 5.16 Plano de Gestão Escolar reprovado, caracteriza a eliminação do candidato do certame.

**Seção II**  
**Da apresentação e aprovação do PGE à comunidade escolar**

- 5.17 Os candidatos com Plano de Gestão Escolar homologado pelo Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Democrática Escolar, farão a apresentação dos seus Planos aos membros da Comunidade Escolar, em assembleia específica para esta finalidade a serem conforme cronograma abaixo:

<b>Nome da Unidade Educacional</b>	<b>Data da Assembleia</b>	<b>Horário</b>
Centro de Educação Infantil Pequeno Cidadão	18/11/2025	19:00
Escola Municipal de Educação Básica Albino Zanatta	19/11/2025	18:30
Escola Municipal de Educação Básica Figueira	24/11/2025	18:30
Escola Municipal de Educação Básica José Francisco de Aguiar.	25/11/2025	18:30

- 5.18 As assembleias terão como local os respectivos endereços das Unidades de Ensino.
- 5.19 A apreciação dos Planos de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar, dar-se-á conforme cronograma deste Edital, sem número mínimo de participantes, organizada pelo Conselho Escolar e monitorada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.
- 5.20 O cronograma de assembleia será amplamente divulgado pela Secretaria Municipal de Educação e suas respectivas Unidades de Ensino, por intermédio dos seus Conselhos Escolares.
- 5.21 Caberá ao Conselho Escolar de cada Unidade de Ensino em conjunto com Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Democrática Escolar mediar a apresentação dos candidatos junto à Comunidade Escolar.
- 5.22 A apresentação sobre o Plano de Gestão Escolar será expositiva e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos, para cada candidato.
- 5.23 Havendo até três Planos de Gestão Democrática para a mesma Unidade de Ensino o processo de avaliação se dará por aclamação, sendo que todas as expressões de opinião terão o mesmo peso. Os Planos de Gestão Escolar aprovados serão aqueles que obtiverem a maioria das expressões de opiniões favoráveis exaradas pelos representantes da Comunidade Escolar, ou seja, maioria simples (50% mais 1) dos





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO

presentes na assembleia. O Plano de Gestão Escolar que não atingir a maioria simples das manifestações favoráveis será considerado inabilitado para próxima etapa.

- 5.24 Havendo mais de três Planos de Gestão Democrática para a mesma Unidade de Ensino, caberá Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Democrática Escolar e o Conselho Escolar, organizar processo de votação, sendo que só habilitará para a próxima etapa, os três candidatos que obtiverem maior número de votos.
- 5.24.1 Em caso de empate, será realizada uma nova eleição, limitada apenas aos candidatos que empataram na primeira votação.
- 5.25 Os membros da Comunidade Escolar poderão opinar uma única vez mesmo que se enquadrem em mais de um grupo de representatividade.
- 5.26 São considerados membros da Comunidade Escolar com direito a voz e voto na avaliação dos Planos de Gestão Escolar, os profissionais em efetivo exercício do magistério, pais ou responsáveis por alunos, integrantes de Associação de Pais e Professores e Conselhos Escolares (conforme realidade de cada unidade escolar).
- 5.27 Será considerado desistente e eliminado do Processo de seleção qualificada de Diretor Escolar o candidato que não comparecer na Assembleia Pública de apresentação formal do Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.
- 5.28 Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congêneres anteriores ou durante o Processo de seleção qualificada de Diretor Escolar, sendo tal conduta causa suficiente para o indeferimento de inscrição ou a exclusão do servidor faltoso, em deliberação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Democrática Escolar.
- 5.29 Todo o processo de apresentação do Plano de Gestão Escolar junto à Comunidade Escolar deverá ser devidamente registrado em ata e com lista de presença, organizada por segmento e publicada no site <https://jacintomachado.atende.net/cidadao>
- 5.30 Todos os candidatos que tiverem seus Planos de Gestão Escolar apreciados e aprovados pela Comunidade Escolar constarão em lista de candidatos habilitados a ser publicada no dia **28/11/2025**.

### CAPÍTULO VI DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 A lista com os candidatos habilitados será apresentada ao Chefe do Poder Executivo, o qual terá a incumbência de escolher e nomear os diretores as suas respectivas Unidades Educacionais.
- 6.1.1 A escolha e nomeação dos candidatos acontecerá somente a partir de **01 de janeiro de 2026**.
- 6.2 A lista dos candidatos habilitados deverá ser apresentada constando o nome da Unidade Educacional e o nome do(s) candidato(s) habilitado(s) em ordem alfabética.
- 6.3 A posse dos nomeados ocorrerá em local e horário a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação.
- 6.4 No ato da posse o Diretor assinará um termo de compromisso (Anexo VI), responsabilizando-se a exercer, com zelo, as atribuições específicas da função.
- 6.5 Se não houver candidato habilitado para alguma das vagas previstas para o cargo de Diretor Escolar nas unidades educacionais relacionadas no Anexo I deste Edital, caberá ao Chefe do Poder Executivo, indicar e nomear uma pessoa que atenda os critérios previstos no Art. 4º do Decreto 51, de 23 de abril de 2025 e que apresente um Plano de Gestão Escolar a Comunidade Escolar num prazo não superior a 60 dias após sua nomeação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO**

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 7.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Democrática Escolar e pela Empresa Atena Assessoria Educacional.
- 7.2 As competências e atribuições gerais e específicas dos diretores de escola são aquelas elencadas no Parecer do Conselho Nacional de Educação/CP nº 04/2021. O profissional que se candidatar para a função integrante do sistema de gestão escolar deverá ter pleno conhecimento, aptidão e capacidade para desenvolvê-la, seguindo o planejamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
- 7.3 A avaliação no exercício da função será realizada anualmente por comissão a ser designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 7.4 Em caso de vacância do cargo, o Prefeito Municipal deverá indicar substituto dentre os candidatos aptos classificados e, na ausência de candidatos aptos classificados, o Prefeito poderá indicar outro profissional, desde que atenda aos requisitos da Lei 470/2006.
- 7.5 Ao final de cada ano letivo caberá ao Diretor Escolar ou Diretor Escolar Interino reavaliar e planejar as ações para o ano subsequente, a fim de assegurar o pleno cumprimento previsto para o quadriênio do Plano de Gestão Escolar.
- 7.6 Integram este Edital os seguintes Anexos:
- 7.6.1 Anexo I – Instituições de Ensino;
  - 7.6.2 Anexo II – Modelo Plano de Gestão Escolar;
  - 7.6.3 Anexo III – Modelo de Parecer de Aprovação de Plano de Gestão Escolar;
  - 7.6.4 Anexo IV – Declaração de regularidade municipal;
  - 7.6.5 Anexo V – Declaração de Consentimento;
  - 7.6.6 Anexo VI – Termo de Compromisso.

Jacinto Machado, 19 de agosto de 2025

**SANDER JUST**  
Prefeito de Jacinto Machado

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/08/2025 19:27 -03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p6d8a3a481cc89>.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO**

**ANEXO I - EDITAL 01/2025**  
**RELAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO**

<b>NOME DA UNIDADE EDUCACIONAL</b>
1. Centro de Educação Infantil Pequeno Cidadão
2. Escola Municipal de Educação Básica Albino Zanatta
3. Escola Municipal de Educação Básica Figueira
4. Escola Municipal de Educação Básica José Francisco de Aguiar.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/08/2025 19:27 - 03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p6d8a3a481cc89>.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO**

**ANEXO II - EDITAL 01/2025**  
**MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

**PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA			
Nome da Escola:			
INEP:		Localização:	
Município:		CEP:	
Endereço:			
Bairro:			
Telefone:			
E-mail:			
Áreas De Ensino			
EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE – PRÉ-ESCOLAR)		ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS E FINAIS	
Nº TURMAS:		Nº TURMAS:	
Nº DE ALUNOS:		Nº DE ALUNOS:	
Total de Servidores			
Professores Efetivos	Professor ACT	Administração Escola (Diretor e Secretária)	Coordenador Pedagógico Educativo
Servente de Cozinha	Servente de Limpeza		

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Nome completo	
Função Atual	
Matrícula	
Formação Acadêmica	
E-mail:	
Município/UF:	
Endereço:	
Bairro:	
Telefone:	
E-mail:	





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO**

**TÍTULO**

Plano de Gestão Escolar da Escola .....

**MISSÃO DA ESCOLA**

\*\*\*\*\* Ver no PPP

**VISÃO DA ESCOLA**

\*\*\*\*\* Ver no PPP

**OBJETIVO GERAL**

\*\*\*\*\* Qual o objetivo geral do seu Plano de Gestão Escolar

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

\*\*\*\*\* Qual os objetivos específicos do seu Plano de Gestão Escolar

**INTRODUÇÃO**

Fazer uma breve introdução sobre a escola e o documento a ser construído.

**HISTÓRICO DA ESCOLA**

Fazer um breve histórico, situando a escola.

**DIAGNÓSTICO DA ESCOLA**

Fazer o levantamento das informações.

Capacidade de atendimentos; público-alvo; estrutura física, aspectos socioeconômicos da comunidade escolar e local.

**DIMENSÃO PEDAGÓGICA**

Quais são as fragilidades encontradas no ensino-aprendizagem; A escola conhece os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes; Quais ações pedagógicas a unidade escolar adota para garantir a qualidade de ensino e de aprendizagem dos educandos em todos os aspectos do seu desenvolvimento; Há estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e desenvolvimento integral dos estudantes, descreva como a Comunidade escolar tem feito uso dos indicadores de avaliação para reorganizar as metodologias de ensino aprendizagem; A Unidade Escolar garante o direito à educação com equidade, de que forma; Quais as ações e estratégias utilizadas pela Unidade Escolar, quanto ao atendimento e inclusão dos estudantes com necessidades especiais; Como são organizados os momentos de estudo, hora atividade, conselho de classe e paradas pedagógicas afim de garantir a equidade e qualidade das ações relacionadas ao processo ensino-aprendizagem; Descreva como as diretrizes pedagógicas e a implementação do Currículo estão sendo mobilizadas e desenvolvidas pelo corpo docente e gestão escolar; Quais as ações da Unidade Escolar de conscientização e prevenção de acidentes, bullying, assédio moral e outras condutas que ferem a integridade de profissionais e estudantes.

**METAS**

METAS	DESCRIÇÃO
1	
2	

\*Replicar a tabela das metas quantas vezes for necessário. Deve haver pelo menos duas metas para cada dimensão.

**AÇÕES**

(para cada meta deve existir no mínimo uma ação)

Nº da Ação	





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO**

<b>Meta</b>	
<b>Ação</b>	
<b>Objetivos específicos</b>	
<b>Início</b>	
<b>Fim</b>	
<b>Público-alvo</b>	
<b>Responsáveis pela ação</b>	

\*Replicar a tabela das ações quantas vezes for necessário.

**DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL**

*Capacidade de atendimentos; público-alvo; aspectos socioeconômicos da comunidade escolar e local.*

**METAS**

<b>METAS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	
2	

\*Replicar a tabela das metas quantas vezes for necessário. Deve haver pelo menos duas metas para cada dimensão.

**AÇÕES**

*(para cada meta deve existir no mínimo uma ação)*

<b>Nº da Ação</b>	
<b>Meta</b>	
<b>Ação</b>	
<b>Objetivos específicos</b>	
<b>Início</b>	
<b>Fim</b>	
<b>Público-alvo</b>	
<b>Responsáveis pela ação</b>	

\*Replicar a tabela das ações quantas vezes for necessário.

**DIMENSÃO ADMINISTRATIVA**

*Como é coordenado as atividades administrativas; o zelo pelo patrimônio e pelos espaços físicos; a coordenação das equipes de trabalho;*

**METAS**

<b>METAS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	
2	

\*Replicar a tabela das metas quantas vezes for necessário. Deve haver pelo menos duas metas para cada dimensão.

**AÇÕES**

*(para cada meta deve existir no mínimo uma ação)*

<b>Nº da Ação</b>	
-------------------	--





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO**

<b>Meta</b>	
<b>Ação</b>	
<b>Objetivos específicos</b>	
<b>Início</b>	
<b>Fim</b>	
<b>Público-alvo</b>	
<b>Responsáveis pela ação</b>	

*\*Replicar a tabela das ações quantas vezes for necessário.*

**DIMENSÃO FINANCEIRA**

*Como acontece a gerência junto as instâncias construídas, os recursos financeiros.*

**METAS**

<b>METAS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	
2	

*\*Replicar a tabela das metas quantas vezes for necessário. Deve haver pelo menos duas metas para cada dimensão.*

**AÇÕES**

*(para cada meta deve existir no mínimo uma ação)*

<b>Nº da Ação</b>	
<b>Meta</b>	
<b>Ação</b>	
<b>Objetivos específicos</b>	
<b>Início</b>	
<b>Fim</b>	
<b>Público-alvo</b>	
<b>Responsáveis pela ação</b>	

*\*Replicar a tabela das ações quantas vezes for necessário.*

**RESULTADOS ESPERADOS**

*\*Pontue o resultado esperado do seu Plano de Gestão Escolar*

**AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO**

*\*Especificar como será realizada a avaliação do plano de gestão (incluir prazo, público participante).*

**REFERÊNCIAS**

*\*Referenciar as obras utilizadas (livros, artigos, documentos oficiais, entre outros utilizados).*





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO**

**ANEXO III - EDITAL 01/2025**  
**MODELO DE PARECER TÉCNICO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA GESTÃO**  
**DEMOCRÁTICA ESCOLAR**

PARECER TÉCNICO Nº \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e vinte e cinco, às \_\_\_\_\_ horas, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, reuniram-se os membros da Comissão para analisar os Planos de Gestão Escolar dos candidatos (as) a diretores (as) escolares.

<b>Análise do Plano de Gestão Escolar</b>	
<b>Candidato (a):</b>	
<b>Unidade Escolar</b>	

Os critérios analisados estão de acordo com o modelo de Plano de Gestão Escolar disponível no Anexo II do edital do processo de Seleção Qualificada para Diretor Escolar 01/2025.

**TABELA DE ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>ATENDE</b>	<b>NÃO ATENDE</b>
Identificação da Escola		
Missão e Visão da escola		
Objetivos (Geral e Específicos)		
Introdução		
Histórico da Escola/CEI		
Diagnóstico da situação atual da escola		
Metas		
Ações		
Houve pelo menos duas metas para cada dimensão		
Resultados esperados		
Métodos de avaliação do PGE		
Referências		
Observações:		

Os integrantes da Banca Avaliadora, certificamos que o Plano de Gestão Escolar do referido (a) candidato (a):

( ) *apresenta todos os critérios,*

( ) *não apresenta todos os critérios,*

exigidos no edital 01/2025 do Processo de Seleção Qualificada para Diretor Escolar 01/2025.

Assinatura dos integrantes da Comissão.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO**

**ANEXO IV - EDITAL 01/2025**  
**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE MUNICIPAL**

O(a) servidor(a) do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Jacinto Machado/SC, que abaixo subscreve, DECLARA, que o(a) candidato(a) interessado(a) Sr.Sra. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ é **servidor efetivo do quadro do magistério de Jacinto Machado/SC** é que as informações abaixo informadas são verdadeiras, conforme registro da sua vida profissional vinculadas a este Departamento.

CRITÉRIOS	SIM	NÃO
O candidato encontra-se em licença sem vencimentos.		
Sofreu alguma penalidade disciplinar no exercício da função pública em entidades vinculadas ao Poder Público Municipal de Jacinto Machado nos últimos 24 meses até a data de publicação deste Edital.		
Tem em sua ficha laboral vinculada ao Poder Público Municipal de Jacinto Machado, uma ou mais faltas injustificadas, nos últimos 24 meses de serviço público, contado até a publicação deste Edital.		

Tendo apenas **uma única resposta positiva**, elimina o candidato deste Processo de Seleção Qualificada para Gestor Escolar.

Jacinto Machado, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

Servidor(a) do RH: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/08/2025 19:27 - 03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p6d8a3a481cc89>.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO**

**ANEXO V - EDITAL 01/2025**  
**DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a),  
CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_,

**DECLARO QUE:**

- I. Participarei do Curso de Gestão Escolar ofertado pela Secretaria Municipal de Educação e em todas as ocasiões em que for necessária a elaboração de um novo Plano de Gestão;
- II. Elaborarei o Plano de Gestão com base no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar e nas prerrogativas do Decreto 51/2025 e Edital 01/2025, comprometendo a apresentá-lo para análise da Secretaria Municipal de Educação por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da Gestão Democrática Escolar e em Assembleia Geral da Comunidade Escolar;
- III. Tenho disponibilidade de dedicação exclusiva na Rede Municipal de Ensino durante o exercício da função;
- IV. Concordo em submeter-me à avaliação anual pela Comunidade Educativa, por meio de instrumentos a serem organizados e aplicados pela Secretaria Municipal de Educação.

A declaração assinada pelo candidato terá validade jurídica para todos os fins de direito, na forma da legislação vigente, e ensejarão a responsabilidade pessoal do agente declarante nas esferas administrativa, cível e penal. No âmbito penal, de acordo com o disposto no art. 299 Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940) a pessoa que omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante, fica sujeito a pena de reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Jacinto Machado, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do candidato





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO**

**ANEXO VI - EDITAL 01/2025**  
**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a),  
CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_,  
atualmente nomeado para a função comissionada de DIRETOR da Unidade  
Escolar \_\_\_\_\_ código INEP \_\_\_\_\_ comprometo-me:

- 1) Cumprir e fazer cumprir as normas educacionais do Sistema Municipal de Ensino;
- 2) Desenvolver uma gestão escolar balizada na perspectiva da gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes.
- 3) Garantir condições adequadas para promoção da aprendizagem dos alunos;
- 4) Garantir o cumprimento de no mínimo 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais;
- 5) Elaborar estratégias para elevar os índices educacionais resultantes das avaliações internas e externas da unidade escolar.
- 6) Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade do ensino.
- 7) Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade.
- 8) Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar para com ela.
- 9) Garantir a execução do que foi pactuado no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
- 10) Executar o Plano de Gestão Escolar proposto, monitorando e avaliando sua execução de forma coletiva.
- 11) Revisar e adequar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado.
- 12) Organizar e executar o planejamento participativo, prevendo o uso de recursos financeiros para o desenvolvimento de ações que visam a melhoria dos indicadores educacionais.
- 13) Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino.
- 14) Acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes, adotando medidas para elevar os níveis de proficiência, sanando as dificuldades apontadas nas avaliações internas e externas.
- 15) Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar.
- 16) Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente.
- 17) Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar.
- 18) Garantir um ambiente escolar acolhedor à toda a comunidade escolar.
- 19) Organizar e manter atualizados os dados e informações de toda a unidade escolar contidos no Sistema de Gestão Educacional disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação ou por ela designado.
- 20) Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos no Sistema de Gestão Educacional e ao Censo Escolar.
- 21) Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores.
- 22) Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, comprometendo a seguir o que foi determinado.
- 23) Participar das formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, comprometendo a cumprir toda carga horária proposta, estudos e a execução das atividades propostas;
- 24) Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JACINTO MACHADO**

---

- 25) Manter a Secretaria Municipal de Educação atualizadas quanto a necessidade de manutenções na infraestrutura, garantindo boas condições aos espaços escolares;
- 26) Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;
- 27) Seguir todas as orientações e normativas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- 28) Cumprir e fazer cumprir toda legislação vigente;
- 29) Seguir os princípios da Administração Pública, conforme Art.37 da Constituição Federal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Reconheço que o não cumprimento de algum dos dispositivos citados poderá resultar em destituição da função de Diretor de Unidade Escolar.

Jacinto Machado/SC, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

---

Servidor do Diretor(a)

---

Dirigente Municipal de Educação

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 18/08/2025 19:27 - 03:00 - 03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.ipm.com.br/p6d8a3a481cc89>.

