



EDITAL 001/2025 – PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR - GESTÃO DEMOCRÁTICA

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 121/ 2023 que Dispõe sobre a instituição da Gestão Democrática do Ensino Público da Rede Municipal de Ensino de Piratuba/SC, no que refere-se no Art. 28: A vacância da função de Diretor de unidade escolar ocorrerá por: II – Renúncia ou desistência;

CONSIDERANDO o artigo 23 – excepcionalmente o primeiro mandato dos Diretores Escolares da Rede Municipal extinguir-se-á excepcionalidade, em 31 de dezembro de 2026, portanto, devido a vacância que consta no artigo 28- II – Renúncia ou desistência de Ana Paula da Silveira (aprovada no edital 01/2023 ocorrido no Centro de Educação Infantil Passinho Inicial no qual passou a assumir o cargo de Secretária Municipal de Educação nomeada pela portaria nº 003/2025 a partir de 02 de janeiro de 2025, o prazo vigente do mandato da nova direção será de 01 /04/ 2025 a 31/ 12/ 2026, portanto:

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DE PIRATUBA SC, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do processo para a escolha de Diretor(a) do Centro de Educação Infantil Passinho Inicial do município de Piratuba, que se realizará nos termos deste Edital e da Lei Complementar nº 121/2023 de 16 de agosto de 2023.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de escolha de Diretor(a) do Centro de Educação Infantil Passinho Inicial do Município de Piratuba será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.2. O presente processo de escolha destina-se ao preenchimento da vaga conforme ANEXO II – Unidade Escolar apta para o processo de escolha.

1.3. O processo de escolha do Diretor(a) do Centro de Educação Infantil Passinho Inicial, será constituído, pelas seguintes etapas:

1.3.1. Inscrição dos Candidatos, abrangendo o protocolo de documentos (currículo, plano de gestão e demais exigidos);

1.3.2. Homologação dos candidatos habilitados;

1.3.3. Análise do currículo;

1.3.4. Apresentação do Plano de Gestão à Banca Examinadora e entrevista do candidato;

1.3.5. Publicação dos Resultados Preliminares;

1.3.6. Recursos quanto ao resultado preliminar;

1.3.7. Homologação do Resultado Final;

1.3.8. Designação para a função;



1.3.9. Assinatura do Termo de Compromisso.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através do sítio oficial do Município: www.piratuba.sc.gov.br.

1.5. O processo de avaliação dos planos de gestão escolar dar-se-á através da banca examinadora de acordo com artigo 17 da Lei Complementar nº 121/2023.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Os professores interessados em elaborar Plano de Gestão Escolar, com objetivo de exercer a função de Diretor(a) deverá preencher os seguintes requisitos:

2.1.1. Possuir curso superior na área de Educação;

2.1.2. Ser Professor estável no serviço público municipal;

2.1.3. Não estar afastado por licença médica e licença sem remuneração;

2.1.4. Concordar expressamente com a sua candidatura;

2.1.5. Ter, no mínimo, três anos de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;

2.1.6. Possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento;

2.1.7. Comprometer-se a frequentar curso para qualificação do exercício da função que vier a ser convocado após indicado;

2.1.8. Apresentar plano de ação para implementação na comunidade, abordando, no mínimo, os aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos do estabelecimento de ensino;

2.1.9. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.1.10. Não estar, nos cinco anos anteriores à data de sua candidatura, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;

2.1.11. Não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da Administração Pública Municipal, nos cinco anos anteriores à data de sua candidatura;

2.1.12. Conduta profissional ilibada, comprovada mediante declaração de órgãos competentes da gestão pública municipal;

2.1.13. Ausência de faltas injustificadas nos últimos 05 (cinco) anos;

2.1.14. Não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível;

2.1.15. Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos nesta Lei (LC nº 121/2023), mesmo não estando vinculado na unidade escolar para a qual apresenta o Plano de Gestão;

2.1.16. Nenhum candidato poderá concorrer, simultaneamente, em mais de um estabelecimento de ensino.

2.1.17. Comprovar a conclusão em cursos de formação continuada na área da educação, devidamente reconhecido pela SMEE, perfazendo no mínimo 200 (duzentas) horas, realizados nos últimos 2 (dois) anos;

2.1.17.1 Poderão inscrever-se os candidatos que estiverem cursando especialização em gestão escolar, em instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, todavia, caso o curso em Especialização não esteja devidamente concluído, o



candidato(a) não receberá qualquer pontuação nesse caso.

2.1.17.2. Apresentar o Plano de Gestão, conforme ANEXO IV.

2.1.17.3. A especialização de que trata o caput deverá ter início anterior ao lançamento do edital e prazo de conclusão até no máximo de 1 (um) ano contados do início da gestão.

2.1.17.4 O proponente deverá, no ato da inscrição, apresentar documento que comprove estar cursando pós-graduação em gestão escolar com a respectiva grade do curso e prazo para sua conclusão.

2.1.17.5 A não apresentação dos documentos, bem como a não conclusão da especialização nos prazos especificados, acarretará a perda da função.

2.2 Somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar para uma única Unidade Escolar.

2.3 Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos neste edital, mesmo não estando vinculado na unidade escolar para a qual apresenta o Plano de Gestão.

3. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

3.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrições o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. A inscrição será efetuada por meio do preenchimento do “Requerimento de Inscrição” (Anexo III) e juntada de documentos, a ser disponibilizado na Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

3.2.1. As inscrições serão realizadas nos dias 20/01/2025 a 03/02/2025, no horário das 08h00min às 11h e das 13h30min às 17h, junto a Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sito à Avenida 18 de fevereiro, 65 – Centro Piratuba SC.

3.2.2 O Requerimento de Inscrição e os documentos deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados:

**PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES
EDITAL Nº 001/2025**

UNIDADE ESCOLAR – Centro de Educação Infantil Passinho Inicial
NOME – (nome completo)

3.2.3 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

3.3. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.4. A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. As informações constantes no “Requerimento de Inscrição” (Anexo III), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Piratuba de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

3.6. No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, conforme especificado no item 2, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

3.7. A declaração falsa dos dados ou documentos constantes no “Requerimento de Inscrição”, que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.8. No ato da inscrição, os candidatos deverão comprovar os requisitos descritos no item 2, através da seguinte documentação:

3.8.1. Certidão emitida pela Departamento de Gestão de Pessoas, comprovando os requisitos constantes nos subitens 2.1.2, 2.1.3, 2.1.5, 2.1.11 e 2.1.13;

3.8.2. Cópia autenticada ou com certificação digital:

3.8.2.1. Pós-graduação (Mestrado/Doutorado);

3.8.2.2. Especialização em Gestão Escolar;

3.8.2.3. Especialização na área de Educação;

3.8.3. Cursos de formação continuada na área da educação, devidamente reconhecido pela SMEE, perfazendo no mínimo 200 (duzentas) horas, realizados nos últimos 2 (dois) anos.

3.8.4. Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;

3.8.5. Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;

3.8.6. Certidão comprobatória de tempo de serviço em funções administrativas de Gestão Escolar;

3.8.7. Plano de gestão.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

3.9. As inscrições requisitos e documentos serão previamente analisadas pela Banca Examinadora, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados através da publicação no site oficial do Município de Piratuba, na data de 07/02/2025.

3.10. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação.

3.11. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada por meio da publicação no site oficial do Município de Piratuba na data de 14/02/2025.

4. DA BANCA EXAMINADORA

4.1. O processo de escolha será realizado por uma banca examinadora específica, nomeada por Decreto para este fim conforme previsto em Lei (LC nº 121/2023).

4.2. A apresentação na banca e a entrevista serão realizadas nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, no endereço Avenida 18 de fevereiro, 65 – Centro – Piratuba SC, no dia 04/03/2025, das 8h às 11h e das 13h30min. às 17h (dependendo do número de candidatos).

4.3. Deverá o(a) candidato(a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência no dia, horário e local designado; conforme Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

5.1. O processo de avaliação ocorrerá em duas fases, todas com caráter classificatório.

- a. Análise do Currículo
- b. Apresentação do plano de gestão/Entrevista

5.1.1.A primeira fase, compreenderá a análise do currículo que considerará a qualificação profissional através de títulos acadêmicos e formações na área educacional e experiências em funções administrativas de gestão e atividades educacionais em sala de aula devidamente comprovado, conforme quadro de pontuação abaixo especificado:



ANÁLISE DO CURRÍCULO	MÁXIMO 10 PONTOS
I- QUALIFICAÇÃO	MÁXIMO 5 PONTOS
Pós-graduação (Doutorado/Mestrado)	2,0 pontos
Especialização em Gestão Escolar	1,0 ponto
Especialização na Área de Educação	1,0 ponto
Cursos de Formação continuada na Área de Educação devidamente reconhecido pela SMEE, realizado nos últimos 2 (dois) anos (Mínimo de 200 horas)	1,0 ponto
II- EXPERIÊNCIA	MÁXIMO 5 PONTOS
Em funções administrativas de gestão escolar	1 ponto por ano (até o limite de 3 anos)
Atividades regulares de ensino em sala de aula	0,5 ponto por ano (até o limite de 4 anos)

5.1.2. No item "I - QUALIFICAÇÃO": Pós-graduação (Doutorado/Mestrado), Especialização em Gestão Escolar e Especialização na área de Educação será considerado apenas uma certificação em cada item, não será admitido o fracionamento da pontuação.

5.1.3. No item "II- EXPERIÊNCIA": em funções administrativas de gestão escolar será contado apenas o ano que for totalmente concluído, sem a possibilidade de contagem fracionada.

5.1.4. No item "II- EXPERIÊNCIA": atividades regulares em sala de aula será contado apenas o ano que for totalmente concluído, sem a possibilidade de contagem fracionada.

5.1.5. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma dos pontos de cada quesito acima.

5.2. A segunda fase consistirá em apresentação expositiva, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos, sobre o plano de gestão escolar.

5.2.1. Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

- 5.2.1.1. Justificativa para exercer a função desejada (0 a 10 pontos)
- 5.2.1.2. Coerência e viabilidade (0 a 10 pontos);
- 5.2.1.3. Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);
- 5.2.1.4. Exposição coerente (0 a 10 pontos).



5.2.1.5. Entendimento, objetividade e coerência na explicação dos questionamentos (0 a 10 pontos).

5.2.2. Os membros da banca examinadora atribuirão aos(às) candidatos(as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

5.2.3 Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 5 (cinco). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

5.3. A nota final do candidato será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\text{Nota geral} = (\text{NC} \times 30\%) + (\text{NP} \times 70\%)$$

Legenda: NC: Nota análise do currículo

NP: Nota apresentação Plano de Gestão em banca

5.4. O candidato será aprovado se alcançar a pontuação mínima exigida de 70%.

5.6 O candidato aprovado que alcançar a maior pontuação será selecionado para a função na unidade escolar em que se inscreveu.

5.7 No caso de empate será considerado o maior tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal, persistindo o empate, será considerado o maior tempo de exercício na função de Direção de Unidade Escolar, e persistindo o empate será feito sorteio dos candidatos.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. A Banca Examinadora divulgará a classificação preliminar, a qual será publicada no dia 07/03/2025 no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Piratuba.

6.2. Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da publicação.

6.3. Não havendo interposição de recurso ou sendo julgados, o resultado final do processo de escolha será homologado pelo chefe do Poder Executivo respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados, sendo publicado sítio oficial da Prefeitura Municipal de Piratuba na data de 14/03/2025.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor.

7.2. No ato da designação, o aprovado(a) assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função (ANEXO IX).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

7.3. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função.

7.4. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Banca Examinadora.

Piratuba, 15 de janeiro de 2025.

Ana Paula da Silveira
Secretária Municipal de Educação e Esportes



ANEXO I
CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO/DATA
Inscrição dos candidatos	20/01/2025 a 03/02/2025
Homologação das inscrições	07/02/2025
Prazo para Recursos	10/02 e 11/02/2025
Homologação final das inscrições	14/02/2025
Apresentação em banca	04/03/2025
Homologação dos resultados	07/03/2025
Prazo para Recursos	10/03 e 11/03/2025
Homologação Resultado Final	14/03/2025
Transição do mandato	17/03 a 31/03/2025
Nomeação e posse	01/04/2025



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

ANEXO II

LISTA DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E CARGOS

ESCOLA	DIRETOR(A)
Centro de Educação Infantil Passinho Inicial	Diretor(a)



ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. Dados da Vaga

Unidade Educacional
Centro de Educação Infantil Passinho Inicial

2. Dados Pessoais do Diretor

Nome Completo	
Data de Nascimento:	
Filiação: Pai: Mãe:	
Título de Eleitor N°	
Nacionalidade: Estado Civil:	
CPF N°	
Identidade N°	
Graduação:	
Endereço completo:	
Cidade:	Estado:
Telefone:	
Email:	

Piratuba, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato a Diretor(a)



ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

DADOS DA ESCOLA

NOME DA ESCOLA:

Município:

Endereço:

Bairro: CEP:

Telefone:

ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Educação Infantil

Ensino Fundamental (anos iniciais)

Ensino Fundamental (anos finais)

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome completo:

Formação acadêmica:

Função atual:

INTRODUÇÃO

--

HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR

--

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA



DIMENSÃO PEDAGÓGICA

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

DIMENSÃO FINANCEIRA

DIMENSÃO FÍSICA

METAS E AÇÕES

DIMENSÃO PEDAGÓGICA	
Meta	



Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

DIMENSÃO FINANCEIRA

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

DIMENSÃO FÍSICA

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

AVALIAÇÃO DO PLANO

--



ANEXO V
FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – CURRÍCULO

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

Data da Avaliação: ____/____/____

ANÁLISE DO CURRÍCULO	MÁXIMO 10 PONTOS	NOTA
I- QUALIFICAÇÃO	MÁXIMO 5 PONTOS	
Pós-graduação (Doutorado/Mestrado)	2,0 pontos	
Especialização em Gestão Escolar	1,0 ponto	
Especialização na área de Educação	1,0 ponto	
Cursos de Formação continuada na área de Educação devidamente reconhecido pela SMEE, realizado nos últimos 2 (dois) anos (mínimo 200 horas)	1,0 ponto	
II- EXPERIÊNCIA	MÁXIMO 5 PONTOS	
Em funções administrativas de gestão escolar	1 ponto por ano (até o limite de 3 anos)	
Atividades regulares de ensino em sala de aula	0,5 ponto por ano (até o limite de 4 anos)	
SOMA DOS PONTOS		

Assinatura membros da banca

Membro 1

Membro 2

Membro 3

Membro 4

Membro 5

Membro 6

Membro 7

Membro 8



ANEXO VI

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – PLANO DE GESTÃO

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

Data da Realização da Banca: ____/____/____

	Quesitos do Plano de Gestão	Nota (0 - 10)
1	JUSTIFICATIVA PARA EXERCER A FUNÇÃO DESEJADA 1.1 Apresentação geral do Plano de Gestão, organização e correção de linguagem. 1.2 Diagnóstico que retrate a realidade da escola e contemple todas as dimensões. 1.3 O conteúdo abordado no plano de gestão contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino-aprendizagem?	
2	COERÊNCIA E VIABILIDADE 2.1 As propostas são factíveis e buscam melhorias para a unidade Escolar?	
3	SEGURANÇA E DOMÍNIO NA DEFESA 3.1 Abordagem do tema e das questões centrais do Plano de Gestão (domínio do conteúdo) 3.2 O candidato apresenta conhecimento sobre a unidade escolar?	
4	EXPOSIÇÃO COERENTE 4.1 A apresentação do plano de gestão tem relação com o documento?	
5	ENTENDIMENTO, OBJETIVIDADE E COERÊNCIA NA EXPLICAÇÃO DOS QUESTIONAMENTOS	
	Soma notas quesitos (1 a 5)	
	Média simples das notas (dividir por 5)	

Assinatura do avaliador: _____



**FICHA DE PARECER FINAL DA BANCA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS A
GESTOR ESCOLAR**

Nome da Unidade Escolar: Centro de Educação Infantil Passinho Inicial

Nome do Candidato (a) Diretor:

Data da Realização da Banca:

Parecer final da banca:

Nota Final:

Data do parecer:

Assinatura membros da banca:

Membro 1

Membro 5

Membro 2

Membro 6

Membro 3

Membro 7

Membro 4

Membro 8



ANEXO IX
TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

Eu, _____,
Brasileiro(a), CPF _____, RG _____,
Matrícula _____, residente e domiciliado à Rua/Avenida
_____ nº _____, complemento
_____ Bairro _____, Município
_____, CEP _____, que obteve
Plano de Gestão Escolar escolhido pela Banca Examinadora, designado(a) para
exercer a função gratificada de Diretor de Escola da Rede Municipal de Ensino, na
Escola _____,
em consonância com a Lei Municipal nº 121/2023 de 16 de agosto de 2023,
comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

I – Representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos alunos, pais, professores e demais membros da equipe escolar;

II - Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente;

III - Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;

IV - Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;

V - Garantir a execução do que foi pactuado no PPP da Unidade Escolar;

VI - Construir, revisar, adequar e executar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado, através de monitoramento e avaliação;

VII - Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino;

VIII - Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES

- IX - Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente;
- X - Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar;
- XI - Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos no Censo Escolar;
- XII - Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores;
- XIII - Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar;
- XIV - Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;
- XV - Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- XVI - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar garantindo boas condições aos espaços escolares;
- XVII - Elaborar anualmente o Plano de Ação, emanado do Plano de Gestão com a validação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- XVIII - Submeter-se à avaliação anual acerca dos planejamentos citados, bem como reorganizar planos e ações, sempre que necessário;
- XIX - Atender à coordenação e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Esportes em todas as instâncias necessárias da gestão da unidade escolar.
- XX - Incorporar, valores, atitudes e sentido de justiça essenciais ao convívio social, ético e solidário;
- XXI - Observar e cumprir a legislação vigente.

Piratuba, de de 2025

Assinatura do Diretor



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTES