Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Quinta-feira, 29 de outubro de 2026 às 14:13, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 8875179: EDITAL Nº 01/2026 - PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Pinheiro Preto

MUNICÍPIO

Pinheiro Preto

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:8875179

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
https://diariomunicipal.sc.gov.br

Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO - SC
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 01/2026

Dispõe sobre o processo de escolha de Diretores Escolares das unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Pinheiro Preto.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PINHEIRO PRETO, no uso de suas atribuições e em conformidade com o Decreto Municipal nº 7.037, de 28 de outubro de 2026, que regulamenta a gestão democrática do ensino público municipal de Pinheiro Preto e dispõe sobre a escolha de Diretor Escolar, torna pública a abertura das inscrições para o processo de escolha de Diretores Escolares das unidades de ensino da Rede Pública Municipal, nos termos e condições a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de escolha de que trata este Edital será executado pela Secretaria Municipal de Educação de Pinheiro Preto, localizada em Av. Arthur Costa e Silva, 111, Centro, Pinheiro Preto/SC, CEP 89570-000.

1.2. O processo de seleção de candidatos a Diretor Escolar terá por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica, da aptidão para liderança e das habilidades necessárias ao exercício da função, mediante a análise do currículo e a avaliação do Plano de Gestão Escolar (PGE) pela Banca Examinadora.

1.3. Os Diretores Escolares escolhidos exercerão a função por 4 (quatro) anos, coincidentes com a vigência do respectivo PGE, a contar da posse, que ocorrerá no mês de janeiro de 2027, sendo permitida uma única recondução consecutiva, mediante nova seleção.

1.4. A função de Diretor Escolar será remunerada na forma prevista na legislação municipal em vigor, sendo suas atribuições as definidas nas Leis Complementares nº 291/2021 e nº 168/2010.

1.5. O quadro das unidades escolares e das vagas de Diretor Escolar está disponível no Anexo I.

1.6. Todos os atos do processo serão divulgados na página eletrônica oficial da Prefeitura Municipal https://pinheiropreto.sc.gov.br/, e os resultados da escolha serão publicados, ainda, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC).

1.7. Os prazos previstos neste Edital em dias úteis não computam sábados, domingos, feriados e pontos facultativos. Na contagem dos prazos exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento. Os prazos para recurso encerram-se às 17h do último dia fixado.

2. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO E DO CRONOGRAMA

2.1. A seleção de Diretores Escolares observará as etapas e o cronograma descritos a seguir:

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

Etapa	Cronograma
Publicação do Edital	29 de outubro de 2026
Nomeação da Banca Examinadora, por Decreto Municipal	até 13 de novembro de 2026
1ª Etapa: inscrição do candidato, com entrega dos documentos e do Plano de Gestão Escolar (PGE)	3 a 27 de novembro de 2026
2ª Etapa: análise do currículo e dos documentos comprobatórios pela Banca Examinadora	30 de novembro a 2 de dezembro de 2026
Publicação do resultado da análise documental e da pontuação do currículo	3 de dezembro de 2026
Prazo para interposição de recurso	4 e 7 de dezembro de 2026
Resposta aos recursos e homologação dos candidatos habilitados	8 de dezembro de 2026
Publicação do calendário de apresentações dos PGE à Banca Examinadora	9 de dezembro de 2026
3ª Etapa: apresentação do PGE à Banca Examinadora	10 e 11 de dezembro de 2026
Publicação do resultado da avaliação (notas finais e aprovados)	14 de dezembro de 2026
Prazo para interposição de recurso	15 e 16 de dezembro de 2026
Resposta aos recursos	17 de dezembro de 2026
4ª Etapa: homologação do resultado final e nomeação, pelo Chefe do Poder Executivo, do candidato aprovado que obtiver a maior pontuação final em cada unidade escolar	18 a 22 de dezembro de 2026

2.2. Não haverá atividades do processo aos sábados e domingos, e as inscrições serão recebidas somente em dias úteis.

2.3. Os prazos e datas poderão ser alterados por retificação deste Edital, observado o item 1.6.

3. DOS REQUISITOS DE INSCRIÇÃO

3.1. O candidato interessado em exercer a função de Diretor Escolar deverá atender aos seguintes requisitos:

I - ser profissional efetivo ou aposentado do Quadro do Magistério Público Municipal;

II - estar em efetivo exercício na rede municipal de ensino, exceto o aposentado;

III - não estar em afastamento, readaptado ou em licença, exceto o aposentado;

IV - apresentar currículo ou currículo na Plataforma Lattes, com os respectivos comprovantes dos últimos 5 (cinco) anos;

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

V - declarar 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, conforme modelo disposto no Anexo III;

VI - comprovar, mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal, não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos;

VII - declarar que não está respondendo a processo administrativo disciplinar nas esferas federal, estadual ou municipal, conforme modelo disposto no Anexo IV;

VIII - declarar que não acumula ou que acumula licitamente outros cargos ou proventos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, constando a carga horária semanal e o horário de trabalho, se for o caso, conforme modelo disposto no Anexo V;

IX - apresentar documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal;

X - comprovar a conclusão de:

a) curso de graduação em licenciatura plena, na área da educação;

b) curso de pós-graduação lato sensu em gestão escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), e/ou curso de formação/extensão em gestão escolar de, no mínimo, 80 (oitenta) horas;

XI - apresentar o Plano de Gestão Escolar (PGE), conforme o item 3.7 deste Edital.

3.2. Entende-se por profissional do Quadro do Magistério, para os fins deste Edital, aquele que esteja no exercício pleno do magistério, atuando como docente, e também aquele que esteja exercendo funções do magistério no sistema municipal de ensino nos cargos indicados no art. 64 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que compreendem administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

3.3. Somente será admitida a inscrição do candidato para uma única unidade escolar, podendo habilitar-se aquele que preencher todos os requisitos, ainda que não esteja vinculado à unidade para a qual apresenta o PGE.

3.4. Os certificados dos cursos de que trata a alínea “b” do inciso X do item 3.1 deverão conter, no mínimo: título do curso, instituição executora, período de execução, carga horária, conteúdo programático e registro no órgão competente.

3.5. Excepcionalmente, para este processo de seleção, referente ao mandato 2027/2030, poderá inscrever-se o candidato que estiver cursando especialização em gestão escolar e/ou apresentar curso concluído em gestão escolar de, no mínimo, 80 (oitenta) horas, em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, observado o seguinte:

I - a especialização deverá ter sido iniciada antes de 29 de outubro de 2026, data de publicação deste Edital;

II - a conclusão deverá ocorrer no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados do início da gestão;

III - o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, documento que comprove estar cursando a pós-graduação em gestão escolar, com a respectiva matriz do curso e o prazo para sua conclusão;

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

IV - a não apresentação dos documentos no ato da inscrição implicará a desclassificação do candidato, e a não conclusão da especialização nos prazos especificados acarretará a perda da função.

3.6. Os requisitos deverão ser comprovados na data da inscrição, não sendo admitida a apresentação ou a complementação de documentos após o encerramento do prazo previsto no cronograma.

3.7. O Plano de Gestão Escolar será elaborado para um período de 4 (quatro) anos, considerará as dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira e pessoal/relacional da atuação do Diretor Escolar e conterá, no mínimo, os seguintes itens:

I - dados da unidade escolar;

II - identificação do proponente;

III - apresentação do documento;

IV - diagnóstico da unidade escolar;

V - objetivos;

VI - metas e estratégias para cada uma das dimensões da gestão escolar: a) político-institucional; b) pedagógica; c) administrativo-financeira; e d) pessoal e relacional;

VII - sistemática de avaliação do Plano;

VIII - considerações finais.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, em dias úteis, no horário de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h, no período de 30 de outubro a 27 de novembro de 2026, mediante a entrega do Requerimento de Inscrição (Anexo II), dos documentos requisitados no item 3.1 e do PGE, sob a forma impressa.

4.2. O PGE será entregue em 5 (cinco) vias impressas e assinadas, uma para cada membro da Banca Examinadora, acompanhadas de 1 (uma) cópia digital em formato PDF.

4.3. Os documentos e títulos exigidos para a inscrição só serão considerados válidos se estiverem fotocopiados de forma completa (de acordo com o original), legíveis e com boa qualidade de visualização. As declarações e certidões emitidas por órgãos públicos terão validade máxima de 30 (trinta) dias da expedição.

4.4. No ato da inscrição, o candidato receberá comprovante de entrega dos documentos.

4.5. Para fins de pontuação do currículo (Anexo VI), o candidato deverá anexar os comprovantes dos títulos e do tempo de serviço que pretende ver considerados. Títulos e tempos não comprovados não serão pontuados.

5. DA BANCA EXAMINADORA

5.1. A Banca Examinadora, nomeada por meio de Decreto Municipal, será constituída por 5 (cinco) membros, sendo:

I - um representante indicado pelo Conselho Municipal de Educação;

II - um representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação;

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

III - um representante indicado pelo Executivo Municipal;

IV - um representante indicado pelo Fórum Municipal de Educação;

V - um representante indicado por Instituição Educacional externa ao Município, a ser convidada pela Secretaria Municipal de Educação.

5.2. A Banca Examinadora tem por atribuição analisar o currículo, conferir os documentos comprobatórios dos candidatos e avaliar o PGE, conforme os critérios definidos no Decreto e neste Edital.

5.3. O representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação presidirá a Banca Examinadora, coordenando todos os atos. As decisões da Banca Examinadora serão tomadas por maioria simples de seus membros e registradas em ata.

5.4. Haverá uma única Banca Examinadora para todas as unidades escolares do Município.

5.5. A nota de cada candidato corresponderá à média das notas atribuídas individualmente pelos membros da Banca Examinadora.

5.6. Não poderão integrar a Banca Examinadora os candidatos ao processo de seleção, nem seus cônjuges, companheiros ou parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

6. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DO CURRÍCULO

6.1. A análise da documentação e do currículo, pela Banca Examinadora, observará o pleno atendimento dos requisitos listados no item 3.1. O inscrito que não atender a um ou mais dos referidos requisitos será desclassificado.

6.2. O currículo dos candidatos habilitados será pontuado conforme o Quadro 1 do Anexo VI, considerados a qualificação e a experiência profissional.

6.3. Em 2 de dezembro de 2026 será publicada a relação dos candidatos habilitados e desclassificados, com os motivos da desclassificação, e a pontuação do currículo de cada candidato habilitado.

7. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR À BANCA EXAMINADORA E DA AVALIAÇÃO

7.1. O PGE será apresentado pelo candidato habilitado, de forma presencial, na sede da Secretaria Municipal de Educação, em dia e horário fixados no calendário a ser publicado em 7 de dezembro de 2026, observada a ordem de protocolo das inscrições.

7.2. A apresentação terá duração máxima de 60 (sessenta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição, 30 (trinta) minutos para questionamentos a serem realizados por integrantes da Banca Examinadora e 10 (dez) minutos para a Banca Examinadora proferir a avaliação.

7.3. O PGE será avaliado conforme os critérios do Quadro 2 do Anexo VI, a saber: conteúdo; viabilidade; metas e ações; segurança e domínio na defesa; e exposição coerente.

7.4. Cada membro da Banca Examinadora atribuirá, individualmente, a pontuação de cada critério, mediante a ficha de avaliação constante do Anexo VI. A nota final do candidato, de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, será a média das notas individuais dos avaliadores, somados o currículo (até 20 pontos) e o PGE (até 80 pontos), com arredondamento na segunda casa decimal.

7.5. Será aprovado o candidato que alcançar, no mínimo, 70% (setenta por cento) do valor total da nota, ou seja, 70 (setenta) pontos.

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

7.6. O candidato que não comparecer à apresentação perante a Banca Examinadora, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, será considerado desistente.

7.7. Em 14 de dezembro de 2026 serão publicadas as notas finais e a relação dos candidatos aprovados e reprovados.

7.8. Em cada unidade escolar, será indicado para nomeação o candidato aprovado que obtiver a maior pontuação final.

7.9. Em caso de empate na pontuação final, será considerado o maior tempo de exercício na função de direção de unidade escolar, persistindo o empate, o candidato com maior tempo de efetivo exercício no magistério público municipal e, havendo ainda empate, o de maior idade.

8. DA INEXISTÊNCIA DE INSCRITOS OU APROVADOS

8.1. Caso não haja inscrição de candidato para a função de Diretor Escolar em determinada unidade escolar, ou não seja aprovado nenhum candidato, caberá ao Executivo Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, designar servidor estatutário em efetivo exercício ou aposentado do magistério para ocupar a função.

8.2. O servidor designado na forma do item 8.1 deverá preencher todos os requisitos do item 3.1 e terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para a apresentação do seu PGE e a realização do curso de formação, nos termos do Decreto.

9. DOS RECURSOS

9.1. Cabe recurso do resultado de cada etapa, nos prazos previstos no cronograma, devendo ser interposto, unicamente de forma impressa, na Secretaria Municipal de Educação, até às 17h do último dia do prazo.

9.2. Os recursos serão dirigidos à Secretaria Municipal de Educação, que os analisará e decidirá após manifestação da Banca Examinadora.

9.3. As respostas e decisões decorrentes serão publicadas na página eletrônica da Prefeitura Municipal e enviadas ao endereço eletrônico informado pelo candidato no Requerimento de Inscrição.

9.4. As decisões sobre os recursos são irrecorríveis na esfera administrativa, não existindo recurso contra resultado de recurso.

9.5. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo estipulado.

10. DO RESULTADO FINAL, DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

10.1. Decididos os recursos, o resultado final será publicado e homologado pela Secretaria Municipal de Educação, para que o Chefe do Poder Executivo Municipal, Prefeito Mauro Ney Osmarin, realize a nomeação do candidato aprovado que obtiver a maior pontuação final em cada unidade escolar.

10.2. O ato de nomeação dos Diretores Escolares ocorrerá no prazo estabelecido pelo cronograma deste Edital.

10.3. Os candidatos nomeados tomarão posse durante o mês de janeiro de 2027, conforme ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

10.4. No ato da designação, o Diretor assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, na forma do Anexo I do Decreto, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função.

10.5. O Diretor Escolar será avaliado anualmente quanto ao cumprimento do PGE e à gestão administrativa da unidade escolar e poderá ser destituído nas hipóteses previstas no Decreto.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por inscrições não processadas em razão de eventual interrupção, falhas de transmissão e/ou recepção de dados.

11.2. A inexatidão das declarações prestadas ou a constatação de qualquer irregularidade, ainda que verificada posteriormente, implicará a eliminação do candidato e a anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções legais.

11.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do presente Edital, bem como de eventuais retificações, comunicações, instruções e convocações relativas ao processo.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

Pinheiro Preto/SC, 29 de outubro de 2026.

Daniela Formaio de Oliveira
Secretária Municipal de Educação de Pinheiro Preto

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DAS UNIDADES ESCOLARES DE PINHEIRO PRETO

Unidades Escolares	Número de Diretores Escolares
CEI Crescer Feliz	01
Centro Educacional Padre Trudo Plessers, Unidade I (Pré-Escola)	01
Centro Educacional Padre Trudo Plessers, Unidade II (Anos Iniciais)	01

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR

I - IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)	
1. Nome completo:	
2. CPF:	3. RG:
4. Cargo/Função:	5. Data de nomeação:
6. Unidade de ensino de lotação:	7. Carga horária de lotação:
8. Unidade de ensino em exercício:	
8. Endereço residencial:	
9. Endereço eletrônico:	11. Telefone(s):
11. Curso de Licenciatura:	Instituição: Ano de conclusão:
13. Pós-graduação: ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado ( ) Pós-doutorado	
14. Pós-graduação lato sensu em gestão escolar: ( ) concluída ( ) em andamento (item 3.5 do Edital) ( ) curso de formação/extensão em gestão escolar (mínimo de 80 horas)	

II - DETALHAMENTO DO PEDIDO

Documentos obrigatórios a serem entregues no ato da inscrição:

[ ] Cópia simples da Identidade e do CPF.

[ ] Declaração do órgão competente que comprove ser o candidato profissional efetivo ou aposentado do Quadro do Magistério Público Municipal e, se em atividade, estar em efetivo exercício e não afastado, readaptado ou em licença (prazo máximo de 30 dias da expedição do documento).

[ ] Declaração de disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, conforme Anexo III.

[ ] Declaração emitida pela Prefeitura para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos (validade: 30 dias da expedição).

[ ] Declaração de que não está respondendo a processo administrativo disciplinar nas esferas federal, estadual ou municipal, conforme Anexo IV.

[ ] Declaração de que não acumula ou que acumula licitamente outros cargos ou proventos, conforme Anexo V.

[ ] Documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública e certidão negativa de débitos junto à Receita Federal (prazo máximo de 30 dias da expedição).

[ ] Currículo ou currículo na Plataforma Lattes, com os respectivos comprovantes dos últimos 5 (cinco) anos.

[ ] Cópia simples do diploma de licenciatura plena.

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

[ ] Cópia simples do certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu em gestão escolar e/ou de curso de formação/extensão em gestão escolar de, no mínimo, 80 (oitenta) horas.

[ ] Somente para o candidato enquadrado no item 3.5 do Edital: comprovante de matrícula em curso de pós-graduação lato sensu em gestão escolar, iniciado antes de 29 de outubro de 2026, com a respectiva matriz do curso e o prazo para conclusão.

[ ] Comprovantes dos títulos e do tempo de serviço a serem considerados na pontuação do currículo (Anexo VI, Quadro 1).

[ ] Plano de Gestão Escolar assinado (5 vias impressas) e 1 cópia digital em PDF.

Solicito a inscrição no Processo de Escolha de Diretores Escolares das unidades de ensino da rede pública municipal, nos termos do Edital nº 7.037/2026, da Secretaria Municipal de Educação de Pinheiro Preto, para a seguinte unidade de ensino (indicar uma única unidade):

( ) CEI Crescer Feliz

( ) Centro Educacional Padre Trudo Plessers, Unidade I (Pré-Escola)

( ) Centro Educacional Padre Trudo Plessers, Unidade II (Anos Iniciais)

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de acordo com as normas, os prazos e as regras que norteiam o Processo de Escolha do(a) Diretor(a) Escolar, estabelecidas no Decreto Municipal e no Edital.

Pinheiro Preto/SC, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do candidato

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA ATUAR EM REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL

Declaro, para os devidos fins, que eu, _____, naturalidade _____, nacionalidade _____, estado civil _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, bairro _____, CEP _____, Município _____, participando do processo de seleção de candidatos para provimento da função de Diretor Escolar, atendo a todas as exigências para a ocupação da função a que estou me candidatando e me comprometo ao cumprimento da carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Pinheiro Preto/SC, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do declarante

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

ANEXO IV
DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que eu, _____, naturalidade _____, nacionalidade _____, estado civil _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, bairro _____, CEP _____, Município _____, participante do processo de seleção de candidatos para provimento da função de Diretor Escolar, não estou respondendo a processo administrativo disciplinar nas esferas federal, estadual ou municipal.

Pinheiro Preto/SC, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do declarante

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO OU DE ACUMULAÇÃO LÍCITA DE CARGOS OU PROVENTOS

(Conforme exigências da Decisão Normativa TC nº 11/2011 do Tribunal de Contas de Santa Catarina)

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

Nome:	RG:
CPF:	Matrícula:
Cargo/Função:	Carga horária:
Lotação:	Período de lotação:

( ) DECLARO que não exerço qualquer outro cargo público, função ou emprego em entidades federais, estaduais ou municipais, bem como em autarquias, empresas públicas ou de economia mista e em fundações públicas, em respeito às disposições previstas no art. 37 da Constituição Federal de 1988.

O art. 37 da Constituição Federal de 1988 dispõe: XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas; XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

( ) DECLARO que não estou em licença sem vencimento em outro órgão público federal, estadual ou municipal.

( ) DECLARO que exerço cargo(s) público(s), função(ões) ou emprego(s) acumulável(is), nos termos da Constituição Federal de 1988, em outro órgão público federal, estadual ou municipal:

a) cargo: _____ jornada de _____ horas / das ___ às ___ horas / das ___ às ___ horas;

b) cargo: _____ jornada de _____ horas / das ___ às ___ horas / das ___ às ___ horas;

c) cargo: _____ jornada de _____ horas / das ___ às ___ horas / das ___ às ___ horas.

( ) DECLARO que, em caso de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública, não haverá incompatibilidade entre as cargas horárias a serem cumpridas.

Em caso de acumulação de cargo, emprego ou função pública, é imprescindível que o candidato forneça declaração atualizada do órgão competente onde exerça seu cargo, emprego ou função, constando: órgão competente; cargo/emprego/função; lotação e local de trabalho; carga horária e jornada de trabalho.

( ) DECLARO receber proventos de aposentadoria, por ter me inativado no cargo, emprego e/ou função pública de _____, na esfera ( ) Federal ( ) Estadual ( ) Municipal, com carga horária de _____ horas semanais.

( ) DECLARO estar ciente de que, caso venha a incorrer em acumulação ilegal durante o exercício da função, estarei sujeito às penalidades previstas na legislação vigente.

( ) DECLARO estar ciente de que devo comunicar à Prefeitura Municipal qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional, atendidas as determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos.

( ) DECLARO estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime de falsidade ideológica, previsto no Código Penal Brasileiro, pelo qual serei responsabilizado, independentemente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Pinheiro Preto/SC, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do declarante

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

ANEXO VI
INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO

A nota final do candidato, de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, resulta da soma do Quadro 1 (currículo, até 20 pontos) e do Quadro 2 (Plano de Gestão Escolar, até 80 pontos), calculada a média das notas atribuídas individualmente pelos 5 (cinco) membros da Banca Examinadora. Será aprovado o candidato que alcançar, no mínimo, 70 (setenta) pontos.

QUADRO 1 - ANÁLISE DO CURRÍCULO (máximo de 20 pontos)

Item	Comprovação	Pontos	Máximo
a) Qualificação (máximo de 10 pontos)			
Curso de pós-graduação lato sensu na área da educação, além do exigido no item 3.1, X, "b"	Certificado ou diploma	1,5 por curso	3,0
Mestrado (3,0) ou Doutorado (5,0) na área da educação, concluído (não cumulativos; vale o de maior titulação)	Diploma ou certificado de conclusão	3,0 ou 5,0	5,0
Formação continuada na área da educação	Certificados (nos últimos 3 anos)	0,5 a cada 20 horas	2,0
b) Experiência profissional (máximo de 10 pontos)			
Efetivo exercício no magistério público municipal	Declaração do órgão competente	0,5 por ano completo	4,0
Exercício em função de direção, vice-direção, coordenação pedagógica, supervisão ou orientação educacional	Declaração do órgão competente ou ato de designação	1,0 por ano completo	6,0
TOTAL DO QUADRO 1: até 20,0 pontos			

QUADRO 2 - AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (máximo de 80 pontos)

Critério	Aspectos considerados	Máximo	Nota
a) Conteúdo	Atendimento à estrutura mínima do item 3.7 do Edital; diagnóstico coerente da unidade escolar, com uso de dados e indicadores educacionais; objetivos claros; sistemática de avaliação do Plano objetivamente definida.	20,0	
b) Viabilidade	Exequibilidade técnica, financeira e de prazos; alinhamento com o Projeto Político-Pedagógico da unidade, com a Proposta Curricular Municipal e com o Plano Municipal de Educação.	10,0	

Av. Mal. Costa e Silva, 111 – Centro | PINHEIRO PRETO – SC - CEP: 89.570-000
Fone/Fax: (49) 3562-2000 – www.pinheiropreto.sc.gov.br

Critério	Aspectos considerados	Máximo	Nota
c) Metas e ações	Coerência, clareza e possibilidade de aferição das metas e estratégias para as dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira e pessoal/relacional.	30,0	
d) Segurança e domínio na defesa	Domínio do conteúdo do Plano e segurança nas respostas aos questionamentos da Banca Examinadora.	10,0	
e) Exposição coerente	Clareza, objetividade, organização e observância do tempo na exposição.	10,0	
TOTAL DO QUADRO 2: até 80,0 pontos			

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO (uma por avaliador e por candidato)

Avaliador(a):	Candidato(a):	Unidade escolar:
Currículo, Quadro 1 (0 a 20):	PGE, Quadro 2 (0 a 80):	Nota total (0 a 100):

Observações e justificativas:

_____

_____

Pinheiro Preto/SC, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do avaliador: _____