Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Sexta-feira, 10 de outubro de 2025 às 16:47, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 7657993: EDITAL 01/2025 - PLANO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE AGROLÂNDIA/SC

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Agrolândia

MUNICÍPIO

Agrolândia

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7657993

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

EDITAL Nº 001/2025 — PLANO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE AGROLÂNDIA/SC

O Prefeito Municipal de Agrolândia, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital para o Plano de Gestão Democrática das Unidades Educacionais da rede pública do município para nomeação de Diretores Escolares e Coordenadores de Unidade de Educação infantil, que se regerá pelo Decreto n° 117/2025 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DA IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES.

1.1 O processo de Gestão Democrática, com escolha de Diretor Escolar ocorrerá nas seguintes unidades de ensino fundamental da rede pública municipal de ensino:

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	CÓDIGO INEP
C.E.JOAQUIM MUNIZ DA COSTA e C.E.I CRIANÇA FELIZ	Estrada Geral Serra dos Alves, s/nº		42023653 42023548

1.2 O processo de Gestão Democrática, com escolha de Coordenador de Unidade de Educação Infantil ocorrerá nas seguintes unidades de educação infantil da rede pública municipal de ensino:

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	CÓDIGO INEP
CEI PICA PAU AMARELO	Rua João Will, 95, Bairro São João.	47 98811-0140	42023572
CEI UTA KRIESER	Rua Leopoldo Zwicker, 90, Centro.	47 3534-4434	42073472
C.E.I MARIANA HELENA HOBUS	Rua dos Pioneiros, 1755, Bairro Ipiranga	47 3530-0209	
CEI CANTINHO FELIZ	Rua Leopoldo Zwicker, 60, Centro.	47 3534-0397	42118484

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 10/10/2025 16:19 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p42956f8efa7f3.

2. DOS REQUISITOS

2.1 Os candidatos interessados em inscrever plano de gestão escolar para o cargo de Diretor Escolar ou Coordenador de Unidade de Educação Infantil deverão se enquadrar nos seguintes critérios:

a) Ser professor efetivo do quadro do magistério na rede pública municipal de Agrolândia em sua área de formação a pelo menos **1 (um)** ano da data de publicação deste edital;

b) Ter obtido pontuação mínima na Avaliação de Desempenho individual — Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho da Secretaria do Desenvolvimento Educacional, referente ao ano de 2024;

c) Não ter processo disciplinar em aberto no período de inscrição e ou escolha do plano de gestão;

d) Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino e inscrever o plano em sua área de atuação (entende-se área de atuação Educação Infantil ou Ensino Fundamental);

e) Ter disponibilidade no caso de ser escolhido pela consulta à Comunidade Escolar de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à Unidade de Ensino;

f) Apresentar certificação de curso em Gestão Escobar de carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, contendo: título do curso, agência executora, período de execução, carga horária, conteúdo programático, registro no órgão competente.

2.2 Ter perfil de gestor, conhecer a legislação vigente e as regras dispostas no Regimento Interno Único da Rede Municipal de Ensino de Agrolândia, aprofundando-se do Capítulo III que normatiza a Gestão das Unidades Escolares;

3. DO PLANO DE GESTÃO

3.1 O plano de gestão será elaborado para execução no período de 03 (três) anos (2026, 2027 e 2028), devendo explicitar metas que evidenciem o compromisso com o acesso, a permanência e a garantia das aprendizagens dos alunos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, em consonância às Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), com a Política Nacional de Alfabetização (PNA), com o Regimento Interno da Rede Municipal de Ensino do Município de Agrolândia, com o Currículo Referência do Município: Proposta Curricular da Educação Básica Municípios da Região do Alto Vale do Itajaí (2ed. 2020).
Os documentos previsto neste item serão disponibilizados junto deste edital no site da Prefeitura Municipal de Agrolândia: www.agrolandia.sc.gov.br.

3.2 O Plano de Gestão Escolar, nas áreas administrativas, pedagógicas e financeira deverá conter no mínimo:

a) Identificação do Centro de Educação /Centro de Educação Infantil;

b) Diagnóstico da situação atual da escola;

c) Missão e visão da escola;

d) Objetivos, metas e ações, previstos de forma clara e realista para curto, médio e longo prazo nas áreas administrativas, pedagógicas e financeira, bem como também com relação à valorização, formação e acompanhamento da equipe de funcionários (recursos humanos) e envolvimento e atendimento das famílias e comunidade escolar;

e) Ações pedagógicas baseadas nos documentos citados no item 3, subitem 3.1 deste edital e no Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade escolar com ênfase nas elevações de níveis de aprendizado e da melhoria do IDEB

f) Plano de gestão financeira, cabe ressaltar que para este item será necessária contínua articulação com os membros da Associação de Pais e Professores (APP) da unidade escolar, a arrecadação poderá ser feita na forma de eventos, ações entre amigos, contribuições, etc. Além dos recursos provindos das ações da direção, equipe e APP, vale o planejamento para recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE),

g) Resultados esperados, de curto, médio e longo prazo.

3.3 O plano de gestão deverá ser redigido dentro das seguintes normas de redação e formatação:

a) Conter capa;

b) Contracapa com identificação do candidato, formação e breve apresentação do histórico de sua carreira no magistério;

c) Sumário;

d) Descritivo do plano conforme item 3.2 deste edital;

e) Margens de 2 cm;

f Fonte Arial, tamanho 12;

g) Espaçamento entrelinhas de 1,15 linha.

h) Paginação numérica;

i) Estar rubricado em todas as páginas e assinado ao final pelo candidato.

3.4 Além da elaboração e implementação do Plano de Gestão Escolar o candidato deve estar em constante atualização e busca de conhecimento para aprimorar suas habilidades em gestão de pessoas e recursos, legislação, currículo, políticas públicas educacionais, etc..

3.5 O candidato escolhido que tomar posse se subordinará às demandas da Secretaria do Desenvolvimento Educacional de Agrolândia, conforme prevê Lei Complementar nº 63 de 19 de dezembro de 2006, em seus anexos III e IV.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e em seus anexos, bem como no decreto de n° 117 de 09 de outubro de 2025;

4.2 A inscrição deverá ser efetuada presencialmente na Secretaria do Desenvolvimento Educacional, situada na Avenida 25 de Julho, n° 800, Centro, Agrolândia/SC, no período **de 10 (dez) de outubro** à **20 (vinte) de outubro de 2025, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h.**

4.3 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar ficha de inscrição devidamente preenchida, a inscrição se encontra no ANEXO II deste edital, junto à ficha de inscrição

deverão ser grampeados os seguintes documentos na sequência descrita:

a) Cópia legível dos documentos pessoais: CPF e RG;

b) Cópia legível (frente e verso) dos certificados de títulos que compõem a formação acadêmica do candidato, graduação, especialização, mestrado, etc..

c) Cópia legível (frente e verso) do certificado ou declaração do curso exigido no item 2, subitem 2.1, letra f deste edital;

d) Declaração original do tempo de serviço junto ao município emitido pelo setor de recursos humanos da prefeitura municipal com data posterior à publicação deste edital;

e) Certidão emitida junto ao município pelo setor de recursos humanos da prefeitura municipal para comprovar não estar com processo disciplinar em aberto com data posterior à publicação deste edital;

f) Entrega do Plano de Gestão impresso conforme descrição deste edital e deverão encaminhar de forma digital seus planos de gestão em formato PDF para o e-mail sec.edu@agrolandia.sc.gov.br

4.4 Toda a documentação deverá ser entregue em envelope lacrado com ficha constante no ANEXO III preenchida e colada na parte externa do envelope;

4.5 O envelope com a documentação deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato ao cargo de gestão;

4.6 Não serão feitas cópias na entrega do envelope, o mesmo precisa estar lacrado no ato da entrega para ser aceito;

4.7 O candidato receberá um comprovante de entrega do envelope no ato da inscrição;

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

4.9 As informações constantes na Ficha de Inscrição (ANEXO II), bem como a apresentação, veracidade e legibilidade dos demais documentos são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Agrolândia e a comissão de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas, incompletas ou ilegíveis;

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

5 . DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A Comissão de Monitoramento, composta por membros da equipe técnica da Secretaria validará a homologação das inscrições na sede da Secretaria do Desenvolvimento Educacional, situada na Avenida 25 de Julho, n° 800, Centro, Agrolândia/SC, **no dia 21 (vinte e um) de outubro de 2025.**

5.2 A publicação com a listagem provisória das inscrições deferidas e indeferidas será publicada no site da prefeitura municipal: www.agrolandia.sc.gov.br no dia **21 (vinte e um) de outubro de 2025, após as 14h**.

5.3 O prazo para recurso por parte dos candidatos perante a listagem provisória de inscritos será de 22 **(vinte e dois) de outubro até às 12h,** através de requerimento (modelo no ANEXO VI) entregue pessoalmente na Secretaria do Desenvolvimento Educacional no horário das 8h às 12h

a) O candidato deverá entregar o requerimento impresso e assinado e portar uma segunda via para ser carimbado e assinado como confirmação de entrega e recebimento;

b) O requerimento deve descrever de forma clara e objetiva qual a objeção do candidato em relação a listagem provisória dos inscritos;

c) O requerimento deve estar datado e assinado pelo candidato.

5.4 Após análise dos recursos a Comissão dará parecer descritivo favorável ou desfavorável aos candidatos e publicará o resultado final.

5.5 A listagem definitiva das inscrições deferidas será publicada no site da prefeitura municipal: www.agrolandia.sc.gov.br no dia 22**(vinte e dois) de outubro de 2025 após ás 14h.**

6 . DA CONSULTA PÚBLICA DO PLANO DE GESTÃO

6.1 Os planos aprovados dos candidatos deferidos serão disponibilizados para consulta pública no site da prefeitura municipal de Agrolândia: www.agrolandia.sc.gov.br, no dia 23 (vinte e três) de outubro de 2025.

6.2 O candidato realizará a apresentação do plano de gestão em assembleia no dia da Família para a comunidade escolar conforme cronograma de datas presente no ANEXO I:

a) A apresentação terá tempo máximo de 30 (trinta) minutos (caso a unidade escolar tenha mais que três candidatos para apresentar, o tempo será reduzido para 20 (vinte) minutos);

b) Poderá o candidato usar ou não de suporte de apresentação multimídia.

6.3 Assistirão à apresentação pais/responsáveis legais de estudantes regularmente matriculados na unidade de Ensino, Conselho Deliberativo Escolar, Associação de Pais e Professores (APP), profissionais de educação em exercício na unidade escolar e, estudantes regularmente matriculados na unidade de ensino das turmas dos Anos Finais do Ensino Fundamental e com 12 (doze) anos completos até a data da consulta pública;

6.4 Após a apresentação do plano de gestão para a comunidade escolar, os pais e/ou responsáveis dos alunos bem como os profissionais em efetivo exercício na unidade escolar realizarão à aprovação ou não do plano, que dar-se-á da seguinte forma:

a) Os membros do Conselho Deliberativo Escolar farão a entrega de um formulário (modelo em ANEXO IV) para que integrantes do próprio ConselhoEscolar, Associação de Pais e Professores, profissionais, um integrante de cada família (onde se lê integrante deve ser pai/mãe ou responsável legal) e estudantes deem seu parecer aprovando ou rejeitando o plano de gestão de cada candidato, cada participante terá direito a um único parecer;

b) Participantes de dois ou mais grupos, exemplo: Conselho Deliberativo Escolar e profissional da escola ou responsável por aluno e APP emitem um único parecer;

c) Após preenchido, o formulário deverá ser depositado em urna; Quando todos fizerem seus pareceres, os membros do Conselho Deliberativo e da Comissão de monitoramento, juntamente com representante da APP e Profissional (is) que fizeram apresentação do plano, farão a contagem dos pareceres e uma ata assinada por todos com o resultado final a ser encaminhada para a Comissão de Monitoramento do plano para os trâmites seguintes.

6.5 A assembleia para apresentação dos planos de gestão será no dia da família conforme legislação vigente.

7 . DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

7.1 De posse de todas as atas de homologação de resultado de cada Centro de Educação e Centro de Educação Infantil, será realizada uma reunião na Secretaria de Educação no dia 03.11.2025 para homologação de resultados.

7.2 No caso de empate em número de pareceres de aprovação ao plano de gestão, serão os critérios de desempate:

a) A maior titulação de formação acadêmica;

b) O tempo de serviço no magistério público municipal;

c) A maior idade.

7.3 A reunião será registrada em ATA;

8 . DA POSSE E DO ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

8.1 Os candidatos cujo os planos de gestão forem escolhidos tomarão posse em data â ser marcada pelo Gabinete do Prefeito e assinarão Termo de Compromisso, disposto no ANEXO V deste edital; A atuação iniciará no ano letivo de 2026.

8.2 A listagem com a escolha dos Diretores Escolares e os Coordenadores de Unidade de Educação Infantil ou Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil Interino será divulgada no site da prefeitura municipal: www.agrolandia.sc.gov.br no dia **04 (quatro) de novembro de 2025.**

8.3 Os Diretores Escolares e os Coordenadores de Unidade de Educação Infantil ou Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil Interino, ao final de cada ano letivo reavaliarão e planejarão suas ações para o ano subsequente, sempre em subordinação ao calendário escolar da Secretaria do Desenvolvimento Educacional a fim de assegurar o pleno cumprimento previsto para o triênio do Plano de Gestão Escolar.

8.4 Os Diretores Escolares e os Coordenadores de Unidade de Educação Infantil ou Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil Interino apresentarão os resultados de suas ações para o Conselho Deliberativo Escolar, a Associação de Pais e Professores e para a Comunidade Escolar, ao final de cada ano letivo e, para a Secretaria do Desenvolvimento Educacional sempre que solicitado.

8.5 Ao final de cada ano letivo será realizada a Avaliação de Desempenho do Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil pelo Conselho Deliberativo Escolar, Associação de Pais e Professores e dirigentes da Secretaria do Desenvolvimento Educacional, por instrumento próprio elaborado pela Secretaria do Desenvolvimento Educacional e setor de Recursos Humanos da prefeitura municipal;

8.6 A vacância da função de Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil se dará por:

a) conclusão da gestão escolar;
b) renúncia;
c) destituição;
d) aposentadoria;
e) morte;

8.7 Ocorrendo uma das hipóteses do item 8.6 deste edital, caberá ao poder executivo municipal fazer a designação de Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil Interino prorrogada por até a conclusão do mandato de 3 (três) anos da função em vacância e, caso ocorra uma licença maternidade ou saúde até o retorno do mesmo.

8.8 A destituição do Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil ou Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil Interino poderá ocorrer, por meio de despacho fundamentado pela Secretaria do Desenvolvimento Educacional nas seguintes hipóteses:

a) A pedido;
b) Por conceito insatisfatório na Avaliação de Desempenho do Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil ou Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil Interino;
c) Por inobservância a qualquer das disposições do Decreto N° 117 de 09 de outubro de 2025 e deste edital.

8.9 A critério do Chefe do Poder Executivo poderá ser designado interventor para fins de acompanhamento e verificação das hipóteses de que trata o Decreto N° 117 de 09 de outubro de 2025 e deste edital;

8.10 Ocorrendo hipótese prevista no item 8.8 deste edital, o Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil ou Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil Interino deverá ser notificado previamente por meio de advertência formal e, sendo o caso, à sua destituição.

Agrolândia/SC, 10 de outubro de 2025.

Assinado digitalmente por:
GIANFRANCO CHRISTIANO MOHR
***.495.999-**
10/10/2025 16:19:30

Documento assinado digitalmente
CATIA REGINA MARANGONI GEREMIAS
Data: 10/10/2025 15:39:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gianfranco Christiano Mohr
Prefeito Municipal

Cátia Regina Marangoni Geremias
Responsável pela do Desenvolvimento Educacional

ANEXO I

CRONOGRAMA DE DATAS

ETAPA	**DATA**
Inscrições:	10/10/2025 à 20/10/2025
Abertura dos envelopes e homologação da listagem provisória das inscrições:	21/10/2025
Período de recurso quanto a listagem provisória das inscrições:	22/10/25
Homologação da listagem definitiva das inscrições:	22/10/25
Assembleia de apresentação dos planos de gestão do Centro de Educação Infantil Uta Krieser. Apuração dos pareceres e registro em ata.	25/10/2025
Assembleia de apresentação dos planos de gestão do Centro de Educação Infantil Cantinho Feliz. Apuração dos pareceres e registro em ata.	25/10/2025
Assembleia de apresentação dos planos de gestão do Centro de Educação Infantil Mariana Helena Hobus. Apuração dos pareceres e registro em ata.	25/10/2025
Assembleia de apresentação dos planos de gestão do Centro de Educação Joaquim Muniz da Costa e Centro de Educação Infantil Criança Feliz. Apuração dos pareceres e registro em ata.	01/11/2025
Assembleia de apresentação dos planos de gestão do Centro de Educação Infantil Pica Pau Amarelo. Apuração dos pareceres e registro em ata.	01/11/2025
Reunião para Homologação dos pareceres em ata	03/11/22025
Divulgação da listagem de candidatos que tomarão posse do cargo de gestão:	04/11/2025

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Dados do Candidato(a)

Nome Completo:		
Data de Nascimento:	Naturalidade:	
Estado Civil:	CPF:	RG:
Telefone:	E-mail:	
Endereço:		nº
Bairro:		Cidade:

Formação do Candidato(a)

Graduação:	
Instituição:	Data de Conclusão:
Descrição das Especializações (contendo nome do curso, instituição, carga horária e data de conclusão:	

Dados do Curso em Gestão Escolar

Título do Curso:	Carga Horária:
Instituição:	Data de Conclusão:

Unidade da Rede **Pública Municipal da qual** está **inscrevendo o Plano de Gestão:**

Nome da Unidade:
Código INEP:

Assinatura do Candidato(a)

ANEXO III

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE ENVELOPE

Nome do Candidato(a):	
Contato:	Data de Inscrição:
Unidade Escolar de Inscrição do Plano:	
Ass:	

Nome de quem recebeu o envelope:
Ass:

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE PARECER DA COMUNIDADE ESCOLAR

(Nome da Unidade de Ensino)

(Nome do Candidato ao Cargo de Gestão)
Parecer: () APROVAÇÃO() REJEIÇÃO

ANEXO V
TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, nomeado através do ato normativo n.°_____, de _____de_____de_____, para exercer o cargo de Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil da Do Centro de Educação _____ localizada na_____ município de _____, de acordo com o processo de escolha de Gestor Escolar por meio do Decreto n• _____de_____

Estou ciente de que sou responsável pela administração e funcionamento do referido Centro de Educação, unidade de ensino da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Educacional de Agrolândia, a qual devo prestar quaisquer informações solicitadas por esta. E, ainda, estou ciente de que responderei civil, penal e administrativamente pelas omissões e informações prestadas irregularmente, isto é, pelo exercício irregular de minhas atribuições, nos termos da Lei Orgânica do Município, Plano de Cargos do Magistério e Estatuto do Servidor Municipal. Comprometo-me em assumir as seguintes responsabilidades:

I - representar oficialmente a Centro de Educação /Centro de Educação Infantil, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais, professores e demais membros da comunidade escolar;

II - coordenar o Projeto Político-Pedagógico, apoiar o desenvolvimento e divulgar a avaliação institucional;

III - adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes nas avaliações internas e externas;

IV - sanar as dificuldades apontadas nas avaliações externas;

V - organizar o quadro de pessoal;

VI - acompanhar a frequência dos servidores e conduzir a avaliação de desempenho da equipe da escola;

VII - Enviar a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Educacional sempre que necessário solicitações de serviços, relatórios de atividades e outros;

VIII - garantir a legalidade e regularidade do Centro de Educação/Centro de Educação Infantil e a autenticidade da vida escolar dos estudantes;

IX - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;

X - indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;

XI - prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da Escola/Unidade de Educação Infantil, a Secretaria Municipal do Desenvolvimento Educacional;

XII- assegurar a regularidade do funcionamento dos recursos do PDDE juntamente com o Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres, e prestar contas deste, no período estipulado pelo Departamento de prestação de contas da Secretaria Municipal do Desenvolvimento Educacional;

XIII- fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria Municipal do

Desenvolvimento Educacional, observando os prazos estabelecidos;

XIV- zelar para que o centro de educação onde exerça as funções de Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil, eleve gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania;

XV— colocar em prática o Plano de Gestão Escolar seguindo os objetivos, metas e ações, avaliando e reorganizando sempre que necessário; e

XVI- observar e cumprir a legislação vigente.

Agrolândia, _____

ASSINATURA POR EXTENSO _____

CARGO: _____

ANEXO VI

MODELO DE REQUERIMENTO
PARA RECURSO PERANTE A LISTA PROVISÓRIA DE INSCRITOS

Agrolândia/SC,_____.

Å
Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática
EDITAL N" 001/2025 - PLANO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE AGROLÂNDIA/SC

Eu, _____, inscrito sob o CPF de n°. _____, candidato a Diretor Escolar/Coordenador de Unidade de Educação Infantil da unidade Centro de Educação _____ venho, por meio deste protocolar recurso contra a listagem provisória de inscritos no Edital n° 001/2025 para escolha dos planos de gestão das unidades educacionais de Agrolândia.

Nestes termos peço deferimento.

assinatura do candidato:_____

(nome completo do candidato.)