



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



400 anos
Missões
Jesuítas Guarani



EDITAL Nº 001/2026-SMEC, DE 23 DE MARÇO DE 2026.

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE GUARANI DAS MISSÕES - RS

PROTOCOLO GERAL Nº 351/2026

POR 30 DIAS

ASSINATURA DO SERVIDOR 23/03/26

REGULAMENTA O PROCESSO DE ESCOLHA
DAS EQUIPES DIRETIVAS DAS ESCOLAS DA
REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GUARANI
DAS MISSÕES/RS.

O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, juntamente com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO DO MUNICÍPIO DE GUARANI DAS MISSÕES, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, em seu art. 206, inciso VI, estabelece a gestão democrática do ensino público como princípio fundamental da educação nacional;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) determina, em seu art. 14, que os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 14.113/2020, em seu art. 14, inciso I, §1º, condiciona o repasse de recursos do FUNDEB à adoção de critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar no processo de escolha de diretores;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 3.311, de 10 de dezembro de 2025, estabelece a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Guarani das Missões, regulamentando o processo de escolha das equipes diretivas das escolas municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar, de forma clara, transparente e democrática, o processo de escolha das Equipes Diretivas das escolas da Rede Municipal de Ensino de Guarani das Missões;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública (art. 37, caput, da Constituição Federal);

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a participação efetiva da comunidade escolar no processo de escolha das equipes diretivas, assegurando a legitimidade democrática das lideranças escolares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



TORNA PÚBLICO o presente Edital, que regulamenta o processo de escolha das Equipes Diretivas das escolas da Rede Municipal de Ensino de Guarani das Missões.

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º O presente Edital tem por objeto regulamentar o processo de escolha das Equipes Diretivas das escolas da Rede Municipal de Ensino de Guarani das Missões, compreendendo os cargos de Diretor e Vice-Diretor, mediante processo democrático de formação de lista tríplice e posterior nomeação pelo Prefeito Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 3.311/2025.

Parágrafo único. O processo de escolha abrange todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Guarani das Missões.

CAPÍTULO II DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Art. 2º O presente processo de escolha é fundamentado nas seguintes normas:

I – Constituição Federal de 1988, art. 206, inciso VI;

II – Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), art. 14 e 15;

III – Lei Federal nº 14.113/2020 (Lei do FUNDEB), art. 14, inciso I, §1º;

IV – Lei Municipal nº 3.311, de 10 de dezembro de 2025, que estabelece a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Guarani das Missões;

V – Lei Municipal nº 3.151, de 12 de dezembro de 2022 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guarani das Missões);

VI – Lei Federal nº 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo Federal), aplicada subsidiariamente.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins deste Edital, adotam-se as seguintes definições:

I – Equipe Diretiva: conjunto de profissionais do magistério público municipal responsáveis pela gestão administrativa, pedagógica e financeira de uma unidade escolar, composta pelo Diretor e, quando aplicável, pelo Vice-Diretor, nos termos do art. 8º da Lei Municipal nº 3.311/2025;

II – Diretor de Escola: membro da equipe diretiva responsável pela representação legal do estabelecimento de ensino, pela coordenação das atividades administrativas, pedagógicas e financeiras, e pelo cumprimento das diretrizes do Sistema Municipal de Ensino;

III – Vice-Diretor de Escola: membro da equipe diretiva que auxilia o Diretor no exercício de suas funções, substituindo-o em seus impedimentos legais e assumindo definitivamente o cargo em caso de vacância, mediante designação do Executivo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



IV – Chapa: candidatura conjunta e indissociável formada por um candidato ao cargo de Diretor e, quando aplicável, por um ou mais candidato(s) ao cargo de Vice-Diretor, registrada perante a Comissão Eleitoral da unidade escolar;

V – Lista Tríplice: relação das três chapas mais votadas em cada unidade escolar, encaminhada ao Prefeito Municipal para escolha e nomeação da Equipe Diretiva, nos termos do art. 18 da Lei Municipal nº 3.311/2025;

VI – Comunidade Escolar: grupo composto por alunos, membros do magistério, equipe diretiva, servidores públicos do quadro geral e pais ou responsáveis pelos alunos regularmente matriculados na unidade escolar, conforme definição do art. 4º da Lei Municipal nº 3.311/2025;

VII – Colégio Eleitoral: conjunto de eleitores habilitados a participar do processo de votação em cada unidade escolar, composto pelos segmentos definidos no art. 16 da Lei Municipal nº 3.311/2025;

VIII – Comissão Eleitoral Central: comissão instituída pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, responsável pela coordenação geral do processo de escolha das equipes diretivas em todas as unidades escolares da Rede Municipal;

IX – Comissão Eleitoral Escolar: comissão constituída em cada unidade escolar, com representação paritária da comunidade escolar, responsável pela condução local do processo eleitoral;

X – Gestão Municipal: conjunto de órgãos e agentes da Administração Pública Municipal responsáveis pela condução das políticas educacionais, representados, no âmbito deste Edital, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e pelo Prefeito Municipal;

XI – Mandato: período de exercício do cargo de Diretor ou Vice-Diretor, com duração de 02 (dois) anos, nos termos do art. 21 da Lei Municipal nº 3.311/2025;

XII – Recondução: renovação do mandato do Diretor ou Vice-Diretor para o mesmo cargo, mediante novo processo de escolha, permitida uma única vez, nos termos do art. 21 da Lei Municipal nº 3.311/2025;

XIII – Plano de Gestão: documento elaborado pela chapa candidata, contendo diagnóstico da unidade escolar e proposta de gestão administrativa, pedagógica e financeira para o período do mandato, a ser apresentado como requisito de candidatura.

CAPÍTULO IV DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

Art. 4º Poderão candidatar-se aos cargos de Diretor e Vice-Diretor os membros do Quadro do Magistério Público Municipal de Guarani das Missões que preencherem, cumulativamente, os seguintes requisitos, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 3.311/2025:

I – Ser membro efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal de Guarani das Missões;

II – Ter disponibilidade legal para assumir a função de forma integral, cumprindo:

a) 40 (quarenta) horas semanais, nas escolas que tiverem turno integral;

b) 20 (vinte) horas semanais, nas escolas que tiverem um único turno;

III – Não possuir antecedentes criminais, condenação transitada em julgado por improbidade administrativa ou ter sofrido sanção administrativa nos últimos 03 (três) anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



IV – Estar ciente da necessidade de participação em cursos de formação em Gestão Escolar, quando ofertados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo;

V – Possuir graduação superior completa em qualquer área da educação;

VI – Possuir, alternativamente:

a) Curso de formação em Gestão ou Administração Escolar, com carga horária mínima de 150 (cento e cinquenta) horas; ou

b) Pós-graduação, mestrado ou doutorado em Gestão ou Administração Escolar, reconhecidos pelo Ministério da Educação;

VII – Para candidatos em estágio probatório: comprovar experiência mínima de 03 (três) anos de efetiva docência na rede pública ou privada de ensino regular.

§ 1º Os requisitos para o cargo de Vice-Diretor são idênticos aos estabelecidos para o cargo de Diretor, nos termos do §1º do art. 10 da Lei Municipal nº 3.311/2025.

§ 2º Para o cargo de Vice-Diretor, é exigida disponibilidade legal para assumir a função de forma integral, de no mínimo 20 (vinte) horas semanais para qualquer educandário, nos termos do §2º do art. 10 da Lei Municipal nº 3.311/2025.

§ 3º É vedado ao servidor candidatar-se, no mesmo processo eleitoral, em mais de uma unidade escolar.

§ 4º É vedada a candidatura simultânea, pelo mesmo candidato, a mais de um cargo, seja na mesma escola ou em escolas distintas, devendo o interessado optar pelo cargo de Diretor ou de Vice-Diretor.

§ 5º É vedada a candidatura, pelo mesmo candidato, para os cargos de Diretor e de Vice-Diretor na mesma escola.

§ 6º É vedada, em escolas diferentes, a candidatura simultânea para Diretor em uma e Vice-Diretor em outra.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO ELEITORAL

Seção I Da Comissão Eleitoral Central

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo instituirá, por ato próprio, a Comissão Eleitoral Central, responsável pela coordenação geral do processo de escolha das equipes diretivas em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, nos termos do art. 22 da Lei Municipal nº 3.311/2025.

§ 1º A Comissão Eleitoral Central será composta por:

I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, que exercerá a presidência;

II – 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

III – 01 (um) representante do magistério público municipal, indicado pela categoria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



UN LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



400 anos
Missões
Jesuítas Guarani



IV – 01 (um) representante dos pais ou responsáveis de alunos da Rede Municipal, indicado pelo Círculo de Pais e Mestres das escolas da rede pública municipal de ensino;

V – 01 (um) representante dos servidores públicos municipais lotados nas unidades escolares.

§ 2º Para cada membro titular da Comissão Eleitoral Central deverá ser designado um suplente, do mesmo segmento, que substituirá o titular em seus impedimentos.

§ 3º A Comissão Eleitoral Central será nomeada pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, mediante portaria, publicada no órgão oficial de comunicação do Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início das inscrições.

§ 4º O exercício da função de membro da Comissão Eleitoral Central não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

§ 5º Não poderão integrar a Comissão Eleitoral Central candidatos inscritos no processo de escolha, seus cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, em linha reta ou colateral.

Art. 6º Compete à Comissão Eleitoral Central:

I – Coordenar e supervisionar o processo de escolha das equipes diretivas em todas as unidades escolares da Rede Municipal;

II – Elaborar e publicar o cronograma detalhado do processo eleitoral;

III – Orientar e capacitar as Comissões Eleitorais Escolares para a condução do processo local;

IV – Receber, analisar e decidir, em grau recursal, as impugnações de candidaturas indeferidas pelas Comissões Eleitorais Escolares;

V – Receber e decidir os recursos interpostos contra os resultados das votações e a formação das listas tríplices;

VI – Consolidar os resultados de todas as unidades escolares e encaminhar as listas tríplices à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, para posterior remessa ao Prefeito Municipal;

VII – Zelar pelo cumprimento das regras de campanha estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal nº 3.311/2025;

VIII – Apurar denúncias de irregularidades no processo eleitoral e adotar as providências cabíveis;

IX – Dirimir dúvidas e resolver casos omissos no âmbito do processo eleitoral, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.311/2025 e os princípios do direito administrativo;

X – Lavrar atas de todas as suas reuniões e decisões;

XI – Emitir relatório final do processo eleitoral, a ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Seção II

Das Comissões Eleitorais Escolares

Art. 7º Em cada unidade escolar da Rede Municipal de Ensino será constituída uma Comissão Eleitoral Escolar, com representação paritária da comunidade escolar, nos termos do art. 22 da Lei Municipal nº 3.311/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



UN LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



400 anos
Missões
Jesuitas Guarani



§ 1º A Comissão Eleitoral Escolar será composta por:

I – 01 (um) representante do magistério público municipal lotado na unidade escolar, indicado pelos pares;

II – 01 (um) representante dos pais ou responsáveis de alunos regularmente matriculados na unidade escolar, indicado pelo Círculo de Pais e Mestres;

III – 01 (um) representante dos servidores públicos municipais lotados na unidade escolar, indicado pelos pares.

§ 2º Para cada membro titular da Comissão Eleitoral Escolar deverá ser designado um suplente, do mesmo segmento.

§ 3º Os membros da Comissão Eleitoral Escolar serão indicados pelos respectivos segmentos e nomeados pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, mediante portaria, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do início das inscrições.

§ 4º Não poderão integrar a Comissão Eleitoral Escolar candidatos inscritos no processo de escolha da respectiva unidade escolar, seus cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, em linha reta ou colateral.

§ 5º O exercício da função de membro da Comissão Eleitoral Escolar não será remunerado, sendo considerado serviço público relevante.

§ 6º A Comissão Eleitoral Escolar elegerá, entre seus membros, um Presidente e um Secretário, na primeira reunião de instalação.

Art. 8º Compete à Comissão Eleitoral Escolar:

I – Receber, protocolar e analisar as inscrições das chapas candidatas, verificando o cumprimento dos requisitos legais e documentais;

II – Publicar a relação das chapas inscritas e submetê-las à análise preliminar de habilitação;

III – Receber e decidir, em primeira instância, as impugnações motivadas de candidaturas;

IV – Homologar as candidaturas habilitadas e publicar a relação definitiva das chapas aptas;

V – Organizar e conduzir o processo de votação, garantindo o sigilo do voto e a lisura do processo;

VI – Organizar o cadastro e a habilitação dos eleitores, conforme critérios e prazos estabelecidos neste Edital;

VII – Presidir a mesa receptora de votos e a apuração pública dos resultados;

VIII – Lavrar a ata de apuração e proclamar a ordem de classificação das chapas;

IX – Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo a ata de apuração e a relação nominal das chapas classificadas, com indicação da ordem de votação, para formação da lista triplíce e posterior remessa ao Prefeito Municipal;

X – Zelar pelo cumprimento das regras de campanha na unidade escolar;

XI – Receber e encaminhar à Comissão Eleitoral Central as denúncias de irregularidades no processo eleitoral;

XII – Lavrar atas de todas as suas reuniões e decisões;

XIII – Convocar a comunidade escolar para a votação, mediante Edital afixado em local visível na escola e comunicação aos pais ou responsáveis, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



400 anos
Missões
Justiças Garantidas



CAPÍTULO VI DO PROCESSO DE ESCOLHA

Seção I Da Abertura das Inscrições

Art. 9º As inscrições das chapas candidatas serão abertas conforme cronograma constante do Capítulo XII deste Edital, mediante protocolo perante a Comissão Eleitoral Escolar da respectiva unidade escolar.

§ 1º As inscrições serão realizadas presencialmente, na sede da unidade escolar, em dias úteis, no horário de funcionamento da escola, durante o prazo estabelecido no cronograma.

§ 2º Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no cronograma, salvo por motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela Comissão Eleitoral Central.

Seção II Da Forma de Apresentação das Candidaturas

Art. 10 As candidaturas serão apresentadas exclusivamente em chapa, de forma conjunta e indissociável, observando a seguinte composição, nos termos do art. 12 da Lei Municipal nº 3.311/2025:

I – Para escolas com menos de 100 (cem) alunos: 01 (um) Diretor, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais em turno integral ou 20 (vinte) horas semanais em turno único;

II – Para escolas com 100 (cem) ou mais alunos: 01 (um) Diretor, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e:

a) 01 (um) Vice-Diretor, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; ou

b) 02 (dois) Vice-Diretores, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais cada.

Art. 11 Para a inscrição da chapa, deverão ser apresentados os seguintes documentos, conforme Anexo I deste Edital:

I – Formulário de Inscrição de Chapa, devidamente preenchido e assinado por todos os candidatos (Anexo I);

II – Documentos pessoais e funcionais de todos os candidatos, conforme relação constante do Anexo I;

III – Plano de Gestão da chapa, elaborado conforme modelo constante do Anexo II deste Edital;

Seção III Da Habilitação das Candidaturas

Art. 12 A habilitação das chapas observará os requisitos legais e a regularidade documental, nos termos do art. 14 da Lei Municipal nº 3.311/2025:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



400 anos
Missões
 Jesuítas Guaranis



- I – A inscrição será protocolada perante a Comissão Eleitoral Escolar, conforme modelo e prazos deste Edital;
- II – A Comissão Eleitoral Escolar realizará análise preliminar de habilitação e publicará relação das chapas inscritas, no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições;
- III – Caberá impugnação motivada no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da relação das chapas inscritas, com decisão em primeira instância pela Comissão Eleitoral Escolar, no prazo de 02 (dois) dias úteis;
- IV – Das decisões da Comissão Eleitoral Escolar caberá recurso à Comissão Eleitoral Central, no prazo de 02 (dois) dias úteis, que decidirá em grau recursal no prazo de 03 (três) dias úteis;
- V – Homologadas as candidaturas, será publicada a relação definitiva das chapas aptas, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data da votação.

Seção IV Da Campanha Eleitoral

Art. 13 A campanha eleitoral obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e economicidade, nos termos do art. 15 da Lei Municipal nº 3.311/2025, sendo vedado:

- I – Uso de bens, serviços, materiais e recursos públicos, salvo os estritamente necessários à realização do processo e assegurada igualdade entre as chapas;
- II – Propaganda que comprometa o ambiente pedagógico ou viole direitos da comunidade escolar;
- III – Constrangimento, coação ou assédio a eleitores;
- IV – Promessas de benefícios pessoais ou funcionais a eleitores;
- V – Discriminação de qualquer natureza;
- VI – Campanha em horário de aula, salvo nos espaços e horários expressamente designados pela Comissão Eleitoral Escolar;
- VII – Distribuição de materiais que causem dano ao meio ambiente ou ao patrimônio público.

Parágrafo único. As regras detalhadas de campanha e o Código de Ética do processo eleitoral constam do Anexo III deste Edital.

Seção V Da Votação

Art. 14 O colégio eleitoral será composto pelos seguintes segmentos, com voto direto, secreto e de igual valor por eleitor, nos termos do art. 16 da Lei Municipal nº 3.311/2025:

- I – 01 (um) representante por cada aluno regularmente matriculado no estabelecimento de ensino, designado pelo responsável legal;
- II – Professores lotados no respectivo estabelecimento de ensino;
- III – Demais servidores lotados no respectivo estabelecimento de ensino.

§ 1º O cadastro e a habilitação dos eleitores serão organizados pela Comissão Eleitoral Escolar, conforme critérios e prazos estabelecidos neste Edital.

§ 2º A votação somente ocorrerá se houver, no mínimo, 02 (duas) chapas homologadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



400 anos
Missões
Jesuitas Guarani



§ 3º A participação do eleitor dar-se-á exclusivamente na unidade escolar à qual esteja vinculado, observada a lotação funcional no caso dos servidores.

§ 4º A votação realizar-se-á em data, local e horário definidos no cronograma deste Edital, por meio de voto secreto depositado em urna, conforme modelo de cédula constante do Anexo IV.

Seção VI

Da Apuração e Proclamação dos Resultados

Art. 15 A apuração e a proclamação do resultado observarão os seguintes procedimentos, nos termos do art. 17 da Lei Municipal nº 3.311/2025:

I – Realização do escrutínio em data, local e horário definidos neste Edital, por meio de voto secreto depositado em urna;

II – Apuração pública e imediata após o encerramento da votação, com lavratura de ata, conforme modelo constante do Anexo IV;

III – Proclamação da ordem de classificação das chapas pelo total de votos válidos obtidos;

IV – Em caso de empate entre chapas, aplicar-se-ão, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;

b) Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;

c) Maior titulação acadêmica na área da educação;

d) Maior idade do candidato ao cargo de Diretor.

§ 1º Dos atos de apuração caberá recurso nos termos e prazos deste Edital.

§ 2º Votos brancos e nulos não serão computados para fins de classificação.

Seção VII

Da Formação da Lista Tríplex

Art. 16 A formação da lista tríplex para cada estabelecimento de ensino observará as seguintes regras, nos termos do art. 18 da Lei Municipal nº 3.311/2025:

I – Existindo 03 (três) ou mais chapas homologadas, integrarão a lista tríplex as 03 (três) chapas na ordem de votação;

II – Existindo apenas 02 (duas) chapas homologadas, integrarão a lista as 02 (duas) chapas, na respectiva ordem de votação;

III – Existindo apenas 01 (uma) chapa homologada, ficará dispensada a votação e a chapa única será encaminhada ao Prefeito Municipal para escolha e nomeação.

§ 1º A Comissão Eleitoral Escolar encaminhará à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, para posterior remessa ao Prefeito Municipal, a ata de apuração e a relação nominal das chapas classificadas, com indicação da ordem de votação.

§ 2º A comunidade escolar considera-se participante da formação da lista tríplex mediante o processo de inscrição, votação (quando houver) e classificação das chapas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



400 anos
Missões
Jesuítas Guarani



Seção VIII Da Nomeação

Art. 17 Compete ao Prefeito Municipal, a partir da lista tríplice encaminhada, escolher e nomear a Equipe Diretiva dentre os membros das chapas constantes da lista correspondente a cada estabelecimento de ensino, nos termos do art. 19 da Lei Municipal nº 3.311/2025.

Art. 18 Na hipótese de inexistência de chapas inscritas ou de todas as chapas serem inabilitadas, competirá ao Prefeito Municipal indicar a Equipe Diretiva do estabelecimento de ensino, dispensando-se, excepcionalmente, os requisitos do art. 4º deste Edital, nos termos do art. 20 da Lei Municipal nº 3.311/2025.

CAPÍTULO VII DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DAS EQUIPES DIRETIVAS

Art. 19 As Equipes Diretivas das escolas da Rede Municipal de Ensino de Guarani das Missões serão compostas nos seguintes termos, conforme arts. 8º e 12 da Lei Municipal nº 3.311/2025:

I – Escolas com menos de 100 (cem) alunos: 01 (um) Diretor, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais em turno integral ou 20 (vinte) horas semanais em turno único;

II – Escolas com 100 (cem) ou mais alunos: 01 (um) Diretor, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e:

a) 01 (um) Vice-Diretor, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais; ou

b) 02 (dois) Vice-Diretores, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais cada.

Art. 20 São atribuições do Diretor de Escola, nos termos do art. 9º da Lei Municipal nº 3.311/2025:

I – Representar o estabelecimento de ensino;

II – Coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto administrativo-financeiro-pedagógico;

III – Coordenar a implementação do Projeto Político Pedagógico;

IV – Submeter à aprovação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo e do Conselho Municipal de Educação o Plano Pedagógico Administrativo anual;

V – Organizar o quadro de recursos humanos do estabelecimento municipal de ensino com as devidas especificações, mantendo cadastro atualizado, assim como os registros funcionais dos servidores lotados na escola;

VI – Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas no estabelecimento municipal de ensino;

VII – Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, ao Conselho Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Pedagógico Administrativo anual, a avaliação interna do estabelecimento municipal de ensino e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e ao alcance das metas estabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



VIII – Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar pela sua conservação;

IX – Dar conhecimento permanente, à comunidade escolar, das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino;

X – Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

Art. 21 O Vice-Diretor auxiliará o Diretor no exercício de suas funções, substituindo-o em seus impedimentos legais e assumindo definitivamente o cargo em caso de vacância, mediante designação do Executivo Municipal.

CAPÍTULO VIII DOS MANDATOS E DA RECONDUÇÃO

Art. 22 O mandato da Equipe Diretiva será de 02 (dois) anos, nos termos do art. 21 da Lei Municipal nº 3.311/2025.

Art. 23 É permitida 01 (uma) recondução para o mesmo cargo, observada a necessidade de novo processo de escolha na forma deste Edital e da Lei Municipal nº 3.311/2025.

Art. 24 A eleição para escolha da lista tríplice ocorrerá entre os meses de março a maio do último ano de mandato dos Diretores e Vice-Diretores.

Art. 25 Ocorrerá a vacância dos cargos de Diretor ou Vice-Diretor por conclusão do mandato, renúncia, aposentadoria, falecimento ou destituição, nos termos do art. 24 da Lei Municipal nº 3.311/2025.

§ 1º A destituição do Diretor ou do Vice-Diretor somente poderá ocorrer mediante processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei Municipal nº 3.151/2022.

§ 2º As denúncias sobre irregularidades praticadas pelo Diretor ou Vice-Diretor serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, para apuração conforme procedimentos estabelecidos nos arts. 163 a 193 da Lei Municipal nº 3.151/2022.

§ 3º Ocorrendo a vacância definitiva da função de Diretor ou de Vice-Diretor, o Executivo Municipal indicará o novo membro da equipe diretiva, dentre os membros do magistério lotados no respectivo estabelecimento de ensino, para conclusão do mandato em que ocorreu a vacância.

§ 4º O Vice-Diretor receberá o valor da Função Gratificada pelo respectivo Diretor, quando este gozar de afastamento considerado como de efetivo exercício, nos termos do art. 114 da Lei Municipal nº 3.151/2022, quando o afastamento for superior a 07 (sete) dias, ou quando assumir definitivamente a função de Diretor, mediante designação.

CAPÍTULO IX DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



150 ANOS
UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



400 anos
Missões
Jesuitas Guarani



Art. 26 É assegurado a qualquer candidato, eleitor ou interessado o direito de interpor recurso administrativo contra as decisões proferidas no âmbito do processo de escolha das equipes diretivas, nos termos da Lei Federal nº 9.784/1999 e da Lei Municipal nº 3.151/2022.

Art. 27 Os recursos serão interpostos conforme o seguinte procedimento:

I – Recursos contra decisões de habilitação/inabilitação de chapas:

- Interposição perante a Comissão Eleitoral Escolar, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da decisão;
- Decisão da Comissão Eleitoral Escolar no prazo de 02 (dois) dias úteis;
- Recurso da decisão da Comissão Eleitoral Escolar à Comissão Eleitoral Central, no prazo de 02 (dois) dias úteis, com decisão em 03 (três) dias úteis;
- Recurso da decisão da Comissão Eleitoral Central à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, com decisão em 05 (cinco) dias úteis.

II – Recursos contra os resultados da votação e apuração:

- Interposição perante a Comissão Eleitoral Escolar, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a proclamação do resultado;
- Decisão da Comissão Eleitoral Escolar no prazo de 02 (dois) dias úteis;
- Recurso da decisão da Comissão Eleitoral Escolar à Comissão Eleitoral Central, no prazo de 02 (dois) dias úteis, com decisão em 03 (três) dias úteis.

III – Recursos contra a formação da lista tríplice:

- Interposição perante a Comissão Eleitoral Central, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da lista;
- Decisão da Comissão Eleitoral Central no prazo de 03 (três) dias úteis;
- Recurso da decisão da Comissão Eleitoral Central à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, com decisão em 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º Os recursos deverão ser fundamentados, indicando expressamente os dispositivos legais ou regulamentares violados.

§ 2º É assegurado ao recorrente o direito ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

§ 3º Os recursos não terão efeito suspensivo, salvo quando a Comissão Eleitoral competente, de ofício ou a requerimento, reconhecer a relevância da fundamentação e o risco de dano irreparável.

§ 4º A decisão do recurso será comunicada ao recorrente por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a sua prolação.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES REGULAMENTARES

Art. 28 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Eleitoral Central, em primeira instância, e pelo Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, em grau recursal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



150 ANOS
UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



preservados os princípios da Lei Municipal nº 3.311/2025, a participação da comunidade escolar e o atendimento aos critérios de mérito e desempenho, nos termos do art. 23 da Lei Municipal nº 3.311/2025.

Art. 29 Em última instância, os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 23 da Lei Municipal nº 3.311/2025.

Art. 30 Todas as decisões proferidas no âmbito deste processo eleitoral deverão ser fundamentadas, observando os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal).

Art. 31 O presente Edital será publicado no órgão oficial de comunicação do Município, afixado em local visível em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e disponibilizado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Guarani das Missões.

Art. 32 A participação no processo de escolha implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal nº 3.311/2025.

CAPÍTULO XI DO CRONOGRAMA

Art. 33 O processo de escolha das equipes diretivas obedecerá ao seguinte cronograma:

I - ETAPA 1 – Publicação do Edital: 23 de março de 2026

II - ETAPA 2 – Nomeação da Comissão Eleitoral Central: até 25 de março de 2026

III - ETAPA 3 – Nomeação das Comissões Eleitorais Escolares: até 01 de abril de 2026

IV - ETAPA 4 – Capacitação das Comissões Eleitorais Escolares: 02 e 03 de abril de 2026

V - ETAPA 5 – Abertura das inscrições das chapas: 06 de abril de 2026

VI - ETAPA 6 – Encerramento das inscrições das chapas: 17 de abril de 2026

VII - ETAPA 7 – Publicação da relação preliminar das chapas inscritas: 22 de abril de 2026

VIII - ETAPA 8 – Prazo para impugnações: 23 e 24 de abril de 2026

IX - ETAPA 9 – Decisão sobre impugnações (1ª instância – Comissão Eleitoral Escolar): 25 e 28 de abril de 2026

X - ETAPA 10 – Prazo para recursos à Comissão Eleitoral Central: 29 e 30 de abril de 2026

XI - ETAPA 11 – Decisão sobre recursos (Comissão Eleitoral Central): 04 e 05 de maio de 2026

XII - ETAPA 12 – Homologação e publicação da relação definitiva das chapas aptas: 07 de maio de 2026

XIII - ETAPA 13 – Período de campanha eleitoral: 08 a 19 de maio de 2026

XIV - ETAPA 14 – Votação: 18 de maio de 2026

XV - ETAPA 15 – Apuração e proclamação dos resultados: 18 de maio de 2026 (imediatamente após o encerramento da votação)

XVI - ETAPA 16 – Prazo para recursos contra os resultados: 22 e 25 de maio de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



- XVII - ETAPA 17 – Decisão sobre recursos contra os resultados: 26 e 27 de maio de 2026
XVIII - ETAPA 18 – Formação e publicação das listas tríplices: 28 de maio de 2026
XIX - ETAPA 19 – Prazo para recursos contra as listas tríplices: 29 de maio a 01 de junho de 2026
XX - ETAPA 20 – Decisão sobre recursos contra as listas tríplices: 02 a 04 de junho de 2026
XXI - ETAPA 21 – Encaminhamento das listas tríplices ao Prefeito Municipal: até 08 de junho de 2026
XXII - ETAPA 22 – Nomeação e posse das equipes diretivas pelo Prefeito Municipal: até 30 de junho de 2026

Parágrafo único. As datas previstas neste cronograma poderão ser alteradas pela Comissão Eleitoral Central, mediante publicação de errata no órgão oficial de comunicação do Município, em caso de necessidade devidamente justificada.

CAPÍTULO XII DOS ANEXOS

Art. 34 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

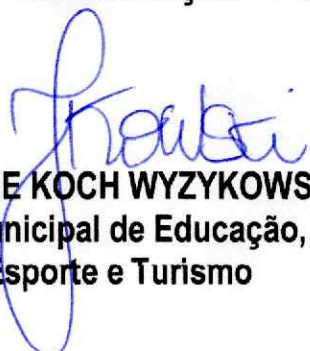
- I - ANEXO I – Formulário de Inscrição de Chapa e Relação de Documentos Exigidos
II - ANEXO II – Modelo de Plano de Gestão
III - ANEXO III – Regras de Campanha e Código de Ética
IV - ANEXO IV – Cédula de Votação

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, EM 23 DE MARÇO DE 2026, 66º ANO DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA.


LEANDRO INÁCIO WASTOWSKI
Prefeito Municipal


JULIANE KOCH WYZYKOWSKI
Secretária Municipal de Educação, Cultura,
Esporte e Turismo

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE GUARANI DAS MISSÕES - RS
PROTÓCOLO GERAL Nº.....35112026.....
POR.....30.....DIAS
ASSINATURA DO SERVIDOR.....23/03/26.....(SWZ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



EDITAL Nº 001/2026-SMEC, DE 23 DE MARÇO DE 2026.

ANEXO I

1. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE CHAPA

Este formulário deve ser preenchido integralmente e entregue na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, juntamente com a documentação exigida, dentro do prazo estabelecido no Edital.

1.1. Identificação da Chapa

- a) Número da Chapa: _____
- b) Data de Inscrição: ____/____/____
- c) Escola a que se candidata: _____

1.2. Dados do Candidato a Diretor

- a) Nome Completo: _____
- b) CPF: _____
- c) RG: _____
- d) Data de Nascimento: ____/____/____
- e) Matrícula Funcional: _____
- f) Escola de Lotação Atual: _____
- g) Carga Horária do Cargo Ocupado: _____
- h) Tempo de Serviço no Magistério Público Municipal (anos/meses): _____

- i) Telefone para Contato: (____) _____
- j) E-mail: _____

1.3. Dados do Candidato a Vice-Diretor

- a) Nome Completo: _____
- b) CPF: _____
- c) RG: _____
- d) Data de Nascimento: ____/____/____
- e) Matrícula Funcional: _____
- f) Escola de Lotação Atual: _____
- g) Carga Horária do Cargo Ocupado: _____
- h) Tempo de Serviço no Magistério Público Municipal (anos/meses): _____

- i) Telefone para Contato: (____) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



400 anos
Missões
Jesuitas Guarani



j) E-mail: _____

1.4. Declaração de Cumprimento de Requisitos

Declaramos, sob as penas da lei, que preenchemos todos os requisitos de elegibilidade previstos na Lei Municipal nº 3.311/2025 e no Edital nº 001/2026 – SMEC, para os respectivos cargos aos quais nos candidatamos.

Guarani das Missões, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato a Diretor

Assinatura do Candidato a Vice-Diretor

1.5. Recebimento pela Secretaria Municipal de Educação (SMEC)

Nome do Responsável pelo Recebimento:

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

Carimbo da SMEC:

2. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS

Os candidatos deverão apresentar os documentos listados abaixo, organizados na ordem apresentada, no ato da inscrição da chapa. A falta de qualquer documento ou a apresentação de documentação incompleta ou irregular implicará na não habilitação da chapa.

2.1. Documentos Comuns (Exigidos para Ambos os Candidatos)

- Cópia da Cédula de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- Cópia de comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses – conta de água, luz, telefone ou correspondência bancária).
- Cópia do diploma de graduação superior completa em qualquer área da educação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
- Cópia do certificado de curso de formação em Gestão ou Administração Escolar, com carga horária mínima de 150 (cento e cinquenta) horas (podem ser um ou mais cursos, desde que atendam a carga horária mínima total), OU cópia autenticada do diploma de pós-graduação, mestrado ou doutorado em Gestão ou Administração Escolar, devidamente reconhecido pelo MEC.
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual.
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal.
- Certidão Negativa de Condenação por Improbidade Administrativa da Justiça Estadual.
- Certidão Negativa de Condenação por Improbidade Administrativa da Justiça Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



150 ANOS | UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA.



400 anos
Missões
Jesuítas Guarani



-
- i) Certidão Negativa de Sanção Administrativa emitida pela Prefeitura Municipal de Guarani das Missões.
- j) Comprovante de tempo de serviço no Magistério Público Municipal, emitido pela Secretaria Municipal de Educação ou Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, atestando a condição de membro efetivo do Quadro do Magistério.
- k) Para professores que ainda estejam em estágio probatório: Declaração da Secretaria Municipal de Educação atestando o mínimo de 3 (três) anos de efetiva docência na rede municipal de ensino de Guarani das Missões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



150 ANOS
UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



EDITAL Nº 001/2026-SMEC, DE 23 DE MARÇO DE 2026.

ANEXO II

MODELO DE PLANO DE GESTÃO

O Plano de Gestão é um documento obrigatório a ser elaborado e apresentado por cada chapa candidata aos cargos de Diretor e Vice-Diretor das Escolas Municipais de Guarani das Missões. Ele deve refletir a visão, os objetivos e as estratégias da chapa para a gestão da unidade escolar, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.311/2025 e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

1.1. Capa

A capa do Plano de Gestão deverá conter as seguintes informações:

- Título: Plano de Gestão Escolar
- Nome da Escola: [Nome Completo da Escola]
- Identificação da Chapa: [Nome da Chapa, se houver]
- Candidato a Diretor(a): [Nome Completo do Candidato(a) a Diretor(a)]
- Candidato a Vice-Diretor(a): [Nome Completo do Candidato(a) a Vice-Diretor(a)]
- Data de Apresentação: 16 de março de 2026

1.2. Sumário

O sumário deve listar todas as seções e subseções do Plano de Gestão, com a respectiva numeração de página, facilitando a navegação e consulta do documento.

1.3. Apresentação da Chapa (máximo 2 páginas)

Nesta seção, os candidatos deverão apresentar-se à comunidade escolar, destacando:

- Trajetória Profissional dos Candidatos: Breve currículo, com ênfase na experiência docente e em gestão escolar, participação em projetos educacionais e formação continuada.
- Motivação para Candidatura: Razões que levaram os candidatos a pleitear os cargos, demonstrando compromisso com a educação pública municipal e com a escola específica.
- Visão de Gestão: Os princípios e valores que nortearão a atuação da chapa, bem como a concepção de uma gestão democrática, participativa e focada na aprendizagem.

1.4. Diagnóstico da Escola (máximo 3 páginas)

A chapa deverá demonstrar conhecimento aprofundado da realidade da escola, abordando:

- Situação Atual: Análise da infraestrutura física, recursos materiais e tecnológicos, quadro de recursos humanos (docentes e não docentes), e desempenho pedagógico (resultados de avaliações internas e externas, índices de aprovação, reprovação e abandono).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



- Desafios Identificados: Apontamento dos principais problemas e obstáculos que a escola enfrenta, tanto no âmbito pedagógico quanto administrativo e de relacionamento com a comunidade.
- Potencialidades: Reconhecimento dos pontos fortes da escola, das boas práticas existentes, dos recursos humanos qualificados e do engajamento da comunidade.

1.5. Eixos Estratégicos de Gestão (máximo 10 páginas)

Esta é a parte central do Plano de Gestão, onde a chapa detalhará suas propostas de ação, organizadas em eixos temáticos. Para cada eixo, deverão ser apresentados:

1.5.1. Eixo 1: Gestão Pedagógica

Foco na melhoria do processo de ensino-aprendizagem, na qualidade do Projeto Político Pedagógico (PPP) e no desenvolvimento curricular.

- Objetivos: O que se pretende alcançar na área pedagógica.
- Metas: Resultados esperados, quantificáveis e mensuráveis (ex: "aumentar em X% o índice de proficiência em Língua Portuguesa").
- Ações e Estratégias: Como os objetivos e metas serão atingidos (ex: "implementação de projetos de leitura", "formação continuada para professores").
- Indicadores de Sucesso: Como o progresso será medido (ex: "resultados do SAEB", "taxa de aprovação").
- Cronograma: Prazo estimado para a execução das ações.

1.5.2. Eixo 2: Gestão Administrativa e Financeira

Foco na otimização dos recursos, na transparência e na eficiência da administração escolar.

- Objetivos: O que se pretende alcançar na área administrativa e financeira.
- Metas: Resultados esperados, quantificáveis e mensuráveis (ex: "reduzir em X% o desperdício de materiais", "otimizar a utilização do orçamento em Y%").
- Ações e Estratégias: Como os objetivos e metas serão atingidos (ex: "implementação de sistema de controle de estoque", "busca por parcerias para captação de recursos").
- Indicadores de Sucesso: Como o progresso será medido (ex: "relatórios de prestação de contas", "índice de manutenção predial").
- Cronograma: Prazo estimado para a execução das ações.

1.5.3. Eixo 3: Gestão de Pessoas

Foco no desenvolvimento e valorização dos profissionais da escola, na promoção de um ambiente de trabalho colaborativo e motivador.

- Objetivos: O que se pretende alcançar na gestão de pessoas.
- Metas: Resultados esperados, quantificáveis e mensuráveis (ex: "aumentar em X% a participação dos professores em formações", "reduzir em Y% o absenteísmo").
- Ações e Estratégias: Como os objetivos e metas serão atingidos (ex: "criação de programas de reconhecimento", "promoção de momentos de integração e formação").



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA.



- Indicadores de Sucesso: Como o progresso será medido (ex: "pesquisas de clima organizacional", "taxa de participação em eventos").
- Cronograma: Prazo estimado para a execução das ações.

1.5.4. Eixo 4: Gestão Comunitária e Participativa

Foco no fortalecimento da relação entre a escola e a comunidade, na promoção da participação dos pais e responsáveis e na atuação do Conselho Escolar.

- Objetivos: O que se pretende alcançar na gestão comunitária.
- Metas: Resultados esperados, quantificáveis e mensuráveis (ex: "aumentar em X% a participação dos pais nas reuniões", "fortalecer a atuação do Conselho Escolar").
- Ações e Estratégias: Como os objetivos e metas serão atingidos (ex: "criação de canais de comunicação eficazes", "realização de eventos abertos à comunidade").
- Indicadores de Sucesso: Como o progresso será medido (ex: "frequência em reuniões e eventos", "número de projetos em parceria com a comunidade").
- Cronograma: Prazo estimado para a execução das ações.

1.6. Alinhamento com Políticas Públicas (máximo 2 páginas)

A chapa deverá demonstrar como o Plano de Gestão se alinha às políticas educacionais vigentes:

- Alinhamento com o Plano Municipal de Educação (PME): Indicar como as propostas contribuem para o alcance das metas e estratégias do PME de Guarani das Missões.
- Alinhamento com Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo: Demonstrar consonância com as orientações e prioridades estabelecidas pela SMEC.
- Alinhamento com Legislação Educacional Federal: Citar e contextualizar a conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e outras normativas pertinentes.

1.7. Monitoramento e Avaliação (máximo 2 páginas)

Esta seção deve descrever como a chapa pretende acompanhar e avaliar a execução do Plano de Gestão:

- Sistema de Acompanhamento das Metas: Descrição dos métodos e ferramentas que serão utilizados para monitorar o progresso em relação às metas estabelecidas.
- Periodicidade de Avaliação: Indicação da frequência com que o Plano será revisado e avaliado (mensal, trimestral, semestral, anual).
- Responsáveis pelo Monitoramento: Definição dos atores envolvidos no processo de acompanhamento (equipe diretiva, Conselho Escolar, coordenação pedagógica).
- Instrumentos de Avaliação: Quais ferramentas serão utilizadas para coletar dados e informações (relatórios, reuniões, pesquisas de satisfação, indicadores de desempenho).

1.8. Referências Bibliográficas

Listar todas as obras, artigos, leis e documentos consultados para a elaboração do Plano de Gestão, seguindo as normas da ABNT ou outro padrão acadêmico reconhecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



150
ANOS

UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



400 anos
Missões
Jesuítas Guarani



1.9. Instruções para Preenchimento

Para a elaboração e apresentação do Plano de Gestão, os candidatos deverão observar as seguintes instruções:

- Extensão: O Plano de Gestão deverá ter, no máximo, 25 (vinte e cinco) páginas, incluindo capa e sumário.
- Formato: Fonte: Arial ou Times New Roman, tamanho 12.
- Espaçamento: 1,5 (um e meio) entre linhas.
- Margens: 2,5 cm (superior e inferior), 3 cm (esquerda e direita).
- Numeração: Todas as páginas devem ser numeradas, a partir da primeira página de conteúdo.
- Entrega: O Plano de Gestão deverá ser apresentado em 3 (três) cópias impressas e encadernadas, e 1 (uma) cópia digital em formato PDF, em mídia eletrônica (CD/DVD ou pen drive).
- Prazo: A entrega do Plano de Gestão deverá ocorrer no prazo estabelecido no Cronograma do Edital.
- Conformidade: O Plano de Gestão deve estar em estrita conformidade com a Lei Municipal nº 3.311/2025 e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação. Planos que não atenderem aos requisitos de formato e conteúdo poderão ser desclassificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



EDITAL Nº 001/2026-SMEC, 23 DE MARÇO DE 2026.

ANEXO III

REGRAS DE CAMPANHA E CÓDIGO DE ÉTICA

Este Anexo estabelece as normas que regem a campanha eleitoral para a escolha das equipes diretivas das Escolas Municipais de Guarani das Missões, bem como o Código de Ética a ser observado por todos os envolvidos, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.311/2025 e os princípios da Administração Pública.

1. Disposições Gerais

A campanha eleitoral terá início e término conforme as datas estabelecidas no Cronograma do Edital. Todas as ações de campanha deverão ser pautadas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, publicidade e eficiência, visando a um processo justo e transparente. É vedada qualquer forma de campanha antes do período oficial estabelecido no Edital.

2. Direitos dos Candidatos

Os candidatos, individualmente ou em chapa, possuem os seguintes direitos:

- Direito de Campanha: Realizar atividades de divulgação de suas propostas e do Plano de Gestão, respeitando as regras estabelecidas neste Anexo.
- Direito de Acesso a Informações: Ter acesso às informações relevantes sobre o processo eleitoral, disponibilizadas pela Comissão Eleitoral.
- Direito de Resposta: Apresentar defesa ou esclarecimentos em caso de acusações ou informações inverídicas divulgadas sobre sua chapa.
- Direito de Recurso: Interpor recursos administrativos contra decisões da Comissão Eleitoral, nos termos do Anexo V deste Edital.

3. Deveres dos Candidatos

Os candidatos, individualmente ou em chapa, possuem os seguintes deveres:

- Respeito à Legislação: Cumprir integralmente a Lei Municipal nº 3.311/2025, o Edital e seus Anexos, bem como as demais normas aplicáveis.
- Respeito aos Adversários: Manter uma conduta ética e respeitosa em relação às demais chapas e candidatos, evitando ataques pessoais, difamação ou calúnia.
- Transparência de Gastos: Apresentar a prestação de contas de eventuais gastos de campanha, conforme item 2.7 deste Anexo.
- Cumprimento do Cronograma: Observar rigorosamente os prazos e etapas estabelecidos no Cronograma do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA



- Preservação do Ambiente Escolar: Zelar pela integridade do patrimônio público e pelo ambiente de trabalho e estudo nas escolas.

4. Vedações Específicas

É expressamente proibido aos candidatos, seus apoiadores e qualquer pessoa envolvida na campanha:

- Coação ou Intimidação: Exercer qualquer tipo de pressão, coação, ameaça ou intimidação sobre eleitores, servidores, pais ou alunos.
- Promessas de Benefícios Pessoais: Oferecer vantagens, brindes, cargos ou qualquer tipo de benefício pessoal em troca de votos.
- Discriminação: Praticar ou incitar qualquer forma de discriminação por raça, cor, sexo, religião, orientação sexual, deficiência ou qualquer outra condição.
- Uso Indevido de Recursos Públicos: Utilizar bens, materiais, veículos, equipamentos ou servidores públicos em horário de expediente para fins de campanha.
- Campanha em Horário de Aula: Realizar atividades de campanha que interfiram no horário de aula ou nas atividades pedagógicas da escola.
- Campanha em Dependências Escolares: Realizar campanha dentro das dependências da escola, exceto em espaços e horários previamente designados pela Comissão Eleitoral para debates ou apresentações de propostas.
- Distribuição de Materiais Prejudiciais ao Meio Ambiente: Distribuir panfletos, adesivos ou outros materiais que gerem lixo excessivo ou que não sejam biodegradáveis, sem a devida preocupação com o descarte correto.
- Campanha Agressiva ou Difamatória: Utilizar linguagem ofensiva, agressiva, difamatória ou caluniosa contra outras chapas, candidatos ou membros da comunidade escolar.
- Propaganda Enganosa: Divulgar informações falsas ou distorcidas sobre as propostas, a trajetória ou a conduta de outros candidatos.

5. Código de Ética

Os candidatos e seus apoiadores deverão pautar suas ações pelos seguintes princípios éticos fundamentais:

- Integridade Moral e Profissional: Agir com honestidade, retidão e transparência em todas as etapas do processo eleitoral.
- Respeito à Dignidade da Pessoa Humana: Tratar todos os membros da comunidade escolar com urbanidade, cortesia e respeito, independentemente de suas opiniões ou escolhas.
- Compromisso com a Educação de Qualidade: Ter como foco principal a melhoria da qualidade da educação pública municipal, e não interesses pessoais ou partidários.
- Imparcialidade: Evitar o uso da posição ou influência para obter vantagens indevidas ou para prejudicar outros candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



ANOS | UM LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA.



- Responsabilidade: Assumir a responsabilidade por suas ações e declarações durante a campanha.

2.6. Fiscalização da Campanha

A Comissão Eleitoral será a instância responsável pela fiscalização do cumprimento das regras de campanha e do Código de Ética. Qualquer membro da comunidade escolar poderá apresentar denúncias de irregularidades, que deverão ser formalizadas por escrito e encaminhadas à Comissão Eleitoral, contendo:

- Identificação do denunciante (nome completo, CPF, contato).
- Descrição detalhada da irregularidade, com indicação de data, local e envolvidos.
- Provas ou indícios da irregularidade (fotos, vídeos, testemunhas, documentos).

A Comissão Eleitoral analisará as denúncias, garantindo o contraditório e a ampla defesa aos envolvidos, e aplicará as sanções cabíveis, que podem incluir advertência, suspensão de atividades de campanha ou, em casos graves, a impugnação da candidatura, conforme a gravidade da infração e o previsto na Lei Municipal nº 3.311/2025.

2.7. Gastos de Campanha

Considerando o caráter democrático e a busca pela igualdade de condições, os gastos de campanha deverão ser mínimos e limitados à produção de materiais informativos essenciais (panfletos simples, cartazes). Não haverá limite financeiro pré-estabelecido, mas a Comissão Eleitoral poderá solicitar a prestação de contas detalhada de todos os gastos, com a apresentação de notas fiscais e comprovantes, a fim de verificar a economicidade e a moralidade da campanha. É vedada a utilização de recursos provenientes de fontes ilícitas ou de pessoas jurídicas.

2.8. Disposições Finais

Os casos omissos relativos às regras de campanha e ao Código de Ética serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, com base nos princípios da Lei Municipal nº 3.311/2025, do Edital e da legislação eleitoral aplicável, sempre visando à lisura e à transparência do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES

"Capital Polonesa dos Gaúchos"

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, BRASIL



UN LEGADO QUE SE
RENOVA A CADA DIA.



400 anos
Missões
Jesuítas Guarani



EDITAL Nº 001/2026-SMEC, DE 23 DE MARÇO DE 2026.

ANEXO IV

FORMULÁRIOS DE VOTAÇÃO E APURAÇÃO

Este Anexo apresenta os modelos dos formulários a serem utilizados durante as etapas de votação e apuração do processo de escolha das equipes diretivas das Escolas Municipais de Guarani das Missões, bem como as instruções para a condução da votação, garantindo a organização, a transparência e a segurança do pleito.

1. Modelo de Cédula de Votação

A cédula de votação será padronizada e impressa pela Comissão Eleitoral, contendo as seguintes informações:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO
EDITAL Nº 01/2026

CÉDULA DE VOTAÇÃO PARA ESCOLHA DA EQUIPE DIRETIVA

ESCOLA MUNICIPAL: [Nome Completo da Escola]

DATA: 18 de maio de 2026

INSTRUÇÕES: Marque com um "X" a chapa de sua preferência. Apenas uma opção deve ser marcada. Não rasure a cédula.

[] CHAPA 1: [Nome da Chapa 1]

[] CHAPA 2: [Nome da Chapa 2]

[] CHAPA 3: [Nome da Chapa 3]