EDITAL Nº 109/2026

SELEÇÃO DE DIRETORES E VICE-DIRETORES
ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TRÊS COROAS/RS
GESTÃO 2027–2028

O Prefeito Municipal de Três Coroas, Fabiel Cristóvão Port, e a Secretaria Municipal de Educação e Desporto tornam público o processo de seleção técnica para designação às funções gratificadas de Diretor e Vice-Diretor das escolas da Rede Municipal de Ensino, Gestão 2027–2028, seguido de escuta consultiva da comunidade escolar e local, nos termos do Decreto Municipal nº 3.876/2026, da Lei Municipal nº 2.224/2003, dos arts. 14 e 67 da Lei Federal nº 9.394/1996, do art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113/2020 e da Lei Federal nº 15.388/2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A Administração Escolar da Rede Pública de Ensino do Município de Três Coroas será exercida mediante a adoção da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal, tendo como princípios básicos:

I – seleção de Diretores e vice-diretores com critérios técnicos de mérito e desempenho;

II – autonomia relativa dos estabelecimentos de ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica;

III – participação da comunidade escolar nos processos decisórios por meio dos órgãos colegiados;

IV – transparência e ética na gestão das unidades escolares, nos aspectos administrativo, financeiro e pedagógico;

V – respeito à equidade e à diversidade, ao caráter laico da escola pública e aos direitos humanos em todas as instâncias das unidades educativas;

VI – eficácia no uso dos recursos públicos.

1.2 A administração da escola será exercida por uma Equipe Diretiva, integrada pelo Diretor e pelo Vice-Diretor, quando houver, que deverão atuar de forma integrada e em consonância com as deliberações da Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

1.3 O período ordinário de referência das designações é a Gestão 2027–2028, sem estabilidade na função gratificada nem direito à permanência, observadas as hipóteses legais de dispensa e a data de exercício indicada em cada ato.

1.4 Os Diretores e Vice-diretores das Escolas Municipais da Rede de Ensino de Três Coroas serão designados por ato do Prefeito Municipal, considerando critérios de mérito e desempenho, nos termos deste Edital e da legislação vigente.

2. DOS REQUISITOS PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR E VICE-DIRETOR

2.1. Para a função gratificada de Diretor, o candidato deverá atender aos requisitos de provimento previstos na Lei Municipal nº 2.224/2003 e suas alterações, especialmente:

I – Ser professor ou pedagogo efetivo e estável do Quadro do Magistério Público Municipal, em pelo menos uma matrícula;

II – Não estar afastado por licença médica, licença sem vencimento ou possuir qualquer espécie de restrição ao pleno exercício da função de professor;

III – Ter disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de no mínimo 40 (quarenta horas), para gerenciar a escola em seu funcionamento;

IV – Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, de acordo com os artigos contidos no Regime Jurídico, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal;

V – Não estar respondendo processo criminal, mediante declaração de órgão competente;

VI – Comprovar conclusão em:

a) Curso de graduação em pedagogia ou curso de graduação nas demais licenciaturas;

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, que somados perfaçam a carga horária mínima de 200 (duzentas) horas, concluídos dentro dos últimos 5 (cinco) anos, anteriores à apresentação da documentação;

c) Comprovar formação continuada em cursos de qualificação relacionados a área de educação, com no mínimo de 150h (cento e cinquenta horas), com validade de 05 (cinco) anos, sendo que 40h precisam estar vinculadas à área da Gestão Escolar.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR

3.1 São atribuições do Diretor as previstas no Plano de Carreira do Magistério Municipal, entre elas:

I – representar a escola na comunidade;

II – responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no Plano de Metas da Administração Pública Municipal;

III – coordenar, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação, a elaboração, a execução e a avaliação da Proposta Político-Pedagógica da escola;

IV – coordenar a implantação da Proposta Político-Pedagógica da escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

V – organizar o quadro de recursos humanos da escola, com as devidas atribuições, de acordo com os cargos providos;

VI – administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola;

VII – zelar pelo cumprimento do trabalho de cada docente;

VIII – divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

IX – apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à comunidade escolar a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino, bem como acolher sugestões de melhoria;

X – manter atualizado o tombamento dos bens públicos da escola, zelando por sua conservação;

XI – assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais da área da Educação;

XII – oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais;

XIII – articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

XIV – avaliar o desempenho dos professores sob sua direção.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO VICE- DIRETOR

Conforme a Lei Municipal nº 2.224/2003, são atribuições do vice-diretor:

Executar atividades em consonância com as orientações da direção da escola e com a proposta pedagógica; responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções; substituir a direção da escola em seus impedimentos legais; representá-la em sua ausência; executar as atribuições que lhe forem delegadas pela direção; participar das reuniões administrativas e pedagógicas da escola, bem como desempenhar outras atividades afins.

4. DAS INSCRIÇÕES E DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

4.1 As inscrições e a entrega da documentação ocorrerão **de 19/10/2026 a 09/11/2026**, exclusivamente nos dias úteis e durante o expediente da Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Rua Mundo Novo, nº 130, Centro, Três Coroas/RS, mediante recibo datado.

4.2 No ato da inscrição serão entregues dois envelopes lacrados e identificados conforme o Anexo III: o Envelope A conterá a ficha, os documentos obrigatórios e os títulos facultativos; o Envelope B conterá o Plano de Gestão Escolar (PGE) da unidade de referência, conforme o Anexo II. As candidatas aos cargos de diretora e vice-diretora poderão apresentar o mesmo Plano de Gestão Escolar, desde que este contemple as propostas e ações previstas para a gestão da unidade escolar. Caso a candidata ao cargo de vice-diretora não possua uma escola de referência previamente definida, poderá apresentar um Plano de Gestão Escolar elaborado para a escola municipal em que tenha interesse em atuar.

4.3 São documentos obrigatórios para a inscrição, cuja falta poderá ensejar indeferimento motivado, resguardado o recurso previsto no item 6:

I – ficha de inscrição preenchida e assinada (Anexo I), com indicação da escola de referência e, se houver, de disponibilidade para outras unidades;

II – diploma de Pedagogia ou outra licenciatura;

III – Ser professor ou pedagogo efetivo e estável do Quadro do Magistério Público Municipal, em pelo menos uma matrícula;

IV – declaração do setor competente que comprove ser professor ou pedagogo ocupante de cargo efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal, em pelo menos uma matrícula;

V – declaração de disponibilidade para cumprir a jornada de 40 (quarenta) horas semanais da função de Diretor (Anexo V);

VI – certificados de formação em gestão escolar e/ou na área da educação;

VII – PGE específico da unidade de referência (Anexo II), entregue no Envelope B. Outros certificados de formação poderão ser apresentados para pontuação, sem substituir os documentos obrigatórios;

VIII – declaração do órgão competente da Administração Municipal sobre a inexistência de penalidades disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, conforme o art. 12, IV, do Decreto;

IX – certidão negativa criminal, na esfera estadual e federal;

4.4 A Comissão emitirá recibo dos envelopes e poderá, em recurso, admitir o esclarecimento de erro material relativo a documentos preexistentes ao encerramento das inscrições, sem admitir novos títulos obtidos após esse prazo.

4.5 A inscrição e a habilitação terão como referência uma unidade escolar e uma das funções pretendidas. A indicação para outra unidade dependerá da concordância expressa do profissional e somente poderá ocorrer se a avaliação técnica e a escuta abrangerem o Plano de Gestão Escolar específico da unidade pretendida.

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção da Gestão Democrática será designada pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto – SMED, por ato próprio publicado, sendo composta por 5 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, assegurada a seguinte representação institucional:

I – 3 (três) representantes indicados pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto – SMED, preferencialmente com experiência ou conhecimento técnico na área da gestão educacional e pedagógica;

II – 2 (dois) representantes indicados pela Administração Municipal, preferencialmente com atuação ou conhecimento nas áreas de gestão de pessoas, administração pública ou assessoramento administrativo.

5.2. O ato de designação identificará os membros titulares e suplentes, a presidência da Comissão, as respectivas representações institucionais e suas atribuições, observadas as competências legais dos órgãos envolvidos.

5.3. Os integrantes da Comissão deverão atuar com imparcialidade, objetividade e transparência, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e declarar eventual impedimento ou suspeição sempre que houver interesse pessoal na candidatura ou circunstância capaz de comprometer sua isenção na condução do processo seletivo.

5.4. Compete à Comissão:

I – coordenar o recebimento das inscrições e conferir o atendimento aos requisitos legais e à documentação exigida neste Edital;

II – analisar e avaliar os Planos de Gestão Escolar conforme os critérios, pesos e pontuações previamente estabelecidos no Anexo II;

III – registrar, de forma individualizada e fundamentada, as avaliações e respectivas pontuações;

IV – apreciar e decidir, mediante fundamentação, os recursos de sua competência;

V – publicar os resultados das etapas sob sua responsabilidade, observadas as regras de publicidade e proteção de dados pessoais;

VI – homologar os resultados das etapas de sua competência e a relação dos candidatos tecnicamente habilitados; e

VII – organizar a etapa de escuta consultiva da comunidade escolar e local, nos termos deste Edital.

5.5. A avaliação técnica dos Planos de Gestão Escolar será realizada por 2 (dois) avaliadores sem impedimento ou suspeição, mediante fichas individuais e fundamentação das notas atribuídas, observados os critérios objetivos e os procedimentos previstos neste Edital e em seus anexos.

5.6. Havendo diferença superior a 20 (vinte) pontos entre as avaliações, será realizada terceira avaliação por avaliador sem impedimento ou suspeição, adotando-se a mediana das três notas, conforme previsto no item 9.2.

5.7. As deliberações da Comissão serão registradas em ata, observados o quórum de instalação e as regras de votação previamente estabelecidos e publicados, asseguradas a documentação dos atos praticados e a motivação das decisões.

5.8. A Comissão deverá observar integralmente os requisitos, critérios de avaliação, pesos, pontuações e prazos previstos neste Edital, vedada sua alteração após a abertura do processo seletivo, ressalvadas as hipóteses de retificação formal juridicamente admissíveis, com a devida publicidade e preservação da isonomia entre os candidatos.

6. DA HOMOLOGAÇÃO E DOS RECURSOS

6.1 O resultado preliminar da conferência documental será publicado em 11/11/2026, com indicação dos motivos de eventual indeferimento. Os recursos serão recebidos em 12, 13 e 16/11/2026. As decisões fundamentadas e o resultado documental definitivo serão publicados em 18/11/2026.

6.2 A avaliação técnica de todos os candidatos documentalmente deferidos ocorrerá antes da escuta. O resultado preliminar, com notas discriminadas e acesso individual às fichas, será publicado em 30/11/2026; os recursos serão recebidos em 01, 02 e 03/12/2026; as decisões fundamentadas, o resultado definitivo e a relação de tecnicamente habilitados serão publicados em 07/12/2026.

6.3 Os recursos serão dirigidos à Comissão e protocolados na Secretaria Municipal de Educação e Desporto durante o expediente, com identificação da decisão impugnada e fundamentos. O prazo de cada fase será de 3 (três) dias úteis, sem supressão pela etapa seguinte.

7. DO CADASTRO DE RESERVA DE CANDIDATOS TECNICAMENTE HABILITADOS

7.1 O resultado técnico definitivo identificará os candidatos habilitados. Após as designações iniciais, os habilitados não escolhidos integrarão o cadastro de reserva previsto no art. 8º, § 2º, do Decreto, sem direito automático à designação.

7.2 O cadastro de reserva da Gestão 2027–2028 terá validade até 31/12/2028, salvo disposição legal superveniente ou seleção subsequente regularmente publicada.

7.3 Os tecnicamente habilitados não escolhidos permanecerão no cadastro para futuras necessidades durante seu prazo de validade. A indicação para outra unidade dependerá da concordância do profissional e observará as etapas de seleção técnica prévia e escuta previstas no Decreto.

7.4 Não havendo habilitado disponível, a Administração realizará seleção suplementar ou simplificada com publicidade, aferição técnica anterior à escuta e observância dos requisitos legais; designação interina excepcional não integrará, por si só, o cadastro de habilitados.

8. DA ESCUTA E DA ESCOLHA DENTRE OS HABILITADOS

8.1 Todos os candidatos tecnicamente habilitados para uma mesma unidade terão oportunidade equivalente de apresentar seu PGE e de participar da escuta da comunidade escolar e local, de 10 a 12/12/2026, conforme sessões previamente convocadas.

8.2 Após a escuta, o Prefeito escolherá exclusivamente dentre os tecnicamente habilitados da respectiva unidade, considerando a avaliação técnica, a manifestação da comunidade e as necessidades da escola. A divergência da preferência registrada em ata será motivada no ato.

8.3 Caso não haja candidatos aprovados ou ocorra vacância, o Executivo Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Desporto, poderá designar provisoriamente professor efetivo vinculado à Rede Municipal de Ensino até a abertura de novo edital.

9. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E DA AVALIAÇÃO TÉCNICA

9.1 O PGE conterá diagnóstico e metas verificáveis para a unidade de referência, ações, responsáveis, prazos, indicadores e acompanhamento nas dimensões pedagógica, administrativa, financeira, institucional e de relações com a comunidade.

9.2 O PGE será entregue na inscrição e analisado pela Comissão entre 19 e 27/11/2026, antes da escuta. Dois avaliadores sem impedimento registrarão notas fundamentadas segundo a matriz do Anexo II; a nota final será a média das duas avaliações. Havendo diferença superior a 20 pontos, será realizada terceira avaliação, adotando-se a mediana das três notas.

9.3 A apresentação pública dos PGEs ocorrerá apenas após a homologação técnica de 07/12/2026, perante a comunidade da respectiva escola, nos termos dos itens 8 e 10.

10. DA PARTICIPAÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR

10.1 O Conselho Escolar participará da escuta de todos os habilitados para a unidade e apreciará seus PGEs em sessão pública convocada; inexistindo Conselho constituído, a Secretaria organizará reunião pública com registro e providenciará sua constituição na forma legal.

10.2 A manifestação do Conselho terá caráter consultivo. A ata poderá registrar apreciações favoráveis ou críticas, inclusive quando houver apenas um habilitado, sem veto eliminatório, sem substituir a avaliação técnica e sem obrigar a autoridade a escolher nome determinado.

10.3 O Conselho poderá indicar preferência motivada entre os habilitados, assegurada participação dos segmentos e igualdade de tempo e condições aos candidatos.

10.4 A ata e uma síntese pública da escuta serão encaminhadas à Comissão até 14/12/2026 e divulgadas sem dados pessoais desnecessários; o modelo de ata consta do Anexo VI.

10.5 O Executivo considerará a escuta e publicará decisão motivada quando se afastar da preferência registrada, escolhendo sempre dentre os tecnicamente habilitados.

11. DA DESIGNAÇÃO E DO INÍCIO DO EXERCÍCIO

11.1 Concluídas a avaliação técnica e a escuta, o Prefeito publicará até **18/12/2026** os atos de designação às funções gratificadas de Diretor e Vice-Diretor das unidades abrangidas, com indicação da data efetiva de exercício e observância da existência de função gratificada prevista em lei.

11.2 A relação de designados e a motivação exigível serão divulgadas até 18/12/2026, preservados os dados pessoais não necessários à transparência.

11.3 A data prevista para o início do exercício nas unidades é 04/01/2027, ressalvado ato motivado com data diversa e as disposições transitórias do Decreto.

11.4 O período de referência é a Gestão 2027–2028, observadas a livre exoneração da função gratificada e as demais disposições legais; não há posse em novo cargo.

11.5 A homologação e a inclusão no cadastro não conferem direito à escolha nem estabilidade na função gratificada.

12. DO CRONOGRAMA

DATAS	ETAPAS
19/10/2026	Publicação do Edital, da matriz de avaliação técnica e da portaria da Comissão (ou publicação desta em ato próprio).
20/10 a 09/11/2026	Inscrições e entrega dos documentos e do Plano de Gestão Escolar, em dias úteis e no expediente da Secretaria.
11/11/2026	Resultado preliminar da análise documental, com motivação dos indeferimentos.
12, 13 e 16/11/2026	Prazo recursal contra indeferimento documental: 3 dias úteis.
18/11/2026	Decisões dos recursos e resultado documental definitivo.
19 a 27/11/2026	Avaliação técnica dos Planos de Gestão Escolar e dos títulos/experiência adicional.
30/11/2026	Resultado técnico preliminar, com notas discriminadas.
01, 02 e 03/12/2026	Prazo recursal contra o resultado técnico preliminar: 3 dias úteis.
07/12/2026	Decisões dos recursos, resultado técnico definitivo e relação de habilitados; convocação das sessões de escuta.
10 a 12/12/2026	Apresentação dos Planos de Gestão Escolar e escuta consultiva da comunidade, conforme agenda divulgada.
14/12/2026	Entrega das atas e publicação das sínteses da escuta.
Até 18/12/2026	Escolha motivada dentre os habilitados e publicação dos atos de designação, com indicação da data de exercício.
04/01/2027	Início previsto do exercício, conforme os atos de designação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A participação implica ciência das regras publicadas, sem renúncia ao direito de recurso e sem dispensa da observância da lei e do decreto.

13.2 Os casos omissos de execução serão decididos motivadamente pela Comissão, sem criar requisitos ou alterar pontuação no curso do processo.

13.3 Este Edital, a portaria da Comissão, as convocações, os resultados e os atos de designação serão divulgados no meio oficial dos atos municipais e no portal da Prefeitura; afixação na Secretaria será complementar, não substitutiva.

13.4 Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

Anexo I – Ficha de Inscrição;

Anexo II – Modelo e matriz de avaliação técnica do Plano de Gestão Escolar;

Anexo III – Modelo de Identificação para a Frente do Envelope;

Anexo IV – Declaração de exercício de docência;

Anexo V – Declaração de disponibilidade para jornada de 40 horas;

Anexo VI – Modelo de ata da escuta consultiva do Conselho Escolar.

Três Coroas/RS, 19 de outubro de 2026.

FABIEL CRISTÓVÃO PORT
Prefeito Municipal

Anexo I

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE SELEÇÃO DE DIRETORES E VICE-DIRETOR DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TRÊS COROAS/RS

GESTÃO 2027/2028

1. DADOS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome completo: _____

Nome da mãe: _____

Nacionalidade: _____ Data de nascimento: ____/____/_____

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

CPF: _____RG: _____

Título de Eleitor nº: _____ Zona: _____ Seção: _____

2. ENDEREÇO

Endereço: _____

Nº: _____ Complemento: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____

3. CONTATOS

Telefone 1: (____) _____ Telefone 2: (____) _____

E-mail:_____

4. DADOS FUNCIONAIS

Ano de posse no concurso público: _____

Tempo de experiência docente: _____ anos e _____ meses

5. UNIDADE ESCOLAR DE REFERÊNCIA E DISPONIBILIDADE

Função pretendida neste Edital: Diretor(a) de Escola ( ) Vice-Diretor(a) ( ).

Unidade escolar de referência para a inscrição e habilitação: _____

Disponibilidade para eventual indicação a outras unidades escolares: ( ) Sim ( ) Não

Estou ciente de que, se habilitado(a) e não escolhido(a), meu nome poderá integrar o cadastro de reserva pelo prazo do item 7.2, sem garantia de designação.

( ) Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras e que estou ciente das normas estabelecidas no Edital de Seleção de Diretores das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Três Coroas/RS – Gestão 2027/2028.

Três Coroas/RS, _____ de _____de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a):

Anexo II

Modelo e matriz de avaliação do Plano de Gestão Escolar

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (PGE)

Nome do(a) candidato(a): _____

Função pretendida: Diretor(a) de Escola ( ) Vice-diretor ( ).

Unidade de interesse a que se destina o PGE: _____

Ações Pedagógicas e Administrativas	Estratégias	Objetivos	Responsáveis	Período

- Diagnóstico da escola e fontes dos dados: matrículas, aprendizagem, frequência, inclusão, infraestrutura e prioridades observáveis.
- Dimensão pedagógica: objetivos, metas e indicadores, ações de aprendizagem, acompanhamento do projeto político-pedagógico.
- Dimensão administrativa e de pessoal: rotinas, responsabilidades, organização de equipes, prevenção de conflitos e atendimento aos estudantes.
- Dimensão financeira e patrimonial: conservação, transparência e acompanhamento dos recursos, conforme atribuições legais.
- Gestão democrática e relações comunitárias: comunicação com famílias, Conselho Escolar e comunidade local.
- Monitoramento e viabilidade: responsáveis, prazos, meios disponíveis, indicadores e revisão periódica do plano.
- A tabela de ações pode ser ampliada pelo candidato. Serão aceitas fontes oficiais disponíveis sem impor acesso a plataformas restritas.

Anexo III

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR

GESTÃO 2027/2028

IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Nome do(a) candidato(a):

Envelope: ( ) A — documentação e títulos ( ) B — Plano de Gestão Escolar

Função pretendida: Diretor(a) de Escola ( ) Vice-diretor ( )

Unidade escolar de referência na inscrição: _____

Disponibilidade para indicação a outras unidades: ( ) Sim ( ) Não — conforme Anexo I.

Unidade escolar a que se destina este PGE:

Data da entrega do PGE: ____/____/2026

Assinatura do(a) responsável pelo recebimento:

Nome e função do(a) responsável pelo recebimento:

Data da entrega do envelope:____/_____/____

Observações:

Anexo IV

DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE DOCÊNCIA

Declaramos, para os devidos fins, que _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, servidor(a) ocupante do cargo efetivo de _____, exerceu/exerce atividade de docência no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Três Coroas/RS, conforme registros funcionais.

O(A) servidor(a) exerceu/exerce a docência no período de ____/____/____ a ____/____/____, totalizando _____ anos e _____ meses de exercício comprovado.

Unidade(s) escolar(es): _____

Etapa(s)/modalidade(s) de ensino: _____

Carga horária semanal: _____ horas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração para os fins que se fizerem necessários, especialmente para fins de inscrição no Processo de Seleção de Diretores das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Três Coroas/RS – Gestão 2027/2028.

Responsável pela emissão da declaração

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura: _____

Três Coroas/RS, _____ de _____ de 2026.

Anexo V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, candidato(a) ao exercício da função gratificada de Diretor(a) de Escola da Rede Municipal de Ensino de Três Coroas/RS, para a Gestão 2027/2028, DECLARO, para os devidos fins, que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, conforme estabelecido na legislação municipal e nas normas previstas no Edital de Seleção de Diretores.

Declaro, ainda, estar ciente de que o exercício da função de Diretor(a) exige disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho estabelecida pela Administração Municipal, de acordo com as necessidades da unidade escolar e da Rede Municipal de Ensino.

Escola de referência: _____. A disponibilidade para outras unidades escolares, se houver, é a declarada na Ficha de Inscrição (Anexo I).

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Assinatura do(a) candidato(a) _____

Três Coroas/RS, _____ de _____ de 2026.

Anexo VI

ATA DE ESCUTA CONSULTIVA DOS CANDIDATOS TECNICAMENTE HABILITADOS À EQUIPE DIRETIVA DA ESCOLA

GESTÃO 2027/2028

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte e seis, às _____ horas, nas dependências da Escola Municipal _____, localizada no Município de Três Coroas/RS, reuniu-se o Conselho Escolar, conforme convocação, estando presentes os seguintes membros: _____ _____ _____.

A reunião teve como pauta a apresentação dos candidatos tecnicamente habilitados para as funções de Diretor e Vice-Diretor (quando houver necessidade) da unidade escolar, para a Gestão 2027–2028, nos termos do Edital nº 109/2026 e do Decreto Municipal nº 3.876/2026. Aberta a reunião, foi esclarecido que a avaliação técnica, bem como a análise dos eventuais recursos, foi concluída previamente a esta etapa. Informou-se, ainda, que a presente escuta tem caráter consultivo, destinando-se ao registro das manifestações do Conselho Escolar acerca das propostas apresentadas, sem caráter eliminatório, sem atribuição de veto e sem substituição da apreciação motivada do Prefeito Municipal, conforme as disposições do Decreto Municipal e do Edital que regulamentam o processo de seleção. Foram apresentados os candidatos tecnicamente habilitados para as funções de Diretor e Vice-Diretor, conforme a organização do processo de seleção e as unidades escolares de interesse, assegurando-se igualdade de condições e oportunidade de manifestação a todos os participantes.

1. APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS À FUNÇÃO DE DIRETOR

CANDIDATO(A) 1: _____

CANDIDATO(A) 2: _____

CANDIDATO(A) 3: _____

2. APRESENTAÇÃO DOS CANDIDATOS À FUNÇÃO DE VICE-DIRETOR

CANDIDATO(A) 1: _____

CANDIDATO(A) 2: _____

CANDIDATO(A) 3: _____

Quando houver candidato(a) que tenha indicado escola de referência diversa daquela em que ocorre a escuta, deverá ser registrada a situação, com a confirmação de que o Plano de Gestão Escolar apresentado é específico para a unidade escolar pretendida, de que a

avaliação técnica foi realizada previamente e de que foi assegurada a oportunidade de recurso, conforme as regras do processo seletivo.

Registro:
_____
_____

Durante a reunião, cada candidato(a) teve a oportunidade de apresentar sua trajetória profissional, suas propostas e seu Plano de Gestão Escolar, contemplando aspectos relacionados às dimensões pedagógica, administrativa, financeira e de gestão de pessoas, bem como outras ações consideradas pertinentes à realidade, às necessidades e aos objetivos da unidade escolar.

Os membros do Conselho Escolar puderam realizar manifestações, considerações e questionamentos relacionados às propostas apresentadas, assegurando-se igualdade de oportunidade aos candidatos à Direção e à Vice-Direção.

3. REGISTRO DA APRECIAÇÃO DOS CANDIDATOS À FUNÇÃO DE DIRETOR

CANDIDATO(A) 1 – _____

O Conselho Escolar registra que a apresentação realizada contemplou:
_____
_____

CANDIDATO(A) 2 – _____

O Conselho Escolar registra que a apresentação realizada contemplou:
_____
_____

CANDIDATO(A) 3 – _____

O Conselho Escolar registra que a apresentação realizada contemplou:
_____
_____

4. REGISTRO DA APRECIAÇÃO DOS CANDIDATOS À FUNÇÃO DE VICE-DIRETOR

CANDIDATO(A) 1 – _____

O Conselho Escolar registra que a apresentação realizada contemplou:
_____

CANDIDATO(A) 2 – _____

O Conselho Escolar registra que a apresentação realizada contemplou:
_____

CANDIDATO(A) 3 – _____

O Conselho Escolar registra que a apresentação realizada contemplou: _____

5. MANIFESTAÇÕES CONSULTIVAS DO CONSELHO ESCOLAR

Após as apresentações, os questionamentos e as manifestações dos membros do Conselho Escolar, foram registradas as seguintes considerações e, se houver, preferências fundamentadas em relação aos candidatos às funções de Diretor e Vice-Diretor:

Em relação à Direção: _____
_____.

Em relação à Vice-Direção: _____
_____.

As manifestações registradas refletem a apreciação consultiva dos membros do Conselho Escolar sobre as propostas e os Planos de Gestão Escolar apresentados, não possuindo caráter eliminatório ou vinculante. O presente registro não substitui a avaliação técnica previamente realizada nem a apreciação dos candidatos pela autoridade competente, observadas as disposições do Decreto Municipal e do Edital que regulamentam o processo de seleção.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às _____ horas. Eu, _____, lavrei a presente ata, que, após lida e aprovada, segue assinada pelos membros do Conselho Escolar presentes.

Três Coroas/RS, _____ de _____ de 2026.

Presidente do Conselho Escolar:

Demais membros presentes: