

EDITAL Nº 001 de 2025 - GESTÃO DEMOCRÁTICA

DISPÕE DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS AOS CARGOS DE DIRETOR (A) E/OU VICE-DIRETOR (A) DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA COMPOR CADASTRO RESERVA, DE ACORDO COM CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL, Volmir Rodrigues, por meio da Secretaria Municipal de Educação, representado por seu secretário Juliano Carvalho Rodrigues, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura do Edital de seleção para Cadastro Reserva dos cargos de diretor (a) e vice-diretor (a) das unidades escolares da rede municipal de Sapucaia do Sul-RS, que se realizará nos termos deste Edital e do Decreto Municipal nº 4.834, de 12 de setembro de 2022.

1. DO PROCESSO DA GESTÃO

1.1. Este Edital norteará o processo de seleção de candidatos para o Cadastro Reserva dos Cargos de Diretor (a) e de Vice- diretor, para as Escolas Municipais de Ensino de Sapucaia do Sul, com vistas à Gestão Democrática.

1.2. O Processo de seleção dos candidatos inscritos para Cadastro Reserva dos cargos de direção e de vice-direção das escolas da rede municipal de ensino têm por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica, avaliação dos critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como a comprovação da habilitação.

1.3. A Comissão organizadora da SME, para recebimento e avaliação das inscrições, é formada por um representante dos setores administrativo, jurídico, financeiro, pedagógico e do planejamento.

1.4. A Comissão receberá as inscrições com as respectivas documentações, verificará se está de acordo com o estabelecido neste Edital, bem como efetuará a inscrição dos candidatos ao cargo, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do encerramento das solicitações postuladas.

2. DOS CANDIDATOS

2.1 São requisitos mínimos para se candidatar:



- a) ser estável no serviço público do Município de Sapucaia do Sul;
- b) comprovar no mínimo, 3 (três) anos de experiência em função de docência no Magistério ou especialista nos cargos de Orientação Educacional, ou Orientação Pedagógica (Supervisão Escolar), no Município de Sapucaia do Sul;
- c) comprovar habilitação em nível superior, habilitação em Pedagogia, ou pós-graduação em Gestão Escolar, ou
- d) comprovar habilitação em curso de Licenciatura Plena e Pós- graduação em Gestão Escolar;
- e) ter disponibilidade de 40(quarenta) horas semanais para dedicação ao cargo de direção e/ou de Vice-direção, e de 20 horas para o cargo de Vice-direção do noturno.

3. São impedimentos para a participação do Processo de Seleção:

- a) ter exercido cargo de Diretor ou de Vice- diretor de escola, em que tenha sido dispensado em decorrência do resultado de processo administrativo disciplinar;
- b) possuir registro de infração funcional nos últimos 5 (cinco) anos, no qual tenha sido apenado em qualquer esfera judicial;
- c) possuir registro de faltas injustificadas ao trabalho no seu prontuário funcional, nos últimos 3 (três) anos.

3. DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA:

3.1 São atribuições do Diretor:

- a) Participar e supervisionar a elaboração, execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola, atualizando-o e encaminhando-o ao órgão competente;
- b) Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino, a legislação relativa ao pessoal docente, de apoio pedagógico e administrativo, as determinações superiores e do Regimento Escolar;
- c) Propor as alterações que se fizerem necessárias no Regimento Escolar, nas especificações que constituem opção da escola, encaminhando-as à mantenedora para as providências cabíveis;
- d) Tomar decisões com vistas ao processo de desenvolvimento e melhoria do currículo, delegando autoridade e/ou competência a quem de direito;
- e) Dinamizar o fluxo de informações na escola;
- f) Representar a escola, responsabilizando-se por sua organização e funcionamento;



- g) Informar os profissionais da escola sobre as diretrizes e normas emanadas dos órgãos superiores de ensino, oportunizando reuniões de estudo e provendo a escola dos devidos instrumentos legais;
- h) Assinar, juntamente com o secretário da escola, toda a documentação da vida escolar dos alunos, dos funcionários e da escola, indicando seu número de portaria;
- i) Convocar e presidir reuniões;
- j) Promover e participar das atividades cívicas, culturais, esportivas e pedagógicas;
- k) Visar à escrituração das instituições e serviços escolares, atas de reuniões, recibos e outros instrumentos necessários;
- l) Promover o intercâmbio com outras instituições de ensino e a integração com a comunidade escolar;
- m) Desempenhar atribuições específicas na Associação de Pais e Mestres e Conselho Escolar;
- n) Supervisionar as atividades dos setores e instituições da Escola;
- o) Oportunizar atualização e formação continuada dos profissionais e instituições da escola;
- p) Coordenar a elaboração do calendário escolar, submetendo-o à aprovação do Conselho Escolar;
- q) Programar a distribuição e aproveitamento dos recursos materiais da Escola;
- r) Gerenciar os recursos humanos da escola;
- s) Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal docente, de apoio pedagógico e administrativo;
- t) Designar, juntamente com orientador pedagógico e educacional, os professores para as turmas em funcionamento na escola;
- u) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do patrimônio da escola;
- v) Apresentar sugestões à Secretaria Municipal de Educação, visando à melhoria da Educação, tanto da escola, como para a rede municipal;
- w) Acompanhar todo o processo de ensino aprendizagem da escola;
- x) Acompanhar e manter atualizada a documentação da escola;
- y) Realizar outras atribuições que se fizerem necessárias no âmbito da educação.

4. DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO DE VICE-DIRETOR DE ESCOLA:

4.1 São atribuições do Vice-Diretor:

- a) Substituir o diretor, exercendo as atribuições do mesmo, quando necessário;
- b) Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento da escola;



- c) Programar a distribuição e aproveitamento dos recursos materiais da Escola;
- d) Responsabilizar-se pela guarda e conservação do patrimônio da escola;
- e) Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino, a legislação relativa ao pessoal docente, de apoio pedagógico e administrativo, as determinações superiores e do Regimento Escolar;
- f) Participar das reuniões com professores e pais dos estudantes;
- g) Participar das formações pedagógicas e administrativas promovidas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação;
- h) Participar das reuniões e formações promovidas pelo Serviço de Alimentação Escolar;
- i) Participar das atividades cívicas, culturais, esportivas e pedagógicas da escola, representando-a sempre que for necessário;
- j) Acompanhar todo o processo de ensino aprendizagem da escola;
- k) Acompanhar e controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal docente, de apoio pedagógico, administrativo e de serviços gerais;
- l) Acompanhar a elaboração do calendário escolar e a participação do Conselho Escolar;
- m) Coordenar a organização de turno;
- n) Gerenciar os recursos humanos para que todos os setores da escola funcionem adequadamente;
- o) Designar, juntamente com orientador pedagógico e educacional, os professores para as turmas em funcionamento na escola, sempre que for necessário;
- p) Substituir o professor no atendimento às turmas sempre que ocorrer necessidade;
- q) Acompanhar os serviços da Secretaria da escola, dando suporte nos atendimentos às famílias dos estudantes;
- r) Acompanhar os estudantes nos atendimentos fora da sala de aula, quando for necessário;
- s) Gerenciar todo o processo necessário para o fornecimento da alimentação escolar;
- t) Receber os produtos para o preparo da alimentação escolar, conferindo peso, quantidade, validade, acondicionamento e a regular distribuição na despensa e no freezer;
- u) Acompanhar a execução do cardápio da alimentação escolar determinado pelo Serviço de Nutrição Escolar;
- v) Acompanhar a distribuição da alimentação escolar no refeitório, controlando e evitando o desperdício;



w) Controlar o estoque dos produtos, realizando os registros no sistema de controle da alimentação escolar a quantidade das refeições servidas;

x) Acompanhar o fluxo de entrada e saída de estudantes e circulação familiares e visitantes no espaço interno da escola;

y) Realizar outras atribuições que se fizerem necessárias, no âmbito da educação

6. DA FUNÇÃO GRATIFICADA

6.1A função gratificada do Diretor e do Vice-diretor de escola da rede municipal de Sapucaia do Sul está vinculada ao número de alunos matriculados na escola. (Lei Municipal nº 2.099/1998).

7. DA INSCRIÇÃO

7.1A inscrição do (a) candidato (a) ao Cadastro Reserva dos cargos de direção ou vice-direção escolar deverá ser realizada por meio do <https://forms.gle/GY6rbkFV3GrReJea6> , de 21 a 28 de maio de 2025, das 07h00min às 22:00.

8. DOS DOCUMENTOS

8.1. Os documentos devem ser entregues em envelope lacrado, com identificação, telefone, e-mail, na recepção da Secretaria Municipal de Educação, até o dia 06 de junho de 2025, das 08h00min às 17:00.

8.2. Os certificados devem ser autenticados em Cartório, conforme dispõe o artigo 7º do Decreto nº 4.834/2022.

8.3. Os documentos que são pressupostos legais para o cargo desejado:

a) cópia do certificado de graduação em Pedagogia;

b) cópia do certificado de Pós- graduação em Gestão Escolar; ou

c)cópia do certificado em Licenciatura Plena e Pós- graduação em Gestão Escolar.

9. DAS DECLARAÇÕES COM IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

9.1 As declarações públicas compreendem:

a) tempo de serviço efetivo na rede pública municipal de Sapucaia do Sul, expedida pelo Departamento de Pessoal;

b) declaração pessoal de disponibilidade de carga horária semanal para a dedicação à gestão escolar; (ANEXO I)

c) declaração de que não possui faltas injustificadas nos últimos três anos, expedida pela Secretaria Municipal de Educação; (ANEXO II)

d) Certidões Judiciais Criminais Negativas e Alvará de folha corrida, expedidas por meio do site <HTTPS://www.tjrs.jus.br> ou pelo fórum;



e) comprovação de experiência em função de docência no Magistério e/ou de suporte pedagógico, por meio de DECLARAÇÃO do órgão responsável pela Educação Municipal, Estadual ou Privado; (ANEXO III)

f) declaração de que não foi dispensado de cargo de direção, decorrente do resultado de Processo Administrativo Disciplinar, expedido pela Secretaria Municipal de Educação. (ANEXO IV)

10. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS INSCRIÇÕES E DOS APROVADOS

10.1. A relação dos inscritos e aprovados será publicada no dia 12 de junho de 2025.

10.2 Os aprovados integrarão o Cadastro Aprovado para os cargos de Direção ou Vice-direção, com a finalidade de suprir vacâncias ou afastamentos definitivos.

11. DAS NOMEAÇÕES

11.1. As nomeações ocorrerão conforme as necessidades (direção ou vice-direção), com a prévia indicação do chefe do Executivo.

11.2. A posse, conforme a nomeação do chefe do Executivo poderá ocorrer a qualquer tempo, considerada a necessidade e o interesse da mantenedora.

11.3 Na posse o (a) Diretor (a) e o Vice-diretor (a) assinarão o Termo de Compromisso, ANEXO V.

12. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

12.1. O monitoramento será realizado por meio de estratégias que garantam o acompanhamento do cumprimento das atribuições dos Gestores, conforme Decreto Municipal nº 4.834, de 12 de setembro de 2022, considerando o Regimento Escolar, implementação e observância do Projeto Político Pedagógico.

12.2. A avaliação institucional incidirá sobre os aspectos pedagógicos (consolidação das aprendizagens dos estudantes, verificadas por evidências), administrativo-financeiro e pessoal, relacionais das atividades escolares, sendo processual e contínua, no decorrer da gestão escolar, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculos que tornem a comunidade escolar cada vez mais participativa e melhore os resultados do desempenho dos estudantes.

12.3. A avaliação contará com a participação dos integrantes do coletivo escolar nas suas representatividades do Conselho Escolar e Associação de Pais e Mestres, com a aplicação da Secretaria Municipal de Educação que, por meio da Comissão interna realizará a análise dos registros e encaminhará para novas decisões e medidas que se fizerem necessárias para a manutenção e qualificação dos serviços da Gestão Democrática.



ANEXO I

DECLARAÇÃO PESSOAL PARA FINS DE INSCRIÇÃO, EDITAL Nº 001/2025–GESTÃO DEMOCRÁTICA

Declaro para fins de comprovação cadastral para o Cargo de Gestor Escolar (Direção ou Vice-direção) que sou concursado na carga horária de..... e que possuo disponibilidade de carga horária semanal para dedicação exclusiva à Gestão escolar.

Assinatura

Identificação: Fulano de Tal....

Matr.: tal....



ANEXO II

DECLARAÇÃO PARA FINS DE INSCRIÇÃO, EDITAL Nº001 /2025 – GESTÃO DEMOCRÁTICA

Declaramos que o (a) servidor (a).....não possui registro de FNJ- Falta não justificada, no período dos últimos três anos de exercício no cargo.

Juliano Carvalho Rodrigues
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 347/2024



ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE COMPROVE EXPERIÊNCIA EM FUNÇÃO DE DOCÊNCIA, EDITAL Nº 001/2025 – GESTÃO DEMOCRÁTICA

Declaro para fins de comprovação cadastral para o Cargo de Gestor Escolar (Direção ou Vice-direção) que...(fulano de tal)....possui experiência em função de docência no Magistério Público Municipal (ou de suporte pedagógico), tendo atuado na rede de ensino poranos.

Sapucaia do Sul,.....dede 2025.

Juliano Carvalho Rodrigues

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 347/2024



ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE COMPROVE A NÃO DISPENSA DO CARGO DE DIREÇÃO POR PAD- Processo Administrativo Disciplinar, EDITAL Nº 001/2025 – GESTÃO DEMOCRÁTICA

Declaro para fins de comprovação cadastral para o Cargo de Gestor Escolar (Direção ou Vice-direção) que (fulano de tal....) permaneceu na gestão escolar pelo período de.....e não foi dispensado por PAD- Processo Administrativo Disciplinar.

Sapucaia do Sul,....dede 2025.

Juliano Carvalho Rodrigues

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 347/2024



ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DO (A) DIRETOR (A) E DO (A) VICE-DIRETOR (A) ESCOLAR-EDITAL Nº 001/2025.

Eu, _____, brasileiro (a), CPF n.º _____, RG n.º _____, Matrícula n.º _____, residente e domiciliado na, _____, n.º _____, complemento _____, CEP _____, bairro, _____, Município de _____, para exercer a função gratificada de _____ da Escola Municipal _____, comprometo-me:

1. Cumprir as atribuições da DIREÇÃO/VICE DIREÇÃO, previstas no Decreto Municipal n.º 4.834, de 12 de setembro de 2022, citadas neste Edital;
2. Reconheço que o não cumprimento de alguma das atribuições previstas poderá resultar em destituição da função gratificada de Diretor(a)/Vice-Diretor(a).

Local e Data

(Assinatura)
Nome completo do(a) Diretor(a)

(Assinatura)
Nome completo do(a) Vice-Diretor(a)

Diretora Pedagógica

Secretário Municipal de Educação

Volmir Rodrigues
Prefeito Municipal

