

**Edital de Seleção dos Candidatos aos
Cargos de Diretor(a) e vice-diretor(a) das
Escolas da Rede Municipal de Ensino de
Sapucaia do Sul/RS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL**, *Volmir Rodrigues*, por meio da Secretaria Municipal de Educação, representada por sua Secretário Municipal de Educação, *Juliano Carvalho Rodrigues*, no uso das suas atribuições legais, torna público a abertura do Edital de seleção aos cargos de diretor(a) e vice-diretor(a) das unidades escolares da rede municipal de ensino de Sapucaia do Sul /RS, que se realizará nos termos deste edital e do Decreto Municipal n.º 4.834, de 12 de setembro de 2022.

1. DO PROCESSO DA GESTÃO:

Este Edital norteará o processo de seleção e indicação, por meio da Gestão Democrática, excepcionalmente, para os próximos dois anos, sendo este documento específico para o processo de 2025.

O Processo de seleção dos candidatos ao cargo de diretor (a) e de Vice-diretor (a) das escolas da rede municipal de ensino tem por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica, avaliação dos critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como a comprovação da habilitação.

A Comissão organizadora da SMED para recebimento e avaliação das inscrições é formada por um representante de cada setor: administrativo, jurídico, financeiro, pedagógico e do planejamento.

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, nos seguintes termos:

- 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 de 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;

- 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 Vice-Direção, ou de 20 horas para Vice-Direção do noturno.

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

- a) Tenha exercido cargo de Diretor ou de Vice-Diretor de escola, que tenha sido dispensado em decorrência do resultado de processo administrativo disciplinar;
- b) Possua registro de infração funcional nos últimos 5 (cinco) anos, no qual tenha sido apenado em qualquer esfera judicial;
- c) Possua registros 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 a 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.

5. DA FUNÇÃO GRATIFICADA:

5.1 A 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, conforme dispõe a Lei Municipal n.º 2.099/1998.

6. DA INSCRIÇÃO:

6.1 A inscrição do(a) candidato(a) ao cargo de direção escolar deverá ser realizada por meio do <https://forms.gle/TJLKC8jTuFDLbZ6u6> , entre os dias 20 a 27 de outubro do vigente ano, mediante preenchimento das informações da inscrição.

7. DOS DOCUMENTOS:

7.1 Em envelope lacrado, com identificação, telefone/email, a documentação deve ser entregue na Recepção da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Estância Velha, n.º 510, bairro Paraíso, Sapucaia do Sul, RS, no período de 21 a 27 de outubro de 2025, das 8h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira, constando:

a) CERTIFICADOS AUTENTICADOS NA SME- Comissão da Secretaria Municipal de Educação:

- I –Cópia do Certificado de Graduação em Pedagogia, ou
- II –Cópia do Certificado de Pós-graduação em Gestão Escolar, ou
- III –Cópia do certificado em Licenciatura Plena e de Pós-Graduação em Gestão Escolar.

b) DECLARAÇÕES COM IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- I - Tempo de serviço efetivo na rede pública municipal de Sapucaia do Sul, expedido pelo Departamento de Pessoal;
- II - Declaração pessoal de disponibilidade de carga horária semanal para a dedicação à gestão escolar;
(Anexo I- com assinatura do servidor requerente)

III –Declaração de que não possui faltas injustificadas nos últimos 3 (três) anos,expedida pela Secretaria Municipal de Educação; (Anexo II- com Assinatura do Secretário Municipal de Educação)

IV - Certidão Judicial Criminal Negativa e Alvará de folha Corrida, expedidas pelo site <https://www.tjrs.jus.br> ou pelo fórum;

V - 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- com a respectiva assinatura do responsável pela informação)

VI - Declaração de que não foi dispensado de cargo de direção, resultante de Processo Administrativo Disciplinar, expedido pela Secretaria Municipal de Educação. (Anexo IV- com a assinatura do responsável pela informação)

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS INSCRIÇÕES E DOS APROVADOS:

8.1 A relação dos inscritos e aprovados será publicada no dia 19 de novembro de 2025, no site da FAMURS e no site da Prefeitura Municipal.

9. DAS NOMEAÇÕES:

9.1As nomeações e / ou reconduções para cada escola ocorrerão conforme avaliação dos pressupostos previsto no Edital e indicação do Executivo Municipal, com interveniência da Secretaria Municipal de Educação.

10. DA POSSE:

A critério do Poder Executivo Municipal, a posse ocorrerá até o início do ano letivo de 2026, quando será assinado o Termo de Compromisso, (Anexo V)

Os candidatos a continuidade na função de direção e vice-direção devem realizar a sua inscrição, para a análise da recondução, sem desvincular-se das atividades do cargo, conforme comunicado da Secretaria municipal de Educação.

11. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR:

O monitoramento será realizado a partir de estratégias que garantam o acompanhamento do cumprimento das atribuições dos Gestores, conforme Decreto Municipal n.º 4.834/2022, do Regimento Escolar, da implementação e da observância do PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DA ESCOLA. E, a avaliação institucional incidirá sobre os aspectos pedagógicos (**consolidação das aprendizagens dos estudantes, verificadas por evidências; cumprimento das Metas estabelecidas pela SME**), administrativo-financeiros 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 de desempenho dos estudantes. Esta avaliação contará com a participação dos integrantes do coletivo escolar nas suas representatividades do Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, com a aplicação da Secretaria Municipal de Educação, que também por meio de 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 de Gestão Democrática.

ANEXO I

DECLARAÇÃO PESSOAL PARA FINS DE INSCRIÇÃO GESTÃO DEMOCRÁTICA-2025

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

Assinatura

Identificação : (nome completo)

Matr.: (nº)

ANEXO II

DECLARAÇÃO PARA FINS DE INSCRIÇÃO – GESTÃO DEMOCRÁTICA-2025

Declaramos que o (a) servidor (a).....

não possui registro de FNJ - Falta não justificada, no período dos últimos três anos de exercício no cargo.

Assinatura:_____

Juliano Carvalho Rodrigues

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 347/2024

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE COMPROVE EXPERIÊNCIA EM FUNÇÃO DE DOCÊNCIA – GESTÃO DEMOCRÁTICA-2025

Declaro para fins de comprovação cadastral para o Cargo de Gestor Escolar (Direção ou Vice-direção) que o(a) Sr(a).....
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.

Assinatura:_____

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 – GESTÃO DEMOCRÁTICA-2025

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

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

Assinatura: _____

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

Eu, _____, brasileiro(a), CPF n.º _____, RG n.º _____ Matrícula n.º _____, residente e domiciliado na Rua/Av: _____, 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