EDITAL Nº.001/2026 – Gestão Democrática

Edital de Cadastro de Reserva para 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**, **José Nestor de Oliveira Bernardes**, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SME), representada por sua Secretária Municipal de Educação, **Nadir Salla Chiaradia**, no uso das suas atribuições legais, torna público a abertura do Edital de Cadastro de Reserva para 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.º4.834, de 12 de setembro de 2022 e o novo PNE Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026.

1. DO PROCESSO DA GESTÃO

1.1 Este Edital disciplinará o processo de seleção e indicação, por meio da Gestão Democrática, dos candidatos aos cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) das escolas da Rede Municipal de Ensino de Sapucaia do Sul, ao exercício da função para o ano letivo de 2027, constituindo-se no instrumento específico do processo seletivo realizado no ano de 2026, com prazo de vigência de um(1) ano;

1.2 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;

1.3 A Secretária Municipal de Educação nomeará os membros da **Comissão Avaliadora da SME** para recebimento e avaliação das inscrições, que será formada por 1(um) representante do setor de planejamento da SME e 2(dois) representantes do setor pedagógico da SME, bem como nomeará a **Comissão Revisora da SME**, que será responsável pela revisão das inscrições selecionadas pela Comissão Avaliadora, a qual será formada por 1(um) representante do setor e financeiro da SME e 2(dois) representantes do setor jurídico da SME;

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

1.5 Após avaliação realizada pela Comissão Avaliadora, as inscrições, juntamente com a documentação, serão enviadas à Comissão Revisora que no prazo de 5(cinco) dias do recebimento, divulgará o resultado final dos candidatos selecionados aos cargos de Direção e Vice-direção das escolas municipais;

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8

1.6 A Comissão Revisora validará as inscrições, podendo alterar a decisão da Comissão Avaliadora;

1.7 O prazo para recurso será de 48(quarenta e oito) horas, a contar da data da divulgação do resultado final, que deverá ser entregue no Gabinete da Secretária de Educação, em envelope lacrado com a identificação do candidato (Nome completo e nº de matrícula funcional), o qual será analisado pela Secretária de Educação;

1.8 Os recursos serão analisados pela Secretária de Educação, em documento próprio, e serão finalizados até 48h após o recebimento.

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) Comprovação mínima de 3 (três) anos de experiência em função de docência no Magistério ou de especialista nos cargos de Orientador Educacional ou Supervisor, no Município de Sapucaia do Sul;

c) Comprovação da habilitação em curso de nível superior em Pedagogia ou Pós-graduação em Gestão Escolar;

d) Comprovação da habilitação em curso superior de Licenciatura Plena e Pós-graduação em Gestão Escolar;

e) Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais para atendimento integral na sua respectiva unidade escolar ou de 20(vinte) horas semanais para Vice-Direção do noturno;

f) Participação da comunidade escolar no processo de gestão democrática, em Assembleia Escolar, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo da avaliação dos critérios técnicos de mérito e desempenho e da competência do Poder Executivo Municipal para a indicação e nomeação.

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 penalidade disciplinar decorrente de infração funcional, nos últimos 5 (cinco) anos, observado o devido processo administrativo;

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8

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

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;

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8

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

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 epela 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.

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8

5. DA FUNÇÃO GRATIFICADA

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 legislação municipal vigente.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 A inscrição do(a) candidato(a) ao cargo de direção escolar deverá ser entregue em envelope lacrado, com a identificação de acordo com o Anexo VII deste Edital.

6.2 Os Diretores e Vice-Diretores selecionados no último Edital, estarão dispensados de nova inscrição enquanto vigente a validade da seleção e observadas as disposições relativas à recondução previstas no Decreto Municipal nº 4.834/2022.

7. DOS DOCUMENTOS

O envelope lacrado, com identificação conforme modelo no Anexo VII, deverá conter a documentação relacionadas nos subitens 7.1, 7.2 e 7.3 a ser entregue no Setor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação, Rua Estância Velha, 510, bairro Paraíso, Sapucaia do Sul/RS, no período de 30 de novembro a 04 de dezembro de 2026, das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira, constando:

7.1 Certificados Autenticados

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.

7.2 Declarações de Indentificação Pública Municipal

I - Tempo de serviço efetivo na rede pública municipal de Sapucaia do Sul, expedido pelo Departamento de Recursos Humanos (RH) da SME, via protocolo para Secretaria Municipal de Educação, com assunto: PEDIDO DE INFORMAÇÃO;

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 da Secretária Municipal de Educação)

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8

IX - Certidão Judicial Criminal Negativa e Alvará de folha Corrida, expedida pelo site https://www.tjrs.jus.br ou diretamente no Fórum;

X - Comprovação de experiência em função de docência no Magistério e/ou de Suporte Pedagógico, por meio de Declaração do órgão responsável pela Educação Municipal, (Anexo III- com a respectiva assinatura do responsável pela informação);

XI - 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).

7.3 Ata da Assembleia

7.3.1. Ata autenticada da Assembleia Escolar realizada na unidade escolar, contendo o registro da participação da comunidade escolar no processo de gestão democrática, na forma estabelecida neste Edital;

7.3.2. Os candidatos selecionados integrarão o Cadastro de Reserva para os cargos de Diretor(a) e Vice-diretor(a), com a finalidade de suprir vacâncias ou afastamentos definitivos.

8. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

O resultado final, será publicado no dia 18 de dezembro de 2026, a partir das 12h, no site da FAMURS e no site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

9. DAS NOMEAÇÕES E DESIGNAÇÕES

9.1. As nomeações/designações para as unidades escolares ocorrerão mediante avaliação dos pressupostos estabelecidos neste Edital, observados os critérios técnicos de mérito e desempenho previstos no Decreto Municipal nº 4.834/2022, e mediante indicação do Poder Executivo Municipal, com a interveniência da Secretaria Municipal de Educação.

9.2. O(A) candidato(a) indicado(a)/designado(a) para determinada unidade escolar que não aceitar a designação deverá formalizar sua decisão mediante assinatura do Termo de Renúncia à Designação e à Participação no Processo Seletivo, constante no Anexo VI deste Edital.

9.3. A assinatura do referido Termo implicará a renúncia expressa à designação para a unidade escolar indicada, bem como a desistência da participação no processo seletivo regido por este Edital, resultando na consequente exclusão do(a) candidato(a) do certame e do respectivo cadastro de reserva, não podendo reivindicar

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8

posterior designação com fundamento na seleção realizada por meio deste instrumento.

9.4. A vaga decorrente da renúncia será preenchida a critério do Poder Executivo Municipal, observadas as disposições deste Edital, o Decreto Municipal nº 4.834/2022 e a legislação municipal vigente.

10. DA INVERGADURA NA FUNÇÃO

A critério do Poder Executivo Municipal, a invergadura na função de Diretor ou Vice-diretor, ocorrerá com a assinaturado Termo de Compromisso, (Anexo V).

11. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

11.1 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 observanciado Projeto Político Pedagógico.

11.2 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.

11.3 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 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 de Gestão Democrática.

Sapucaia do Sul, 25 de novembro de 2026.

Assinado digitalmente por:
NADIR SALLA CHIARADIA
***.630.800-**
24/11/2026 16:55:26 -03:00

Nadir Salla Chiaradia
Secretária Municipal de Educação

Assinado digitalmente por:
JOSE NESTOR DE OLIVEIRA BERNARDES
***.954.340-**
25/11/2026 16:39:59 -03:00

José Nestor de Oliveira Bernardes
Prefeito Municipal

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8

ANEXO I

DECLARAÇÃO PESSOAL PARA FINS DE INSCRIÇÃO
GESTÃO DEMOCRÁTICA 2026

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 40(quarenta) horas semanais para o exercício da função de Gestão escolar.

Sapucaia do Sul, _____ de_____de 2026.

Assinatura
Nome completo
Matrícula

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8

ANEXO II

DECLARAÇÃO PARA FINS DE INSCRIÇÃO
GESTÃO DEMOCRÁTICA 2026

Declaramos que o (a) servidor (a)_____não possui registro de FNJ- Falta não justificada, no período dos últimos três anos anteriores a data da inscrição.

Sapucaia do Sul, _____ de _____de 2026.

_____
Nadir Salla Chiaradia
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 336/2026

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE COMPROVE EXPERIÊNCIA EM FUNÇÃO DE DOCÊNCIA
GESTÃO DEMOCRÁTICA 2026

Declaro para fins de comprovação cadastral para a função de Gestor Escolar (Direção ou Vice-direção) que_____possui experiência em cargo de docência no Magistério Público Municipal (ou de suporte pedagógico), tendo atuado na rede de ensino por .....anos.

Sapucaia do Sul,_____ de _____de 2026.

_____
Nadir Salla Chiaradia
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 336/2026

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE COMPROVE A NÃO DISPENSA DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO OU VICE-DIREÇÃO
GESTÃO DEMOCRÁTICA 2026

Declaro, para fins de comprovação cadastral, que o(a) servidor(a) _____ não foi dispensado(a) de função de Diretor(a) ou Vice-Diretor(a) em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

Sapucaia do Sul, _____ de _____de 2026.

_____
Nadir Salla Chiaradia
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 336/2026

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO DO (A) DIRETOR (A) E DO (A) VICE- DIRETOR (A) ESCOLAR

Eu,_____,brasileiro(a), inscrito(a) no CPF n.º _____RG nº_____, Matrícula n.º _____, residente e domiciliado(a) na,_____,n.º_____, complemento_____,CEP_____, bairro,_____ , Município de _____,para exercer a função gratificada de _____da(EMEB, EMEF, EMEI)_____, comprometo-me:

1. Cumprir as atribuições da função de DIREÇÃO ou VICE-DIREÇÃO, previstas no Decreto Municipal n.º 4.834, de 12 de setembro de 2022, citadas neste Edital;

2. O descumprimento das atribuições legais e regulamentares, observado o devido processo administrativo quando cabível, poderá ensejar a destituição da função gratificada.

Local e Data _____

_____

Nome completo do (a)Diretor(a)

_____

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

_____

Diretora Pedagógica

_____

Secretária Municipal de Educação

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8

ANEXO VI

TERMO DE RENÚNCIA À DESIGNAÇÃO E À PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 001/2026 – GESTÃO DEMOCRÁTICA

Eu, _____, servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) selecionado(a) no Processo Seletivo regido pelo Edital nº 001/2026 – Gestão Democrática, para exercício da função de ( ) Diretor(a) ( ) Vice-Diretor(a), DECLARO, para os devidos fins, que fui indicado(a)/designado(a) para a seguinte unidade escolar:

Unidade escolar: _____

Função: _____

Por livre e espontânea vontade, **DECLARO QUE NÃO ACEITO** a designação para a unidade escolar acima identificada e, em razão dessa decisão, formalizo minha **RENÚNCIA À DESIGNAÇÃO**, bem como minha **RENÚNCIA À CONTINUIDADE NO PROCESSO SELETIVO** regido pelo Edital nº 001/2026 – Gestão Democrática.

Declaro estar ciente de que a presente manifestação implica minha desistência do certame e a consequente **EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO E DO RESPECTIVO CADASTRO DE RESERVA**, não podendo reivindicar posterior designação com fundamento na seleção realizada por meio do referido Edital.

Declaro, ainda, que esta renúncia é realizada de forma expressa, livre e consciente, após ciência de seus efeitos, requerendo o registro desta manifestação pela Secretaria Municipal de Educação.

Sapucaia do Sul/RS, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

Nome completo: _____

Matrícula funcional: _____

RECEBIMENTO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Data: ____/_____/_____

Responsável pelo recebimento: _____

Assinatura: _____

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8

ANEXO VII

IDENTIFICAÇÃO DE CANDIDATO(A) PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 001/2026 – GESTÃO DEMOCRÁTICA

Nome Completo _____

Matrícula nº_____

Telefone com DDD _____

E-mail_____

Data_____/_____/_____

Assinatura do(a) Candidato(a)_____

RECEBIMENTO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Data: ____/_____/_____

Responsável pelo recebimento: _____

Assinatura: _____

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8

Para verificar a autenticidade das assinaturas, leia o QR Code ao lado ou acesse o link abaixo:
https://r.multi24h.com.br/974Qkhw55sQqdO_1_8