

**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.º4.834, 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 efetivará 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:**

### **3.1São 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.



Assinado digitalmente por:  
JULIANO CARVALHO RODRIGUES  
034.571.400-81  
16/10/2025 09:28:09 -03:00

Juliano Carvalho Rodrigues  
Secretário Municipal de Educação

VOLMIR  
RODRIGUES:4  
4243103020

Assinado de forma digital  
por VOLMIR  
RODRIGUES:44243103020  
Dados: 2025.10.15  
17:17:02 -03'00'

Volmir Rodrigues  
PrefeitoMunicipal

## 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 por .....anos.

Sapucaia do Sul,.....de .....de 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,.....de .....de 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**