

Orientações a constituição da Comissão Organizadora Escolar, segundo a Resolução nº 05, de 18 de junho de 2025, para o processo de consulta pública destinada ao provimento dos cargos de diretores (as) e vice-diretor (as) das unidades de ensino municipais de Sabará.

DA COMISSÃO ORGANIZADORA ESCOLAR E SUAS ATRIBUIÇÕES

De acordo com o Capítulo II – Sessão II

COMPOSIÇÃO – ART. 10

A Comissão Organizadora Escolar das unidades de ensino, deverá ser constituída em Assembleia Geral, com a formação, por escola:

- 02 (dois) titulares e 02 (dois) suplentes representantes dos profissionais da Escola e CEI, escolhidos por seus pares (quadro do magistério e administrativo).
- 02 (dois) titulares e 02 (dois) suplentes representantes de pais ou representante legal de alunos regularmente matriculados na escola municipal, escolhidos por seus pares;
- 01 (um) titular e 01 (um) suplente representante de estudantes escolhidos por seus pares, maior de 14 (quatorze) anos (quando houver);

Observação:

1. Caso a unidade não possua estudantes maiores de 14 (quatorze) anos, as vagas serão preenchidas pelos funcionários e/ou representantes de pais ou representante legal de alunos.
2. Os suplentes substituíram os titulares em suas ausências e/ou impedimentos.
3. É vedada a participação de parentes dos candidatos, até o 3º grau (Súmula 13 do STF), bem como dos atuais Diretores (as), Vice-diretores (as) e Tesoureiros (as).
4. A direção atual convocará a Assembleias Escolares Geral para proceder à eleição da Comissão Organizadora Escolar, de 27 de dezembro a 01 de dezembro de 2025.
5. Após a composição da Comissão Organizadora Escolar, será escolhido entre membros titulares um (a) COORDENADOR (A), para será responsável por condução e acompanhar o processo de consulta popular.

6. Todas as ações discutidas e a escolha dos membros da Comissão Organizadora Escolar realizadas deverá ser devidamente registrada no livro de ata próprio existente nas unidades escolares.
7. O coordenador escolhido deverá encaminhar documento, (MODELO ANEXO I) para a Comissão Organizadora Central, com a composição da Comissão Organizadora Escolar contendo nomes dos participantes, respectivos telefones de contato e endereço, até 01 de dezembro de 2025 através do e-mail (comissaoorgcentraleleicao2025@gmail.com).
8. A direção atual deverá encaminhar à Comissão Organizadora Central cópia da ata da eleição dos membros da Comissão Organizadora Escolar, via e-mail (comissaoorgcentraleleicao2025@gmail.com).

FUNÇÕES DA COMISSÃO ORGANIZADORA ESCOLAR – ART. 11

Compete à Comissão Organizadora Escolar das unidades ensino:

1. divulgar o processo de Consulta Popular, por meio de edital, nos termos da Lei 3139/2025.
2. afixar, em local de fácil acesso à toda comunidade escolar:
 - a convocação para a Consulta Popular estabelecida na Resolução nº 05, de 18 de junho de 2025;
 - cronograma; (ANEXO II)
 - a (s) chapa (s) cadastrada (s) e homologada (s), contendo a sua composição;
 - o Plano de Ação da Gestão Escolar da (s) chapa (s).
 - os resultados do processo de consulta popular, após a publicação e homologação pela Comissão Organizadora Central imediatamente após o resultado do processo.
3. fazer registro, nos documentos enviados pela Comissão Organizadora Central o processo de consulta popular para serem arquivados, no término, na Secretaria Municipal de Educação.

FUNÇÕES DO (A) COORDENADOR (A) DA COMISSÃO ORGANIZADORA ESCOLAR – ART. 12

Compete ao Coordenador da Comissão Organizadora Escolar:

1. convocar a Comissão Organizadora Central para solicitar orientação;

2. participar efetivamente das reuniões presenciais/on-line e do processo de formação, ministrado pela Comissão Organizadora Central;
3. conduzir o processo de forma transparente, ética e imparcial;
4. solicitar a elaboração e conferir a lista de votantes de responsabilidade do (a) Secretário (a) Escolar das Unidades escolares, obedecida a seguinte sistemática (MODELO – ANEXO III):
 - Relação, em ordem alfabética, de todos os profissionais em exercício na Escola ou CEI.
 - Lista de presença para pais, responsável legal ou responsável indicado na ficha de matrícula, de estudantes maiores de 14 (quatorze) matriculados na Escola ou CEI.
5. requisitar todo o material da consulta popular à Comissão Organizadora Central;
6. carimbar e rubricar todas as cédulas, que também serão rubricadas pelo presidente da Comissão Organizadora Central;
7. designar os (as) membros (as) da mesa receptora/ mesários (as) integrantes da Comissão Organizadora Escolar e os (as) fiscais de chapas da Comunidade Escolar.
8. supervisionar a Consulta Popular e apuração dos votos;
9. recolher e assinar a documentação referente a Consulta Popular como também a ata que acompanhará a urna, lacrando-a, após a apuração dos votos, encaminhando-a à Comissão Organizadora Central, após o encerramento da votação.

QUEM PODERÁ VOTAR – Capítulo VII – Art. 24

A consulta popular será realizada em 13 de dezembro de 2025, das 8h às 17h, em todas as unidades de ensino. As categorias com direito a voto são:

1. profissionais em exercício na Unidade de Ensino, na data da consulta popular;
2. pais, responsável legal ou responsável indicado, na ficha de matrícula, dos estudantes matriculados na unidade de ensino;
3. estudantes maiores de 14 anos, matriculados na unidade de ensino.

Observações:

- Todos os votantes farão inscrição prévia para a votação com apresentação de documento comprobatório para a inscrição.

- É obrigatório a apresentação de documento com foto, para realizar votação.
- Poderá votar somente 01 (um) representante por aluno, na unidade de ensino, sendo aceito o voto ou do pai, ou da mãe e caso seja outra pessoa o responsável legal, independentemente do número de filhos matriculados.
- Não será aceito voto dos outros parentes do aluno ou por procuração.
- O pai ou responsável legal do estudante maior de 14 (quatorze) anos só terá direito a voto caso o estudante não se apresente para votar.
- Os profissionais em exercício na unidade de ensino, que atuam em mais de uma escola municipal, poderão votar em todas elas.
- Os profissionais em exercício na unidade de ensino, que estejam substituindo servidores afastados e aqueles cujo afastamento configurar efetivo exercício, poderão votar normalmente na escola.
- Os pais ou responsáveis legais, com estudantes em duas ou mais escolas, poderão participar do processo e votar em todas elas.
- Terá direito a um voto por escola, independentemente de pertencer a mais de uma categoria ou segmento ou possuir dois ou mais filhos matriculados na Unidade de Ensino.

DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS – Art. 31 a 34

A Comissão Organizadora Central divulgará as chapas inscritas, segundo o cronograma, em 01 de dezembro de 2025.

Para a divulgação das chapas serão permitidos os seguintes meios:

1. Faixa de até 3 m X 1 m (três metros por um metro), limitada ao número de 01 (uma) faixa por chapa inscrita, vedada a afixação nas dependências internas das Escolas e CEI's Municipais.
2. Panfletos em folha única, no tamanho máximo A4, podendo incluir foto dos membros da chapa com vestimenta formal. O panfleto deve apresentar os tópicos mais relevantes do Plano de Gestão Escolar para ser entregue no dia da apresentação à comunidade.

Observação:

- É vedado às chapas concorrentes utilizarem de meios que caracterizem abuso de poder econômico, tais como, transporte dos habilitados a votar, distribuição de brindes, camisetas, lanches, cesta básica, divulgação em vias públicas por meio de sonorização e outros.
3. A Comissão Organizadora Escolar, no período de 02 a 11 de dezembro de comum acordo com os candidatos, promoverá reuniões, no recinto escolar, para divulgação das chapas e apresentação do Plano de Gestão à comunidade escolar.

Observação:

- A reunião de apresentação deverá ser realizada em todos os turnos e em horários diferenciados, para possibilitar a participação do maior número de integrantes da comunidade escolar.

ANEXO I

ATO DE REGISTRO DA ELEIÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA ESCOLAR

O (A) Coordenador da Comissão Organizadora Escolar da Escola ou CEI Municipal _____, de Sabará, no uso de suas atribuições e nos termos da **Resolução nº 05, de 18 de junho de 2025**, por este instrumento, informo a constituição da Comissão Organizadora Escolar, os seguintes membros:

Titulares:

Nº	Nome	*Categoria	Telefone/E-mail
01			
02			
03			
04			
05			

***Categorias:** Quadro do magistério ou administrativo/ Mãe, pai ou responsável legal/ Aluno (a) maior de 14 anos.

Suplentes:

Nº	Nome	*Categoria	Telefone/Email
01			
02			
03			
04			
05			

***Categorias:** Quadro do magistério ou administrativo/ Mãe, pai ou responsável legal/ Aluno (a) maior de 14 anos.

Sabará, _____ de _____ de 2025

Coordenador da Comissão Organizadora Escolar

ANEXO II

CRONOGRAMA PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO DE CERTIFICAÇÃO E CONSULTA POPULAR DE DIRETOR (A) E VICE-DIRETOR (A)

RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO - DESCRIÇÃO	Período/Data
Inscrição das Chapas e Plano de Gestão*	24 e 25/11/2025
Análise documental e do Plano de Gestão das Chapas Inscritas*	24/11/2025 a 28/11/2025
Divulgação das Chapas Inscritas	01/12/2025
Período para impugnação das chapas	02/12/2025 a 10/12/2025
Apresentação dos Planos de Gestão das Chapas Inscritas	02/12/2025 a 11/12/2025
Eleição (8h até 17h) e Apuração dos Votos (Após 17h)	13/12/2025
Resultado da apuração dos votos	15/12/2025
Período para recurso sobre a apuração e o resultado	16/12/2025
Resultado dos recursos e divulgação do resultado oficial	17/12/2025
Período de transição de gestão	18 a 30/12/2025
Nomeação e Posse para Gestão	02/01/2025

ANEXO III – MODELO DE LISTA DE FUNCIONÁRIOS DA UNIDADE ESCOLAR PARA ELEIÇÃO

Escola/CEI's: _____

Data: 13/12/2025

Nº	Nome	Matrícula	Função	Assinatura
01				
02				
03				

Sabará, _____ de _____ de 2025

Coordenador da Comissão Organizadora Escolar

Observação:

- Confeccionar a listagem no modo paisagem em papel timbrado da Escola ou CEI.
- O Coordenador da Comissão Organizadora Escolar deverá assinar, datar a e carimbar a listagem final. (Carimbo oficial da Escola ou CEI).

ANEXO III – MODELO DE LISTA DE PAIS, RESPONSÁVEIS LEGAIS E ALUNOS MAIORES DE 14 ANOS VOTANTES NA UNIDADE ESCOLAR PARA ELEIÇÃO

Escola/CEI's: _____

Data: 13/12/2025

Código Votante: (01) - Pai (02) Mãe (03) Responsável Legal

(04) Estudante maior de 14 anos

Nº	Nome Completo	Código votante (Registrar nome do aluno quando o votante for o Responsável legal, Pai ou Mãe)	Assinatura
01	*Maurício de Sousa	01- Mônica	
02	*Xuxa Meneguel	02- Sasha Meneguel	

***Exemplos para preenchimento.**

Sabará, _____ de _____ de 2025

Coordenador da Comissão Organizadora Escolar

Observação:

- Confeccionar a listagem no modo paisagem em papel timbrado da Escola ou CEI.
- O Coordenador da Comissão Organizadora Escolar deverá assinar, datar a e carimbar a listagem final. (Carimbo oficial da Escola ou CEI).