

Orientações para a 3ª etapa do Processo de Consulta Popular para os cargos de Diretor (a) e Vice-Diretor (a) das Escolas e CEI's das Unidades de Educação Municipal de Sabará – MG

- **Lei Municipal – Nº 3.139, de 30 de junho de 2025** – Trata das orientações para o procedimento de consulta popular para o preenchimento dos cargos de Diretor e Vice-Diretor das instituições de ensino Municipais de Sabará, define padrões para nomeação, critérios para investidura e toma outras medidas.
- **Resolução Nº 05, de 18 de agosto de 2025** - Define as orientações para o processo de Consulta Popular, voltado para o preenchimento dos cargos comissionados de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino de Sabará, que serão designados pelo (a) Prefeito (a) de Sabará e toma outras medidas.

IMPUGNAÇÃO DE CHAPAS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

De acordo com a Resolução nº 05, de 18 de agosto de 2025 – Art. 26, a candidatura será impugnada, quando a denúncia advinda de qualquer eleitor ou candidato, for comprovada respeitando os prazos e garantias de defesa, conforme o regulamento da eleição e a legislação municipal aplicável. Havendo deferimento de impugnação ou renúncia à (s) candidatura (s) de um dos membros da chapa, a substituição deverá ser de até dois (2) dias úteis.

São consideradas atos para a impugnação, além dos demais previstos no Art. 26, da Resolução nº 18 de agosto de 2025.

- realizar campanha eleitoral antes do cronograma, da homologação da chapa em horário de trabalho;
- acusar, ameaçar e intimidar adversários e os votantes, inclusive através das redes sociais;
- desviar funcionários de suas atividades profissionais durante o horário de trabalho para executar tarefas divergentes ao seu cargo e que favoreça o/os candidato;
- proferir manifestações verbais públicas que difame a Unidade de Ensino, os votantes o/os candidato (s);
- distribuir brindes de quaisquer espécies, tais como camisetas, bonés, canetas, chaveiros, dentre outros objetos;
- praticar atos que impliquem oferecimento, promessas, dádivas vantagens de qualquer natureza;

Para o registro das denúncias a Comissão Organizadora Central receberá e analisará as denúncias através do link: <https://forms.gle/YBPqcjsfUmnaxQgZ9> e comprovada a veracidade, a chapa será impugnada.

De acordo com o Art. 27 a Comissão Organizadora Central analisará e emitirá parecer em até 4(quatro) dias úteis após o protocolo das denúncias. A Comissão Organizadora Central terá o prazo de até, no máximo, 4 (quatro) dias úteis para emitir parecer.

A chapa, caso seja impugnada, após o Parecer conclusivo, com devida fundamentação da Comissão Organizadora Central, terá direito de apresentar defesa, no prazo de até 4 (quatro) dias úteis após o recebimento do parecer conclusivo.

INSCRIÇÃO DA CHAPA E ENTREGA DE DOCUMENTOS E
PLANO DE AÇÃO (Anexo I)

A inscrição das chapas, junto à Comissão Organizadora Central, acontecerá no horário de 8 (oito) horas às 12 (doze) horas e de 13 (treze) horas às 16 (dezesesseis) horas, no Polo UAB Sabará – Rua da República, 58, 1º andar – Bairro: Centro, nos dias 30 e 31 de outubro de 2025 conforme o cronograma do Edital Nº 02/2025, da Secretaria Municipal de Educação.

Os documentos a serem entregues no ato da inscrição são:

1. Declaração funcional emitida pela Secretaria de Recursos Humanos ou os três (3) últimos contra cheques;
2. Comprovar, por meio de declaração emitida pelo RH o tempo de efetivo exercício na Unidade de Ensino pelo período mínimo de 3 meses ou a declaração emitida pelo gestor escolar constando tempo de efetivo exercício na unidade de ensino de pretensão, para os candidatos de Diretor e de Vice-diretor;
3. Diploma ou Certificado de Conclusão de curso com Histórico Escolar;
4. Certificação Ocupacional de Gestor de Unidade Escolar emitida pela empresa INTEC realizadora do processo;
5. Certidão de Situação Cadastral no CPF (para pessoa física).
6. Declaração aptidão para o exercício da presidência da Caixa Escolar. Modelo conforme Anexo V, do Edital 02/2025 – Secretaria Municipal de Educação.
7. Certidão de Quitação Eleitoral.
8. Certidão Cível e Criminal de 1ª e 2ª Instância do Tribunal Regional Federal da 1ª Região/TRF.
9. Certidão Cível e Criminal de 1ª e 2ª Instância do Tribunal Regional Federal da 6ª Região/TRF.

10. Certidão de não estar em Processo Administrativo Disciplinar ou ter sido penalizado em Processo Administrativo Disciplinar na Administração Pública Municipal (Secretaria de Recursos Humanos), Estadual (SEPLAG) ou Federal, direta ou indireta, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo de Diretor ou de Vice-diretor.

Para garantir uniformidade, o Plano de Ação deverá ser elaborado seguindo o modelo (ANEXO I). A padronização assegura que todas as informações necessárias sejam contempladas, garantindo clareza e facilitando a avaliação.

Sabará, 27 de outubro de 2025.

Secretaria Municipal de Educação de Sabará
Comissão Organizadora Central

ANEXO I – MODELO DE PLANO DE AÇÃO PARA A CHAPA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SABARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ESCOLA E/OU CEI

CHAPA :

DIRETOR (A) :

VICE- DIRETOR (A):

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – Período

Documento elaborado para a comunidade escolar, com o intuito de apresentar uma proposta de plano de ação, a ser implementado na ESCOLA /CEI

MUNICÍPIO/DATA

1. **AUTOIDENTIFICAÇÃO DOS (AS) CANDIDATO (AS)** – Texto contendo autodescrição profissional sucinta, contendo informações que destaquem a formação, a trajetória na área da educação, principais experiências e competências relacionadas à função.
2. **JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA** – Texto que apresente, de forma clara e objetiva, os motivos que levaram à (s) candidatura (s). E a visão de gestão escolar com as principais contribuições que oferecerão à comunidade escolar.
3. **OS PILARES DA GESTÃO DEMOCRÁTICA** – Texto que apresente uma (1) meta e três (3) estratégias que reflitam a visão de futuro, o compromisso com a aprendizagem dos estudantes e a valorização de todos os profissionais da Escola/CEI, para cada pilar abaixo:
 - a) Gestão Pedagógica
 - b) Gestão Democrática
 - c) Gestão Administrativa
 - d) Gestão Financeira
 - e) Gestão de Resultados
 - f) Gestão de Pessoas
4. **CONSIDERAÇÕES FINAIS** – Texto que sintetize as perspectivas da candidatura (s), o processo da votação e consulta popular.
5. **REFERÊNCIAS** – (Indique, no mínimo três (3), fontes bibliográficas ou textuais utilizadas para fundamentar as propostas, metas, estratégias argumentos ou informações apresentadas no Plano de Ação.