



Resolução 05 de 18 de agosto de 2025

Estabelece as diretrizes para o processo de Consulta Popular, destinado ao provimento dos cargos comissionados de Diretor e Vice Diretor das Unidades de Ensino de Sabará, a serem nomeados pelo (a) Prefeito (a) de Sabará e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições e em consonância com o inciso VI, do art. 206, da Constituição Federal, que estabelece o princípio da gestão democrática do ensino público, na forma da lei; a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece como uma de suas diretrizes a promoção do princípio da gestão democrática da educação pública; a Lei Municipal 3.139/2025, que dispõe sobre as diretrizes para o processo de consulta popular destinado ao provimento dos cargos de Diretor e Vice-diretor das Unidades Escolares da Rede Municipal de Sabará, estabelece critérios para a nomeação e requisitos para a investidura, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece as diretrizes para o processo de Consulta Popular, destinado ao provimento dos cargos de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino de Sabará, a serem nomeados pelo (a) Prefeito(a) de Sabará, após processo democrático de consulta popular à comunidade escolar, com o objetivo de incentivar a gestão democrática, promovendo articulação e o diálogo entre escola e a comunidade e sobretudo, a autonomia dos gestores das escolas municipais.

Art. 2º Os cargos comissionados de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino de Sabará, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, será exercido em regime de dedicação exclusiva, por Professor de Educação Básica ou Especialista em Educação Básica, sendo de livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo, preenchidos mediante consulta à comunidade escolar, para gestão por um período de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

§ 1º Cabe ao servidor detentor de cargo efetivo em órgão de outro ente da federação, ao assumir o cargo de provimento em comissão de Diretor ou de Vice Diretor em Escola Municipal de Sabará, nos termos desta Resolução, comprovar o pedido de afastamento deste cargo efetivo, pautando-se em orientações emanadas de seu órgão ou ente de origem.

§ 2º O servidor que se enquadrar no parágrafo anterior, que não conseguir a comprovação do seu afastamento por um prazo de 60 dias do início do mandato, terá seu ato de nomeação ao cargo de provimento em comissão de diretor ou de Vice Diretor de escola municipal de Sabará tornado sem efeito, por descumprimento desta regulamentação.

§ 3º Em nenhuma hipótese a Secretaria Municipal de Educação de Sabará assumirá o recolhimento e o repasse previdenciário referentes ao cargo efetivo do servidor em outro ente.

§ 4º Entende-se por comunidade escolar, para efeito da lei 3139/2025, os profissionais que atuam nas Escolas Municipais e/ou Centros de Educação Infantil (CEI's), pais ou responsável legal ou responsável indicado na ficha de matrícula de estudantes e estudantes maiores de 14 (quatorze) anos, regularmente matriculados.

Art. 3º Os pretendentes para o cargo de Diretor deverão realizar, anteriormente ao processo, inscrição para o processo de Certificação Ocupacional, sendo este processo distinto do processo de eleição, mas necessário para a inscrição das chapas da eleição.

Art. 4º O processo de Certificação Ocupacional será realizado por meio de empresa externa à Secretaria de Educação, de reputação ilibada, contratada conforme os princípios da administração pública no que consiste com os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, realizando as etapas previstas nos incisos I, II, III do artigo 14 desta Resolução.

Parágrafo único: Será divulgado documentação com toda a organização sobre o Processo de Certificação Ocupacional, indicando bibliografia contemplada na prova objetiva, horário e local de aplicação da prova, prazo de inscrição, documentação exigida para a inscrição dentre outros.

Art. 5º No processo de Certificação Ocupacional será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60 pontos da prova objetiva, prova esta que contemplará conhecimentos específicos da área da educação, incluindo análise de casos práticos relacionados ao cotidiano escolar.

Art. 6º A Certificação Ocupacional terá validade de 2(dois) anos podendo ser prorrogada.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE CONSULTA POPULAR

Art. 7º O processo de Consulta Popular, visando escolha dos cargos de Diretor e Vice-Diretor da Rede Municipal de Educação de Sabará, será organizado pela Comissão Organizadora Central, nomeada pela Secretária Municipal de

Educação, por meio de Portaria e a Comissão Organizadora Escolar, constituída por meio de Assembleia Escolar.

SEÇÃO I

DA COMISSÃO ORGANIZADORA CENTRAL E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º A Comissão Organizadora Central terá a seguinte composição:

I - Secretaria Municipal de Educação:

a) 01(um) representante do quadro do magistério da rede municipal, indicado pela Secretária Municipal de Educação;

b) 01 (um) representante do quadro do administrativo da rede municipal, indicado pela Secretária Municipal de Educação;

II - 01(um) representante do Conselho Municipal de Educação (CME);

III - 01(um) representante do Conselho de Alimentação Escolar (CAE);

IV - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle do FUNDEB (CASC);

V - 01(um) representante do Sindicato dos Trabalhadores em Educação;

VI - 01 (um) representante do Poder Legislativo, indicado pelo Presidente da Câmara.

Parágrafo único: Para cada membro titular da Comissão Organizadora Central deverá ser escolhido 01 (um) suplente, que substituirá o titular em suas ausências e/ou impedimentos.

Art. 9º Compete à Comissão Organizadora Central:

I – aprovar e publicar o Edital, que estabelece procedimentos para o processo de Consulta Popular tratado na Lei 3139/2025;

II - coordenar todo o processo de Consulta Popular, que compreende o planejamento, acompanhamento e assessoramento às Comissões Organizadoras Escolares das Escolas Municipais;

III – documentar todos os atos e decisões da Comissão;

IV - receber pedidos de impugnação, analisar, homologar e, se for o caso, impugnar as chapas inscritas;

V – receber os pedidos de recursos, decidindo sobre eles;

VI – realizar sorteio que definirá a numeração das Chapas inscritas na presença de representantes de cada chapa e do Coordenador da Comissão Organizadora Escolar;



- VII – encaminhar a relação das chapas homologadas à Comissão Organizadora Escolar;
- VIII - receber as urnas e atas das Comissões Organizadoras Escolares após o resultado divulgado nas escolas, no término da eleição, para arquivo da documentação na Secretaria Municipal de Educação;
- IX – homologar e publicar os resultados oficiais do processo de Consulta Popular;
- X - averiguar situações conflitantes em caso de denúncia e/ou mediante solicitação da Comissão Organizadora Escolar, ou, de ofício, em caso de suspeita de irregularidades, e intervir em casos devidamente comprovados;
- XI – decidir sobre os casos omissos.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO ORGANIZADORA ESCOLAR E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10 A Comissão Organizadora Escolar das Unidades de Ensino, deverá ser constituída em Assembleia Geral, tendo a seguinte composição, por escola:

- I - 02 (dois) representantes de profissionais da Escola Municipal, escolhidos por seus pares;
- II - 02 (dois) representantes de pais ou representante legal de alunos regularmente matriculados na escola municipal, escolhidos por seus pares;
- III - 01(um) representante de estudantes escolhidos por seus pares, maior de 14 (quatorze) anos (quando houver);

§ 1º Caso a Escola Municipal não possua estudantes maiores de 14 (quatorze) anos, as vagas serão preenchidas pelos funcionários e/ou representantes de pais ou representante legal de alunos.

§ 2º Para cada membro titular da Comissão Organizadora Escolar deverá ser escolhido 01 (um) suplente, que substituirá o titular em suas ausências e/ou impedimentos.

§ 3º É vedada a participação de parentes dos candidatos, até o 3º grau (Súmula 13 do STF), bem como dos atuais Diretores, Vice Diretores e Tesoureiros, nas comissões das Escolas Municipais e/ou Centros de Educação Infantil.

§ 4º A Direção atual das Escolas Municipais deverá dar publicidade a esta Resolução e viabilizar a convocação das Assembleias Escolares, conforme cronograma a ser enviado.

§ 5º O Diretor em exercício nas Escolas Municipais convocará Assembleia Geral para proceder à eleição da Comissão Organizadora Escolar.

§ 6º Constituída a Comissão Organizadora Escolar, deverá ser eleito entre os integrantes, um membro denominado Coordenador, para assumir a condução do processo de Consulta Popular na Escola Municipal e/ou Centro de Educação Infantil.

§7º A assembleia deverá ser devidamente registrada no livro de ata próprio que tem a função de registrar às assembleias escolares, com modelo fornecido pela Comissão Organizadora Central, contendo nomes dos participantes, respectivos telefones de contato e endereço, tão logo ocorra a sua composição.

§ 8º Os Diretores das Escolas devem encaminhar à Comissão Organizadora Central cópia da ata da eleição dos membros da Comissão Organizadora Escolar, em até 2 (dois) dias úteis, após a composição.

Art.11 Compete à Comissão Organizadora Escolar das Unidades Escolares:

I - divulgar o processo de Consulta Popular, por meio de edital, nos termos da Lei 3139/2025.

II - afixar, em local público, a convocação para a Consulta Popular estabelecida nesta Resolução e de mais atos pertinentes, conforme cronograma estabelecido em edital;

III - divulgar, de forma igualitária, as chapas cadastradas e homologadas, contendo a sua composição;

IV - fazer registro para o processo de Consulta Popular nos documentos enviados pela Comissão Organizadora Central durante o processo de Consulta Popular; arquivando-os, no término, na Secretaria Municipal de Educação.

V - assegurar, isonomicamente, a publicidade do Plano de Gestão Escolar das chapas, inclusive afixando-os em local de fácil acesso à toda comunidade escolar;

VI - divulgar, em local de fácil acesso à comunidade escolar, os resultados do processo de Consulta Popular, após a publicação e homologação pela Comissão Organizadora Central imediatamente após o resultado do processo;

Art. 12 Compete ao Coordenador da Comissão Organizadora Escolar:

I - convocar e participar efetivamente das reuniões e do processo de formação, ministrado pela Comissão Organizadora Central;

II –conduzir o processo de forma transparente, ética e imparcial;

III - supervisionar e conferir a elaboração da lista de votantes de responsabilidade do Secretário Escolar das Escolas Municipais, obedecida a seguinte sistemática:

- a) Relação, em ordem alfabética, de todos os profissionais em exercício na Escola;

- b) Relação, em ordem alfabética, de pais, responsável legal ou responsável indicado na ficha de matrícula, dos estudantes matriculados na Escola Municipal;
- c) Relação de estudantes votantes, maiores de 14 (quatorze) anos, regularmente matriculados na Escola Municipal.

IV - requisitar todo o material da consulta popular à Comissão Organizadora Central;

V - carimbar e rubricar todas as cédulas, que também serão rubricadas pelo presidente da Comissão Organizadora Central;

VI – realizar Assembleia em até 15 (quinze) dias antes da data estabelecida para votação da Consulta Popular, para credenciamento dos membros da mesa receptora;

VII – credenciar os fiscais das chapas, devidamente selecionados pelos membros da chapa, em até 15 (quinze) dias antes da data estabelecida para a votação da Consulta Popular;

VIII – supervisionar os trabalhos da Consulta Popular e apuração dos votos;

IX - 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, imediatamente após o encerramento da votação;

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

Art. 13 São condições para inscrição no processo de Consulta Popular para os cargos de Diretor e Vice Diretor das Unidades de Ensino de Sabará aquelas explicitadas no artigo 7º da Lei Municipal 3.139/2025:

I – ser Professor de Educação Básica (PEB) ou Especialista de Educação Básica (EEB);

- a) Diretor: detentor de cargo efetivo, contratado e/ou comissionado ou de função pública estável ou convocado para o exercício de funções de magistério da Secretaria de Educação de Sabará;
- b) Vice Diretor: detentor de cargo efetivo, contratado e/ou comissionado ou de função pública do magistério da Secretaria Municipal de Educação de Sabará.

II – estar em efetivo exercício há, no mínimo, 3 (três) meses no cargo de Professor de Educação Básica ou Especialista de Educação Básica na escola para a qual pretende candidatar-se ou comprovar tempo de exercício por, no mínimo, 3 (três) meses, na Unidade de Ensino de pretensão.

- III – possuir curso de Pedagogia plena ou licenciatura plena ou bacharelado/tecnólogo acrescido de Formação Pedagógica de Docentes. do Brasil, Estadual e Municipal;
- IV – no caso de candidato ao cargo de provimento em comissão de Diretor, possuir Certificação Ocupacional de Diretor;
- V – estar em situação regular junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;
- VI – estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária;
- VII – estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VIII – não estar sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;
- IX – Não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar e órgão integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo;
- X – não possuir, comprovadamente pendências financeiras e de prestação de contas ainda não sanadas no exercício de mandatos anteriores ou na atual gestão da caixa escolar.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO PARA PROVIMENTO DO CARGO

Art. 14 O procedimento para provimento dos cargos de Diretor e Vice-diretor obedecerá às seguintes etapas:

- I – publicação do edital;
- II – inscrição e apresentação de documentação exigida no edital;
- III – apresentação da Certificação Ocupacional de aptidão para exercício das funções do cargo de Diretor, conforme processo especificado no artigo 3º desta Resolução;
- IV – inscrição da chapa, entrega do Plano de Gestão Escolar para análise da proposta, bem como entrega do currículo para análise do desempenho, de ambos os participantes da chapa;
- V – realização das etapas para apresentar o **Plano de Gestão Escolar** para a comunidade escolar no período determinado;
- VI – eleição junto à comunidade escolar;
- VII – nomeação pelo chefe do executivo dos vencedores do processo.

Art. 15 A empresa contratada para realizar o processo de Certificação Ocupacional especificado no artigo 3º, realizará as etapas I, II, III do artigo 14, sendo as demais etapas previstas nos incisos IV, V e VI, VII do artigo 14, de

responsabilidade da administração pública sendo organizadas pela Comissão Organizadora Central com o devido acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação e pelo chefe do poder executivo respectivamente.

CAPÍTULO V DAS INSCRIÇÕES

Art. 16 Serão determinadas em edital, por meio de cronograma, as datas para inscrição das chapas de cada Unidade de Ensino.

Parágrafo único: 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, na Secretaria Municipal de Educação, dentro do prazo especificado no edital de inscrição.

Art. 17 Em caso de inscrição de duas ou mais chapas para a Unidade de Ensino, a Comissão Organizadora Central realizará sorteio que definirá a numeração das Chapas inscritas, na presença de representantes de cada chapa e do coordenador da Comissão Organizadora Escolar, no segundo dia útil subsequente ao término das inscrições.

Art. 18 Poderão se inscrever para participando procedimento de provimento de cargos previsto nesta Resolução, somente os profissionais do quadro de magistério especificados no artigo 7º da Lei 3139/2025 que obtiverem a Certificação Ocupacional especificada no artigo 3º desta Resolução.

Art. 19 A inscrição de que trata o artigo anterior deverá ser realizada junto à Secretaria Municipal de Educação, sendo imprescindível a entrega do Certificado Ocupacional de aptidão de que trata o artigo 3º desta Resolução.

CAPÍTULO VI DOS DOCUMENTOS NO ATO DA INSCRIÇÃO DAS CHAPAS

Art. 20 No ato da inscrição, deverá ser apresentado documentos originais dos diplomas e dos documentos pessoais, com cópias, para a devolução imediata dos originais após a conferência, bem como a declaração de tempo de trabalho emitida pelo setor de Recursos Humanos para comprovação do tempo exigido para a inscrição referente à instituição pleiteada.

Art. 21 Todos os documentos listados para a inscrição deverão ser entregues juntos, no mesmo momento da inscrição, não sendo aceito a entrega de parte de documentos posteriormente.



Art. 22 É de responsabilidade dos candidatos a entrega dos documentos e conferência anterior à sua entrega, com pena de impugnação da candidatura da chapa caso seja entregue com irregularidades ou faltosos.

Art. 23 Os documentos a serem entregues no ato da inscrição são:

I – comprovar ser detentor de cargo do magistério como Professor de Educação Básica ou Especialista de Educação Básica, contratado ou efetivo, especificado no Inciso I do artigo 7º da Lei 3139/2025, para os cargos de Diretor e Vice Diretor;

II – comprovar, por meio de declaração emitida pelo RH o tempo de efetivo exercício na instituição de ensino pelo período mínimo de 3 meses ou ter realizado este tempo de efetivo exercício na unidade de ensino de pretensão, para os candidatos de Diretor e de Vice Diretor;

III – comprovar, por meio de diplomas, a escolaridade definida pelo inciso III do artigo 7º da Lei 3139/2025;

IV – apresentar Certificação Ocupacional de Diretor emitida pela empresa realizadora do processo;

V – estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil;

VI - estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial, a movimentação financeira e bancária;

VII – estar em dia com as obrigações eleitorais;

VIII – não estar sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;

IX - não estar em Processo Administrativo Disciplinar ou ter sido penalizado em Processo Administrativo Disciplinar em órgão integrante da Administração Pública Municipal Estadual ou Federal, direta ou indireta, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo de Diretor ou de Vice Diretor;

X – não possuir, comprovadamente, pendências financeiras e de prestação de contas ainda não sanadas no exercício de mandatos anteriores ou na atual gestão da Caixa Escolar;

§ 1º O servidor que, no ato da inscrição, estiver exercendo o cargo de provimento em comissão de Diretor ou de Vice-Diretor, na escola para a qual pretende candidatar-se e estiver com cargo efetivo ou contratado, na Secretaria Municipal de Educação de Sabará, de acordo com os requisitos especificados pelo Inciso I do artigo 23 desta Resolução, fica dispensado da comprovação de tempo mínimo de que trata o inciso II, sendo suficiente a comprovação por meio dos três últimos contracheques.

§ 2º A chapa deverá apresentar, no ato de inscrição, além dos documentos solicitados em todos os incisos do artigo 23 desta Resolução, também um Plano de Gestão que contemple as dimensões pedagógica, de pessoas, administrativa e financeira, na perspectiva democrática, participativa e transparente, voltada para a melhoria dos resultados de aprendizagem dos estudantes da respectiva unidade escolar, observada a legislação vigente.



CAPÍTULO VII
DOS VOTANTES

Art. 24 Constituem-se votantes:

I – profissionais em exercício na Unidade de Ensino, na data da Consulta Popular;

II - pais, responsável legal ou responsável indicado, na ficha de matrícula, dos estudantes matriculados na Unidade de Ensino;

III – estudantes votantes, matriculados na Unidade de Ensino;

§ 1º Poderá votar somente 01 (um) representante por aluno, na escola, sendo aceito o voto ou do pai, ou da mãe e caso seja outra pessoa o responsável legal, o voto deste responsável, não sendo aceito voto dos outros parentes do aluno.

§ 2º Poderá votar o estudante maior de 14 (quatorze) anos até a data estabelecida para votação da Consulta Popular.

§ 3º 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.

§ 4º O responsável pelo estudante menor de 14 (quatorze) anos, terá direito a 01 (um) único voto, independentemente do número de filhos matriculados na Unidade de Ensino.

§ 5º Caso o estudante tenha mais de um responsável respondendo por ele, será computado apenas 01 (um) único voto.

§ 6º Em nenhuma hipótese o votante terá direito a mais de um voto em cada Unidade de Ensino.

§ 7º Não é permitido o voto por procuração.

§ 8º Os membros da categoria “profissionais em exercício na Unidade de Ensino”, que atuam em mais de uma escola municipal, poderão votar em todas elas.

§ 9º Os membros da categoria “profissionais em exercício na Unidade de Ensino”, que estejam substituindo servidores afastados e aqueles cujo afastamento configurar efetivo exercício, poderão votar normalmente na escola.

§ 10 Os membros da categoria “comunidade escolar”, na condição de estudante ou de pais ou responsáveis legais por estudante, em duas ou mais escolas, poderão participar do processo e votar em todas elas.

§ 11 O votante só 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 escola.

§ 12 Em cada escola será considerada escolhida, pela comunidade escolar, a chapa que obtiver o maior número de votos válidos.



§ 13 Nas escolas onde houver apenas uma chapa inscrita, para a chapa ser considerada vencedora no processo, deverá obter mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

§ 14 Nas escolas onde o número de votos for insuficiente para aprovar a chapa única, será realizada avaliação pela Secretária Municipal de Educação junto ao Chefe do Poder executivo, considerando o disposto na Lei 3139/2025.

§ 15 É obrigatório a apresentação de documento com foto, para realizar a votação.

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

§ 17 Será autorizado a votação de responsável legal e/ou de servidor, que não tenha realizado inscrição por alguma dificuldade em fazê-lo em tempo hábil, justificando-a ao coordenador da comissão escolar, observando a determinação do parágrafo 3º.

Art. 25 Na hipótese de duas ou mais chapas obterem o mesmo número de votos, será submetido à consideração do titular da Secretaria Municipal de Educação o nome do servidor escolhido ao cargo de provimento em comissão de Diretor que comprovar, pela ordem:

I – mais tempo de serviço na escola como Professor de Educação Básica ou Especialista de Educação Básica;

II – mais tempo de serviço no magistério público municipal como Professor de Educação Básica ou Especialista de Educação Básica;

III – idade maior.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO DE IMPUGNAÇÃO DE CHAPAS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Art. 26 Durante o processo de Consulta Popular serão considerados atos motivadores de impugnação de chapas:

I – iniciar a divulgação antes da homologação da chapa, de acordo com cronograma estabelecido em edital;

II - fazer acusações infundadas, ameaças e intimidações a adversários e aos votantes, inclusive através da rede mundial de computadores e redes sociais;

III – autorizar e/ou permitir o desvio de funcionários de suas atividades profissionais;

IV - proferir manifestações verbais públicas que difamem a Unidade de Ensino, os votantes e/ou candidatos;

V – distribuir brindes de quaisquer espécies, tais como camisetas, bonés, canetas, chaveiros, dentre outros objetos;

VI – praticar atos que impliquem oferecimento, promessas, dádivas ou vantagens de qualquer natureza;



- VII – realizar ou autorizar a realização de festas ou eventos de qualquer natureza, na Escola Municipal, no período entre inscrições das chapas e data da realização da consulta, estabelecida no cronograma e em caso de atividades de cumprimento de calendário escolar, manter-se neutro diante dos eventos, evitando pronunciamentos que tratem da eleição;
- VIII – divulgar a chapa por meio de carro de som, rádio, televisão, jornal e outdoor;
- IX - utilizar frases, imagens ou símbolos associados ou assemelhados àqueles utiliza dos por órgãos ou entidades de Administração Pública, em âmbito federal, estadual e municipal;
- X – vincular o nome da chapa à garantia de inclusão ou exclusão da Unidade de Ensino nos programas e projetos de qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Poder Legislativo e Judiciário;
- XI – transportar os votantes para a votação;
- XII – praticar "boca de urna";
- XIII – não apresentar à comunidade escolar o Plano de Gestão Escolar;
- XIV - utilizar recursos da Caixa Escolar para as atividades promocionais de divulgação da chapa;
- XV - conceder quaisquer outros benefícios aos votantes com intuito de favorecimento ao candidato no processo de Consulta Popular;
- XVI – realizar quais quer práticas que tenhamos mesmos objetivos das anteriores ou que caracterizem vantagem indevida.

Art. 27 A Comissão Organizadora Central receberá as eventuais denúncias e/ou pedidos de impugnação contra as chapas ou candidatos, os quais deverão ser fundamentados por escrito e devidamente comprovados, em até 4(quatro) dias úteis após o protocolo das denúncias.

Art. 28 Após o recebimento das denúncias e/ou pedidos de impugnação, a Comissão Organizadora Central terá o prazo de até, no máximo, 4 (quatro) dias úteis para emitir Parecer de recebimento, com a análise sobre o processo que envolverá a apuração das denúncias, podendo envolver outros órgãos, caso seja necessário, comunicando o prazo necessário para a emissão de um Parecer conclusivo.

Art. 29 A chapa, caso seja impugnada, após o Parecer conclusivo, com a 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.

Art. 30 A Comissão Organizadora Central terá o prazo de, no máximo, 4 (quatro) dias úteis para análise da defesa, determinando prazo para o Parecer Conclusivo definitivo, após avaliação com os demais órgãos que se fizerem necessários para a fundamentação do documento e decisão.



CAPÍTULO IX

DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS

Art. 31 Para a divulgação das chapas serão permitidos os seguintes meios:

I - Faixas de até 3 m X 1 m (três metros por um metro), limitadas ao número de 3 (três) faixas por chapa inscrita, vedada a afixação nas dependências internas e externas da Escola Municipal e outros equipamentos públicos, podendo afixá-las somente em residências.

II - Panfletos, em folha única no tamanho máximo A4, permitida foto dos membros da chapa com uso de vestimenta formal, contendo os tópicos mais relevantes do **Plano de Gestão Escolar** elaborado pela chapa.

Parágrafo único: 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.

Art. 32 A Comissão Organizadora Escolar, de comum acordo com os candidatos, promoverá reuniões, no recinto escolar, para divulgação das chapas inscritas, quando o candidato ao cargo de provimento em comissão de Diretor e de Vice Diretor apresentará à comunidade escolar o Plano de Gestão, conforme disposto no § 2º do artigo 23 desta Resolução.

Parágrafo único: A reunião, de que trata o caput deste artigo, deverá ser realizada em todos os turnos e em horários diferenciados, para possibilitar a participação do maior número de integrantes da comunidade escolar.

Art. 33 Cabe à Comissão Organizadora Escolar planejar, organizar e coordenar as atividades de divulgação das propostas de trabalho das chapas, no recinto da escola, respeitadas as disposições desta Resolução, de modo a garantir a lisura do processo.

Art. 34 As atividades de divulgação serão encerradas 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação pela comunidade escolar.

CAPÍTULO X

DA VOTAÇÃO DA CONSULTA POPULAR

Art. 35 A votação da Consulta Popular será realizada em uma única data, para todas as Unidades de Ensino conforme cronograma a ser divulgado.

Art. 36 O voto será secreto e universal.

Art. 37 O processo de votação e de apuração dos votos será realizado na própria escola e conduzido por mesas receptoras de votos, sob a coordenação da Comissão Organizadora Escolar.

Art. 38 Serão instaladas mesas receptoras e urnas nas Unidades de Ensino, em condições que assegurem a privacidade dos participantes do processo, na proporção de 01 (uma) mesa e 01 (uma) urna para cada 500 (quinhentos) possíveis votantes.

§ 1º Cada mesa receptora será composta de 01 (um) presidente, 01 (um) secretário e 02 (dois) mesários, indicados pela Comissão Organizadora Escolar.

§ 2º Ao Presidente da mesa receptora, indicado pelos membros titulares, competirá garantir a ordem no local e o direito ao sigilo e à liberdade de escolha de cada votante.

§ 3º São atribuições do presidente da mesa receptora:

I – Conferir as rubricas nas cédulas;

II – Conduzir a votação;

III – Lavrar ata da votação da Consulta Popular, anotando as ocorrências;

IV - Remeter ao coordenador da Comissão Organizadora Escolar a urna e toda a documentação referente à mesa receptora, após o encerramento da votação.

§ 4º Ao Secretário da mesa receptora, indicado pelo Presidente, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.

§ 5º Compete aos mesários da mesa receptora:

I – Recepcionar e orientar os votantes;

II – Realizar a conferência da documentação exigida para o voto e assinatura.

§ 6º Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os componentes da Comissão Organizadora Escolar, quando solicitados.

§ 7º Todos os votantes deverão depositar as cédulas na urna pessoalmente.

§ 8º Na mesa receptora deverá haver uma listagem dos votantes, em ordem alfabética, com espaço próprio para assinatura.

§ 9º Só poderá votar aquele que se apresentar ao local portando documento oficial com foto que o identifique, perante o mesário.

§ 10 A votação da consulta popular terá início às 08 (oito) horas e término às 17 (dezesete) horas.

§ 11 A cédula de votação será fornecida pela Comissão Organizadora Central, devidamente carimbada e rubricada pelo presidente, em recipiente devidamente lacrado, sendo aberto diante de 2 testemunhas com a assinatura da ata, reconhecendo o lacre.

§ 12 Cada chapa poderá indicar 02 (dois) fiscais, maiores de 18 (dezoito) anos,

para atuarem, alternadamente, na Unidade de Ensino, acompanhando a votação da consulta popular, sendo vedado qualquer tipo de intervenção ao processo, sob pena de serem retirados do local caso tenham atitudes inadequadas, conforme previsto nos incisos XII, XV, XVI do artigo 26, bem como outras atitudes que interfiram no processo.

Art. 39 No horário previsto para o término da votação da Consulta Popular, deverá o presidente da mesa receptora distribuir senhas aos presentes na fila, garantindo-lhes o voto.

Art. 40 Após o último votante, será iniciada a apuração dos votos com o resultado final de votos sendo registrado pela comissão Organizadora Escolar, e a divulgação por meio de registro em painel, com o total dos votos e a chapa ganhadora, conforme organização estabelecida pelo artigo 48.

Parágrafo único: Em nenhuma hipótese será admitido falta de respeito aos servidores da escola que não tenham sido eleitos, sob pena de registro disciplinar.

Art. 41 A urna contendo os votos arquivados e os demais documentos, deverá ser encaminhada, pelo coordenador da Comissão Organizadora Escolar, à Comissão Organizadora Central, imediatamente após o encerramento da votação contendo o resultado da votação.

Art. 42 Não poderão integrar à mesa receptora, os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 3º grau (Súmula 13 STF), ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de provimento em comissão de Diretor ou Vice-Diretor da escola.

CAPÍTULO XI

DA APURAÇÃO DOS VOTOS E DOS RESULTADOS

Art. 43 A Comissão Organizadora Central deverá indicar servidores da Secretaria Municipal de Educação e de Administração para acompanhar a realização do escrutínio nas escolas municipais.

Art. 44 Deverão monitorar a apuração dos votos, os representantes da Comissão Organizadora Escolar, o representante da Comissão Organizadora Central e o(s) representante(s) das chapas, previamente indicados pela Comissão Organizadora Escolar.

Parágrafo Único: A apuração dos votos ocorrerá nas Unidades de Ensino de Sabará.

Art. 45 Serão considerados votos válidos os computados em:

I - Cédulas oficiais rubricadas e carimbadas pelo presidente da Comissão Organizadora Central e pelo coordenador da Comissão Organizadora Escolar;

II – Cédulas não rasuradas;

III – Cédulas que apresentem clara intenção do voto, por meio de marcação no campo que expresse a chapa escolhida.

Art. 46 Será exigido votação de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do número total dos profissionais em exercício na Unidade de Ensino.

Art. 47 Em cada Unidade de Ensino será considerada escolhida a chapa que obtiver maioria simples dos votos válidos.

Art. 48 Concluída a apuração dos votos e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a “Ata de Resultado Final”, todo o material deverá ser entregue à Comissão Organizadora para:

I – verificar a regularidade da documentação do escrutínio;

II – verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e procederá recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;

III – decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;

IV – registrar na “Ata de Resultado Final” a soma dos votos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos;

V – proclamar escolhida pela comunidade escolar a chapa que obtiver o maior número de votos válidos;

VI – Em caso de chapa única, proclama-la em caso de obter mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos e em caso do resultado abaixo de 50 por cento, esclarecer que será realizado o trâmite posteriormente, com a devida avaliação da situação da escola juntamente com a Comissão Organizadora Escolar.

VII – divulgar, imediatamente, à comunidade escolar o resultado final do processo de escolha de Diretor e Vice Diretor.

CAPÍTULO XII

DA HOMOLOGAÇÃO E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DO RESULTADO DA CONSULTA POPULAR

Art. 49 A homologação dos resultados pela Comissão Organizadora Central será publicada no primeiro dia útil após a Consulta Popular.

Parágrafo único: A publicação a que se refere o caput será feita através da afixação dos resultados no quadro geral de publicações da Secretaria Municipal de Educação, no site da Prefeitura e nas Escolas Municipais.

Art. 50 As chapas concorrentes poderão interpor recurso fundamentado, por escrito, anexando provas comprobatórias do alegado, para decisão da Comissão Organizadora Central, que se pronunciará em caráter irrecorrível.

§1º O prazo para interposição dos recursos junto à Comissão Organizadora Central terá início na data da publicação da homologação dos resultados e término às 16 horas (dezesesseis horas) do terceiro dia útil seguinte ao dia da publicação, devendo ser protocolizados em local determinado no edital;

§ 2º A Comissão Organizadora Central pronunciará a decisão do recurso até as 16 (dezesesseis) horas do terceiro dia útil seguinte à interposição.

CAPÍTULO XIII DA TRANSIÇÃO

Art. 51 A Direção atual deverá apresentar à chapa eleita:

- I - Proposta Pedagógica/Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar atualizados;
- II – relatório referente à Caixa Escolar;
- III – relatório referente ao acervo documental, inventário patrimonial e material da instituição escolar.

Parágrafo único: As documentações previstas nos incisos I ao III, deverão ser entregues a chapa eleita, em até 30 (trinta) dias corridos após a homologação do resultado final da Consulta Popular, previamente aprovado pelo Conselho Escolar, sob pena de responder por opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço.

CAPÍTULO XIV DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIRETOR E VICE DIRETOR ESCOLAR

Art. 52 Fica criado, quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, conforme número de Instituições de Ensino existentes no Município, os cargos em comissão de:

- I - Diretor Escolar;
- II – Vice Diretor Escolar.



Parágrafo Único: As atribuições dos cargos de que trata o caput, estão previstos na Lei Complementar 015/2011, com a habilitação exigida para o cargo definida pela Lei Federal 9394/96, especificada também pela Lei Municipal 3139/2025, com a remuneração determinada no edital que irá tratar sobre o processo de Consulta Popular.

Art. 53 As escolas que operam nos três turnos, quais sejam, manhã, tarde e noite, além do Diretor, contará com dois Vice Diretores.

Art. 54 Nas escolas que operam apenas em um turno não haverá cargo de Vice- Diretor, exceto se tiverem mais de 200 alunos.

Art. 55 As CEI's – Centro de Educação Infantil, que tenham matriculados no mínimo 200 alunos, contará com um Vice-Diretor.

Art.56 Compete aos Diretores e Vice Diretores de Estabelecimento de Ensino:

- I – representar a escola perante a comunidade e/ou órgãos oficiais;
- II - presidir a Assembleia Escolar, Unidade Executora – UEX e coordenar o Colegiado;
- III – implementar os programas educacionais oficiais, bem como os programas e projetos que o Poder Executivo aderir, visando aprimorar a qualidade da aprendizagem.
- IV - incumbir-se da supervisão, do controle e da prestação de contas dos recursos financeiros destinados à Caixa Escolar e Unidade Executora – UEX, com a participação efetiva do Colegiado, do Conselho Fiscal e Comissão instituída para tal finalidade.
- V - promover diálogo nas ações intersetoriais, no âmbito de sua competência, em colaboração com os gestores de outras áreas da administração direta e indireta;
- VI - cumprir as atribuições e as determinações que lhes são conferidas e fazer cumprir a legislação que se aplica aos assuntos de sua competência.
- VII - manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da administração pública;
- VIII – preservar o sigilo das informações;
- IX – tratar todas as pessoas com zelo e urbanidade;
- X – garantir a escrituração escolar, correta e fidedigna, a atualização dos sistemas escolares;
- XI - fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, observando os prazos estabelecidos;
- XII - fazer a gestão do pessoal, monitorando o cumprimento dos deveres dos trabalhadores da escola, observada a legislação pertinente.



XIII - participar efetivamente das atividades de formação oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação, no decorrer do mandato.

XIV – executar o Plano de Gestão Escolar apresentando no ato da inscrição das chapas;

XV - cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Unidade Escolar, as normas e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação;

XVI – estabelecer junto ao Colegiado, diretrizes e instruções referentes a regime disciplinar para o pessoal técnico-administrativo, docente e discente, por meio do Regimento Interno, em consonância com o Estatuto do Servidor;

XVII - favorecer a integração da Instituição de Ensino com a comunidade, por meio de mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural.

Art. 57 Terá direito à gratificação pela dedicação exclusiva, os servidores ocupantes dos cargos de Diretor e Vice Diretor Escolar, calculada sobre o vencimento base dos respectivos cargos, determinado pela legislação municipal.

§ 1º Para fazer jus à gratificação prevista no caput, o servidor deverá estar nomeado para o cargo de Diretor ou Vice Diretor e exercendo as atribuições respectivas nas Instituições de Ensino do Município.

§ 2º Os servidores apostilados e em exercício nos cargos de Diretor Escolar e Vice Diretor Escolar deverão optar pela gratificação de que trata esta Lei ou pelo vencimento do cargo em que ocupe em caráter efetivo, acrescido de 20% (vinte por cento) do valor deste, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, vedada a acumulação.

§ 3º A gratificação pela dedicação exclusiva será suspensa caso o servidor seja afastado das atividades do cargo de Diretor e Vice Diretor, exceto nos seguintes casos:

I - Licença para tratamento de saúde por um período de até 60 (sessenta) dias por ano;

II – férias regulamentares e recessos;

III – licença maternidade ou paternidade.

CAPÍTULO XV DA EXONERAÇÃO

Art. 58 Poderá ser exonerado ou dispensado, por ato do chefe do Executivo, de ofício, o Diretor ou o Vice Diretor que:



- I - estiver impossibilitado, por motivos legais, de exercer a presidência da Caixa Escolar e unidade Executora – UEX.
- II –descumprir com as responsabilidades assumidas;
- III –no exercício do cargo tenha cometido atos que comprometam o funcionamento regular da escola, devidamente comprovados, tais como:
- a) Descumprir normas previstas na legislação vigente quanto à utilização de recursos públicos e à prestação de contas;
 - b) Deixar de aplicar sem a devida justificativa, recursos financeiros liberados pela Secretaria Municipal de Educação;
 - c) Cometer outros atos que infrinjam normas legais e que comprometam o regular funcionamento da escola;
 - d) Descumprir por duas avaliações consecutivas da Gestão, injustificadamente, o Plano de Ação da Gestão Escolar e o Termo de Compromisso da Gestão, nos termos do regulamento próprio a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação;
- IV – agirem desacordo com o Estatuto do Servidor (Lei Complementar 013/2008);
- V – afastar-se do exercício por período superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;
- VI – candidatar-se a mandato eletivo, nos termos da legislação específica;
- VII - agir em desacordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar 013/2008e da Lei Complementar nº 015/2011;
- VIII – descumprir por duas avaliações consecutivas da Gestão, injustificadamente, o **Plano de Gestão Escolar e o Termo de Compromisso da Gestão**, nos termos do regulamento próprio a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Excluem-se do cômputo do período que se refere o inciso V do artigo 58 desta Resolução, os afastamentos referentes ao § 1º do artigo 9º da Lei 3139/2025.

§ 2º O Servidor ocupante de cargo comissionado de Diretor e Vice diretor exonerado/dispensado ficará impedido de participar de novo processo de escolha/indicação pelo período de 4 (quatro) anos contados da data da publicação de sua exoneração ou dispensa de ofício.

Art. 59 Será realizada exoneração/dispensa de Diretor e dispensa de Vice-Diretor de escola municipal, no decorrer do ano letivo, caso haja paralisação das atividades/integração de escolas ou redução no quantitativo de matrículas e/ou turnos, que implique a alteração da comporta, conforme disposto em norma vigente que regulamentar a organização do quadro de pessoal das escolas municipais.

Parágrafo único: Caberá à Secretaria Municipal de Educação, nas escolas que possuem mais de 1(um) Vice Diretor, realizar reunião com a finalidade de decidir qual dos servidores será dispensado do exercício da função, nos termos do caput deste artigo.



CAPÍTULO XVI

DA VACÂNCIA DO CARGO

Art. 60 No afastamento temporário do Diretor por até 60 (sessenta) dias, responderá pela Direção o Vice Diretor e, na falta deste, um Especialista em Educação Básica, sem remuneração adicional, com o acompanhamento pela Inspeção Escolar Municipal.

§ 1º No afastamento superior a 60 (sessenta) dias ou na vacância do cargo, responderá pela Direção um Vice Diretor e, na falta deste, um Especialista em Educação Básica, sem remuneração adicional até o provimento do cargo, com o acompanhamento da Inspeção Escolar Municipal.

§ 2º Deverá constar no **Livro de Posse e Exercício** registro de nota contendo o nome do servidor e o período em que respondeu pela Direção, nos termos do caput.

§ 3º Na vacância do cargo do Diretor, em cumprimento com parágrafo 2º do Artigo 2º da Lei 3139/2025, O Chefe do Poder Executivo elegerá servidor que possua Certificação Ocupacional vigente, comprovando tempo de exercício na escola.

§ 4º Não havendo servidor que cumpra com os requisitos previstos no parágrafo 3º do Artigo 60, o Chefe do Poder Executivo verificará na equipe escolar os servidores que cumpram com os requisitos de investidura no cargo e formação para a legalização de ocupação do cargo de Diretor e de Vice Diretor, fazendo a devida nomeação e caso não tenha candidatos, indicará outro servidor de outra escola.

CAPÍTULO XVII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61 Os Diretores e Vice Diretores nomeados em decorrência de indicação em processo de escolha, poderão permanecer em exercício nos cargos, para gestão por um período de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 62 A posse e início do mandato se dará a partir da publicação da nomeação exarada pelo chefe do poder executivo.

Art. 63 Caberá ao Chefe do Poder Executivo indicar servidores ao cargo de provimento em comissão de Diretor e de Vice Diretor, conforme as normas desta Resolução, nas seguintes situações:

- I – integração, observando a avaliação de desempenho da gestão atual;



II – escola recém-criada;

III – irregularidade na gestão da escola, devidamente comprovada;

IV –desmembramento de escola.

Art. 64 Em caso de irregularidades decorrentes do não cumprimento dos preceitos legais vigentes e/ou do não cumprimento das atribuições do cargo pelos escolhidos no processo de Consulta Popular caberá à Secretaria Municipal de Educação encaminhar a situação à Corregedoria Geral do Município.

Art. 65 Em caso de irregularidades ocorridas durante o mandato dos escolhidos no processo de Consulta Popular, qualquer pessoa da comunidade poderá protocolar denúncia na Ouvidoria Municipal, a fim de que sejam apuradas e tomadas as medidas necessárias e cabíveis.

Art. 66 Os ocupantes dos cargos de Diretor e Vice-Diretor estão sujeitos às penas previstas na Lei Complementar 013/2008 - Estatuto dos Servidores da Educação do Município de Sabará e legislações correlatas, mediante Processo Administrativo Disciplinar, bem como responderão, ainda, por condutas tipificadas como improbidade administrativa, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 8.429/1992.

Parágrafo único: Deverão os ocupantes dos cargos de Diretor e Vice-diretor observar, no exercício de suas funções, os princípios, direitos e garantias fundamentais previstos na Constituição Federal de 1988, na Lei Federal nº 9.394/1996 e nº 8.069/1990.

Art. 67 Os Diretores e Vice Diretores escolhidos deverão participar de cursos e encontros de formação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, durante o mandato.

Art. 68 Os ocupantes dos cargos de Diretor e Vice-Diretor, deverão no ato da nomeação assinar **Termo de Pactuação do Plano de Metas e Compromissos**, baseado no Decreto Federal nº 6.094/2007.

Art. 69 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.70 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art.71 Revogam-se todas as disposições em contrário.

Robertson P. Severina *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

Sabará, 18 de agosto de 2025.

Jenifer Lourenço Borges Vieira
Jenifer Lourenço Borges Vieira
Secretária Municipal de Educação

Prefeitura Municipal de Sabará
Secretaria Municipal de Educação
Conselho Municipal de Educação
Criado pela Lei Municipal nº 751/97
e alterado pela Lei nº 1151/2003

Prefeitura Municipal de Sabará
Conselho Municipal de Educação
APROVADO
Data: 18 / 08 / 2025
Jenifer Lourenço Borges Vieira