



EDITAL SEMED Nº 04/2025

ESCOLHA DA CHAPA PELA COMUNIDADE ESCOLAR

O Município de Lagoa Santa, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, e a empresa Instituto Avaliar, de acordo com o disposto na Lei nº 3.241/2012, na Lei nº 5.323/2024, na Lei nº 5.585/2025 e na Instrução Normativa SEMED nº 001, de 25 de agosto de 2025, divulgam as normas para a realização da ESCOLHA DA CHAPA PELA COMUNIDADE ESCOLAR, Etapa II do Processo de Eleição de Diretor e Vice-diretor da Rede de Escolas Municipais de Lagoa Santa/MG.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Escolha da Chapa pela Comunidade Escolar constitui a Etapa II do Processo de Eleição de Diretor e Vice-diretor da Rede de Escolas Municipais de Lagoa Santa/MG e será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2 A Escolha da Chapa pela Comunidade Escolar constitui-se uma consulta à comunidade escolar mediante processo de eleições diretas do qual participam os seus membros como candidatos e como eleitores, tendo em vista indicar servidores que poderão ser nomeados pelo Prefeito Municipal para o exercício dos cargos de provimento em comissão de Diretor Escolar e de Vice-diretor Escolar nas unidades escolares da Rede Pública de Ensino de Lagoa Santa/MG.

1.3 As ações para a execução do Processo de Escolha da Chapa são da responsabilidade da Comissão Organizadora de cada unidade escolar e deverão ser realizadas em conjunto com o Instituto Avaliar, empresa contratada para pela Secretaria Municipal de Educação para conduzir o processo, observadas as normas deste Edital e a legislação pertinente.

1.3.1 A Comissão Organizadora deve ter sido eleita por meio de assembleia convocada pela direção da unidade escolar, com ampla divulgação para a comunidade escolar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da publicação do presente Edital.

1.4 Esta Etapa II do Processo de Eleição de Diretor e Vice-diretor da Rede de Escolas Municipais de Lagoa Santa/MG é pré-requisito para a Etapa III – Curso de Capacitação para os Empossados.

1.5 Em qualquer etapa do Processo de Escolha da Chapa, é vedado às chapas utilizarem meios que caracterizem abuso de poder econômico, tais como: fornecimento de transporte a eleitores, distribuição de brindes, camisetas, lanches, cestas básicas, ou uso de sonorização em vias públicas, entre outros.

1.6 As normas estabelecidas neste Edital para a Escolha da Chapa pela Comunidade Escolar atendem as exigências dispostas pela legislação, em especial a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMED Nº 001, DE 25 DE AGOSTO DE 2025 e o Parecer Jurídico da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos de 23/10/2025.

1.7 A comunidade escolar das unidades da Rede de Escolas Municipais de Lagoa Santa/MG pode acompanhar, no endereço eletrônico www.institutoavaliar.org.br/lagoasanta, a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados relativos a este Processo de Escolha da Chapa pela Comunidade Escolar.

1.8 As atividades do Processo de Escolha da Chapa pela Comunidade Escolar seguirão o Cronograma – Anexo I do EDITAL SEMED Nº 03/2025, de 16/10/2025.



2. DA COORDENAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DA CHAPA NAS ESCOLAS

2.1 Em cada unidade escolar, a Comissão Organizadora deverá eleger, entre os seus pares, um membro para exercer a Presidência da Comissão, a quem cabe representá-la em reuniões com a Empresa Contratada e articular com os seus pares a execução das atividades no âmbito da unidade escolar.

2.2 Todas as ações previstas para a realização das eleições deverão ocorrer de forma simultânea em todas as unidades escolares da rede municipal, conforme Cronograma.

2.3 São competências da Comissão Organizadora em cada unidade escolar, conforme definido pela Instrução Normativa Nº 001/2025 da SEMED:

- Planejar, organizar, coordenar e acompanhar a realização do processo, lavrando atas das reuniões;
- Divulgar amplamente as normas do processo;
- Analisar as inscrições das chapas, conforme os critérios definidos;
- Dar ciência aos candidatos, por escrito, do deferimento ou indeferimento da inscrição, no prazo máximo de 24 horas a contar do recebimento;
- Atribuir às chapas inscritas, por sorteio, o número que as identificará durante o processo;
- Coordenar a divulgação das chapas, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o processo de escolha;
- Inscrever a comunidade escolar que deseja participar do processo de votação, fazendo constar em ficha própria o nome completo, documento de identidade e segmento a que pertence;
- Divulgar os planos de gestão das chapas;
- Divulgar no ambiente escolar, a listagem dos votantes por segmento;
- Convocar a comunidade escolar para participar do processo, mediante edital que deverá ser afixado na escola;
- Designar e orientar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras, bem como o fiscal indicado pelas chapas;
- Receber, analisar pedidos de impugnação de candidatos ou de chapas e recursos de todas as espécies, relacionadas com o processo que coordenam;
- Permitir, mediante solicitação formal, o acesso aos documentos necessários à instrução de pedidos de impugnação e recursos.
- Planejar, organizar e coordenar as atividades de divulgação das propostas de trabalho das chapas, observando as disposições desta Instrução, de modo a garantir a lisura do processo;
- Orientar previamente os candidatos quanto à utilização de meios de divulgação das chapas.

3. DA FORMAÇÃO E INSCRIÇÃO DAS CHAPAS PARA ESCOLHA DA COMUNIDADE ESCOLAR

3.1 Poderão candidatar-se aos cargos de Diretor Escolar ou de Vice-Diretor apenas os profissionais que estejam lotados e em efetivo exercício em unidade escolar da Rede Municipal há, no mínimo, 2 (dois) anos, sendo vedada a inscrição em mais de uma chapa ou de uma unidade escolar.

3.1.1 Nas escolas com menos de 2 (dois) anos de funcionamento, poderão candidatar-se ao cargo de Diretor Escolar ou de Vice-diretor os professores da educação básica (professor A ou B) ou especialistas em educação básica (pedagogos) lotados na própria escola, desde que possuam, no mínimo, 2 (dois) anos de efetivo exercício no magistério em qualquer unidade da Rede Municipal de Ensino.



MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEIÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DA REDE DE
ESCOLAS MUNICIPAIS DE LAGOA SANTA/MG.



3.1.2 É condição para se candidatar ao cargo de Diretor ter sido aprovado no Exame de Conhecimento Específico – ECE.

3.1.3 Servidor que tenha exercido dois mandatos consecutivos como Diretor ou Vice-diretor na mesma unidade escolar, independentemente da forma de provimento do cargo, com ou sem eleição, está impedido de se candidatar para o mesmo cargo, conforme Parecer Jurídico da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos de 23/10/2025.

3.1.3.1 Configuram dois mandatos na mesma escola as seguintes situações:

3.1.3.1.1 Nomeação e exercício do cargo de Diretor ou Vice-diretor com exercício integral nos 03 (três) anos de dois triênios consecutivos.

3.1.3.1.2 Nomeação e exercício do cargo de Diretor ou Vice-diretor com exercício incompleto nos 03 (três) anos de um dos dois ou nos dois triênios consecutivos.

3.1.3.1.2.1 Ocorre mandato com exercício incompleto quando, no mesmo triênio, o servidor é nomeado para o cargo de Diretor ou de Vice-diretor, entra em exercício do cargo e esse exercício é interrompido por um período; ocorre também quando o servidor é nomeado para o cargo de Diretor ou de Vice-diretor e o exercício do cargo se dá por um período menor que os três anos do triênio do mandato.

3.2 Para se inscreverem, as chapas devem ser formadas por um candidato ao cargo de Diretor e por um ou mais candidatos ao de Vice-diretor, conforme o quantitativo previsto no quadro de pessoal das unidades escolares da Rede Municipal.

3.3 As chapas deverão comprovar os seguintes requisitos de seus membros:

3.3.1 Ser professor da educação básica (A ou B), especialista em educação básica (pedagogo), para o cargo de Diretor.

3.3.2 Ser professor da educação básica (A ou B), especialista em educação básica (pedagogo) ou Secretário Escolar, para o cargo de vice-diretor.

3.3.3 Ter graduação em pedagogia ou licenciatura plena em componentes curriculares da educação básica, no caso do Secretário Escolar.

3.3.4 Estar lotado e em efetivo exercício em unidade escolar da Rede Municipal.

3.3.5 Apresentar certificado de aprovação no exame de conhecimentos específicos, no caso de diretor escolar.

3.3.6 Estar em situação fiscal regular junto à Receita Federal do Brasil.

3.3.7 Estar apto a exercer plenamente a presidência da caixa escolar, especialmente no que se refere à movimentação financeira e bancária;

3.3.8 Não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, por órgão da administração pública municipal;

3.3.9 Não possuir pendências financeiras ou de prestação de contas não regularizadas em mandatos anteriores ou na gestão atual da Caixa Escolar.

3.4 Serão aceitos para comprovar os requisitos constantes do Item 3.3 os seguintes documentos: diploma de graduação em Pedagogia ou de licenciatura plena em componentes curriculares da educação básica;



MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEIÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DA REDE DE
ESCOLAS MUNICIPAIS DE LAGOA SANTA/MG.



contagem de tempo, certificado de aprovação no Exame de Conhecimento Específico – ECE ou relação de aprovados com o nome do candidato, certidão que comprove situação fiscal junto a Receita Federal, declaração de próprio punho de estar apto para exercer a presidência da Caixa Escolar constando a informação de que não tem pendências de prestação de contas não regularizadas em mandatos anteriores, e declaração de próprio punho informando não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos, por órgão da administração pública municipal.

3.5 É responsabilidade de cada chapa a fidedignidade das informações contidas nos documentos apresentados, sob pena de indeferimento ou sua impugnação.

3.6 É vedada a participação, em uma mesma chapa, de cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.7 Cada chapa deverá apresentar um Plano de Gestão que contemple as dimensões de gestão pedagógica, gestão de pessoas, gestão administrativa e gestão financeira, orientado por princípios democráticos, participativos e transparentes, com foco nos resultados de aprendizagem dos estudantes.

3.7.1 O Plano de Gestão deve apresentar a proposta da chapa, que seja viável para o período do mandato, e explicitar, necessariamente, as metas pretendidas, os objetivos a serem alcançados e as ações para atingí-los, sendo vedado o plágio de outros planos assim como o uso de planos elaborados por IA (Inteligência Artificial).

3.8 As inscrições deverão ocorrer conforme período apresentado no Cronograma, em todas as escolas.

3.9 Para se inscrever, a chapa deverá preencher o formulário/requerimento disponibilizado no Anexo I deste Edital e apresentá-lo à Comissão Organizadora da Escola, junto com a documentação comprobatória e o seu Plano de Gestão, no local e horário indicado pela Comissão Organizadora.

3.10 É responsabilidade da Comissão Organizadora de cada escola informar, na data de publicação deste Edital, o local e horário para receber os requerimentos de inscrição, conforme Cronograma.

3.11 Ao receber as inscrições, a Comissão Organizadora deverá atribuir a cada chapa inscrita, por sorteio, o número que a identificará durante o processo.

3.12 Efetuada a inscrição, a Comissão Organizadora deverá avaliar se a chapa atende aos requisitos para a candidatura, analisar se o Plano de Gestão contempla as dimensões da gestão escolar e emitir parecer pelo deferimento ou indeferimento da chapa, comunicando, por escrito, o resultado aos membros da chapa no prazo máximo de 24 horas.

3.13 A Comissão Organizadora divulgará os resultados preliminares das inscrições na escola e informará, por escrito, aos candidatos, o deferimento ou indeferimento de sua inscrição.

3.14 As chapas poderão interpor, junto à Comissão Organizadora da Escola, recurso contra os resultados preliminares da inscrição, desde que devidamente justificado, no prazo definido no Cronograma.

3.15 Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão Organizadora, que emitirá parecer conclusivo e fará a sua divulgação na escola, no prazo definido no Cronograma.

3.16 O parecer emitido pela Comissão Organizadora em relação ao recurso interposto é conclusivo e não caberá nova interposição de recurso.

3.17 Após a apresentação dos resultados dos recursos, a Comissão Organizadora publicará o Resultado Final das Chapas Inscritas em local visível da escola e dará ampla divulgação ao Plano de Gestão de cada chapa.



3.18 Os resultados das inscrições e o Plano de Gestão de cada chapa serão publicados também, por escola, no site www.institutoavaliar.org.br/lagoasanta.

3.19 Alterações na composição das chapas inscritas poderão ser realizadas até o momento anterior à última apresentação da proposta de trabalho à comunidade escolar.

3.20 Pedidos de impugnação de candidatos ou de chapas e recursos de todas as espécies deverão ser solicitados formalmente à Comissão Organizadora da Escola para análise e deferimento.

3.21 Caso seja necessário o acesso aos documentos para instruir pedidos de impugnação, deve-se encaminhar solicitação formal à Comissão Organizadora, que analisará a possibilidade de disponibilizá-los.

4. DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS E SEU PLANO DE GESTÃO

4.1 A Comissão Organizadora da Escola, em comum acordo com as chapas inscritas, organizará o processo de divulgação dos Planos de Gestão no período estabelecido pelo Cronograma.

4.2 Para possibilitar a divulgação de todas as chapas em igualdade de condições, com ampla participação da comunidade escolar, deverão ser organizadas assembleias em turnos e horários diferenciados, bem como deverão ser disponibilizados a todas as chapas inscritas os mesmos recursos e equipamentos.

4.2.1 Além das assembleias, são permitidas estratégias de apresentação e divulgação da chapa que utilizem visitas rápidas às salas de aula, rodas de conversa, reuniões, materiais como cartazes, faixas, murais e informativos, o uso de internet, e-mails e grupos sociais, desde que não prejudiquem o horário das aulas e respeitem as normas estabelecidas neste Edital ou definidas na escola pela Comissão Organizadora.

4.2.2 As chapas podem divulgar a candidatura para apresentar suas propostas em momentos específicos (definidos pela comissão de cada escola), sem que utilizem toda a sua jornada na escola para isso, a fim de não prejudicar o trabalho.

4.3 As atividades de divulgação das chapas deverão ser encerradas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação ao início da votação, sob pena de exclusão da(s) chapa(s) infratora(s).

5. DOS ELEITORES

5.1 A Comissão Organizadora da Escola é responsável, no âmbito da unidade de ensino, pelas inscrições dos eleitores e a organização das Listas de Eleitores Inscritos, por segmento que representam, e deverá encaminhá-las ao Instituto Avaliar até às 9h do dia 09/12/2025.

5.2 Os eleitores deverão fazer a sua inscrição até o dia 05/12/2025, preenchendo uma ficha com nome completo, número do documento de identidade que será apresentado no dia da votação e o segmento a que pertence.

5.3 São eleitores aptos a participar do processo de escolha os seguintes membros da comunidade escolar:

- Professores, especialistas de educação e demais servidores da escola, efetivos ou não, que estejam em atividades na unidade de ensino.
- Servidores afastados, cuja licença configure efetivo exercício, poderão se inscrever como eleitores.
- Alunos regularmente matriculados na escola, com frequência comprovada até o mês de novembro/2025, que estejam cursando, pelo menos, o 8º ano do ensino fundamental ou que tenham,



MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEIÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DA REDE DE
ESCOLAS MUNICIPAIS DE LAGOA SANTA/MG.



no mínimo, 14 (quatorze) anos de idade, completados até o dia 12/12/2025, independentemente da série que estejam cursando.

- O pai, a mãe, ou, na falta deles, o responsável legal pelos alunos regularmente matriculados na escola, com frequência comprovada até o mês de novembro/2025, ou ainda, no caso de não haver responsável legalmente constituído, a pessoa notoriamente conhecida como tal.

5.4 Cada eleitor terá direito, na unidade escolar, a apenas um voto, mesmo se pertencer a mais de um segmento ou possuir mais de um filho matriculado.

5.4.1 Caso de o eleitor pertença a mais de um segmento na mesma escola, ele deverá escolher por qual segmento irá votar; da mesma forma, caso ele tenha mais de um cargo na mesma escola, o eleitor deverá votar uma única vez.

5.4.2 Caso o pai e a mãe tenham dois filhos matriculados na mesma escola, o pai poderá votar por um dos filhos e a mãe pelo outro filho; no caso de terem três filhos ou mais matriculados na escola, mantém-se a norma de o pai votar uma vez e a mãe também votar uma vez.

5.5 Os servidores em exercício em mais de uma unidade escolar da Rede Municipal poderão se inscrever como eleitores e votar em todas as unidades em que atuarem.

5.6 Os pais ou responsáveis legais por estudantes matriculados em mais de uma unidade escolar poderão votar em todas elas, considerando-se, para cada unidade, o disposto no subitem 5.4.2.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE VOTAÇÃO E DE APURAÇÃO DOS VOTOS NO DIA DA ELEIÇÃO

6.1 A votação ocorrerá em todas as escolas no dia 13 de dezembro, no horário de 10 às 15 horas, e a apuração imediatamente após o término da votação e serão coordenadas pela Comissão Organizadora da Escola com o apoio do Instituto Avaliar.

6.2 É responsabilidade da Comissão Organizadora:

6.2.1 Convocar a comunidade escolar para participar do processo, mediante edital que deverá afixar na escola e divulgar para a comunidade escolar.

6.2.2 Divulgar na escola a relação de eleitores e afixar, no dia da eleição, até as 9h a listagem dos votantes, por segmento.

6.2.3 Compor e designar as mesas receptoras e escrutinadoras, bem como o fiscal indicado pelas chapas, em quantidade que atenda às necessidades do número de votantes inscritos, até o dia 10/12/2025 e prepará-los para os procedimentos de votação e de apuração dos votos.

6.2.3.1 Cada mesa receptora será composta por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, habilitados a votar, que deverão eleger o seu Presidente, ao qual caberá garantir a ordem no local, o bom andamento dos trabalhos, o sigilo e a liberdade de escolha dos votantes.

6.2.3.2 O Presidente deverá indicar o Secretário da mesa, a quem cabe preencher os dados da Ata de Votação e da Ata de Apuração, registrar as ocorrências, bem como, ao final da votação e da escrutinação, apresentá-las para leitura, aprovação e assinatura dos membros da mesa.

6.2.3.3 Poderão participar como mesários das mesas receptoras e escrutinadoras e como fiscais, os membros da comunidade escolar que sejam comprometidos com a escola.



6.2.3.4 É vedada a participação, na Mesa Receptora e Escrutinadora, dos candidatos, seus cônjuges, companheiros, ou parentes até o 3º (terceiro) grau, inclusive por afinidade, bem como servidores investidos nos cargos de diretor ou vice-diretor da unidade escolar.

6.2.3.5 É vedada a participação e intervenção, sob qualquer pretexto, de pessoa ou autoridade estranha à mesa, durante os trabalhos de seus membros, salvo se expressamente solicitada pela Comissão Organizadora.

6.2.4 Orientar os componentes das mesas sobre os procedimentos de votação e apuração dos votos, destacando a postura ética na condução dos trabalhos, bem como fornecer os materiais necessários para a votação.

6.2.4.1 A cédula de votação deverá ser impressa e conter: 1) a identificação da escola; 2) a relação das chapas inscritas e deferidas, com o espaço próprio para assinalar o voto; 3) o carimbo identificador da escola; 4) a assinatura de um representante da Comissão Organizadora da Escola; 5) a assinatura de um dos mesários.

6.2.4.2 No caso de chapa única, a cédula de votação deverá conter as opções “SIM” (a favor da chapa) e “NÃO” (contra a chapa).

6.2.5 Abrir, acompanhar e encerrar o processo de votação e de apuração dos votos, com plantão de atendimento a eventuais problemas e questões, cumprindo os horários estabelecidos neste Edital, encerrando a votação e a apuração com o recolhimento das urnas com os votos já apurados, devidamente lacradas, das Listas dos Membros da Mesa e das Listas dos Eleitores assinadas, das Atas de Votação e de Apuração dos Votos, devidamente conferidas, e o seu encaminhamento para o Instituto Avaliar.

6.3 O Instituto Avaliar acompanhará as Comissões Organizadoras, durante todo o processo de eleição, assessorando-as na organização das inscrições, no processo de divulgação das chapas, no processo de votação e de apuração dos votos e manterá um plantão de atendimento no dia da eleição.

7. DA MESA RECEPTORA E ESCRUTINADORA

7.1 No dia da votação, a Mesa Receptora e Escrutinadora, sob a coordenação de seu Presidente, deverá seguir os procedimentos:

7.1.1 Chegar e se reunir com, pelos menos, 60 minutos de antecedência do início da votação, e conferir se a relação das chapas está devidamente afixada no local de votação, verificar a Lista de Eleitores com os votantes habilitados e conferir se o número de cédulas disponíveis corresponde ao número de votantes habilitados acrescido de 10%, se estão devidamente identificados com o carimbo da unidade escolar, a assinatura de um membro da Comissão Organizadora e proceder à assinatura de um dos mesários.

7.1.2 Iniciar a votação pontualmente às 10h, recebendo os eleitores por ordem de chegada, respeitando as prioridades de pessoa com deficiência, gestante, pai/mãe/responsável acompanhado de criança pequena, pessoa idosa.

7.1.3 Atender cada eleitor individualmente, fazer a sua identificação pela correspondência com a foto do documento oficial indicado na ficha de inscrição, solicitar a assinatura na Lista de Presença e conferir com a assinatura no documento, entregar a cédula e orientar sobre o seu preenchimento e a colocação na urna, aguardando até que o votante insira o voto na urna.

7.1.4 Às 15h encerrar a votação observando que, se houver eleitores presentes, o tempo deverá ser



MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEIÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DA REDE DE
ESCOLAS MUNICIPAIS DE LAGOA SANTA/MG.



prorrogado até que o último eleitor deposite o seu voto na urna.

7.1.5 Encerrada a votação, o presidente da mesa deverá lacrar a urna na frente dos demais mesários, o secretário deverá concluir o preenchimento da ata com o registro das ocorrências durante a votação, apresentá-la para leitura, aprovação e assinatura dos mesários.

7.1.6 A seguir, com os trabalhos de votação concluídos, os membros da mesa com a urna e a documentação relativa à votação, devem se dirigir ao local destinado à apuração pública dos votos para assumir a sua função escrutinadora.

7.2 A Mesa Escrutinadora deve seguir os procedimentos:

7.2.1 Diante dos representantes da comunidade, presentes no local de apuração, inspecionar a urna verificando se há indícios de violação, e, se tiver, solicitar a presença de representante da Comissão Organizadora da Escola que comunicará o fato ao Instituto Avaliar e à Secretaria Municipal para receber orientações sobre como proceder em cada situação específica.

7.2.2 Caso a urna esteja devidamente preservada, fazer a sua abertura diante dos presentes, fazer a contagem do número de cédulas de votação depositadas e conferir esse número com o número de votantes que assinaram a Lista de Presença.

7.2.3 Abrir cada cédula, os dois mesários conferem a sua integridade e solicitam ao terceiro mesário que registre a opção do votante assinalada na cédula, uma-a-uma, na planilha de apuração.

7.2.4 O secretário da mesa deve preencher, na Ata de Apuração dos Votos, os dados solicitados, e registrar as ocorrências durante a apuração, e apresentá-la para leitura, aprovação e assinatura dos mesários.

7.2.5 Concluída a apuração, o presidente da mesa deverá colocar os votos apurados novamente na urna, conferindo se correspondem ao mesmo número da abertura, lacrá-la e juntamente com a Lista de Presença, assinada presentes, a Ata de Apuração dos Votos, devidamente preenchida e assinada, e entregá-los à Comissão Organizadora da Escola.

7.3 Ao finalizar a votação e a apuração dos votos a Comissão Organizadora deverá:

7.3.1 Receber o material de cada mesa e conferir a regularidade do escrutínio.

7.3.2 Conferir se os registros da contagem de votos e o número de votos conferem com o número de votantes, caso se constate alguma irregularidade, fazer a recontagem de ofício.

7.3.3 Ler as atas para identificar possíveis irregularidades e decidir sobre os procedimentos pertinentes.

7.3.4 Registrar no formulário Ata de Resultado Final a quantidade de votos recebida por cada chapa e proclamar o resultado da votação, afixando-o na escola, em local de grande visibilidade.

7.3.5 Encaminhar formalmente o resultado final da eleição na escola, acompanhado de todas as urnas com os votos apurados, lacradas, e da documentação sobre a votação para o Instituto Avaliar.

8. DOS RESULTADOS DA ELEIÇÃO

8.1 Os resultados da eleição serão publicados, por escola, no dia 14 de dezembro de 2025, no site www.institutoavaliar.org.br/lagoasanta.

8.2 Será considerada escolhida pela comunidade escolar a chapa que obtiver o maior número de votos



MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEIÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DA REDE DE
ESCOLAS MUNICIPAIS DE LAGOA SANTA/MG.



válidos.

8.2.1 Consideram-se válidos os votos destinados às chapas, os votos brancos e os nulos, por representarem a livre manifestação da vontade dos votantes.

8.3 Nas unidades escolares com apenas uma chapa inscrita, esta será considerada eleita se obtiver, no mínimo, 50% mais um voto (cinquenta por cento mais um) do total de votos válidos.

8.4 Nas unidades escolares em que o número de votos for insuficiente para aprovação da chapa única, caberá à Secretaria Municipal de Educação a indicação de novo pleito.

8.5 As chapas que se sentirem prejudicadas em relação aos resultados, ou que tenham se sentido prejudicadas no decorrer do processo, poderão interpor recurso, devidamente fundamentado e acompanhado de documentação comprobatória, no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado a partir da publicação dos resultados ou da constatação da suposta irregularidade.

8.6 A resposta ao pedido de recurso será fornecida à chapa solicitante no prazo máximo de 1 (um) dia útil, após seu recebimento.

8.7 A análise dos recursos interpostos e os pareceres emitidos têm caráter conclusivo e não caberá novos recursos em relação a eles.

8.8 Os recursos interpostos não terão efeito suspensivo.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Informações falsas e irregularidades verificadas durante a Escolha da Chapa pela Comunidade Escolar poderão conduzir à nulidade da participação do candidato ou da chapa, e, se for o caso, à anulação do processo na unidade escolar, o que poderá implicar em medidas administrativas, civis e criminais.

9.2 Os resultados finais deste processo serão homologados pelo Titular da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Santa.

9.3 O prazo de validade da Escolha da Comunidade será de 3 (três) anos, contados da data da Homologação dos Resultados.

9.4 Eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, que se fizerem necessários após a publicação deste Edital, serão incorporados ao Edital e publicados na forma de aditivo, aviso ou correção no site www.institutoavaliar.org.br/lagoasanta.

9.5 Informações atualizadas sobre o Processo de Eleição de Diretor e Vice-diretor de Escola da Rede Municipal de Lagoa Santa serão disponibilizadas continuamente pelo Instituto Avaliar e podem ser acessadas pelo link www.institutoavaliar.org.br/lagoasanta.

9.6 Publicações de terceiros ou de outros órgãos sobre este processo de eleição não são oficiais nem da responsabilidade do Instituto Avaliar e da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Santa.

9.7 Todas as ações relativas ao processo de Escolha da Chapa pela Comunidade Escolar deverão ser do conhecimento e aprovação da Comissão Organizadora da Escola, da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Santa e do Instituto Avaliar.

9.8 O Instituto Avaliar oferecerá atendimento aos participantes deste processo em relação a pedidos de informação, dúvidas, questionamentos, orientações e esclarecimentos exclusivamente por meio do e-mail



MUNICÍPIO DE LAGOA SANTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ELEIÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DA REDE DE
ESCOLAS MUNICIPAIS DE LAGOA SANTA/MG.



certificacao@institutoavaliar.org.br e encaminhará as respostas devidamente fundamentadas também por e-mail, no prazo máximo de dois dias a contar da data e do horário do recebimento do e-mail encaminhado.

9.9 As datas e prazos referentes às ações do processo de Escolha da Chapa, bem como os de interposição de recursos e publicação de resultados constam no Cronograma,

9.10 Eventuais casos omissos serão dirimidos pelo Instituto Avaliar e pela Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Santa.

Secretaria Municipal de Educação de Lagoa Santa, 22 de novembro de 2025.

GABRIEL LEITE MENDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO