



**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano**

Edital nº 09, de 16 de agosto de 2024

**PROCESSO ELEITORAL PARA ESCOLHA DE INTEGRANTES DOS NÚCLEOS PERMANENTES DE PESSOAL DOCENTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO CAMPUS ALAGOINHAS**

**O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, CAMPUS ALAGOINHAS, no uso de suas atribuições conferidas pela portaria nº 274, de 18 de março de 2022, publicada no D.O.U. de 21 de março de 2022, combinado com o que dispõe a lei 8.112/90, de acordo com as disposições legais em vigor, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas que regulamentam o processo de eleição de integrantes do Núcleo Permanente de Pessoal Docente (NPPD) do IF BAIANO - Campus Alagoinhas.**

## **1. DA COMISSÃO ELEITORAL**

O processo de escolha dos/as integrantes dos NPPDs será coordenado e executado pela Comissão Eleitoral e regulamentado pela presente normativa. Tais normas estabelecem procedimentos para a organização e realização do processo de escolha pelos/as docentes, mediante eleição, conforme os dispostos a seguir: Artigo 11 do Decreto nº 94.664 de 23 de julho de 1987; nos Artigos 5º a 8º da Portaria nº 475 de 26 de agosto de 1987 do Ministério da Educação; no Artigo 26º da Lei nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012; e das Normas do Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) do IF Baiano.

**1.1 A Comissão Eleitoral será composta por cinco (5) docentes efetivos/as do IF Baiano, sendo três (3) titulares e dois (2) suplentes, designados/as pelo Diretor Geral do Campus Alagoinhas.**

**1.2 A Comissão Eleitoral será designada por meio de Portaria.**

## **2. DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ELEITORAL**

### **2.1 Da Comissão Eleitoral**

**2.1.1 Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste Edital;**

**2.1.2 Coordenar o Processo Eleitoral;**

**2.1.3 Receber o formulário (Anexo II) dos/as candidatos/as inscritos/as para o Processo Eleitoral;**

**2.1.4 Receber os recursos interpostos contra o Edital e da lista de votantes de cada campus;**

**2.1.5 Emitir parecer sobre os recursos interpostos contra o Edital e a lista de votantes de cada campus, além**

das que porventura não constarem no presente Edital;

2.1.6 Homologar as inscrições deferidas e divulgar os/as candidatos/as;

2.1.7 Publicar as inscrições deferidas no endereço:

<https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/alagoinhas/eleicoesnppd2024>;

2.1.8 Encaminhar os resultados da votação ao Gabinete do Diretor para homologação e publicação;

2.1.9 Decidir sobre os casos omissos;

2.1.10 Solicitar ao Núcleo de Apoio à Gestão de Pessoas – NAGP a relação dos/as docentes efetivos/as do campus, que atendam o Art. 11 do Regimento da CPPD, para compor a lista dos/as eleitores/as para que seja publicizado para o processo eleitoral;

2.1.11 Elaborar lista de docentes votantes do campus, em formato CSV, contendo login do suap, e-mail e nome completo e encaminhar à Comissão Eleitoral pelo email: [nppd@alagoinhas.ifbaiano.edu.br](mailto:nppd@alagoinhas.ifbaiano.edu.br);

2.1.12 Publicar a lista de candidatos inscritos no Processo Eleitoral e a divulgação deste Edital.

2.2 Fica vedada a inscrição de participantes da Comissão Eleitoral como candidatos(as) à eleição de integrantes do NPPD.

2.3 Caberá ao Diretor Geral do campus Alagoinhas disponibilizar à Comissão Eleitoral os meios necessários para a completa operacionalização do processo de consulta à comunidade acadêmica.

### 3. DA COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

3.1 A CPPD do IF Baiano será constituída por um Comitê Central instalado na Reitoria e um Núcleo Permanente de Pessoal Docente (NPPD) em cada campus do IF Baiano.

3.1.1 O NPPD será constituído por 6 (seis) docentes, sendo 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes, eleitos/as por processo eleitoral realizado no campus;

3.1.2 O colegiado do Comitê Central será constituído pelos/as Presidentes eleitos/as dos NPPDs dos campi.

3.2 São atribuições do Comitê Central:

3.2.1 Reunir-se ordinariamente a cada 3 (três) meses e, extraordinariamente, por convocação do/a seu/a Presidente e/ou da maioria de seus/suas integrantes;

3.2.2 Apreciar e emitir parecer sobre as matérias e processos constantes da pauta da reunião e encaminhar à Reitoria para homologação;

3.2.3 Desenvolver estudos, análises e propostas visando à fixação, aperfeiçoamento e modificação da Política de Pessoal Docente e sugerir medidas para alcançá-los;

3.2.4 Apreciar e emitir parecer sobre questões relativas à Política de Pessoal Docente que lhes forem encaminhadas pela Reitoria;

3.2.5 Orientar os NPPDs na aplicação da Política de Pessoal Docente explicitada nos documentos legais e nas normas específicas do IF Baiano;

3.2.6 Rever e atualizar as normas gerais de funcionamento a serem adotadas pelos NPPDs e orientá-los quanto aos critérios na aplicação dessas normas, no exercício de suas competências;

3.2.7 Manter intercâmbio com as CPPDs de outras Instituições Federais de Ensino (IFEs), quando for necessário;

3.2.8 Requerer à Reitoria, mediante justificativa, a designação de especialistas para assessorar o Comitê Central;

3.2.9 Propor ao Reitor, por deliberação de metade mais um de seus/suas integrantes titulares, a

reformulação do Regulamento da CPPD, sempre que julgar necessário;

3.2.10 Analisar e acompanhar, quando couber, os recursos às matérias e processos que tenham sido solicitados;

3.2.11 Pronunciar-se sobre os pareceres emitidos pelos NPPDs dos campi, quando persistir discordância no parecer, após o recurso solicitado pelo/a docente;

3.2.12 Baixar instruções normativas e ordens de serviço necessárias ao funcionamento do Comitê Central e dos NPPDs.

3.3 São atribuições do NPPD de cada campus:

3.3.1 Reunir-se, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, por convocação do/a Presidente ou da maioria dos/as integrantes;

3.3.2 Analisar e emitir parecer sobre as matérias e processos de servidores/as docentes do respectivo campus;

3.3.3 Encaminhar ao Núcleo de Apoio à Gestão de Pessoas (NAGP), os processos apreciados, instruídos dos respectivos pareceres, para encaminhamento à Reitoria;

3.3.4 Pronunciar-se sobre matérias e questões da Política de Pessoal Docente, relacionadas com o respectivo campus, que lhes forem submetidas pelo Comitê Central do IF Baiano;

3.3.5 Encaminhar ao Comitê Central sugestões sobre o aperfeiçoamento e/ou alterações da Política de Pessoal Docente, bem como de medidas que concorram para a melhoria da atuação da CPPD;

3.3.6 Requerer ao Diretor-Geral do campus, mediante justificativa, e por meio do Comitê Central, designação de especialistas para assessorar o NPPD;

3.3.7 Propor ao Comitê Central normas de funcionamento dos NPPDs, bem como, se necessário, suas alterações;

3.4 A vigência do mandato dos/as integrantes dos NPPDs será de 02 (dois) anos.

#### 4. DO PROCESSO ELEITORAL

4.1 Todas as informações pertinentes ao processo eleitoral (Edital, comunicados, listas de candidatos(as) inscritos(as), lista de votantes, tutorial “como votar”, links de votação, resultados preliminar e final, bem como outros informes) serão publicadas no endereço eletrônico <https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/alagoinhas/eleicoesnppd2024>;

4.2 A inscrição dos/as candidatos/as implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

4.3 O/A candidato/a poderá interpor recurso contra o Edital, no período para impugnação estabelecido no Cronograma (Anexo I), utilizando o Formulário ANEXO III, direcionado a Comissão Eleitoral, preenchendo, assinando e encaminhando-o pelo e-mail: [nppd@alagoinhas.ifbaiano.edu.br](mailto:nppd@alagoinhas.ifbaiano.edu.br).

#### 5. ETAPAS DO PROCESSO ELEITORAL

5.1 O processo eleitoral para escolha dos/as integrantes dos NPPDs constituirá das seguintes etapas:

5.1.1 Inscrição dos/as candidatos/as à representação docente;

5.1.2 Homologação das inscrições e divulgação dos/as candidatos/as;

5.1.3 Votação;

5.1.4 Apuração dos votos;

5.1.5 Divulgação dos resultados da votação.

## **6. DA CANDIDATURA E SEUS PRÉ-REQUISITOS**

### **6.1 São requisitos para ser candidato/as ao NPPD:**

**6.1.1 Ser servidor/a docente do quadro efetivo do IF Baiano;**

**6.1.2 Ser lotado/as e estar em exercício no campus para o qual deseja concorrer;**

**6.1.3 Não estar à disposição de outro órgão ou licenciado/a, a qualquer título, por mais de 06 (seis) meses;**

**6.1.4 Não ser integrante titular ou suplente do Conselho Superior;**

**6.1.5 Não ser servidor/a docente inativo;**

**6.1.6 Não se encontrar respondendo a processo administrativo disciplinar em quaisquer das instâncias administrativas;**

**6.1.7 Não ocupar cargo de direção;**

**6.1.8 Não ser integrante de outra Comissão Permanente;**

**6.1.9 Não fazer parte da Comissão Eleitoral da CPPD/NPPD.**

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

**7.1 As inscrições dos/as candidatos/as deverão ser realizadas segundo Cronograma constante no Anexo I deste Edital;**

**7.2 A inscrição no processo eleitoral ocorrerá por meio do Formulário (Anexo II) que deverá ser enviado à Comissão Eleitoral.**

## **8. DOS/AS ELEITORES/AS**

**8.1 São eleitores/as, para escolha dos/as integrantes dos NPPDs, os/as servidores/as docentes do quadro efetivo, exceto:**

**8.1.1 Servidores/as à disposição de outros órgãos;**

**8.1.2 Servidores/as de outros órgãos à disposição do campus ou da reitoria;**

**8.1.3 Servidores/as inativos/as.**

**8.2 O/A eleitor/a deverá votar, eletronicamente, por meio do Sistema Helios, em link a ser publicado no endereço eletrônico <https://www.ifbaiano.edu.br/unidades/alagoinhas/eleicoesnppd2024>.**

## **9. DA SESSÃO ELEITORAL**

**9.1 A eleição será realizada de forma nominal, por voto direto, em pleito coordenado pela Comissão Eleitoral a ser realizado por meio do módulo de eleição do Sistema Helios e votos de docentes;**

**9.2 Todo o processo eleitoral ocorrerá de forma eletrônica por meio do Sistema Helios;**

**9.3 A Comissão Eleitoral será responsável por acompanhar todos os procedimentos para a ocorrência do processo de votação prestando esclarecimentos à comunidade e assegurando assessoramento técnico pela Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação durante o processo eleitoral;**

**9.4 Da votação eletrônica:**

**9.4.1 No dia da eleição, a votação será aberta a partir das 8h e ficará disponível aos votantes até às 22h30min;**

**9.5 Os/As eleitores/as constantes na lista divulgada, conforme cronograma, poderão votar em candidatos/as de sua preferência da seguinte forma:**

**9.5.1 No período de votação, os/as eleitores/as poderão acessar o Sistema Helios, com o usuário e a senha**

de acesso ao sistema SUAP;

9.5.2 O/A eleitor/a deverá clicar no painel “Eleição NPPD Alagoinhas 2024”; o sistema apresentará os nomes dos/as candidatos/as em ordem alfabética, e o/a eleitor/a deverá registrar seu voto, clicando em “Votar” no/a candidato/a de sua preferência;

9.5.3 Os/As docentes poderão votar em apenas um (1) candidato/a;

9.5.4 Após a conclusão da votação o/a eleitor/a deverá depositar seu voto e será direcionado para uma tela onde constará seu comprovante de votação e código rastreador de cédula;

9.5.5 É de responsabilidade do/a eleitor/a anotar o código rastreador após depositar a cédula;

9.5.6 O sigilo do voto será assegurado pelo isolamento do login único realizado por meio da senha pessoal, intransferível e confidencial de acesso ao sistema;

9.6 O voto é facultativo e não serão aceitos votos por procuração;

9.7 Terminada a votação, será gerada ata simplificada do pleito que será anexada ao processo eletrônico referente ao processo eleitoral;

9.8 A apuração ocorrerá logo após a finalização do prazo de votação, por meio do procedimento eletrônico do módulo de eleições do Sistema Helios;

9.9 Serão integrantes titulares do NPPD:

9.9.1 Os/As 03 (três) candidatos/as que obtiverem o maior número de votos válidos;

9.9.2 Serão integrantes suplentes o/a quarto/a, quinto/a e sexto/a candidatos/as que obtiverem os votos válidos, conforme a ordem.

9.10 Havendo empate entre candidatos/as, o critério de desempate deverá obedecer à seguinte ordem:

9.10.1 O/A candidato/a que estiver há mais tempo na instituição;

9.10.2 O/A candidato/a de maior idade.

9.11 Havendo três ou menos inscritos/as, não será realizada a eleição e o/a Diretor/a Geral indicará os/as integrantes para compor o NPPD, conforme Regimento Interno da CPPD.

## 10. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1 Compete à Comissão Eleitoral analisar os recursos e emitir parecer, bem como resolver os casos omissos;

10.2 Os recursos deverão ser impetrados por escrito, através do formulário (Anexo III) e enviado para o e-mail [nppd@alagoinhas.ifbaiano.edu.br](mailto:nppd@alagoinhas.ifbaiano.edu.br), até as 17 horas, nos dias previstos no cronograma (Anexo I).

## 11. DO ENCERRAMENTO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Finalizada a apuração, será lavrada ata constando número de votantes e número de votos válidos, que será anexada ao processo eletrônico da eleição.

## 12. DOS RESULTADOS PRELIMINAR E FINAL

12.1 Após a consolidação de todos os resultados pela Comissão Eleitoral, o resultado preliminar será publicado na página do Processo Eleitoral no site do IF Baiano, conforme cronograma (Anexo I);

12.2 Será divulgada lista em ordem decrescente pelo número de votos total de todos/as os/as candidatos/as;

12.3 Decorrido o prazo de recursos contra o resultado preliminar será realizada a homologação do resultado final, sendo declarados/as eleitos/as os/as candidatos/as titulares e suplentes que obtiverem maior votação

em ordem decrescente conforme item 10.2.1., considerando a somatória total de votos por candidato/a;

12.4 Concluído o pleito, a Comissão Eleitoral deverá elaborar mapa de fechamento da apuração e relatório da eleição, a ser anexado ao processo eletrônico, sendo encaminhado para a homologação pelo Diretor Geral do Campus Alagoinhas.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inobservância de qualquer um dos procedimentos exigidos no processo eleitoral acarretará em exclusão do/a candidato/a nesta eleição;

13.2 A aplicação das penalidades dispostas neste edital não exclui as penalidades nas instâncias civil, criminal e administrativa;

13.3 Os/As candidatos/as são responsáveis por todas as declarações prestadas, sendo a qualquer tempo verificada inconsistência nas informações, a candidatura, bem como, as decorrências desta, tornar-se-ão sem efeito;

13.4 Os casos omissos serão decididos pela Comissão Eleitoral constituída pela Portaria nº 12/2024 - ALG-GAB/ALG-DG/RET, de 5 de março de 2024;

13.5 As dúvidas poderão ser enviadas para a Comissão Eleitoral Geral pelo e-mail: [nppd@alagoinhas.ifbaiano.edu.br](mailto:nppd@alagoinhas.ifbaiano.edu.br);

13.6 Este Edital entrará em vigor a partir da data de publicação e será disponibilizado em seu sítio eletrônico: <https://www.ifbaiano.edu.br/idades/alagoinhas/eleicoesnppd2024>.

13.7 Concluído o prazo para o processo eleitoral, a Comissão Eleitoral se extinguirá automaticamente.

## ANEXO I

### CRONOGRAMA

<b>Etapa</b>	<b>Período</b>
Publicação do Edital	16/08/2024
Interposição de recursos contra o Edital	19/08/2024
Publicação do resultado do recurso ao Edital	20/08/2024
Inscrição de candidatos(as)	21 a 23/08/2024

Publicação do resultado das inscrições	26/08/2024
Interposição de recursos do resultado das Inscrições/ Publicação de perfil dos(as) candidatos(as)	27/08/2024
Publicação do resultado do recurso das inscrições	28/08/2024
Publicação da lista de candidaturas homologadas	28/08/2024
Realização de Campanha Eleitoral	29/08/2024 a 04/09/2024
Encaminhamento de Lista Votantes à Comissão Eleitoral	23/08/2024
Publicação da Lista de Votantes	23/08/2024
Interposição de Recurso à Lista de Votantes	24/08/2024
Publicação do resultado de recursos à lista de votantes	26/08/2024
Publicação da Lista de Definitiva de Votantes	26/08/2024
Votação	05/09/2024
Publicação dos resultados preliminar da votação	06/09/2024
Interposição de recursos ao resultado preliminar da votação	09/09/2024
Publicação do resultado final	10/09/2024

Encaminhamento do resultado final do ao Gabinete do Diretor	11/09/2024
---	------------

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

O formulário de inscrição estará disponível no link <https://forms.gle/u74octKpuJsyrMAt8>,

conforme o período indicado neste edital, sendo solicitado as seguintes informações:

<b>Nome do/a candidato/a:</b>
<b>Matrícula SIAPE:</b>
<b>Data de admissão no IF BAIANO:</b>
<b>Lotação no IF BAIANO:</b>
<b>Data de nascimento:</b>
<b>E-mail institucional:</b>

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O EDITAL**

<b>Nome:</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>Matrícula Siape:</b>
<b>E-mail institucional:</b>	
<b>Telefone de contato:</b>	



Vem apresentar junto a Comissão do Processo Eleitoral do NPPD, o RECURSO em relação ao Edital 09/2024, conforme justificativa abaixo.

**JUSTIFICATIVA**

(Indicar item ou itens que requer impugnação ou alteração do edital e justificativa para tal)

POSSUI ANEXOS: ( ) Não ( ) Sim. Quais?:

Local e Data ,  
//

Assinatura do(a) Servidor(a)

**ORIENTAÇÃO O(A) Servidor(a) deverá remeter este formulário para interposição de Recurso e seus possíveis anexos dentro do prazo, conforme Anexo I – Cronograma do Edital 09/2024 – IF Baiano e cronogramas das Chamadas Públicas, devidamente assinado e digitalizado em formato PDF através de seu e-mail institucional para o endereço eletrônico [nppd@alagoinhas.ifbaiano.edu.br](mailto:nppd@alagoinhas.ifbaiano.edu.br)**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO ELEITORAL DO NPPD**

À Comissão do Processo Eleitoral do NPPD

<b>Nome:</b>	
<b>Cargo:</b>	<b>Matrícula Siape:</b>
<b>E-mail institucional:</b>	
<b>Telefone de contato:</b>	

Vem apresentar junto a Comissão do Processo Eleitoral do NPPD, o RECURSO em relação ao Resultado preliminar do processo eleitoral do NPPD, conforme justificativa abaixo.

**JUSTIFICATIVA**

(Indicar item ou itens que requer impugnação ou alteração de resultado e justificativa para tal)

POSSUI ANEXOS: ( ) Não ( ) Sim. Quais?:

Local e Data ,

//

Assinatura do(a) Servidor(a)

**ORIENTAÇÃO O(A) Servidor(a) deverá remeter este formulário para interposição de Recurso e seus possíveis anexos dentro do prazo, conforme Anexo I – Cronograma do Edital 09/2024 – IF Baiano e cronogramas das Chamadas Públicas, devidamente assinado e digitalizado em formato PDF através de seu e-mail institucional para o endereço eletrônico [nppd@alagoinhas.ifbaiano.edu.br](mailto:nppd@alagoinhas.ifbaiano.edu.br)**

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Francisco de Assis dos Santos Silva, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - ALG-DG**, em 16/08/2024 16:00:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/08/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código** 591381  
**Verificador:** 597a557148  
**Código de Autenticação:**

