



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
Rua do Rouxinol, 115-Imbuí – Salvador-BA - Fone (71) 3186-0001

**COMISSÃO GERAL/ELEIÇÕES PARA CIS-PCCTAE DO IF BAIANO  
EDITAL 01/2014**

PROCESSO ELEITORAL PARA COMISSÃO INTERNA DE SUPERVISÃO (CIS/PCCTAE) DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – IF BAIANO

A COMISSÃO ELEITORAL designada pelo Reitor, através da Portaria Nº 1.770, de 20 de outubro de 2014, diante da Lei Nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, torna pública a abertura das inscrições e estabelece as normas relativas à Eleição para composição da CIS/PCCTAE.

**1. Das Disposições Preliminares**

1.1. O processo Eleitoral será regido por este edital e executado pelos membros da Comissão Geral/Local, com apoio dos servidores designados pelos Diretores Gerais dos *Campi/Reitoria* que compõem esse Instituto Federal.

1.2. A eleição de que trata este edital terá as seguintes fases:

- a) nomeação da comissão local;
- b) período de inscrição;
- c) processo eleitoral, e;
- d) divulgação do resultado.

1.3. Para a realização da presente eleição, obedecer-se-á ao seguinte cronograma:

<b>Atividades</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital	26/11/2014
Nomeação da Comissão Eleitoral Local	26/11/2014
Interposição de Recurso do Edital	26/11/2014 – 28/11/2014
Resultado do Recurso do Edital	02/11/2014
Inscrições	24/11/2014 até 02/11/2014 as 15 horas
Publicação das inscrições homologadas	03/12/2014
Interposição de Recurso das Inscrições	03/12/2014 – 05/12/2014
Resultado do recurso das inscrições	08/12/2014
Eleições	10/12/2014
Publicação do resultado	12/12/2014
Interposição de recurso do resultado	15/12/2014 – 16/12/2014
Publicação do resultado após recurso	18/12/2014
Homologação do Resultado final	22/12/2014

**2. Das Comissões Eleitorais**

2.1. O processo eleitoral para composição da CIS/PCCTAE será coordenado por uma Comissão Eleitoral Geral, já instituída pela Portaria N° 1.770, de 20 de outubro de 2014, e uma Comissão Eleitoral Local, a ser instituída em cada unidade, pelos Diretores Gerais/Reitor.

#### 2.1.1 Da Comissão Eleitoral Geral

2.1.1.1. A Comissão Eleitoral Geral tem o propósito de sistematizar, operacionalizar, acompanhar, avaliar e relatar todo o processo de escolha dos membros da CIS/PCCTAE.

2.1.1.2. No exercício de suas atribuições compete a Comissão Eleitoral Geral:

- I. Coordenar o processo eleitoral em todos os níveis;
- II. Zelar pelos princípios éticos no processo eleitoral;
- III. Cumprir e fazer cumprir as normas deste Edital;
- IV. Deliberar sobre os recursos impetrados;
- V. Publicar todas as informações referentes ao processo eleitoral;
- VI. Receber relatórios dos pleitos para a tabulação dos dados e obtenção do resultado final;
- VII. Encaminhar ao Reitor o resultado final das eleições para fins de homologação, designação e publicação;
- VIII. Decidir sobre os casos omissos.

#### 2.1.2. Da Comissão Eleitoral Local

2.1.2.1. Cada um dos Diretores Gerais/Reitor nomeará uma comissão eleitoral local para coordenar o processo eleitoral nos *Campi*/Reitoria.

2.1.2.2. A Comissão Eleitoral Local será constituída por três representantes efetivos do segmento técnico-administrativo.

2.1.2.3. A designação das Comissões Eleitorais Locais será mediante Portaria expedida pelos Diretores Gerais/Reitor.

2.1.2.4. No exercício de suas atribuições compete a Comissão Eleitoral Local:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- II. Coordenar, implementar e supervisionar o processo eleitoral em sua respectiva unidade (Campus e Reitoria);
- III. Publicar todas as informações referentes ao processo eleitoral em mural, localizado na unidade (Campus e Reitoria);
- IV. Publicar a lista de candidatos e votantes;
- V. Emitir instruções sobre a sistemática de votação;
- VI. Providenciar todo o material necessário ao processo eleitoral.
- VII. Encaminhar o resultado da votação à Comissão Eleitoral Geral, para dar prosseguimento ao Processo Eleitoral.
- VIII. Atender as solicitações feitas pela Comissão Eleitoral Geral, que porventura não constem no presente Edital.

2.1.2.5. Aos integrantes das comissões eleitorais fica **vedada a inscrição como candidatos** à eleição para a CIS/PCCTAE.

2.1.2.6. Caberá ao Reitor e aos Diretores Gerais dos Campi disponibilizar às Comissões Eleitorais

os meios necessários para a completa operacionalização do processo de consulta aos técnico-administrativos.

### **3. Das inscrições**

3.1. Antes de efetuar a inscrição os candidatos deverão conhecer o edital e certificar-se de que preenchem a todos os requisitos exigidos.

3.2. Para efetuar a inscrição será necessário o número de matrícula SIAPE do candidato para preenchimento do formulário.

3.3. Para efetivar a inscrição, os candidatos deverão preencher cuidadosamente o formulário (anexo I), sem rasuras, observando as instruções deste edital.

3.4. Não será aceita, em nenhuma hipótese, inscrição condicionada ou que não atenda os requisitos deste edital.

3.5. As inscrições estarão abertas no período de 24 de novembro até as 15 horas do dia 28 de novembro de 2014.

3.6 O formulário de inscrição preenchido pelos candidatos deverão ser entregues nos Núcleos de Apoio à Gestão de Pessoas de cada Campus do IF Baiano e na DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria.

3.7. Caberá ao NAGP/DGP encaminhar os formulários de inscrição, de uma única vez, digitalizados para o e-mail [eleicoes.cis@ifbaiano.edu.br](mailto:eleicoes.cis@ifbaiano.edu.br) no dia 28/11/2014. E posteriormente os documentos originais endereçado à Comissão Eleitoral Geral da CIS/PCCTAE na Reitoria.

### **4. Da Homologação das Inscrições**

4.1 A relação de inscritos será divulgada nos murais de cada Campus do IF Baiano e da Reitoria, assim como, no site do IF Baiano.

### **5. Dos Cargos**

5.1. Coordenador

5.2. Coordenador Adjunto

5.3. Secretário

### **6. Dos requisitos para Candidatura**

6.1. Ser servidor ativo ou aposentado optante pelo Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

### **7. Das Atribuições da Comissão Interna de Supervisão**

7.1. Propor, quando necessário, alterações no Regimento Interno da CIS/PCCTAE do IF Baiano.

7.2. Acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar as aplicações decorrentes das normas previstas no Plano de Carreira dos técnico-administrativos do IF Baiano.

7.3. Propor à Comissão Nacional de Supervisão as alterações necessárias para o aprimoramento do Plano de Carreira dos Servidores técnico-administrativos desta instituição.

7.4. Auxiliar a DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas, assim como, os servidores, quanto a aplicação do Plano de Carreira dos Cargos técnico-administrativos.

7.5. Avaliar anualmente as propostas de lotação da Instituição Federal de Ensino, conforme a Lei Nº 11.091/2005, Art. 24, § 1º, inciso I.

7.6. Acompanhar o processo de identificação dos ambientes organizacionais e dos cargos integrantes do IF Baiano, proposto pela DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas.

7.7. Examinar os casos omissos referentes ao Plano de Carreira e encaminhá-los à Comissão Nacional de Supervisão.

7.8. Apresentar as propostas e fiscalizar a elaboração e a execução do plano de desenvolvimento de pessoal da Instituição Federal de Ensino e seus programas de capacitação, de avaliação e de dimensionamento das necessidades de pessoal e modelo de alocação de vagas.

## **8. Da Cédula de Votação**

8.1. As cédulas de votação serão elaboradas pela Comissão Eleitoral Geral e serão confeccionadas e distribuídas exclusivamente pela Comissão Eleitoral Local devendo ser impressas em papel na cor branca.

8.2. As cédulas deverão estar assinadas por, pelo menos, um membro da Comissão Local.

## **9. Da Eleição**

9.1. O voto será secreto, facultativo, presencial e em nenhuma hipótese o voto será exercido por correspondência ou procuração.

9.2. A eleição ocorrerá no dia 09 de dezembro de 2014, das 07 horas e 30 minutos até as 19 horas.

9.3. Haverá mesa eleitoral no prédio da Reitoria (Salvador), e em todos os *Campi* do IF Baiano.

9.4. A mesa eleitoral compor-se-á por membros das Comissões Eleitorais Locais.

9.5. Os componentes da mesa receptora serão dispensados de suas atividades normais na instituição, no dia e horário da eleição, sendo-lhes atribuídas faltas em caso de ausência ou abandono da atividade sem justificativa.

9.6. A cédula eleitoral conterá o nome de todos os candidatos cujas inscrições foram homologadas.

9.7. A guarda da urna ficará sob responsabilidade dos membros da Comissão Eleitoral Local.

9.8. São eleitores todos os servidores ativos ou aposentados do IF Baiano, optantes pelo Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei Nº 11.091/2005.

9.9. Cada eleitor poderá votar em um único nome constante na cédula eleitoral.

9.10. Serão considerados titulares os três mais votados e suplentes os três subsequentes sendo considerado apenas os votos válidos.

9.11. Observar-se-á na votação o seguinte:

9.11.1. Os eleitores deverão se identificar perante a mesa eleitoral, apresentando crachá ou outro documento de identificação válido com foto.

9.11.2. A não apresentação de documento na forma supracitada impedirá o exercício do voto, não cabendo nenhum recurso.

9.11.3. A mesa identificará o eleitor na listagem oficial e, não havendo dúvida sobre a identidade, o convidará a lançar sua assinatura na listagem oficial; em seguida, entregar-lhe-á a cédula oficial rubricada, instruindo-o sobre a forma de dobrá-la; e por último, orientando-o dirigir-se a cabina de votação.

9.12. Na cabina de votação, o eleitor indicará o candidato de sua preferência e dobrará a cédula oficial, observando as seguintes normas:

9.12.1 Assinalar com um X ou de modo que torne expressa sua intenção, no quadrilátero correspondente ao candidato de sua preferência.

9.12.2. Ao sair da cabina de votação, o eleitor depositará na urna a cédula oficial.

9.12.3. Ao depositar a cédula na urna, o eleitor deverá fazê-lo de maneira a mostrar a parte rubricada à mesa, para que um dos membros da mesa verifique, sem nela tocar, se não foi substituída;

9.12.4. Se a cédula oficial não for à mesma, será o eleitor convidado a voltar à cabina e a trazer o seu voto na cédula que recebeu; se não quiser retornar à cabina, ser-lhe-á recusado o direito de voto, anotando-se a ocorrência em ata.

9.12.5. Se o eleitor, ao receber a cédula ou ao recolher-se à cabina de votação, verificar que a cédula se acha estragada ou, de qualquer modo, viciada, assinalada e, se ele próprio, por imprudência, imprevidência ou ignorância, a inutilizá-la, estragar ou assinalar erradamente, poderá solicitar outra à mesa restituindo, porém, a primeira, a qual será imediatamente inutilizada à vista dos presentes e sem quebra do sigilo do que o eleitor haja nela assinalado.

9.13. No caso de omissão do eleitor na listagem oficial, será o eleitor, ainda, admitido a votar, desde que:

9.13.1. Possua comprovadamente lotação ou aposentadoria na Unidade, apresentando manifestação por escrito do setor de Gestão de Pessoas. Neste caso, o nome do eleitor e sua assinatura devem ser lançados na ata de votação.

9.14. O material necessário para a mesa receptora de votos será providenciado pela Comissão Eleitoral Local e constará de:

9.14.1. crachá;

9.14.2. urna;

- 9.14.3. cabina de votação;
  - 9.14.4. listagem dos eleitores do segmento técnico-administrativo, para conferência e assinatura;
  - 9.14.5. cédulas de votação;
  - 9.14.6. ata de votação;
  - 9.14.7. lacre para urna (fita adesiva);
  - 9.14.8. edital da eleição e normas;
  - 9.14.9. listagem dos candidatos.
- 9.15. Encerrada a votação a mesa receptora deverá:
- 9.15.1. Registrar a ausência, nas listas de assinaturas dos votantes,
  - 9.15.2. Preencher e assinar a ata, conforme modelo expedido pela Comissão Eleitoral Geral.
  - 9.15.3. Transformar-se imediatamente em mesa apuradora.

## **10. Da Apuração**

- 10.1. A apuração das urnas terá início ao final da votação, e será feita pela Comissão Eleitoral Local, em cada Campus e Reitoria.
- 10.2. Iniciada a apuração, os trabalhos não serão interrompidos até a proclamação do resultado final local.
- 10.3. Antes de iniciar a contagem dos votos dos candidatos dever-se-á separar as cédulas em votos nulos, brancos e válidos.
- 10.4. As cédulas oficiais, à medida que forem sendo apuradas, serão exibidas, examinadas e lidas em voz alta por um dos componentes da mesa apuradora, cabendo-lhe assinalar na cédula em branco o termo “EM BRANCO” e na cédula nula o termo “NULO”.
- 10.5. Os votos em branco e nulo não serão atribuídos a nenhum candidato, sendo, no entanto, computados para efeito de cálculos do número total de votantes.
- 10.6. Serão considerados nulos, os votos assinalados em cédulas que:
- I. Não corresponderem às oficiais;
  - II. Não estiverem devidamente autenticadas;
  - III. Contiverem expressões, frases ou sinais alheios à votação;
- 10.7. Em caso de empate na apuração, serão adotados pela ordem, os seguintes critérios:
- I. Maior tempo de serviço no IF Baiano.
  - II. O candidato com maior idade.
  - III. Sorteio como critério final de desempate.

10.8. As cédulas apuradas serão arquivadas em invólucro, lacradas e enviadas para a Comissão Geral na Reitoria, onde serão guardadas para efeito de recontagem de votos ou de julgamento de recurso, por 180 dias.

## **11. Dos Resultados**

11.1. Findo os trabalhos, a mesa apuradora de votos proclamará os resultados e lavrará a respectiva ata, remetendo para o e-mail [eleicoes.cis@ifbaiano.edu.br](mailto:eleicoes.cis@ifbaiano.edu.br) e no dia seguinte os documentos originais para a Comissão Eleitoral Geral na Reitoria.

11.2. Recebidos os mapas de apuração de cada Campus e Reitoria do IF Baiano, a Comissão Eleitoral Geral fará as conferências necessárias e elaborará o mapa de totalização.

11.3. Concluído o mapa de totalização, a Comissão Eleitoral Geral divulgará o resultado da apuração em 11 de dezembro de 2014.

11.4. Caberá a Comissão Eleitoral Geral relacionar a lista com o resultado das eleições, discriminando em ordem decrescente, do candidato mais votado até o menos votado.

11.5. Os representantes eleitos serão empossados após a publicação do resultado final (após análise dos recursos), por meio de portaria do Reitor do IF Baiano.

## **12. Dos Recursos**

12.1. Caberá recurso por parte do candidato ou eleitor em qualquer etapa do processo eleitoral.

12.2. Os recursos deverão:

- I. Ser impetrados por escrito e dirigidos à Comissão Eleitoral Local de cada Campus/Reitoria, conforme Anexo II deste edital, disponível no endereço eletrônico [www.ifbaiano.edu.br](http://www.ifbaiano.edu.br);
- II. Indicar os fatos que o justifiquem e os devidos fundamentos;
- III. Estar de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma deste Edital.

12.3. A Comissão Eleitoral Local terá até 12 horas para apreciar o mérito do recurso, devendo, em seguida, adotar medidas para fazer, impedir ou cessar imediatamente o fato que gerou recurso, caso este seja deferido.

12.4. O candidato infrator das normas estabelecidas neste Edital poderá ser punido, a juízo da Comissão Eleitoral Local/Geral, com a seguinte graduação:

12.4.1. Advertência reservada, por escrito;

12.4.2. Advertência pública;

12.4.4. Cassação da inscrição.

12.5. Os recursos impetrados contra os itens deste Edital deverão ser encaminhados para o e-mail [eleicoes.cis@ifbaiano.edu.br](mailto:eleicoes.cis@ifbaiano.edu.br) para apreciação da Comissão Eleitoral Geral, utilizando o formulário do anexo II.

## **13. Da homologação**

13.1. A Comissão Eleitoral Geral encaminhará o resultado final da eleição e relatório, constando, entre outros, os nomes dos eleitos, ao Reitor do IF Baiano.

13.2. A homologação do resultado da eleição será feita no dia 22 de dezembro de 2014 pelo Reitor do Instituto Federal Baiano.

#### **14. Da Posse**

14.1. Os eleitos serão empossados pelo Reitor do Instituto Federal Baiano, no dia XXXXXXXXXX.

#### **15. Do mandato**

15.1. A Comissão Interna de Supervisão da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação terá mandato de três anos.

#### **16. Das disposições finais**

16.1. O presente Edital, bem como outros atos normativos, encontram-se à disposição dos interessados, para consulta, nos murais de cada Campus e no endereço eletrônico: [www.ifbaiano.edu.br](http://www.ifbaiano.edu.br).

16.2. As comunicações da Comissão Eleitoral Geral serão publicadas no endereço eletrônico: [www.ifbaiano.edu.br](http://www.ifbaiano.edu.br).

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

16.4. Concluído o prazo para o processo eleitoral, as Comissões Eleitorais se extinguirão automaticamente.

16.5. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação e será afixado em locais públicos do IFBAIANO, além de ser disponibilizado na sua página oficial na internet: [www.ifbaiano.edu.br](http://www.ifbaiano.edu.br).

16.6. Os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pela Comissão Eleitoral Local, pelo voto da maioria dos presentes em reunião, sendo exigido, para instalação de qualquer de seus trabalhos, o quorum mínimo de 02 (dois) de seus membros e em última instância pela Comissão Eleitoral Geral.



---

**Hildebe de Jesus Andrade**  
**Presidente da Comissão Eleitoral Geral**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
Rua do Rouxinol, 115-Imbuí – Salvador-BA - Fone (71) 3186-0001

## Anexo I

### Formulário de inscrição

Nome	
Cargo	
Campus/Lotação	
E-mail	
Matrícula SIAPE	
Celular	
Data da entrada em exercício no IF Baiano.	

Formalizo através do presente documento minha inscrição para membro da Comissão Interna de Supervisão (CIS/PCCTAE).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
Rua do Rouxinol, 115-Imbuí – Salvador-BA - Fone (71) 3186-0001

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE RECURSO

#### INFORMAÇÕES PESSOAIS DO RECURSANTE

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo efetivo: \_\_\_\_\_

Matrícula SIAPE: \_\_\_\_\_

Campi: \_\_\_\_\_

Telefone fixo: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Nome do denunciado: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fundamentação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do solicitante