

REGULAMENTO ELEITORAL INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CONAD

O Grupo de Trabalho designado pela Portaria Interna nº 001 de 20 de Janeiro de 2016 para o Processo Eleitoral Interno do Conselho de Administração (CONAD) do IF Baiano *Campus Santa Inês* torna pública as normas para a escolha do CONAD:

1. Do Objetivo

1.1. O presente documento tem por objetivo estabelecer normas e procedimentos necessários à realização da eleição para a escolha dos representantes, visando a composição do Conselho de Administração (CONAD) do IF Baiano *Campus Santa Inês* para o biênio 2016 – 2018, conforme preceitua o Art. 86 do Regimento Geral do IF Baiano.

2. Da Composição

2.1. O Conselho de Administração terá a seguinte composição:

- I - Diretor-Geral do *Campus*, presidente;
- II – Diretor Acadêmico;
- III – Diretor Administrativo;
- IV – 02 (dois) representantes Docentes;
- V – 02 (dois) representantes Discentes (básico e superior)
- VI – 02 (dois) representantes Técnico-administrativos em Educação
- VII – 01 (um) representante dos Pais ou Responsáveis pelos estudantes;
- VIII – 01 (um) representante dos Egressos;
- IX – 02 (dois) representantes da Sociedade Civil Organizada.

§1º Os representantes de que tratam os incisos IV, V e VI serão eleitos por seus pares.

§2º Os Diretores citados nos incisos I, II e III deste artigo, no caso de impedimentos temporários serão substituídos pelos seus substitutos legais.

§3º Os representantes de que tratam os itens VII, VIII e IX serão eleitos por seus pares em assembleia convocada pelo Diretor-Geral do *Campus* para esse fim e divulgada nos meios de comunicação local e regional, conforme Cronograma no Anexo I.

3. Dos Candidatos

3.1. São elegíveis os candidatos à representação do CONAD que preencherem os seguintes requisitos:

I – Ser Docente, ativo, do quadro de pessoal permanente do IF Baiano *Campus* Santa Inês, em efetivo exercício;

II – Ser servidor Técnico-administrativo em Educação, ativo, do quadro de pessoal permanente do IF Baiano *Campus* Santa Inês, em efetivo exercício;

III – Ser Estudante, com matrícula regular ativa, nos cursos técnicos de nível médio nas modalidades integrada e subsequente e de graduação do IF Baiano *Campus* Santa Inês;

IV – Pais ou responsável de estudante menor de idade- e com matrícula regular ativa, nos cursos técnicos de nível técnico médio do IF Baiano *Campus* Santa Inês;

V – Ser egresso do IF Baiano *Campus* Santa Inês, desde que não pertença ao - quadro atual de servidores – ou seja estudante ativo dos Cursos do IF Baiano *Campus* Santa Inês;

VI – Ser representante- da Sociedade Civil Organizada vinculada Educação do Território de Identidade Vale do Jiquiriçá.

4. Das vagas

4.1. O processo eleitoral ocorrerá para ocupação das seguintes vagas:

a) Representantes Docentes: 02 (dois) titulares e 01 (um) suplente;

- b) Representantes dos Técnico-administrativos em Educação: 02 (dois) titulares e 01 (um) suplente;
- c) Representantes Discentes: 01 (um) titular de Curso Superior 01 (um) titular -da Educação Básica, nível técnico médio e 02 (dois) suplentes, respectivamente;
- d) Representante dos Pais ou Responsáveis dos estudantes: 01 (um) titular e 01 (um) suplente;
- e) Representante dos Egressos: 01 (um) titular e 01 (um) suplente;
- f) Representantes da Sociedade Civil Organizada: 02 (dois) titulares e 01 (um) suplente.

5. Da Divulgação do Processo Eleitoral

**Peças publicitárias: cartazes, panfletos, site...
Esclarecimento ao público...**

6. Da Inscrição e Homologação

6.1. As inscrições dos candidatos deverão ser realizadas, conforme data no Cronograma, no Anexo I, e com atendimento aos seguintes critérios:

- a) Preenchimento de Requerimento específico (Anexo II – Formulário de Inscrição) disponibilizado na página eletrônica do IF Baiano Campus Santa Inês, no site: www.ifbaiano.edu.br/unidades/santaines;
- b) Se Servidor, apresentação de Declaração assinada pela Chefia Imediata comprovando oficial do vínculo com o IF Baiano, Campus Santa Inês e atestando frequência regular..(Anexo III – Declaração da Chefia Imediata);
- c) Se estudante, apresentação da Declaração da Matrícula Ativa e Frequência Regular emitida pela Secretaria de Registros Acadêmicos;

d) Os representantes de pais, egressos e representantes da sociedade civil não farão a inscrição. A eleição dar-se-á em Assembleias próprias a cada segmento considerando o cronograma (ANEXO I)

5.1.1. A entrega do requerimento e documentos para a inscrição será feita mediante entrega destes na sala da Coordenação de Ensino, na rodovia BR – 420 rodovia Santa Inês – Ubaíra, zona rural, Santa Inês -Bahia ou por meio eletrônico para o e-mail eleicoes.conad @ s i . ifbaiano.edu.br. Em ambos os casos deve conter a assinatura do candidato e ser protocolado até a hora e data do encerramento da inscrição prevista no Cronograma (Anexo I).

5.2. Decorrido o período de inscrição, o Grupo de Trabalho deverá homologar o pedido de registro dos candidatos e publicar, no site do IF Baiano *Campus Santa Inês*, a lista oficial dos concorrentes, por categoria representativa, em ordem alfabética, para conhecimento de toda comunidade, conforme Cronograma (Anexo I).

5.3. Em caso de indeferimento do pedido de inscrição, o interessado poderá interpor recurso dentro do prazo, estipulado no Cronograma (Anexo I).

Parágrafo único – Os recursos deverão ser impetrados por escrito através do preenchimento do Anexo IV (Formulário de Recurso de Candidatura) que deverá ser encaminhado à Coordenação do Grupo de Trabalho, considerando os mesmos meios de entrega indicados para a inscrição. procedimentos para a inscrição.

5.4. O pedido de registro implicará na concordância tácita do candidato em concorrer ao pleito nas condições estabelecidas neste documento.

6. Da Eleição

6.1. O período de campanha eleitoral será realizado conforme o Cronograma (Anexo I).

6.2. A eleição dos representantes dos Docentes, Técnico-administrativos e Discentes ocorrerá em turno único, conforme Cronograma das atividades (Anexo I).

6.3. Para o presente processo eleitoral, estarão aptos a votar todos os servidores ativos, pertencentes ao quadro de pessoal permanente, conforme listas de presenças das categorias e os discentes regularmente matriculados no IF Baiano *Campus Santa Inês*, conforme lista de cada Turma expedida pela Secretaria de Registros Acadêmicos.

7. Da Votação

7.1. As cédulas de votação serão elaboradas, confeccionadas e assinadas por representantes da comissão.

7.2. A votação ocorrerá das 10h (dez) às 20:30 h (vinte e trianta), no Auditório do *Campus Santa Inês*, conforme data divulgada no Cronograma (Anexo I).

7.3. A votação dar-se-á com o uso de urnas tradicionais, em data e horário estabelecidos neste documento.

7.4. O eleitor votará por ordem de chegada e deverá apresentar um documento oficial de identidade com foto.

7.5. A mesa receptora de votos será composta por representantes da comissão, como presidente, secretário(a) e um suplente;

7.5.1. Em caso de ausência ou impedimento do Presidente, assumirá a Presidência o secretário(a) e, na sua falta, o suplente;

7.6. O Presidente ou Secretário identificará o eleitor na listagem oficial e, não havendo dúvida sobre a identidade, recolherá sua assinatura na lista de presença; em seguida, entregar-lhe-á a cédula oficial rubricada, orientando-o a dirigir-se para a urna de votação;

7.7. A apuração dar-se-á imediatamente após o encerramento da votação. Os da mesa de votação deverão apurar os votos, preencher a ata e assiná-la, juntamente o Grupo de Trabalho, divulgando o resultado conforme Cronograma no Anexo I.

7.7.1. 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.

7.7.2. Em havendo empate na definição dos vencedores, será confirmado eleito o candidato que atender, sucessivamente, aos seguintes critérios:

- a) maior tempo de serviço na Instituição, para os servidores e ter histórico como representante estudantil para os discentes;
- b) idade.

8. Dos Recursos do Resultado da Eleição

8.1 Caberá recurso por parte do candidato ou eleitor em qualquer etapa do processo eleitoral, exceto recursos direcionados ao conteúdo deste documento, com prazos previstos segundo o Cronograma (Anexo I).

Parágrafo único – Parágrafo único – Os recursos deverão ser impetrados por escrito através do preenchimento do Anexo V (Formulário de Recurso do Resultado da Eleição) que deverá ser encaminhado à Coordenação do Grupo de Trabalho, considerando os mesmos meios de entrega indicados para a inscrição.

9. Das Assembleias

9.1. A Assembleia para eleição dos representantes de pais ou responsáveis será realizada conforme o Cronograma (Anexo I) e Edital de Convocação divulgado em meios de comunicação local e regional.

Parágrafo único – Para a comprovação como pais ou responsável, apresentar Declaração da Secretaria de Registros Acadêmicos;

9.2. A Assembléia para eleição dos representantes de egresso será realizada conforme o Cronograma (Anexo I) e Edital de Convocação divulgado em meios de comunicação local e regional.

Parágrafo único – Para a comprovação do egresso, apresentar cópia autenticada ou original do diploma para conferência e autenticação da cópia ou Declaração da Secretaria de Registros Acadêmicos..

9.3. A Assembleia para eleição dos representantes da sociedade civil organizada será realizada conforme o Cronograma (Anexo I) e o Edital de Convocação divulgado em meios de comunicação local e regional.

Parágrafo único – Para comprovar a representação da Sociedade Civil Organizada, apresentar cópia autenticada ou original do documento oficial de constituição (ata, estatuto, regimento e outros) para conferência pelo Grupo de Trabalho e documento oficial de designação como representante legal ou substituto.

10. Da Homologação e Posse

10.1. Resultado da eleição será homologado pelo Diretor-Geral de acordo com o cronograma no Anexo I deste documento e os candidatos serão empossados na primeira reunião do CONAD pelo presidente deste Conselho.

ANEXO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	PERÍODO
DIVULGAÇÃO	11/02/2016 a 17/02/2016
INSCRIÇÕES DAS CANDIDATURAS	18/02/2016 a 24/02/2016
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	25/02/2016
RECURSOS	26/02/2016
CAMPANHA	29/02/2016 a 07/03/2016
ELEIÇÃO	09/03/2016
RESULTADOS DA ELEIÇÃO	10/03/2016
RECURSOS DOS RESULTADOS DAS ELEIÇÃO	11/03/2016
HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS	15/03/2016
ASSEMBLEIAS	-----

OBSERVAÇÃO: As assembléias de que tratam o item nº 9 serão agendadas pela Direção Geral do Campus e posteriormente divulgada pela Comissão.

**ANEXO II FORMULÁRIO DE
INSCRIÇÃO**

REPRESENTANTE NO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONAD) DO IF BAIANO

CAMPUS Santa Inês

Eu, _____

Nascido (a) em ____/____/____, matrícula SIAPE / Escolar _____, ocupante do cargo / aluno (a) do curso de _____, na condição de candidato, venho requerer a minha inscrição junto ao Grupo de Trabalho para a eleição do Conselho Administrativo do IF Baiano *Campus Santa Inês*, representando a seguinte categoria:

() Docente: Início das atividades no IF Baiano como servidor público efetivo: ____/____/____,

() Técnico Administrativo em Educação: Início das atividades no IF Baiano como servidor público: ____/____/____

() Discente dos Cursos Técnicos de nível Médio

() Discente dos Cursos Superiores

Declaro estar ciente das disposições do Regulamento Interno que rege este processo, bem como estar de acordo com o seu cumprimento.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

Comprovante de recebimento de ficha de inscrição

Recebemos a inscrição de _____ como candidato para eleição que comporá o CONSELHO ADMINISTRATIVO DO IF BAIANO *CAMPUS SANTA INÊS*, representando a categoria: _____.

_____, ____ de _____ de 2016 ____h____min.

Assinatura do responsável pelo recebimento

ANEXO III DECLARAÇÃO DA CHEFIA

IMEDIATA

Nome completo do servidor: _____

Matrícula SIAPE: _____

Data de admissão no IF Baiano: ____/____/____

Cargo na Instituição: _____

Setor: _____

Declaro para os devidos fins que o(a) servidor(a) citado (a) pertence ao quadro de ativos do IF Baiano *Campus Santa Inês* e encontra-se em pleno exercício de suas atividades neste referido *Campus*, apresentando freqüência regular ao trabalho.

_____, ____ de _____ de 2016

Assinatura e carimbo da chefia imediata

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO DE CANDIDATURA

INFORMAÇÕES PESSOAIS DO RECURSANTE

Nome: _____ Matrícula SIAPE / Escolar: _____

Cargo efetivo / curso: _____

Telefone: () _____ E-mail: _____

Candidato denunciado: _____

Motivo: _____

Fundamentação: _____

_____, ____ de _____ de 2016

Assinatura do solicitante

Comprovante de recebimento do formulário de recurso

Recebemos o recurso de _____
contra a candidatura de _____

_____, ____ de _____ de 2016 ____h____min.

Assinatura do responsável pelo recebimento

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO DO RESULTADO DA ELEIÇÃO

INFORMAÇÕES PESSOAIS DO RECURSANTE

Nome: _____ Matrícula SIAPE / Escolar: _____

Cargo efetivo / curso: _____

Telefone: () _____ E-mail: _____

Candidato denunciado: _____

Motivo: _____

Fundamentação: _____

Comprovante de recebimento do formulário de recurso

Recebemos o recurso de _____ contra o resultado da eleição do CONAD.

_____, ____ de _____ de 2016 ____h____min.

Assinatura do responsável pelo recebimento