

**REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE PARA
ESCOLHA DO DIRETOR DO CAMPUS LARANJAL DO JARI DO INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ PARA O BIÊNIO
2017-2019**

Estabelece normas e calendário referentes ao processo de consulta à comunidade do IFAP para a escolha do cargo de Diretor Geral do Campus Laranjal do Jari, para o Biênio 2017-2019.

Macapá,
2017.

COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL – PORTARIA N.º 07/2017/CONSUP, DE 18/08/2017.

REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE PARA ESCOLHA DO(A) DIRETOR-GERAL DO CAMPUS LARANJAL DO JARI DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ PARA O BIÊNIO 2017-2019.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º As normas do presente Regulamento têm por objetivo estabelecer as diretrizes do processo de consulta direta à comunidade do Instituto Federal do Amapá IFAP para a escolha do(a) Diretor-Geral do Campus Laranjal do Jari – IFAP, atendendo o disposto na Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o Decreto n.º 6.986, de 20 de outubro de 2009, e a Resolução n.º 78/2017, do Conselho Superior, de 01 de setembro de 2017, que deflagra este processo eleitoral, a ser encaminhado ao Conselho Superior para aprovação e, posteriormente, à Reitora para nomear os candidatos escolhido a Diretor-Geral do Campus abarcado.

Art. 2º A consulta à comunidade será processada em turno único para o cargo de Diretor Geral do Campus, obedecendo às disposições deste Regulamento.

**CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**SEÇÃO I
Da Coordenação**

Art. 3º O processo de consulta para escolha dos cargos de Diretor Geral do Campus Laranjal do Jari, do Instituto Federal, de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá – IFAP, será conduzido pela Comissão Eleitoral Central e pela Comissão Eleitoral Local, instituídas especificamente para este fim, em processo coordenado pela Comissão Eleitoral Central, conforme Resolução nº 78/2017 do Conselho Superior, de 01/09/2017

Art. 4º São atribuições da Comissão Eleitoral Central:

- I – Elaborar as normas, disciplinar os procedimentos de inscrição dos candidatos e de votação, e definir o cronograma para a realização do processo de consulta;
- II – Coordenar o processo de consulta para os cargos de Diretor-Geral, no Campus e deliberar sobre os recursos interpostos no prazo determinado no cronograma (Anexo I);
- III – Providenciar, junto à Comissão Eleitoral Local, o apoio necessário à realização do

processo de consulta;

IV – Credenciar fiscais e mesários para atuar no decorrer do processo de consulta;

V - Publicar a lista de votantes;

VI – Homologar e publicar, após análise, o registro dos candidatos;

VII – Supervisionar a campanha eleitoral;

VIII – Realizar todo o processo de votação e de apuração dos votos, conforme os artigos 23 e 32 deste Regulamento;

IX– Publicar e encaminhar os resultados da votação ao Conselho Superior;

X– Decidir sobre os casos omissos.

Art. 5º São atribuições da Comissão Eleitoral Local:

I – Coordenar o processo de consulta para o cargo de Diretor Geral do Campus, de acordo com as diretrizes e normas estabelecidas pela Comissão Eleitoral Central;

II – Deliberar sobre recursos interpostos, exclusivamente, no âmbito do *Campus* onde a Comissão tenha sido escolhida;

II – Supervisionar as ações de divulgação de cada candidatura;

III – Providenciar o apoio necessário à realização do processo de consulta;

IV – Credenciar fiscais e mesários para atuar no processo de consulta;

V – Encaminhar à Comissão Eleitoral Central, as urnas lacradas, listas de votantes e todo o material de expediente utilizado na votação no *Campus*, em consonância com o artigo 32 e o parágrafo único do artigo 32 deste Regulamento.

Art. 6º - Os membros da Comissão Eleitoral Central e da Comissão Eleitoral Local ficam impedidos de apresentar inscrição ao cargo de Diretor Geral do Campus, bem como de participar de propaganda eleitoral ou tornar público seu apoio e voto, salvo se declinarem formalmente da condição de membro da respectiva comissão.

SEÇÃO II

DO COLÉGIO ELEITORAL

Art. 7º Poderão participar do processo de consulta, na condição de eleitor, a que se refere o art. 9º do Decreto nº 6.986, de 20 de outubro de 2009, de acordo com a legislação pertinente:

I – Todos os servidores que compõem o Quadro de Pessoal Ativo Permanente da Instituição, em estágio probatório ou não, que ingressaram no quadro até 5 (cinco) dias úteis antes da publicação da lista final de eleitores;

II – Todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de ensino médio, técnico, de graduação e de pós-graduação, presenciais ou a distância, matriculados até 5

(cinco) dias úteis antes da publicação da lista final de eleitores, nos cursos ofertados pela Instituição.

§1º O eleitor discente exercerá o direito de voto apenas uma vez, para o cargo de Diretor Geral do Campus do IFAP, independentemente da quantidade de matrículas, sendo o seu colégio eleitoral o *Campus* que hospeda sua matrícula ativa mais recente.

§ 2º O servidor que se achar na condição de discente votará apenas como servidor.

§ 3º O servidor que acumular os cargos de técnico-administrativo em educação e docente, votará apenas no cargo com o exercício mais recente.

§ 4º Só será permitido o voto presencial, não sendo permitido o voto por procuração, correspondência ou por qualquer outro meio de comunicação a distância.

Art. 8º Não poderão votar:

I – Funcionários contratados por empresas de terceirização de serviços;

II – Ocupantes de cargos de direção sem vínculo permanente com a Instituição;

III – Servidores com contrato por tempo determinado, com fundamento na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

IV – Servidores em licença para tratar de interesses particulares;

V – Servidores cedidos de outros órgãos públicos ao IFAP;

VI – Servidores cedidos do Quadro de Pessoal Ativo Permanente do Instituto Federal do Amapá para outras instituições;

VII – Alunos de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e de programas que não se enquadrem no perfil de cursos técnicos, conforme previsão do *caput* do art. 9º, do Decreto no 6.986, de 20 de outubro de 2009.

§1º As listagens dos votantes com nome, RG, CPF e SIAPE dos servidores do Quadro de Pessoal Ativo Permanente do Instituto Federal do Amapá serão fornecidas pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DIGEP) e dos discentes com nome, RG e CPF pelos Registro Escolar e Registro Acadêmico do campus, de acordo com sua atribuição institucional.

§ 2º As listagens referidas no parágrafo anterior deverão ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias úteis antes da data da eleição para a Comissão Eleitoral Central, em forma eletrônica, para que seja dada publicidade no *site* do IFAP, em espaço especificamente criado para esse fim, pelo Setor de Comunicação Social.

§ 3º As listas poderão ser impugnadas, via recurso dirigido à Comissão Eleitoral Central, através do representante, no prazo de até vinte e quatro horas de sua divulgação no site oficial, devendo ser julgado em até quarenta e oito horas, com a divulgação da versão final das listas, pelo mesmo meio de comunicação.

§ 4º A Comissão Eleitoral Central disponibilizará as listagens de votantes à Comissão Eleitoral Local que as repassarão às Mesas Receptoras, na forma impressa, devidamente numeradas e assinadas.

Art. 9º O IFAP deverá proporcionar aos alunos matriculados em cursos oferecidos na modalidade de educação a distância condições idênticas às oferecidas aos alunos de cursos presenciais, para fins de participação no processo de consulta eleitoral.

Art. 10 Para os fins estabelecidos nesta regulamentação, os servidores e alunos dos Polos serão considerados eleitores para escolha do Diretor Geral do Campus.

SEÇÃO III DOS CANDIDATOS

Art. 11 Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor Geral do Campus do IFAP nos termos do art. 13, § 1º, da Lei no 11.892, de 29 de dezembro de 2008, conforme os servidores ocupantes de cargo efetivo da carreira docente ou de cargo efetivo de nível superior da carreira dos técnico-administrativos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, desde que possuam o mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica e que se enquadrem em pelo menos uma das seguintes situações:

I - Preencher os requisitos exigidos para a candidatura ao cargo de Reitor do Instituto Federal;

II - Possuir o mínimo de 2 (dois) anos de exercício em cargo ou função de gestão na instituição; ou

III - Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação para o exercício de cargo ou função de gestão em instituições da administração pública.

Paragrafo Único - A Comissão Eleitoral Central será responsável pela análise dos requisitos de elegibilidade mencionados no *caput* e deverá assegurar tratamento isonômico às carreiras que compõem o quadro de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, no que concerne à avaliação da titulação ou tempo de serviço exigidos para exercício do cargo, sendo de sua competência homologar as respectivas candidaturas e publicar o resultado, conforme o art. 4º deste regulamento.

Art. 12 Não poderão se candidatar ao cargo de Diretor Geral do Campus:

I – empregados contratados por empresas de terceirização de serviços;

II – ocupantes de cargos de direção sem vínculo permanente com a Instituição;

III – servidores com contrato por tempo determinado, com fundamento na Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

IV – Servidores legalmente afastados ou em gozo de licenças de que tratam os artigos 81 e 93 a 96-A, da Lei n.º 8.112, de 1990;

V – Servidor inativo;

VI – Servidor condenado em processo ético, nos termos do inciso XXII, do Capítulo I, do Anexo do Decreto n. 1.171, de 22 de junho de 1994 e/ou em PAD (Processo Administrativo Disciplinar) ou sindicância, de acordo com os artigos 143 e 145, da Lei n.º 8.112/1990, transitado em julgado;

VII– Servidor condenado em processo de improbidade administrativa, desde que não esteja com processo judicial tramitando contra a referida condenação e que não houver ocorrida a prescrição;

VIII– Servidor condenado em crimes contra a Administração Pública, transitado em julgado, conforme o Código Penal.

IX – Servidor que possuir quaisquer impedimentos listados na Lei complementar nº 135, de 04 de junho de 2010.

SEÇÃO IV

DO REGISTRO E DA IMPUGNAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Art. 13 O registro da candidatura para Diretor-Geral do Campus deverá ser feito no *Campus Laranjal do Jari*, na chefia de Gabinete do *campus*, nos horários de 08h. às 12h., das 14h. às 18h., mediante entrega da ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada pelos candidatos, além dos demais documentos indicados neste artigo, no prazo indicado no cronograma (Anexo I).

§1º São documentos necessários para o registro da candidatura ao cargo de Diretor Geral do Campus:

I – Cópia da cédula de identidade, ou equivalente, que seja reconhecido no país;

II – Ficha de inscrição, em duas vias, conforme anexo II, devidamente preenchida;

III – Cópia do comprovante de titulação;

IV – Uma foto 3X4;

V – Declaração de tempo de serviço, fornecida pela Diretoria de Gestão de Pessoas;

VI – Certidão de quitação eleitoral e cópia do título de eleitor;

VII – Cronograma prévio da agenda eleitoral do candidato;

VIII – Ficha de compensação da carga horária, salvo os candidatos em gozo de férias;

IX – Declaração de que não se enquadra em nenhum impedimento, conforme disposto no art. 12 deste Regulamento (Anexo III); e

X - Plano de Trabalho (encadernado e numerado) para o período de gestão para o biênio em questão, autenticado em cartório.

§ 2º Será considerado para fins de comprovação de titulação: diploma ou certificado de conclusão de curso, quando emitido por instituição brasileira. Caso o título seja expedido por instituição estrangeira, deve o mesmo estar devidamente revalidado por instituição de ensino no Brasil, nos termos da legislação competente.

§ 3º As cópias dos documentos discriminados neste artigo deverão ser nos termos do Decreto nº 9.094 de 17/07/2017.

§ 4º A declaração para atendimento do inciso V, do § 1º, qual seja a declaração de tempo de serviço e enquadramento funcional, constando o regime de trabalho, deverá ser expedida pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP do IFAP.

§ 5º. No ato da entrega do formulário preenchido e assinado pelo candidato, será fornecido comprovante de recebimento constando a data e o horário em que a inscrição foi realizada.

§ 6º A Comissão Eleitoral Central indeferirá as candidaturas que não vierem acompanhadas da documentação necessária ou de candidatos que se encontrem em alguma hipótese de impedimento, em ato fundamentado neste Regulamento.

SEÇÃO V

DA HOMOLOGAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Art. 14 Homologadas as inscrições dos candidatos, no prazo (Anexo I) consignado na Resolução no 78/2017/CONSUP, a Comissão Eleitoral Central publicará lista contendo os nomes dos candidatos ao cargo de Diretor Geral do campus, que servirá de base para confecção das cédulas para votação manual.

§1º Do resultado da homologação das candidaturas ao cargo de Diretor Geral do campus caberá recurso, por qualquer candidato ou eleitor, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para a Comissão Eleitoral Central.

§ 2º Após o julgamento dos recursos, a Comissão Eleitoral Central publicará no *site* institucional o resultado final da homologação das candidaturas.

SEÇÃO VI

DA CAMPANHA

Art. 15 É livre a divulgação dos nomes dos candidatos e de suas propostas no interior do Campus do IFAP, devendo o candidato abster-se de:

I – Promover pichações ou outras atividades de campanha que causem danos às instalações dos Campi;

II – Utilizar, direta ou indiretamente, de recursos financeiros, materiais ou patrimoniais de qualquer um dos Campi, Polos ou Reitoria para cobertura de campanha eleitoral;

III – Utilizar equipamentos e instalações do IFAP, sendo permitido o uso destes mediante requisição prévia à Comissão Eleitoral Central, que analisará o pedido e, conforme o caso, autorizará o uso requerido, cuidando-se para que o referido uso não ocorra em preferência, privilégio ou detrimento de outro candidato;

IV – Atentar contra a honra e a moral dos concorrentes;

V – Adotar encaminhamentos que caracterizem ingerência financeira ou tráfico de influência de natureza interna e/ou externa no IFAP.

§ 1º As infrações eleitorais contidas neste artigo estarão sujeitas às regras disciplinares contidas no regimento do IFAP, na Lei nº 11.892/08, Lei nº 8.112/90, no Decreto nº 6.986/09, no Código de Ética do Servidor Público Federal (Decreto nº 1.171/94), neste Regulamento elaborado pela Comissão Eleitoral Central;

§ 2º O candidato e seus assistentes não poderão fazer uso de diárias para fins de campanha, mesmo quando suas respectivas agendas como servidores coincidirem com o Cronograma, estabelecido no Anexo I, deste Regulamento.

§ 3º As referidas agendas deverão ser apresentadas no momento da inscrição à candidatura, devendo conter os horários de trabalho na Instituição; o candidato deverá apresentar o documento de compensação para o período que estiver ausente de suas atribuições, com autorização da chefia imediata, atendendo as normativas pertinentes, podendo estas agendas sofrer alterações no decorrer da campanha eleitoral, sendo que estas deverão ser comunicadas à Comissão Eleitoral Central.

Art. 16 Durante a realização da campanha eleitoral:

I – Os candidatos, seus apoiadores e simpatizantes deverão observar o Código de Ética do Servidor Público nas suas ações;

II – Será vedada ao candidato a vinculação de sua candidatura a partidos políticos ou quaisquer associações, sindicatos, entidades representativas dos estudantes e fundações;

III – Não será permitido a nenhum candidato dispor de recursos próprios ou de terceiros que visem ao aliciamento dos eleitores (compra de votos);

IV – Não será permitida, sob qualquer natureza, boca de urna, nas dependências do IFAP, devendo os eleitores observar o silêncio e, no caso das seções eleitorais, respeitar as filas, caso existam;

V – Será permitido aos candidatos fazer campanha individual em lanchonetes, pátios, corredores, setores administrativos e similares, em datas e horários acordados com as Comissões Eleitorais Central e Local, sendo acompanhados por representantes designados por essas comissões, para a divulgação do seu Plano de Trabalho de Gestão;

VI – Os candidatos não poderão fazer campanha nos ambientes físicos ou virtuais de aprendizagem (auditório; salas de aulas; biblioteca; laboratórios; ginásio poliesportivo); nem ter deferido pedido de visita técnica ou realizar visita técnica aprovada no período de campanha dos candidatos ao cargo de Diretor-Geral de *campus*.

Parágrafo único. Para esta finalidade, incluem-se nas espécies de ambientes de aprendizagem, blogs e e-mails pessoais que divulguem material didático, mas que tragam menções à propaganda de candidatos a Diretor-Geral.

VII – Cada candidato poderá confeccionar materiais de divulgação, contendo foto, apresentação (cargo, formação, etc.), slogan, nome, propostas e outras informações que julgar pertinentes, respeitando as dimensões e materiais descritos no inciso VIII e

IX deste artigo, aprovados previamente pela Comissão Eleitoral Central, tendo obrigatoriamente que estar em consonância com o Plano de Trabalho de Gestão, registrado em cartório;

VIII – A Comissão Eleitoral Central disponibilizará um espaço no *site* institucional para a publicação do Plano de Trabalho de Gestão de cada candidato, podendo conter um vídeo de apresentação do candidato, que deverá respeitar o tempo máximo de dez minutos ou dois vídeos respeitando o tempo de cinco minutos cada e também um cartaz no tamanho de uma página A2, no formato PDF, sendo que o(s) vídeo(s) e o cartaz deverão ser entregues pelo candidato, conforme cronograma do Anexo I, em mídia digital.

IX – Os candidatos só poderão fazer uso dos seguintes materiais, obedecendo às medidas, materiais e quantidades descritas a seguir:

1) Panfleto/folder, que poderá ser dobrado de acordo com a preferência do candidato, mas que não pode ultrapassar o tamanho máximo aberto de 210 mm X 297 mm (A4), sem limitação de quantidade.

2) Cartaz – não pode ultrapassar o tamanho máximo aberto de 420 mm x 594 mm (A2), quantidades limitadas a 10 unidades, em locais definidos pela Comissão Eleitoral Central;

3) Bottom – com no máximo 70 mm de diâmetro, sem limitação de quantidade;

4) Adesivo – com no máximo 70 mm de diâmetro, sem limitação de quantidade.

X – Os panfletos e cartazes serão dispostos, nas unidades do IFAP, em espaços definidos pela Comissão Eleitoral Central;

XI – Poderão ser utilizados perfis em redes sociais e e-mails pessoais dos candidatos, sendo estes informados no Plano de Trabalho;

XII – Não é permitido aos candidatos, seus apoiadores e simpatizantes utilizar, direta ou indiretamente, estrutura funcional e infraestrutura gráfica do IFAP;

XIII – Em qualquer material impresso do candidato, deverá constar o nome, CNPJ da gráfica em que o mesmo foi confeccionado e tiragem. Caso este não venha a ser confeccionado em uma gráfica, deverá ser fornecida uma declaração que conste a forma como este material foi impresso;

XIV – Os candidatos não poderão fazer campanha por meio de carros de som, megafones e qualquer outro meio de amplificação sonora; e

XV – É vedado o envio de propaganda eleitoral através do e-mail institucional.

§ 1º Os infratores poderão ser punidos na forma da Lei Federal nº 8.112/1990, Código de Ética do Servidor (Decreto no 1.171, de 22 de junho de 1994), sem prejuízo das sanções penais e civis e outras normas pertinentes, anotações no processo não sendo permitida publicação no site institucional.

§ 2º A campanha eleitoral somente poderá ser deflagrada após a homologação das candidaturas, conforme Cronograma (Anexo I), e deverá ser encerrada até 24 (vinte e quatro) horas antes da eleição.

Esclarecer que qualquer atividade de campanha deflagrada anterior ao processo, implicará no indeferimento e impugnar da candidatura.

§ 3º É vedado ao servidor público beneficiar ou prejudicar alguém, sob pena de incursão no Código de Ética do Servidor Público.

SEÇÃO VII
DO PROCESSO DE ESCOLHA
SUBSEÇÃO I
Das cédulas eleitorais

Art. 17 As cédulas de votação manual, a serem utilizadas no processo de consulta definido por este Regulamento, terão as seguintes características:

I – A cédula a ser utilizada para escolha para o cargo de Diretor Geral do campus conterà os nomes dos candidatos precedidos de uma quadrícula, na qual o eleitor assinalará a sua escolha;

II – As cédulas a serem utilizadas para escolha de Diretor Geral do campus terão cores diferentes para diferenciar o segmento ao qual pertencem os eleitores, na seguinte forma: COR BRANCA, destinada aos discentes; COR AZUL, destinada aos técnico-administrativos; COR AMARELA, destinada aos docentes (Anexo VIII);

III – É vedado as candidaturas a associação a uma dessas três cores mencionadas no inciso II deste artigo, caso venham a fazer uso de cores predominantes em seu material de campanha;

IV – No verso das cédulas haverá espaços para rubricas de três membros da mesa e a rubrica de um dos membros da Comissão Eleitoral Central (Anexo VIII).

V – Como não haverá cédulas em braille, eleitores cegos e de baixa visão, listados pelo NAPNE à Comissão Central Eleitoral, poderão exercer o direito ao voto com o auxílio de um parente de sua confiança, apresentando normalmente os mesmos documentos necessários para a votação;

§1º A ordem de indicação dos nomes dos candidatos ao cargo de Diretor Geral, nas suas respectivas cédulas, será definida em ordem alfabética, de cima para baixo.

§2º Serão consideradas cédulas oficiais aquelas que contenham as assinaturas do membro da Comissão Eleitoral Central ou Local e o presidente da mesa;

§3º As cédulas serão distribuídas às seções pela Comissão Eleitoral competente com o restante do material que compõe o processo eleitoral.

§4º O número de cédulas a ser distribuído para cada seção eleitoral corresponderá ao número total de eleitores, constante da lista nominal de votação.

§5º Em nenhuma hipótese será fornecida outra cédula ao eleitor.

§6º As cédulas não utilizadas pela seção serão devolvidas à Comissão Eleitoral competente por ocasião do encerramento dos trabalhos.

§7º Serão nulos os votos assinalados em cédulas que:

I – Não corresponderem ao modelo oficial;

II – Não estiverem devidamente rubricadas;

III – Contiverem expressões, frases ou quaisquer sinais, além do que expresse seu voto;

IV – Contiverem mais de um nome assinalado por cargo;

V – Estiverem assinaladas de forma incorreta ou fora do local próprio, tornando, com isso, duvidosa a manifestação da vontade do eleitor; e

VI – Os votos que forem atribuídos a candidatos não registrados.

SUBSEÇÃO II

Das mesas receptoras e de seu funcionamento

Art. 18 As mesas receptoras serão compostas por um presidente, um vice-presidente e um secretário.

§1º Cada mesa receptora deverá ter, preferencialmente, representantes dos 3 (três) segmentos do IFAP;

§ 2º Para cada mesa receptora deverão ser selecionados até 3 (três) suplentes, sendo um de cada segmento;

§ 3º O processo de escolha dos membros da mesa receptora será coordenado pela Comissão Eleitoral Central, através de inscrições, conforme Cronograma (Anexo I);

§ 4º Na falta de candidatos para compor as mesas receptoras, serão realizadas convocações aos servidores ou discentes pelo presidente da Comissão Eleitoral Central.

§ 5º A titularidade dos cargos das mesas será definida pelos integrantes de cada mesa.

§ 6º As mesas receptoras poderão funcionar, ocasionalmente, com o mínimo de dois (02) de seus membros.

§ 7º Caso o número de inscrições seja superior ao de vagas, adotar-se-á, como critério de desempate:

a) no caso de servidor: 1) maior tempo de efetivo serviço no IFAP; 2) maior idade.

b) no caso de discentes: 1) matrícula mais antiga; 2) maior idade;

Art. 19 Compete ao presidente da mesa receptora:

I – Presidir os trabalhos da mesa;

II – Conferir a integridade do material recebido para a votação;

III – Lacrar a urna, colocar a ata da mesa receptora e a lista de frequência dentro do envelope fornecido pela Comissão Eleitoral Local, lacrá-lo e assiná-lo;

- IV – Identificar e quantificar os fiscais e seus respectivos suplentes credenciados;
- V – Solicitar a identificação do votante e verificar se o seu nome consta na lista;
- VI – Rubricar, juntamente com os demais membros da mesa, as cédulas de votação;
- VII – Dirimir as dúvidas que ocorrerem no âmbito da mesa que preside, durante o processo de votação;
- VIII – Comunicar e registrar em ata as ocorrências relevantes à Comissão Eleitoral Local;
- IX – Assinar a ata de votação com os demais membros da mesa; e
- X – Encaminhar à Comissão Eleitoral Local o material da votação sob sua responsabilidade.

Art. 20 Compete ao vice-presidente da mesa receptora:

- I – Substituir o presidente, na sua falta ou impedimento ocasional; e
- II – Auxiliar o presidente nas suas atribuições.

Art. 21 Compete ao secretário da mesa receptora:

- I – Solicitar e fazer registrar a assinatura dos votantes na respectiva lista; e
- II – Lavrar a ata e assiná-la com os demais membros da mesa.

Art. 22 Para o seu funcionamento, a mesa receptora receberá da Comissão Eleitoral Local os seguintes materiais:

- I – Lista dos votantes na seção;
- II – Urnas suficientes para atender a demanda do processo eleitoral, divididas em segmentos;
- III – Ata, regulamento do processo de consulta eleitoral, credencias para fiscais e mesários;
- IV – Lacres para urnas e para envelope;
- V – Cabines;
- VI – Senhas;
- VII – Cédulas oficiais; e
- VIII – Material de expediente necessário à execução dos trabalhos, cedido pelo próprio Campi.

SUBSEÇÃO III

Da votação

Art. 23 O processo de votação desenvolver-se-á nos dias e horários indicados no Anexo I deste Regulamento, que será publicado no site do IFAP pela Comissão

Eleitoral Central, sendo assegurado o sigilo do voto mediante:

I – Isolamento do eleitor em cabine;

II – O lacre, ao fim da votação, e o deslacre, no início da votação das urnas receptoras serão feitos pelos mesários na presença de pelo menos 1 (um) fiscal de votação e, na ausência deste, de um eleitor presente;

III – A vedação do uso de equipamentos eletrônicos na seção de votação; e

IV – A vedação do porte de equipamentos eletrônicos na cabine de votação.

Parágrafo único: No horário previsto para o encerramento da votação, deverão ser distribuídas senhas para os eleitores que estiverem presentes na seção, compondo a fila de votação, e ainda não tenham exercido direito de voto.

Art. 24 No dia da votação, antes de iniciados os trabalhos, a mesa receptora fará a conferência das urnas.

Art. 26 Por ordem de chegada, o votante se identificará, mediante a apresentação de documento oficial válido com foto, assinando, em seguida, a lista de eleitores correspondente.

Parágrafo único. São considerados documentos oficiais, que habilitam o voto: Carteira de Identidade (RG), Identidade Funcional (identificação profissional ou de entidade de classe), Certificado de Reservista, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação e Passaporte.

Art. 27 O mesário, ao entregar a cédula para o votante, deverá mostrar as assinaturas dos integrantes da mesa receptora e do membro da Comissão Eleitoral Central.

Parágrafo único. Após assinalar o nome do candidato de sua preferência, o votante depositará a cédula na urna eleitoral.

Art. 28 A fiscalização da votação, em cada mesa receptora, não poderá recair em candidato ou integrante das Comissões Eleitorais ou das mesas receptoras.

§1º Somente poderão ser fiscais os docentes, os técnicos e os discentes que estão aptos a votar.

§2º Cada candidato poderá indicar até 3 (três) fiscais por urna, sendo um 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, obrigatoriamente credenciados pela Comissão Eleitoral Local de acordo com os Anexo V deste regulamento.

§3º Na ausência de fiscais os trabalhos continuarão normalmente.

Art. 29 O fiscal somente poderá atuar depois de exibir sua credencial ao Presidente da mesa receptora e/ou da mesa apuradora.

Art. 30 Somente poderão permanecer no recinto de votação, durante o fluxo de eleitores, os membros da mesa receptora, Comissões Eleitorais e os fiscais devidamente credenciados, sendo um fiscal por candidato.

Art. 31 O presidente da mesa receptora, ao término da votação, declarará seu encerramento e tomará as seguintes providências:

I – Lacrará a urna e rubricará os lacres, com os demais membros e fiscais, e entregará ao Presidente da Comissão Eleitoral Local;

II – Inutilizará, nas listas de assinaturas dos votantes, os espaços não preenchidos pelos ausentes, preenchendo com caneta vermelha o termo “AUSENTE”;

III – Escreverá, nas cédulas não utilizadas, com caneta vermelha a sigla “NU” (não utilizada);

IV – Solicitará ao secretário que seja lavrada a ata, em modelo distribuído pela Comissão Eleitoral Central; e

V – Conduzirá o material de votação para a mesa apuradora, que será constituída pela Comissão Eleitoral Central e Local.

Parágrafo Único. A entrega do material de votação, após o encerramento da consulta, referente a Diretor Geral de Campus, será realizada pelos representantes da Comissão Eleitoral Local, encaminhando à Comissão Eleitoral Central para realização da apuração.

SUBSEÇÃO IV

Da apuração dos resultados

Art. 32 Depois de lacrada, a urna deverá ser enviada pelo Presidente da Comissão Eleitoral Local ao destino de apuração dos votos.

§1º As mesas apuradoras serão constituídas por membros das Comissões Eleitorais Centrais e Locais.

§2º O representante da Comissão Eleitoral Central instituirá os membros e deflagrará o início dos trabalhos das mesas de apuração.

§3º Poderão acompanhar a apuração, no máximo, um fiscal por candidato para cada mesa apuradora, sendo que esta deverá ser filmada pela ASCOM.

§4º Após a apuração, os votos deverão ser redepositados nas urnas, as mesmas deverão ser lacradas juntamente com as listas e atas de seções e encaminhadas para a posterior entrega ao presidente da Comissão Eleitoral Central.

Art. 33 Cada mesa apuradora será constituída por três membros, devendo ser composta, preferencialmente, por um servidor docente, um servidor técnico-administrativo e um discente.

§1º Cada mesa será composta, preferencialmente, por um representante da Comissão

Eleitoral Central e um da Comissão Eleitoral Local.

§2º Para cada urna apurada será lavrada sua respectiva ata.

§3º A titularidade dos cargos da mesa apuradora (Presidente, Vice-presidente e Secretário) será definida pelos três integrantes titulares da mesa.

§4º Se houver necessidade de substituição de membro da mesa apuradora, caberá ao Presidente da Comissão Central indicar um substituto dentre os membros da Comissão Eleitoral Central ou Local.

Art. 34 A apuração será iniciada, de acordo com o Cronograma (Anexo I).

§1º Os dados da apuração serão registrados no mapa de totalização e em ata redigida pelo secretário da Comissão Eleitoral Central e assinada pelos membros e fiscais das mesas apuradoras.

§2º Caberá à Comissão Eleitoral Central, a elaboração da ata de apuração final da eleição e a proclamação do resultado do pleito para Diretor Geral de Campus.

Art. 35 Contadas as cédulas depositadas em cada urna, a mesa apuradora verificará se seu quantitativo corresponde ao número de votantes.

§ 1º Serão anuladas as cédulas que contiverem sinais de rasura e/ou identificação do votante e aquelas em que não se consiga identificar a intenção do eleitor.

§ 2º Será anulado o voto em cuja cédula de votação for assinalado mais de um nome de candidato.

§ 3º Será considerada cédula em branco quando nenhuma das quadrículas for assinalada e não tiver nenhuma das anulações acima, devendo ser sinalizado pelo presidente da mesa apuradora com caneta de tinta vermelha os dizeres “EM BRANCO”.

Art. 36 Serão consideradas nulas as urnas que:

I – Apresentarem, comprovadamente, sinais de violação ou fraude; ou

II – Não estiverem acompanhadas das respectivas atas e listas dos votantes, depositadas em envelope lacrado.

Art. 37 As urnas consideradas nulas serão lacradas e guardadas em local seguro a ser definido pela Comissão Eleitoral Central, pelo prazo que durarem as elucidações de possíveis recursos.

§1º O pedido de anulação de urna poderá ser manifestado no momento da sua recepção ou durante a apuração dos votos, devendo o mesmo ser encaminhado para a Comissão Eleitoral Central, devidamente fundamentado em razões de fato e de direito (Anexo IV), devendo ser julgado imediatamente.

§2º Confirmada a anulação da urna, os votos nela contidos não serão computados.

Art. 38 Durante a apuração, os fiscais poderão apresentar impugnação de voto, devendo a mesa apuradora decidir por maioria de seus membros titulares, observadas as regras estabelecidas na Lei n.º 11.892/08, no Decreto no 6.986/09 e neste Regulamento Eleitoral, bem como registrar as impugnações e as decisões na ata de apuração da urna.

Art. 39 O processo de consulta será finalizado em Turno Único de votação.

Art. 40 Será considerado eleito o candidato que tenha obtido maior percentual de votação, considerando-se o peso da participação de cada segmento representado, em relação ao total do universo consultado, de acordo com o disposto no *caput* dos artigos 13, da Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008, cumulado com o *caput* do art. 10, do Decreto n.º 6.986, de 20 de outubro de 2009.

§1º Para cálculo do percentual obtido pelo candidato, em cada cargo e segmento, será considerada a razão entre a votação obtida pelo candidato no segmento e o quantitativo total de eleitores do segmento aptos a votar.

§2º O percentual de votação final de cada candidato, em cada cargo, será obtido pelo somatório da média ponderada dos percentuais alcançados em cada segmento, conforme fórmula a seguir:

$$TVC = \left[\left(\frac{1}{3} \times \frac{VDo}{NDo} \right) + \left(\frac{1}{3} \times \frac{VTa}{NTa} \right) + \left(\frac{1}{3} \times \frac{VDi}{NDi} \right) \right] \times 100$$

Onde:

TVC = Taxa percentual do total de votos do candidato.

VDo = Número de votos recebidos pelo candidato no segmento de Docentes.

NDo = Número de eleitores aptos a votar no segmento de Docentes.

VTa = Número de votos recebidos pelo candidato no segmento de Técnico-Administrativos em Educação.

NTa = Número de eleitores aptos a votar no segmento de Técnico-Administrativos em Educação.

VDi = Número de votos recebidos pelo candidato no segmento de Discentes.

NDi = Número de eleitores aptos a votar no segmento de Discentes.

Art. 41 Após a apuração do resultado, as atas, as listas de frequência e as cédulas apuradas das urnas serão guardadas em envelopes lacrados e ficarão sob posse da Comissão Eleitoral Central, para fins de recontagem de votos ou julgamento de recursos, caso seja necessário.

Parágrafo único. Do resultado da eleição, caberá recurso à Comissão Eleitoral Central, conforme anexo IV.

SUBSEÇÃO V

Da proclamação dos resultados

Art. 42 Depois de recebidos, as atas e mapas da mesa apuradora, a Comissão Eleitoral Central fará as conferências necessárias e elaborará o mapa de totalização.

Art. 43 Concluído o mapa de totalização, a Comissão Eleitoral Central proclamará os resultados finais.

§1º Será considerado eleito o candidato a Diretor Geral do Campus quem obtiver maior percentual alcançado, nos termos do art. 40, § 2º deste Regulamento.

§2º Havendo empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate, obedecida a seguinte ordem:

- a) antiguidade de exercício no IFAP;
- b) antiguidade no serviço público federal;
- c) maior idade;
- d) maior tempo de gestão no IFAP.

Art. 44 A Comissão Eleitoral Central encaminhará relatório ao Conselho Superior, acompanhado de todos os materiais relativos ao processo de consulta direta à comunidade, conforme Cronograma do Anexo I.

CAPÍTULO III DOS RECURSOS

Art. 45 Os recursos deverão ser protocolados para o *Campus* Laranjal do Jari na chefia de Gabinete de Laranjal do Jari, endereçados à Comissão Eleitoral Central, conforme os prazos previstos no Anexo I, horário de funcionamento dos setores supracitados e conforme o formulário para recurso no Anexo IV deste regulamento.

Art. 46 A competência para o julgamento dos recursos está estabelecida no artigo 4º deste Regulamento.

§1º A decisão dos recursos será por maioria simples dos membros titulares da Comissão Eleitoral Central, conforme sua competência, cabendo a seu presidente, em caso de empate, o voto de qualidade.

§2º A Comissão Eleitoral Central seguirá os prazos para recurso conforme estabelecido no Anexo I.

§3º O julgamento de recurso deverá ser feita por, no mínimo, três membros da Comissão Eleitoral Central e, na impossibilidade, para fins de resguardo do interesse público e cumprimento do cronograma, nos termos da Resolução IFAP n. 78/2017, do

CONSUP, o julgamento poderá ser feito pelo Presidente da Comissão Eleitoral Central.

§4º Os recursos recebidos pelas Comissão Eleitoral Local, referentes à impugnação da eleição para o cargo de Diretor Geral do Campus, deverão ser escaneados e encaminhados à Comissão Eleitoral Central.

Art. 47 Dos julgamentos recursais emitidos pela Comissão Eleitoral Central, referentes ao resultado final do processo eleitoral, cabem recursos ao Conselho Superior, a partir da homologação e publicação do resultado final.

CAPÍTULO IV DAS DENÚNCIAS

Art. 48 As denúncias, que poderão ser feitas por eleitores e candidatos, deverão ser devidamente identificadas e fundamentadas, referentes aos abusos cometidos pelos candidatos ou seus partidários durante a campanha, e deverão ser preenchidas em formulário conforme Anexo IV deste Regulamento.

§1º As denúncias contra os candidatos ao cargo de Diretor Geral do Campus ou demais eleitores, serão apuradas e decididas pela Comissão Eleitoral Central.

§2º As denúncias deverão ser apresentadas em duas vias, relatando os fatos, devendo ser acompanhadas com documentos comprobatórios dos fatos alegados, no prazo de até dois dias úteis, contado da ocorrência do fato que lhe deu origem, ou da data que se tomou conhecimento.

§3º O(a) denunciado(a) será notificado(a) da denúncia, por escrito ou endereço eletrônico, caso seja candidato ou servidor do IFAP, e publicado no site institucional pela Comissão Eleitoral Central, tendo prazo de até 2 (dois) dias úteis após o envio da notificação para apresentação de defesa escrita.

§4º No caso de infração cometida por alunos ou por pessoas das quais não se possa identificar o endereço eletrônico, valerá a notificação via site institucional.

§5º A Comissão Eleitoral Central formalizará a decisão sobre a denúncia até 3 (três) dias, após a apresentação da denúncia, com ou sem apresentação de defesa.

§6º Os discentes infratores estarão sujeitos às penalidades previstas no Regulamento do Corpo Discente do IFAP, de acordo com a regulamentação de cada *campus*, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

CAPÍTULO V DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES

Art. 49 Realização, pelo candidato ou por eleitores, de propaganda em período e local não permitido.

Sanção: Advertência, por escrito, enviada para o endereço eletrônico informado na

ficha de inscrição e constará nos autos, mas tal decisão não será publicada no *site* institucional.

Parágrafo único. Caso verificada a reincidência, pelo candidato, nos mesmos moldes do fato que motivou a primeira advertência, será aplicada sanção de cassação da inscrição eleitoral do candidato, também constante dos autos, mas não será publicada no *site* institucional.

Art. 50 Realização, pelo candidato, de propaganda eleitoral não permitida por este Regulamento.

Sanção: Advertência, por escrito, enviada para o correio eletrônico informado na ficha de inscrição, devendo constar nos autos, mas não será publicada no *site* institucional.

Parágrafo único. Em caso de reincidência, será aplicada a sanção de cassação da inscrição eleitoral do candidato, devendo constar nos autos, mas não será publicada no *site* institucional.

Art. 51 Fazer o candidato propaganda ofensiva à honra e/ou à dignidade pessoal ou funcional de qualquer membro da comunidade do IFAP.

Sanção: Advertência, por escrito, enviada para o correio eletrônico informado na ficha de inscrição devendo constar nos autos, mas não será publicada no *site* institucional.

.

Parágrafo único. Em caso de reincidência, será aplicada a sanção de cassação da inscrição eleitoral do candidato, devendo constar nos autos, mas não será publicada no *site* institucional.

Art. 52 Comprometer a estética e limpeza dos imóveis do IFAP para realização de propaganda.

Sanção: Advertência, por escrito, enviada para o correio eletrônico informado na ficha de inscrição devendo constar nos autos, mas não será publicada no *site* institucional.

Parágrafo único. Em caso de reincidência, será aplicada a sanção de cassação da inscrição eleitoral do candidato, devendo constar nos autos, mas não será publicada no *site* institucional.

Art. 53 Utilização, direta ou indireta, de recursos financeiros ou materiais de natureza pública e de associações de classe para cobertura da campanha de consulta eleitoral.

Sanção: Cassação da inscrição eleitoral, devendo constar nos autos, mas não será publicada no *site* institucional.

Art. 54 Criação de obstáculos, embaraços, dificuldades de qualquer forma ao bom desenvolvimento dos trabalhos das Comissões Eleitorais.

Sanção: Cassação da inscrição eleitoral, devendo constar nos autos, mas não será

publicada no *site* institucional.

Art. 55 Não atendimento às normas oficiais estabelecidas para regular o processo de consulta à comunidade para a escolha de Diretor-Geral de *Campus*.

Sanção: Advertência, por escrito, enviada para o correio eletrônico devendo constar nos autos, mas não será publicada no *site* institucional.

Parágrafo único. Em caso de reincidência, será aplicada a sanção de cassação da inscrição eleitoral do candidato, devendo constar nos autos, mas não será publicada no *site* institucional.

Art. 56 Atingir ou tentar atingir a integridade física e/ou moral de quaisquer dos membros da comunidade do IFAP.

Sanção: Cassação da inscrição eleitoral, devendo constar nos autos, mas não será publicada no *site* institucional.

Art. 57 Utilizar de recursos próprios ou de terceiros que visem ao aliciamento dos eleitores (compra de voto).

Sanção: Cassação da inscrição eleitoral, devendo constar nos autos, mas não será publicada no *site* institucional.

Art. 58 Os eleitores que, porventura, venham a cometer qualquer tipo de infração apresentada neste regulamento também sofrerão o processo administrativo devido.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60 Todos os Anexos que compõem este Regulamento devem ser entregues em duas vias.

Art. 61 Os membros do Conselho Superior do IFAP, da Comissão Eleitoral Central, da Comissão Eleitoral Local estão impedidos de fazer campanha eleitoral.

Art. 62 Os casos omissos serão apreciados e julgados pela Comissão Eleitoral Central.

Macapá, 22 de setembro de 2017.

ORIGINAL ASSINADO

MARLON DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO

Presidente da Comissão Eleitoral Central
Portaria nº 07, de 18 de agosto de 2017.

MICHELL SANTOS DA FONSECA

Técnico-Administrativo – Membro

HANNA PATRÍCIA BEZERRA

Docente – Membro

WILSON BRUNO CONCEIÇÃO FERNANDES

Discente - Membro

ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL DO PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE PARA A ESCOLHA DE DIRETOR GERAL DO CAMPUS LARANJAL DO JARI

| Item | Passos para o Processo de Consulta e Escolha dos Diretores Gerais | Datas |
|------|--|---------------|
| 1 | Deflagração do Processo pelo Conselho Superior e Convocação dos membros do CONSUP. | 18/08 |
| 2 | Expedição e publicação de Portaria IFAP/GAB compondo a Comissão Deflagradora | 18/08 |
| 3 | Reunião Ordinária do CONSUP para aprovação das Normas para a deflagração do processo. | 28/08 |
| 4 | Publicação das Normas para a deflagração do processo. | 29/08 |
| 5 | Assembleia para escolha dos membros das comissões eleitorais locais | 18/09 |
| 6 | Escolha pelos membros das comissões locais do presidente | 19/09 |
| 7 | Expedição e publicação de Portaria com os nomes de todos os membros escolhidos das Comissões Eleitorais Locais | 21/09 |
| 8 | Aprovação pelo CONSUP da regulamentação do processo de Consulta à Comunidade | 22/09 |
| 9 | Inscrições dos Candidatos a Diretor Geral | 02/10 a 04/10 |
| 10 | Divulgação dos Candidatos inscritos | 13/10 |
| 11 | Período para recursos | 16/10 |
| 12 | Período para análise e divulgação dos recursos | 17/10 |
| 13 | Homologação dos Candidatos a Diretor Geral | 18/10 |
| 14 | Inscrição dos fiscais e mesários | 10/10 a 13/10 |
| 15 | Período autorizado para a campanha dos Candidatos | 20/10 a 30/10 |
| 16 | Data-limite para remessa das listas de votantes à Comissão Eleitoral Central | 25/10 |
| 17 | Divulgação dos fiscais e mesários | 27/10 |
| 18 | Consulta à Comunidade para a escolha de Diretor-Geral do <i>Campus</i> Laranjal do Jari | 31/10 |
| 19 | Apuração | 31/10 |
| 20 | Divulgação do resultado preliminar pela Comissão Central | 01/11 |
| 21 | Período para recursos | 03/11 |
| 22 | Período para análise e divulgação dos recursos | 06/11 |
| 23 | Homologação do resultado final da Consulta, pela Comissão Central | 08/11 |
| 24 | Relatório ao CONSUP | 13/11 |
| 25 | Posse do Diretor Gerai do <i>Campus</i> Laranjal do Jari | 27/11 |
| Item | Passos para o Processo de Consulta e Escolha dos Diretores Gerais | Datas |

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

| | | | |
|--|----------------------|--------------------------|-----------------------|
| Nome do candidato: | | | |
| Data de nascimento: | | Matrícula SIAPE: | |
| Unidade de exercício atual: | | Lotação atual: | |
| Data de admissão no Serviço Público: | | Data de lotação no IFAP: | |
| Data de lotação em Instituição da Rede: | | | |
| Tempo de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica | | | |
| Instituição: _____ | | Início | ___/___/___ Dias: ___ |
| Instituição: _____ | | Início | ___/___/___ Dias: ___ |
| Tempo total: | | | |
| Título máxima | | | |
| Área / Título: _____ | | Conclusão: ___/___/___ | |
| Instituição: _____ | | | |
| Posicionamento no Plano de Carreira. Classe / Nivel / Padrão: | | | |
| Nome Social (aparecerá na cédula de votação): | | | |
| Endereço: | | Nº: | Bairro: |
| Cidade: | UF: | CEP: | Fone: |
| Celular: | Email Institucional: | | |
| () _____ - _____ | _____ | | |
| () _____ - _____ | Email Pessoal: | | |
| () _____ - _____ | _____ | | |

Declaro estar ciente e de acordo com as normas estabelecidas em Regulamento para o Processo Eleitoral para realização de consulta para escolha do Diretor-Geral de *campus*.

Documentos Recebidos

| | | |
|--|---|--|
| 1- Cópia da cédula de identidade, ou equivalente, que seja reconhecido no país | 7 - Declaração de que não possui impedimento civil, eleitoral e/ou penal | |
| 2- Ficha de inscrição, em duas vias, conforme anexo II, devidamente preenchida | 8 – Comprovante de Titulação | |
| 3 - Uma foto 3X4 | 9 - Ficha de compensação da carga-horária, salvo os candidatos em gozo de férias | |
| 4 - Declaração de tempo de serviço fornecida pela Diretoria de Gestão de Pessoas | 10 - Declaração de que não se enquadra em nenhum impedimento conforme disposto no art. 12 deste regulamento (Anexo III) | |
| 5 - Certidão de quitação eleitoral e cópia de título de eleitor; | 11 - Plano de Trabalho (encadernado e numerado) para o período de gestão para o triênio autenticado em cartório. | |
| 6 - Cronograma prévio da agenda eleitoral do candidato; | 12 – Outros: | |

Macapá (AP), ____ de _____ de 2017

Assinatura do candidato

Visto da Comissão Eleitoral: _____ às _____ horas do dia ____/____/2017

Recebemos a inscrição de _____ como candidato para eleição ao cargo de Diretor Geral do Campus Laranjal do Jari.

_____ - AP ____ de _____ de 2017 às _____ horas

Assinatura do responsável pelo recebimento

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTOS CIVIS, ELEITORAIS E PENAIS

Eu, _____, ocupante do cargo de
_____, matrícula
SIAPE _____, em exercício no (a) _____
do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP, candidato ao
cargo de Diretor-Geral do campus Laranjal do Jari, declaro, sob pena da Lei, que não
posso nenhuma condenação civil e / ou penal, com trânsito em julgado, em vigência,
estando também quite com a Justiça Eleitoral.

Macapá, AP, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

ANEXO V
FICHA DE INSCRIÇÃO – FISCAL E MESÁRIO

IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____ Matrícula/Siape: _____

Campus: _____

Telefones: Residencial: () _____ Celular () _____

E-mail: _____

Declaro estar ciente do regulamentação do processo Eleitoral de Consulta para o cargo de Diretor Geral do Campus Laranjal do Jari, da Comissão Eleitoral Central.

_____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura

ANEXO VI

**ATA DA MESA RECEPTORA DA CONSULTA À COMUNIDADE PARA A
ESCOLHA DO(A) DIRETOR GERAL DO CAMPUS LARANJAL DO JARI**

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2017, realizou-se na Seção _____, no campus _____, consulta à Comunidade para escolha do (a) _Diretor Geral do Campus Laranjal do Jari do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, cuja quantidade de eleitores aptos a votar é de _____. Os trabalhos foram iniciados às _____ horas tendo seu encerramento às _____ horas. Após o pleito constatou-se o total de _____ votantes e _____ abstenções, conforme lista de presença em anexo.

Registraram-se ainda as ocorrências a seguir:

Nada mais tendo a registrar, assinam a presente Ata os membros abaixo designados:

Presidente:

Fiscal 1: _____

Fiscal 2: _____

Membro: _____

Membro: _____

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão Eleitoral de Central

ANEXO VII

**ATA DA MESA APURADORA DA CONSULTA À COMUNIDADE PARA A
ESCOLHA DO(A) DIRETOR GERAL DO CAMPUS LARANJAL DO JARI**

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de 2017, realizou-se na Seção _____, no campi _____, consulta à Comunidade para escolha do(a) Diretor Geral do Campus Laranjal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, cuja quantidade de eleitores aptos a votar é de ___ Docentes, ___ Técnico-Administrativos e ___ Discentes. Os trabalhos foram iniciados às ___ horas tendo seu encerramento às _____ horas. Após o pleito constatou-se o total de ___ votantes e ___ abstenções, conforme lista de presença em anexo. Registraram-se ainda as ocorrências a seguir:

Nada mais tendo a registrar, assinam a presente Ata os membros abaixo designados:

Presidente:

Fiscal 1: _____

Fiscal 2: _____

Membro: _____

Membro: _____

_____, _____ de _____ de _____.

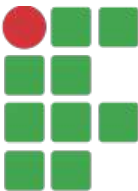
Presidente da Comissão Eleitoral Central

ANEXO VIII
MODELO DE CÉDULA DE VOTAÇÃO

| | |
|--|---|
| | <input type="checkbox"/> Candidato(a) X <input type="checkbox"/> Candidato(a) Y ... |
|--|---|

Verso

Anteverso

| | |
|---|--|
|  <p>INSTITUTO FEDERAL Amapá</p> <hr style="width: 20%; margin: auto;"/> <p>Consulta Diretor-Geral de campus</p> | <hr/> <p style="text-align: center;">Membro da Comissão Eleitoral Central</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Membro – Presidente da mesa</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Membro da mesa</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Membro da mesa</p> |
|---|--|

Capa

Parte traseira

Na cor branca para discentes;
Na cor azul para técnicos administrativos;
Na cor amarela para docentes.