



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

(1) Processo: Execução de Eleições para o CEPE				
Atividade	Descrição	Responsável	Prazo	Instrumentos de apoio
1	Solicitar ao Conselho Superior o início do Processo Eleitoral do CEPE.	Presidente do CEPE	-	Memorando
2	Deflagrar o processo eleitoral.	Conselho Superior	-	Resolução
3	Fazer os encaminhamentos para formação Comissão Eleitoral.	Presidente do CEPE	-	-
4	Elaborar Edital e submetê-lo à avaliação do Conselho Superior.	Comissão Eleitoral	-	-
5	Avaliar o Edital, fazer as correções necessárias e publicá-lo.	Conselho Superior	-	-
6	Selecionar representantes locais da Comissão Eleitoral.	Presidente do CEPE	-	Envio de memorando aos Diretores Gerais
7	Iniciar período de inscrição das candidaturas.	Comissão Eleitoral	Prazo definido no Edital	E-mail
8	Criar listagem de eleitores, solicitando à DGP o nome dos servidores efetivos. Comissão elabora a lista por campi e por segmento.	Comissão Eleitoral	-	-
9	Divulgar os nomes dos candidatos inscritos.	Comissão Eleitoral	-	Site da Eleição e e-mail



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

10	Encaminha Nomes Candidatos para Homologação para o Gabinete.	Comissão Eleitoral	-	Memorando
11	Homologar candidatos.	Reitor	-	Portaria
12	Definir a ordem dos nomes dos candidatos na cédula.	Comissão Eleitoral	-	Sorteio
13	Divulgar a lista os candidatos na ordem definida no sorteio.	Comissão Eleitoral	-	Site da Eleição e e-mail
14	Iniciar período de campanha eleitoral.	Candidatos	-	Regras do Edital
15	Selecionar fiscais para a eleição.	Comissão eleitoral	-	Formulário disponível no Site Eleições entregue aos representantes locais
17	Designar mesários da mesa receptora.	Representantes Locais da Comissão Eleitoral	-	-
18	Receber votos	Mesa Receptora	Na data definida no Edital	Edital
19	Iniciar o processo de apuração com a soma dos votos e, após a apuração, escanear as atas da mesa apuradora e encaminhá-las por e-mail à Comissão Eleitoral.	Mesa Apuradora	Na data definida no Edital	e-mail



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

20	Enviar as listas de eleitores assinadas, as atas das mesas receptoras e mesas apuradoras por malote para a Comissão Eleitoral.	Comissão Eleitoral dos campi	Na data definida no Edital	Edital
21	Divulgar a lista de candidatos e o número de votos recebidos que cada candidato recebeu.	Comissão Eleitoral	Na data definida no Edital	Edital
22	Encaminhar os resultados à Secretaria do Conselho Superior para homologação dos eleitos.	Comissão Eleitoral	-	-
23	Emitir Relatório Final das eleições.	Comissão Eleitoral	Até 30 dias após a eleição	Edital e Modelo de Relatório
Elaboração: DGC/CPN Revisão: 04/2012		Responsável: PRE		

TERMINOLOGIA:

- **CPN** - Coordenadoria de Processos e Normas.
- **DGC** - Diretoria de Gestão do Conhecimento.
- **DGP** - Diretoria de Gestão de Pessoas.
- **PRE** - Pró-Reitoria de Ensino.

LEGISLAÇÃO

Nada consta sobre esse processo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA

FLUXOGRAMA:

