



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
CAMPUS PIRIPIRI
Av. Rio dos Matos, S/N, Germano, Germano, Piripiri / PI, CEP 64.260-000
Fone: None Site: www.ifpi.edu.br

EDITAL 2/2022 - GDG/DG-PIRIPIR/CAPIR/IFPI, de 8 de abril de 2022.

EDITAL DE ELEIÇÃO PARA A DIRETORIA INTERINA DA ATENA CONSULTORIA JÚNIOR

A Comissão Eleitoral da Empresa Júnior do Eixo de Gestão e Negócios do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, Campus Piripiri, no uso de suas atribuições, resolve tornar público o Edital de Eleição para a Diretoria da Atena Consultoria Junior para a gestão 2022/23.

1. DA ELEIÇÃO

A eleição ocorrerá através de votação direta e secreta no dia 23/05 no IFPI campus Piripiri, através do sistema *Helios Voting*, para os cargos descritos no item 3.

2. BENEFÍCIOS

2.1. Os membros da empresa júnior têm como benefícios, entre outros:

- Oportunidade de atuar na gestão de uma empresa;
- Participar no desenvolvimento e coordenação de projetos de consultoria;
- Oportunidade de desenvolver postura e conhecimentos profissionais;
- Vivência empresarial.

3. DAS VAGAS

As eleições serão disputadas através de chapas eleitorais contendo, cada uma, representantes de todos os cargos distribuídos abaixo.

3.1. DIRETORIA RELAÇÃO EXTERIOR - Presidente e Vice-Presidente

Quantidade de vagas: 2

Somente acessível aos candidatos maiores de 18 anos.

Atribuições da Diretoria:

- Representar a juridicamente e extra juridicamente, assim como diante do público em geral;
- Apresentar, aprovar e responsabilizar-se pelos projetos e contratos em conjunto com diretores das áreas envolvidas,
- Responsabilizar-se, juntamente com o Diretor Financeiro pela gestão financeira da empresa Jr;
- Coordenar as atividades da Diretoria Executiva, orientando-a na tomada de decisões estratégicas;
- Representar ativa e passivamente a Empresa Jr junto às Empresas Juniores, instituições de ensino, empresas patrocinadoras e/ou colaboradoras, entidades governamentais, associações e público em geral;
- Criar, elaborar e divulgar convenientemente os arquivos e cadastros da empresa Jr;
- Juntamente com a Diretoria de Marketing, promover e divulgar eventos relacionados a Empresa Jr;

- Assinar convênios com outras entidades.
- Promover e divulgar as atividades da Empresa Jr junto ao seu público interno e externo, atraindo clientes potenciais, com ajuda do assessor de Relações Públicas;
- Elaborar material de comunicação interno e externo, tais como impressos e prospectos;

3.2. DIRETORIA FINANCEIRA E JURÍDICA

Quantidade de vagas: 1

Somente acessível aos candidatos maiores de 18 anos.

Atribuições da Diretoria:

- Administrar os recursos financeiros e materiais da Empresa Jr, responsabilizando-se pelo planejamento e controle contábil-financeiro junto à Diretoria Administrativa;
- Responsabilizar-se pela contabilização necessária e demonstrações contábeis financeiras da CEMEPOL junto às respectivas divisões;
- Apresentar à Diretoria Executiva relatório semestral da movimentação financeira da Empresa Jr;
- Efetuar pagamentos oriundos das obrigações da Empresa Jr, em conjunto com a Diretoria Administrativa;
- Elaborar orçamentos dos custos operacionais da Empresa Jr para cada contrato de consultoria, apresentando parecer sobre viabilidade econômico-financeira de cada projeto na fase de contratação.

3.3. DIRETORIA DE MARKETING

Quantidade de vagas: 1

Acessível a todos os candidatos.

Atribuições da Diretoria:

- Coordenar as atividades na área de Marketing;
- Promover e divulgar as atividades da Empresa Jr junto ao seu público interno e externo, atraindo clientes potenciais, com ajuda do assessor de Relações Públicas;
- Elaborar material de comunicação interno e externo, tais como impressos e prospectos;
- Promover eventos em conjunto com a divisão de Eventos e Divisão de treinamento e demais órgãos;
- Responsabilizar-se pela publicidade e propaganda da Empresa Jr, zelando pela boa imagem da Empresa.

3.4. DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

Quantidade de vagas: 1

Acessível a todos os candidatos.

Atribuições da Diretoria:

- Coordenar as atividades de consultoria na área de recursos humanos;
- Disciplinar a rotina do pessoal;
- Incentivar a participação dos membros efetivos para os trabalhos da

Empresa Jr;

- Observar a indicação de professores, visando a melhor escolha para a orientação das atividades;
- Controlar cadastramento e desligamento de pessoal da empresa, informando aos demais membros da Diretoria Executiva, e/ou Conselho Administrativo sobre eventuais problemas.

3.5. DIRETORIA DE PROJETOS

Quantidade de vagas: 1

Acessível a todos os candidatos.

Atribuições da Diretoria:

- Entrar em contato com as empresas que solicitaram os serviços da Empresa Jr;
- Elaborar um relatório de visita, explicando brevemente sobre o trabalho que deverá ser realizado;
- Juntamente com o Diretor de Recursos Humanos, montar as equipes que prestarão serviço;
- Orientar na seleção de pessoal técnico capacitado e na seleção de pessoal de custos e orçamentos;
- Coordenar e planejar o desenvolvimento de sistemas informatizados;
- Coordenar as atividades de consultoria nas áreas de materiais e produção, com a ajuda dos assessores nas suas respectivas divisões.

3.6. DIRETORIA DE GESTÃO E CONTROLE DA QUALIDADE

Quantidade de vagas: 1

Acessível a todos os candidatos.

Atribuições da Diretoria:

- Monitorar juntamente com o Diretor de Projetos os processos e materiais utilizados na Empresa Jr;
- Assegurar a qualidade e melhoria contínua dos serviços prestados através da empresa jr;
- Trabalhar juntamente com a Diretoria de Projetos na elaboração de relatórios técnicos.

4. DOS CARGOS

4.1. Os cargos ocupados pelos eleitos terão o regime de trabalho determinado de acordo com a necessidade de cada diretoria, sendo estimada a disponibilidade mínima de 16hs semanais.

4.2. A Empresa Júnior não possui fins lucrativos, deste modo, a remuneração dos cargos variará de acordo com número de consultorias prestadas e os valores recebidos, conforme previsto no estatuto social da empresa.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. O candidato à Presidência da Empresa Júnior será considerado o representante da chapa, cabendo a ele, portanto, efetuar a inscrição da chapa.

5.2. A solicitação de inscrição será realizada através de formulário eletrônico disponibilizado no site do IFPI, sendo necessária cópia do RG, histórico acadêmico e ficha de inscrição devidamente preenchida com a indicação da composição da chapa.

5.2. Está automaticamente indeferida a chapa que não entregar todos os documentos requeridos.

5.3. As inscrições serão realizadas no período descrito no cronograma eleitoral.

5.4. As inscrições não serão realizadas, em nenhuma hipótese, fora do prazo estipulado.

5.5. O representante da chapa receberá o comprovante de inscrição por e-mail.

5.6. As inscrições são gratuitas.

5.7. No pedido de registro da chapa, deverá ser indicado o nome e o slogan que os candidatos desejam adotar.

5.8. Verificada a ocorrência de homonímia, a Comissão Eleitoral dará preferência à chapa que primeiramente efetuou o registro.

5.9. Após o deferimento das candidaturas, será realizado, pela comissão eleitoral, o sorteio dos números das chapas, conforme cronograma eleitoral.

6.6. DOS ELEITORES

6.1. Poderão votar todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de todas as modalidades de ensino do Eixo de Gestão e Negócios.

6.2. Poderão votar todos os professores do Eixo de Gestão e Negócios que ministram aulas nas turmas dos cursos de todas as modalidades de ensino do eixo descrito, no semestre de 2022.1.

6.3. A votação ocorrerá através do sistema *Helios Voting*.

6.4. O acesso ao sistema de votação só poderá ser feito através do uso do e-mail institucional.

7.7. DA APURAÇÃO

7.1. A apuração será realizada pela comissão eleitoral no prazo previsto no cronograma eleitoral.

7.2. Será considerada eleita a chapa que obtiver maioria simples de votos, não computados os em brancos e os nulos.

7.3. Havendo empate, será realizado segundo turno entre os candidatos que ficarem empatados, em dia posterior a ser marcado por esta comissão eleitoral.

8. DOS FISCAIS

8.1. A lista de fiscais de cada uma das chapas concorrentes deverá ser encaminhada à através de formulário eletrônico que será disponibilizado pela Comissão Eleitoral no prazo estipulado no cronograma.

- 8.2. Poderá ser credenciado 1 (um) fiscal de cada chapa para mesa receptora e junta apuradora.
- 8.3. As credenciais de fiscais serão expedidas, exclusivamente, pela comissão eleitoral.
- 8.4. Os candidatos poderão fiscalizar todas as fases do processo de votação e apuração das eleições, inclusive preenchimento das atas e totalização dos resultados.

9. DA PROPAGANDA ELEITORAL

9.1. Dar-se-á início à propaganda eleitoral no prazo estipulado no cronograma.

9.2. O envio direto de material publicitário, com fins de propaganda eleitoral, só poderá ser realizado durante o horário das 8h às 21h 59min.

9.3. Os candidatos(as) poderão promover suas campanhas por meios digitais ou físicos, desde que não prejudiquem as atividades do *Campus*, não danifiquem o patrimônio público, nem promovam ações que conduzam à desarticulação do processo eleitoral.

9.4. Está proibida a propaganda nas redes sociais institucionais com a finalidade de promoção pessoal dos candidatos.

9.5. É permitida a utilização dos perfis pessoais em redes sociais para promover a campanha.

9.6. Não será permitida nenhum tipo de ação que promova o aliciamento de eleitores.

9.7. Considerar-se-á dano ao patrimônio do *campus* qualquer ação dos candidatos ou de seus prepostos que prejudiquem as instalações físicas e/ou seus bens materiais.

9.8. Os eleitores poderão fazer propaganda, desde que utilizem recursos materiais e digitais pessoais.

9.9. Toda propaganda eleitoral será realizada sob a responsabilidade dos candidatos e/ou seus partidários e por eles financiada.

9.10. Não será permitida propaganda que:

I - Provoque animosidade entre os candidatos ou categorias da comunidade escolar;

II - Promova o incitamento de atentado contra pessoas ou bens;

III - Instigue à desobediência coletiva ao descumprimento da lei e da ordem institucional;

IV - Implique oferecimento, promessa ou solicitação de dinheiro, dádiva, rifa, sorteio ou vantagem de qualquer natureza;

V - Faça uso de material adesivo que possa vir a depredar o patrimônio público;

VI - Perturbe o sossego da comunidade escolar (período das 22h às 7h59min);

VII - Envolvam terceiros ou instituições não vinculadas ao IFPI;

VIII - Prejudique a higiene e a estética institucional; e

IX - Tenha como objetivo caluniar, difamar ou injuriar quaisquer pessoas.

9.11. Será assegurado o direito de resposta a quem for caluniado, difamado ou injuriado.

9.12. Ninguém poderá impedir a propaganda eleitoral nem inutilizar, alterar ou perturbar os meios lícitos nela empregados.

9.13. É vedada a utilização, direta ou indiretamente, de recursos financeiros, materiais ou patrimoniais do IFPI e da Atena Consultoria Junior, de entidades de classe, de partidos políticos ou empresas privadas, para fins de campanha eleitoral.

9.14. A realização de debates entre os candidatos ficará sob responsabilidade da **Comissão Eleitoral**.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

10.1. As denúncias, devidamente identificadas, comprovadas e fundamentadas, referentes aos abusos cometidos pelos candidatos ou seus partidários durante a campanha, devem ser preenchidas em formulário eletrônico disponibilizado pela Comissão Eleitoral.

10.2. A pessoa denunciada tem prazo de até o 2º dia útil, após a notificação enviada para o correio eletrônico indicado pelo candidato para apresentação de defesa escrita;

10.3. A realização de propaganda eleitoral não permitida, bem como em período e local não permitido pode ocasionar a sanção de advertência por escrito enviada para o correio eletrônico indicado pelo candidato e publicado no sítio eletrônico institucional.

10.4. Em caso de reincidência da conduta descrita no item 9.3., deve ser aplicada a sanção de cassação da inscrição eleitoral do candidato, por escrito, enviada para o correio eletrônico indicado pelo candidato e publicada no sítio eletrônico institucional.

10.5. Fazer pronunciamento/propaganda ofensiva à honra ou à dignidade pessoal ou funcional dos candidatos e/ou qualquer membro da comunidade do IFPI e da Atena Consultoria Júnior por meio de impresso ou eletrônico, acarreta a sanção de cassação da inscrição eleitoral, por escrito, enviada para o correio eletrônico indicado pelo candidato e publicada no sítio eletrônico institucional.

- 10.6. Comprometer a estética e limpeza dos imóveis do IFPI e da Atena Consultoria Júnior para realização de propaganda, acarreta a sanção de advertência por escrito enviada para o correio eletrônico indicado pelo candidato e publicado no sítio eletrônico institucional.

10.7. Em caso de reincidência da conduta descrita no item 9.6., deve ser aplicada a sanção de cassação da inscrição eleitoral do candidato, por escrito, enviada para o correio eletrônico indicado pelo candidato e publicada no sítio eletrônico institucional.

10.8. A utilização, direta ou indireta, de recursos financeiros ou materiais de natureza pública e associações de classe para cobertura da campanha de consulta eleitoral acarretam a sanção de cassação da inscrição eleitoral, por escrito, enviada para o correio eletrônico indicado pelo candidato e publicada no sítio eletrônico institucional.

10.9. A criação de obstáculos, embaraços, dificuldades de qualquer forma ao bom desenvolvimento dos trabalhos da Comissão Eleitoral acarreta a sanção de cassação da inscrição eleitoral, por escrito, enviada para o correio eletrônico indicado pelo candidato e publicada no sítio eletrônico institucional.

10.10. O não atendimento às solicitações e/ou às recomendações oficiais da Comissão Eleitoral, desde que devidamente fundamentadas na legislação vigente, acarreta a sanção de advertência por escrito enviada para o correio eletrônico indicado pelo candidato e publicado no sítio eletrônico institucional.

10.11. Em caso de reincidência na conduta descrita no item 9.10., deve ser aplicada a sanção de cassação da inscrição eleitoral do candidato, por escrito, enviada para o correio eletrônico indicado pelo candidato e

publicada no sítio eletrônico institucional.

10.12. Atingir ou tentar atingir a integridade física ou moral dos candidatos ou de membro da comunidade do IFPI e da Atena Consultoria Júnior, acarreta a sanção de cassação da inscrição eleitoral, por escrito, enviada para o correio eletrônico indicado pelo candidato e publicada no sítio eletrônico institucional.

10.13. Utilizar de recursos próprios ou de terceiros que visem ao aliciamento dos eleitores (compra de voto), acarreta a sanção de cassação da inscrição eleitoral, por escrito, enviada para o correio eletrônico indicado pelo candidato e publicada no sítio eletrônico institucional.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1. As decisões da **Comissão Eleitoral** serão tomadas por maioria simples dos membros presentes a cada reunião, sobre quaisquer questões dentro do referido processo desde que haja um *quórum* de no mínimo de 4 (quatro) membros.

11.2. Nas decisões em que houver deliberação por meio de votação, caberá ao presidente da **Comissão Eleitoral**, em caso de empate, o voto de desempate.

11.3. Incorporar-se-ão a esta edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações complementares que vierem a ser publicadas pela **Comissão Eleitoral**.

11.4. Quaisquer dúvidas devem ser encaminhadas para o e-mail da comissão eleitoral: atenaconsultoriajunior@gmail.com.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Eleitoral**.

11.5. Estas normas entrarão em vigor a partir desta data.

12. CRONOGRAMA ELEITORAL

12.1. O cronograma de realização dos eventos inerentes ao processo eleitoral desenvolver-se-á conforme mostrado a seguir:

ATIVIDADE	DATA	HORA
Publicação do Edital da eleição.	11/04	Até as 17h
Pedido de impugnação do Edital	12/04	Até as 17h
Julgamento/Publicação dos pedidos de impugnação do Edital	13/04	Até as 17h
Inscrição das chapas.	14 a 28/04	Até as 17h do dia 28/04
Divulgação da lista provisória das chapas.	29/04	Até as 17h
Pedido de recurso/impugnação de candidatura.	30/04	Até as 17h
Julgamento dos pedidos de recurso/impugnação de candidatura.	02/05	Até as 17h
Homologação/publicação das chapas.	03/05	Até as 17h
Reunião com os candidatos para sorteio de seus números das chapas.	04/05	Às 15h
Período de campanha eleitoral.	05 a 22/05	Até as 20h do dia 22/05
Inscrição de fiscais.	16/05	Até as 17h
Homologação dos fiscais	17/05	Até as 17h

Término da Campanha Eleitoral	22/05	20h
Eleição (votação)	23/05	Das 8h às 18h
Apuração dos votos		Após a votação
Publicação do resultado da eleição.	24/05	Até as 17h
Pedido de impugnação.	25/05	Até as 17h
Julgamento/publicação dos pedidos de impugnação.	26/05	Até as 17h
Publicação do resultado final da eleição.	27/05	Até as 17h

PAULO CÉSAR LOPES DE ARRUDA

DIRETOR- GERAL DFO IFPI/CAMPUS PIRIPIRI

JULIANA CELSO MELO PINHEIRO DE VASCONCELOS

PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL

Documento assinado eletronicamente por:

- **Juliana Celso Melo Pinheiro de Vasconcelos, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 08/04/2022 11:42:42.
- **Paulo Cesar Lopes de Arruda, DIRETOR GERAL - CD2 - DG-PIRIPIR-CAMPUS PIRIPIRI**, em 08/04/2022 11:41:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 83989

Código de Autenticação: ec073e5360

