

IDENTIFICAÇÃO
GE-156/2021(FOLHA Nº/DE)
1/6VIGÊNCIA
INÍCIO: 23/12/2021**FIM: 31/03/2022**

TÍTULO

COMISSÃO ELEITORAL DO PROCESSO DE ELEIÇÃO DO REPRESENTANTE DOS EMPREGADOS NO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERPRO

REFERÊNCIAS

TEMA: GE – Gestão Empresarial**PALAVRAS-CHAVE:** comissão eleitoral, processo eleitoral, conselheiro de administração, conselheiro empregado, Conselho de Administração, representante dos empregadosCÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO
010CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO
Ostensivo

1.0 FINALIDADE

Instituir Comissão Eleitoral paritária para coordenar e realizar o Processo de Eleição do Representante dos Empregados para o Conselho de Administração do Serpro, nos termos do Regulamento que disciplina o processo eleitoral e observadas as disposições que regem a matéria, em especial a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, a Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, o Estatuto Social do Serpro e o Regimento Interno do Conselho de Administração do Serpro.

2.0 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Toda a empresa.

3.0 DETERMINAÇÕES

3.1 A Comissão Eleitoral se reportará ao Diretor de Desenvolvimento Humano.

3.1.1 A Comissão Eleitoral será composta por 3 (três) representantes da empresa e por 3 (três) representantes indicados pela Federação Nacional dos Trabalhadores em Empresas de Processamento de Dados, Serviços de Informática e Similares (Fenadados), sendo 2 (dois) membros titulares e 1 (um) suplente.

3.1.2 O coordenador da Comissão Eleitoral e o seu substituto são indicados dentre os representantes indicados pelo Serpro, conforme designação a seguir.

3.2 Designação dos membros da Comissão Eleitoral

Coordenador	Matrícula	Lotação
Geoffrey Souza Cordeiro	2108981-7	DIDHM/SUPGP/GPRET/GPENIN

Substituta do Coordenador	Matrícula	Lotação
Janete Ilibriante	2108589-7	DIJUG/SUPJU/JUEMP
Suplente	Matrícula	Lotação
Sara Franco Lustosa da Costa	2109220-6	DP
Membros	Matrícula	Lotação
Djalma Araújo Ferreira	-	Representante da Fenadados
Milton Cezar Batista Pantuzzo	-	Representante da Fenadados
Suplente	Matrícula	Lotação
Telma Maria de Castro Dantas	-	Representante da Fenadados

3.3 Atribuições

3.3.1 São atribuições do coordenador da Comissão Eleitoral:

- a) convocar e coordenar as reuniões da Comissão Eleitoral;
- b) estabelecer o calendário eleitoral com os demais membros da Comissão Eleitoral;
- c) planejar os trabalhos e atribuir responsabilidades aos membros da Comissão Eleitoral;
- d) organizar e distribuir a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, juntando os documentos necessários;
- e) assegurar que os membros da Comissão Eleitoral recebam informações completas e tempestivas para o exercício de suas funções;
- f) lavrar as atas das reuniões e disponibilizá-las para aprovação e assinatura, podendo delegar essa atribuição a qualquer um dos membros;
- g) requisitar documentos, pareceres ou informações necessárias ao desempenho das atribuições da Comissão Eleitoral;
- h) orientar os trabalhos e solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- i) coordenar, controlar e acompanhar o cronograma de execução das atividades, assim como aprovar eventuais ajustes que porventura surjam no decorrer do desenvolvimento dos trabalhos;

- j) solicitar, sempre que necessário, na qualidade de membro ad hoc, a participação de técnicos e outros empregados no desenvolvimento dos trabalhos da Comissão Eleitoral, observadas as disposições legais e normativas vigentes;
- k) providenciar os recursos necessários para que os trabalhos da Comissão Eleitoral atinjam os resultados esperados dentro dos prazos estabelecidos;
- l) delegar atribuições aos demais membros da Comissão Eleitoral para a prática de atos preparatórios à realização da eleição;
- m) definir e aprovar o sistema de votação e apuração;
- n) encaminhar, a quem de direito, as decisões da Comissão Eleitoral;
- o) assinar correspondências a cargo da Comissão Eleitoral, inclusive os editais que regulamentam o processo;
- p) acompanhar eventuais pendências e reportá-las aos membros da Comissão
- q) Eleitoral para providências cabíveis;
- r) representar a Comissão Eleitoral junto à Diretoria de Desenvolvimento Humano e ao Diretor-Presidente; e
- s) cumprir e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias e normativas que regulamentam o processo eleitoral.

3.3.1.1 Ao coordenador da Comissão Eleitoral será delegada autoridade necessária para condução dos trabalhos, cabendo-lhe responder pelos resultados alcançados e pelas atualizações necessárias.

3.3.2 São atribuições dos membros da Comissão Eleitoral:

- a) participar ativa e diligentemente das reuniões;
- b) elaborar, aprovar e publicar os editais que disciplinam o processo eleitoral;
- c) conduzir a execução do processo eleitoral, atuando como instância disciplinadora e decisória;
- d) atuar como instância fiscalizadora do processo eleitoral para assegurar:
 - d1) a legalidade, a legitimidade e a moralidade do processo eleitoral,
 - d2) a isonomia entre os candidatos,
 - d3) o sigilo e a veracidade da votação,
 - d4) o cumprimento das normas eleitorais; e

- e) receber e analisar a documentação dos candidatos;
- f) divulgar a relação dos eleitores aptos a votar no processo eleitoral;
- g) estabelecer as regras de divulgação das candidaturas e a forma de veiculação durante o processo eleitoral;
- h) deferir ou indeferir a inscrição de candidatos;
- i) receber, apreciar e decidir sobre eventuais impugnações e recursos interpostos pelos candidatos;
- j) interagir com o Comitê de Elegibilidade para as providências cabíveis;
- k) contabilizar os votos, lavrando-se ata dos trabalhos de apuração;
- l) tornar público o resultado do processo eleitoral, contendo o nome e o total de votos computados aos candidatos;
- m) comunicar o resultado do processo eleitoral ao Diretor-Presidente para homologação e proclamação do candidato eleito pelos empregados, assim como adoção das providências cabíveis; e
- n) cumprir e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias e normativas que regulamentam o Processo de Eleição do Representante dos Empregados para o Conselho de Administração do Serpro.

3.3.2.1 Encerrado todo o processo eleitoral, a Comissão Eleitoral elaborará e divulgará o relatório final de apuração, constando o registro de todos os fatos notáveis ocorridos durante o processo.

3.4 É vedado aos membros da Comissão Eleitoral:

- a) manifestarem-se a favor ou contra os candidatos durante o processo eleitoral, sob pena de seu afastamento da Comissão Eleitoral; e
- b) candidatarem-se ao Processo de Eleição do Representante dos Empregados para o Conselho de Administração do Serpro.

3.5 Funcionamento da Comissão Eleitoral

3.5.1 A Comissão Eleitoral deverá reunir-se sempre que necessário de forma a garantir o adequado andamento dos trabalhos.

3.5.2 Os membros da Comissão Eleitoral serão informados da pauta das reuniões com, pelo menos, 2 (dois) dias de antecedência, cabendo ao coordenador decidir sobre a redução desse prazo nos casos de urgência.

3.5.3 As reuniões serão programadas e convocadas pelo coordenador da Comissão Eleitoral, ou por seu substituto formal, permitindo-se ajuste de data e horário, para se ter assegurado a participação da maioria dos seus membros.

3.5.4 As decisões da Comissão Eleitoral serão tomadas com a presença de no mínimo um representante da Empresa e um representante dos Empregados.

3.5.5 O comparecimento às reuniões da Comissão Eleitoral é obrigatório e, no caso de ausências ou afastamentos eventuais de qualquer dos membros ou do coordenador, estes deverão comunicar a impossibilidade antecipadamente ao colegiado para que haja tempo hábil de convocar o suplente, observado o disposto no item 3.6.5.1.

3.5.5.1 Na impossibilidade de comparecimento do coordenador da Comissão Eleitoral, o seu substituto formal será responsável por coordenar a reunião.

3.5.6 As reuniões da Comissão Eleitoral serão registradas em ata, de forma clara e objetiva, devendo conter as seguintes informações:

- a) local, data e horário da reunião;
- b) forma de realização da reunião;
- c) participantes da reunião;
- d) principais assuntos e discussões;
- e) responsabilidades atribuídas e prazos fixados, quando for o caso;
- f) recomendações e sugestões, quando for o caso;
- g) decisões proferidas, quando for o caso; e
- h) assinatura dos participantes.

3.5.6.1 As atas das reuniões da Comissão Eleitoral ficarão arquivadas no Gabinete Institucional da Diretoria Executiva e serão publicadas no Portal do Serpro.

3.5.7 Os editais e documentos que disciplinam o Processo de Eleição do Representante dos Empregados para o Conselho de Administração do Serpro ficarão arquivados no Gabinete Institucional da Diretoria Executiva e serão divulgados pelos meios de comunicação institucionais da empresa.

4.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Os membros da Comissão Eleitoral exercerão suas atribuições cumulativamente às suas atividades funcionais, não cabendo remuneração adicional.

4.2 Não será atribuída Função de Confiança ou Gratificação de Função de Confiança – GFC para o exercício específico de coordenação, bem como para os demais membros em razão da participação na referida Comissão Eleitoral.

4.3 Os membros da Comissão Eleitoral deverão guardar sigilo sobre qualquer informação obtida em razão de suas atribuições, nos termos da legislação aplicável, sob pena de aplicação das sanções cabíveis ou de responder pelo ato que contribuir para a sua indevida divulgação.

4.4 Os membros da Comissão Eleitoral darão prioridade às atividades inerentes à adequada condução do presente processo eleitoral, atuando, se for necessário, exclusivamente nessa ação até o seu término.

4.5 Os casos omissos e as eventuais dúvidas suscitadas serão apreciadas e decididas pela Comissão Eleitoral que, se for o caso, poderá submeter o assunto para decisão do Diretor Supervisor.

Diretor-Presidente – em exercício