

### Eleição dos Conselhos do IPREVILLE

<b>Criação</b>	<b>Edição</b>	<b>Codificação</b>
Novembro/2023	1ª Edição	GAB.DEX_01
<b>Elaboração</b>	<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>
Helio Lunelli e Cleusa Mara Amaral	Claudete C. M. Scholze	Cleusa Mara Amaral
<b>Conceito</b>		
<p>O PAPEL DOS CONSELHOS NOS RPPS'S (ASSIMPASC)                  Conselho do latim “conciliam” deriva do verbo consulo/consulere.                  Ato de ouvir alguém, submeter algo à deliberação de alguém, após uma ponderação refletida, prudente e de bom senso.</p>		
<b>Objetivos</b>		
<p><b>Conselho de Administração</b> atua no estabelecimento das políticas, das metas e na definição dos objetivos de uma entidade;  <b>Conselho Fiscal</b> atua no controle e na fiscalização na execução dessas.</p>		
<b>Aplicação</b>		<b>Execução</b>
A cada quatro anos		Diretoria Executiva
<b>Recursos Necessários</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Computador;</li> <li>▪ Telefone;</li> <li>▪ Acesso a conta de e-mail <a href="mailto:eleicoes@ipreville.sc.gov.br">eleicoes@ipreville.sc.gov.br</a>;</li> <li>▪ Sistema de votação;</li> <li>▪ SEI – Sistema Eletrônico de Informações.</li> <li>▪ Material Gráfico para divulgação do processo</li> </ul>		
<b>Siglas Utilizadas</b>		
<p>CE- Comissão Eleitoral                  CA - Conselho Administrativo                  PAD – Processo Administrativo Disciplinar                  CGM – Controladoria Geral do Município                  DOM – Diário Oficial do Município</p>		
<b>Descrição do Processo</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Elaborar minuta do Regimento Eleitoral para eleição dos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal do Ipreville; (Diretoria Executiva do Ipreville)</li> <li>2- Sugerir o cronograma das ações que envolvem o processo eleitoral; (Diretoria Executiva do Ipreville)</li> <li>3- Buscar indicação dos representantes das entidades que comporão a Comissão Eleitoral; (Diretoria Executiva do Ipreville)</li> <li>4- Votar o Regimento Eleitoral, o Cronograma das Eleições e a Composição da Comissão Eleitoral; (Competência do Conselho Administrativo - CA)</li> <li>5- Publicar o Regimento Eleitoral (Resolução) no Diário Oficial do Município e no Site do Ipreville; (Presidência do CA)</li> </ol>		

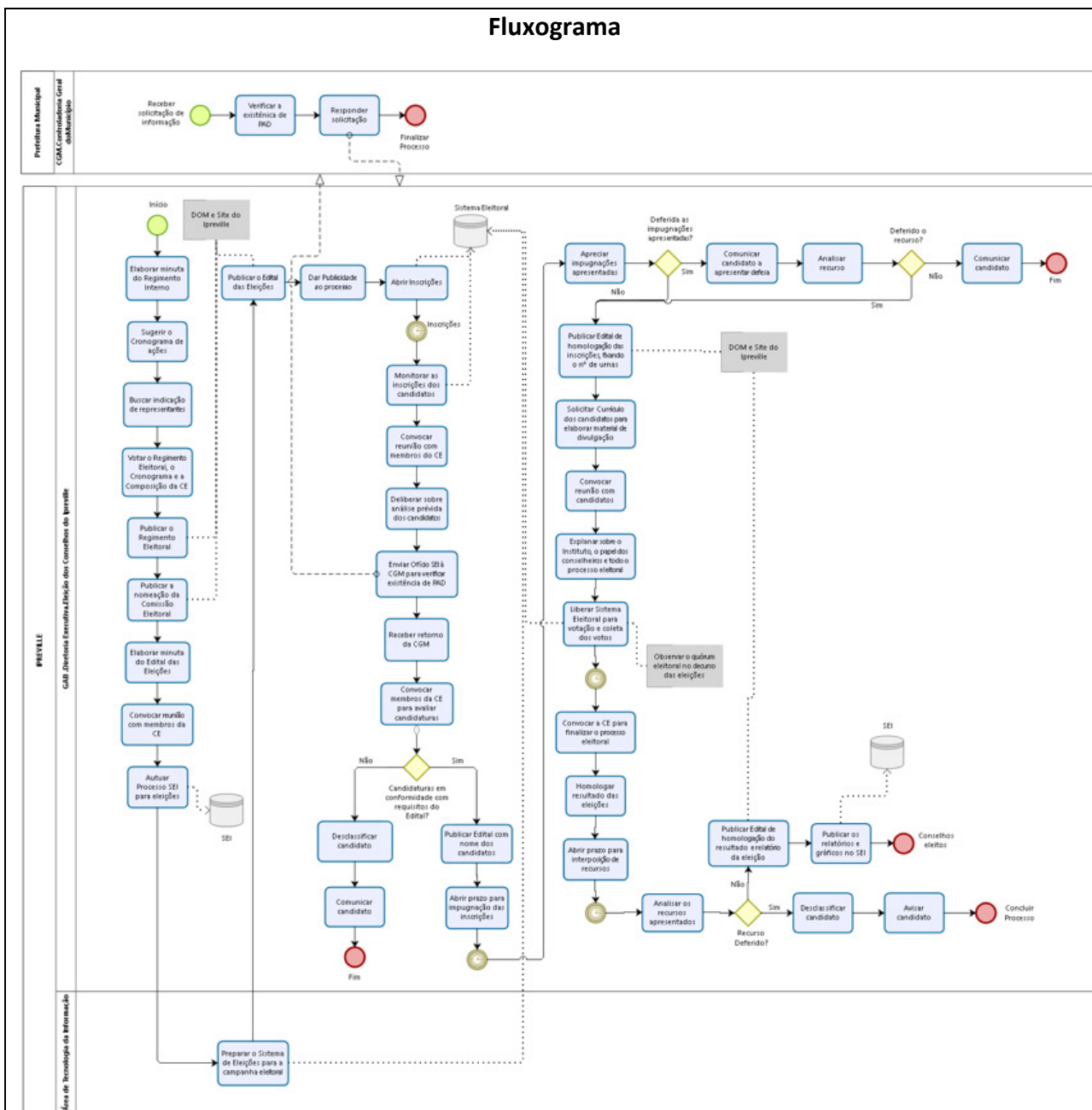
- 6- Publicar a nomeação da Comissão Eleitoral (Portaria) no Diário Oficial do Município e no Site do Ipreville; (Presidência do Ipreville)
- 7- Elaborar minuta do Edital das Eleições; (Diretoria Executiva do Ipreville)
- 8- Convocar reunião com os membros da Comissão Eleitoral para eleição do presidente e secretário, leitura do Regimento e aprovação da minuta do Edital das Eleições; (Presidência do Ipreville)
- 9- Autuar Processo SEI para as Eleições (Presidência da Comissão Eleitoral – CE);
- 10- Preparar o sistema de eleições para a campanha eleitoral; (Área de Tecnologia da Informação do Ipreville)
- 11- Publicar o Edital das Eleições dos Conselhos Administrativo e Fiscal do Ipreville no Diário Oficial do Município e no Site do Ipreville; (Presidência da Comissão Eleitoral – CE)
- 12- Dar publicidade aos segurados do Ipreville quanto as Eleições dos Conselhos Administrativo e Fiscal do Ipreville através do site, grupos de whatsapp, e-mail e SECOM (Diretoria Executiva do Ipreville);
- 13- Monitorar a caixa do e-mail [eleicoes@ipreville.sc.gov.br](mailto:eleicoes@ipreville.sc.gov.br) que receberá as inscrições dos candidatos, contendo os documentos exigidos no Edital (Secretário da CE);
- 14- Convocar reunião com os membros da Comissão Eleitoral para deliberar sobre análise prévia dos documentos recebidos referente as candidaturas, após encerramento do prazo de inscrições (Presidência da CE);
- 15- Enviar Ofício à Controladoria Geral do Município para verificar a existência de processo administrativo envolvendo os candidatos às vagas dos Conselhos (Presidência da CE);
- 16- Convocar reunião com os membros da Comissão Eleitoral para avaliar as inscrições, após a resposta da CGM; (Presidência da CE)
- 17- Desclassificar os candidatos impedidos de participar pela ausência de comprovação da documentação exigida no edital, bem como pela existência de PAD;
- 18- Comunicar candidatos desclassificados/impugnados;
- 19- Publicar Edital com o nome dos candidatos inscritos e abrir prazo para impugnação das inscrições para membros dos conselhos no Diário Oficial do Município e no Site do Ipreville; (Presidência da CE)
- 20- Convocar reunião com os membros da Comissão Eleitoral para apreciar as impugnações apresentadas, deferindo ou não, conforme o caso; (Presidência da CE);
- 21- Comunicar os candidatos quanto a decisão da Comissão Eleitoral;
- 22- Publicar o Edital homologando as inscrições e fixando os números de urna dos candidatos aos Conselhos no Diário Oficial do Município e no Site do Ipreville; (Presidência da CE)
- 23- Solicitar aos candidatos a elaboração de um currículo resumido para a confecção do material de divulgação das eleições;
- 24- Convocar reunião com os Candidatos para explicações sobre o Ipreville, o papel dos Conselheiros e o Processo Eleitoral; para apresentação do currículo resumido e confecção de foto dos candidatos; e para homologação do Sistema Eleitoral através de demonstrações e testes de urna (Presidência da CE);

- 25- Liberação do sistema para eleições e coleta de votos (ambiente virtual); (Área de Tecnologia da Informação do Ipreville);
- 26- Convocar reunião com os membros da Comissão Eleitoral para observar o Quórum Eleitoral, durante o período eleitoral, a fim de avaliar a necessidade de ações para alcançar o quórum exigido; (Presidência da CE)
- 27- Convocar reunião com os membros da Comissão Eleitoral para finalização do processo eleitoral, apuração do quórum atingido, homologação dos resultados e abertura de prazo para interposição de recursos; (Presidência da CE)
- 28- Convocar reunião com os membros da Comissão Eleitoral para análise dos recursos apresentados, conforme o caso; (Presidência da CE)
- 29- Avisar candidato desclassificado (se houver);
- 30- Publicar o Edital que homologa o resultado final para os membros dos conselhos Administrativo e Fiscal do Ipreville, em conjunto com o Relatório da Eleição no Diário Oficial do Município e no Site do Ipreville; (Presidência da CE)
- 31- Juntar ao Processo autuado no SEI para as Eleições, os Relatórios e Gráficos, conforme previsto no Regimento. (Presidência da CE)



Ipreville

## Fluxograma



## Considerações

- Observar o manual de preparação do sistema de eleições para a campanha eleitoral da área de Tecnologia da Informação do Ipreville.

## Referências

- Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998**  
(...) pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do regime e participação de representantes dos servidores públicos ativos e inativos, nos colegiados e instâncias de decisão em que os seus interesses sejam objeto de discussão e deliberação; (Conselhos)
- Lei nº 4076, de 22 de dezembro de 1999** - Institui o regime próprio de previdência social

dos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, e dá outras providências.

- **Portaria MPS Portaria MPS nº 185/2015** - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- **Conselho Administrativo do Ipreville** (Regimento interno - SEI Nº 0147111/2015 - IPREVILLE.UJU), publicado em 10/08/2015).
- **Conselho Fiscal do Ipreville** (Regimento interno - SEI Nº 0194475/2015 - IPREVILLE.UJU), publicado em 24/11/2015.
- **Art. 76 a 80, da Portaria MTP nº 1.467/2022.** (Requisito aos candidatos)

