

**EDITAL Nº 36/2024/GJM - CGAB/IFRO, DE 25 DE JULHO DE 2024**

PROCESSO SEI Nº 23243.008944/2024-53

DOCUMENTO SEI Nº 2351697

A DIREÇÃO-GERAL DO *CAMPUS* GUAJARÁ-MIRIM DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA torna pública a convocação dos discentes regularmente matriculados Cursos Técnicos Integrados e Subsequentes ao Ensino Médio do IFRO – *Campus* Guajará-Mirim, para a eleição dos membros representantes do Grêmio Estudantil para a gestão 2024-2025 a ser realizada conforme o presente edital.

1. DA COMISSÃO ELEITORAL

A composição da Comissão Eleitoral é formada por 01 discente de cada curso e membros da coordenação da assistência ao Educando que se voluntariaram a colaborar na condução dos trabalhos, conforme **PORTARIA Nº 193/GJM - CGAB/IFRO, DE 17 DE JULHO DE 2024**.

Os discentes que compõem a comissão eleitoral não podem concorrer às eleições, para garantir a idoneidade do processo.

A comissão terá como objetivo e finalidade:

Elaborar e divulgar as normas e regras do regimento eleitoral;

Realizar e coordenar todas as etapas do processo eleitoral;

Fiscalizar a campanha;

Receber as denúncias de irregularidades, moções, requerimentos e outros, relacionados às chapas concorrentes ou do processo eleitoral e buscar consensualmente a melhor atitude a ser tomada.

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas via e-mail institucional da comissão eleitoral (comissaogremioestudantil.gujajara@ifro.edu.br) conforme Cronograma deste edital.

A chapa deve ser constituída pelos seguintes cargos:

Presidente (Maior de idade);

Vice - presidente;

Secretário (a) Geral;

1º Secretário

Tesoureiro (a) Geral;

1º Tesoureiro

Diretor (a) de Ação, Cidadania, Esporte e Cultura.;

Diretor (a) de Eventos, Comunicação e Imprensa;

Diretor (a) de Educação e Assuntos Educacionais.

As chapas deverão ser compostas obrigatoriamente, por 1(um) membro para cada cargo, sendo obrigatória a presença de pelo menos um membro de cada curso técnico integrado/subsequente ao ensino médio.

As atribuições e competências de cada função:

Compete ao **Presidente**: I. Representar o Grêmio no Campus ou fora dele, judicial ou extrajudicialmente; II. Presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva do Grêmio; III. Participar com direito à voz das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Representantes de Turmas (CRT); IV. Convocar e presidir as Assembleias Gerais e reuniões de Diretoria do Grêmio; V. Assinar conjuntamente com o tesoureiro os documentos relativos à movimentação bancária e recursos financeiros do Grêmio; VI. Praticar "Ad Referendum" da Diretoria Executiva, os atos que por motivo de força maior se fizeram necessários, dando deles conhecimento na reunião subsequente. VII. Assinar conjuntamente com o (a) Secretário (a) a correspondência oficial do Grêmio; VIII. Zelar pelas normas dispostas no presente Estatuto; IX. Desempenhar as demais funções inerentes à natureza do cargo.

Compete ao **Vice-Presidente**: I. Representar o Grêmio dentro e fora do Campus em conjunto com o Presidente, judicial ou extrajudicialmente; II. Substituir o presidente, em casos de impedimento, ausência ou vacância; III. Zelar pelas normas dispostas no presente Estatuto; IV. Desempenhar as demais funções inerentes à natureza do cargo.

Compete ao **Secretário Geral**: I. Publicar avisos e convocações de reuniões, divulgar editais e expedir convites; II. Lavrar as atas das reuniões da Diretoria Executiva do Grêmio e Assembleia Geral; III. Redigir e assinar com o Presidente a correspondência oficial do Grêmio; V. Manter organizado os arquivos da Entidade. VI. Zelar pelas normas dispostas no presente Estatuto; VII. Desempenhar as demais funções inerentes à natureza do cargo.

Compete ao **1º Secretário I** - Auxiliar o Secretário-Geral em todas as suas funções e assumir o cargo em caso de vacância.

Compete ao **Tesoureiro Geral**: I. Manter sob sua guarda os bens do Grêmio; II. Manter em dia, toda a escrituração do movimento financeiro do Grêmio; III. Assinar, juntamente com o Presidente, os documentos relativos à movimentação bancária e recursos financeiros do Grêmio; VIII. Organizar, apresentar e assinar relatórios financeiros e Prestação de Contas, conjuntamente com o presidente do Grêmio; IX. Zelar pelas normas dispostas no presente Estatuto; X. Desempenhar as demais funções inerentes à natureza do cargo.

Compete ao **1.º Tesoureiro I** - Auxiliar o Tesoureiro-Geral em todas as suas funções, e assumir o cargo em caso de vacância.

Compete à **Diretoria de Ação, Cidadania, Esporte e Cultura**: I. Realizar projetos que mobilizem os estudantes para as questões sociais, ambientais, humanas, políticas, dentre outras, fomentando a consciência crítica; II. Promover a parceria com entidades congêneres, fomentando a solidariedade classista; III. Fomentar a prática desportiva entre os estudantes do IFRO, através de torneios e jogos internos, bem como a participação em campeonatos externos; IV. Coordenar e fomentar, em conjunto com as demais diretorias, a realização de atividades de caráter educativo, científico, cultural (debates, palestras, seminários, colóquios, festas, etc.); V. Promover a integração do corpo discente e o desenvolvimento da sensibilidade, solidariedade e a capacidade reflexiva; VI. Escolher os colaboradores de sua diretoria; VII. Zelar pelas normas dispostas no presente Estatuto; VIII. Desempenhar as demais funções inerentes à natureza do cargo.

Compete à **Diretoria de Eventos, Comunicação e Imprensa**: I. Promover a realização de concursos, shows e atividades de natureza cultural e musical para comemoração de datas importantes para a comunidade estudantil, promovendo o desenvolvimento das aptidões ou talentos culturais e artísticos dos estudantes; II. Zelar pela integração do corpo discente; III. Zelar pela comunicação entre a Diretoria Executiva do Grêmio, os estudantes e a comunidade escolar e local; IV. Manter atualizado o planejamento das ações no mural do Grêmio; V. Manter os membros do Grêmio informados sobre assuntos de seu interesse; VI. Publicar avisos e convocações de reuniões, divulgar editais de Convocação de Assembleia Gerais e expedir convites do Grêmio; IX. Responsabilizar-se pela edição, publicação e distribuição de boletim informativo, jornal e/ou rádio escola com o objetivo de divulgar as atividades do Grêmio; X. Escolher os colaboradores de sua diretoria; XI. Zelar pelas normas dispostas no presente Estatuto; XII. Desempenhar as demais funções inerentes à natureza do cargo.

Compete à **Diretoria de Educação e Assuntos Educacionais**: I. Coordenar e fomentar, em conjunto com as demais diretorias, a realização de atividades de caráter educativo e científico (debates, palestras, seminários, colóquios, etc.); II. Receber as demandas, reivindicações e questionamentos dos estudantes, acerca de problemas relativos às questões educacionais e que ferem o direito dos estudantes; III. Fomentar e defender, em conjunto com a Diretoria Executiva do Grêmio, um ambiente educacional que respeite o estudante e suas condições sociais; IV. Propor, em conjunto com os demais membros da Diretoria Executiva do Grêmio, práticas que contribuam para fomentar uma educação libertadora e geradora de consciência crítica; V. Defender, em conjunto com os demais membros da Diretoria Executiva do Grêmio, o ensino público gratuito e de qualidade. VI. Escolher os colaboradores de sua diretoria; VII. Zelar pelas normas dispostas no presente Estatuto; VIII. Desempenhar as demais funções inerentes à natureza do cargo

***Serão aceitas apenas inscrições enviadas dentro do prazo, cujo formulário (APÊNDICE) possua todas as informações exigidas neste edital, além de vir acompanhado dos documentos pessoais e comprovante de residência de cada membro da chapa.**

3. DA CAMPANHA

A campanha será iniciada de acordo com o cronograma deste edital.

As chapas candidatas poderão usar dos seguintes meios:

Divulgação oral;

Cartazes (**afixar nas paredes com revestimento de cerâmica e/ou nos murais**)

Divulgação do plano de ação (propostas);

Redes Sociais;

Será **vetado** o uso de panfletos impressos.

É vetado às chapas realizar campanha fora do prazo estipulado, estando sujeitas a impugnação.

A propaganda eleitoral será feita por meio de materiais adquiridos pela própria chapa com recursos próprios.

A campanha não deve prejudicar o andamento das atividades escolares, sendo expressamente proibida a interrupção de aulas pelas chapas para realização de campanha.

O conteúdo divulgado não poderá ter caráter ofensivo a qualquer concorrente de outras chapas. Caso isto ocorra, a chapa infratora poderá ser impugnada.

O uso de palavras de baixo calão, ofensas de cunho racista, machista, homofóbica ou quaisquer tipos de intolerância, por qualquer membro da chapa na campanha eleitoral acarretará na impugnação.

A veiculação de propaganda eleitoral inapropriada ou fora do período destinado à campanha deve ser denunciada via e-mail da comissão eleitoral (comissaogremioestudantil.guajara@ifro.edu.br), contendo informações comprobatórias (imagens, prints de telas, vídeos, áudios, etc), caso não haja comprovação, as denúncias não serão aceitas. A identidade do denunciante será preservada pela comissão.

Qualquer dano ao patrimônio do *Campus*, decorrente das propagandas eleitorais, será comunicado à chapa, que deverá se responsabilizar junto à Direção-Geral do *campus*, levando a impugnação da chapa.

A comprovada compra de votos causará a impugnação da chapa.

4. DA POSSE

4.1. A posse da diretoria gremista dar-se-á solenemente durante um momento com os estudantes no pátio, conforme cronograma.

4.2. O mandato será de 2 (dois) anos letivos (2024/2025).

5. DO CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO
Publicação do Edital do Processo Eleitoral para o Grêmio Estudantil	25/07/2024
Inscrições das Chapas	30/07/2024 a 07/08/2024 até às 23h59min do dia 07/08/2024
Edital de Homologação das inscrições das chapas	08/08/2024 após às 18h
Recurso contra o edital de homologação das inscrições das chapas	09 a 11/08/2024 até às 23:59 de 11/08/2024
Edital de Resultados dos recursos e resultado final da homologação das inscrições das chapas	12/08/2024 após às 18h
Reunião com as Chapas Inscritas	13/08/2024 às 18h Local a definir
Campanha Eleitoral	14/08 a 21/08/2024
Apresentação das Chapas	19 e 20/08/2024 no pátio
Votação	22/08/2024 das 8h às 21h30min
Apuração dos votos	23/08/2024
Edital do Resultado Preliminar da eleição	26/08/2024
Interposição de Recursos contra o resultado preliminar da eleição	26 e 27/08/2024
Edital de Resultado Final da eleição	28/08/2024 após às 18h
Posse da Chapa Eleita	30/08/2024 no pátio

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Qualquer caso que não esteja previsto neste edital deve ser discutido com a comissão eleitoral.

5.2. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Elaine Oliveira Costa de Carvalho
Diretora-Geral do *Campus* Guajará-Mirim



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Oliveira Costa de Carvalho, Diretor(a) Geral**, em 25/07/2024, às 17:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2351697** e o código CRC **7A0EE0B6**.

APÊNDICE

APÊNDICE - FICHA DE INSCRIÇÃO – ELEIÇÃO GRÊMIO ESTUDANTIL 2024

1. Nome da Chapa:

I. Presidente (maior de idade)

- A) Nome:
- B) Curso/Turma:
- C) Contato telefônico:
- D) E-mail:

II. Vice – presidente

- A) Nome:
- B) Curso/Turma:
- C) Contato telefônico:
- D) E-mail:

III. Secretário (a) Geral

- A) Nome:
- B) Curso/Turma:
- C) Contato telefônico:
- D) E-mail:

IV. Tesoureiro (a)

- A) Nome:
- B) Curso/Turma:
- C) Contato telefônico:
- D) E-mail:

V. Diretor (a) de Ação, Cidadania, Esporte e Cultura.

- A) Nome:
- B) Curso/Turma:
- C) Contato telefônico:
- D) E-mail:

VI. Diretor (a) de Eventos, Comunicação e Imprensa.

- A) Nome:
- B) Curso/Turma:
- C) Contato telefônico:
- D) E-mail:

VII. Diretor (a) de Educação e Assuntos Educacionais.

- A) Nome:
- B) Curso/Turma:
- C) Contato telefônico:
- D) E-mail:

A chapa inscrita deve apresentar/anexar cópia dos documentos pessoais e comprovante de endereço de todos os membros da diretoria. FAVOR ENVIAR EM UM ÚNICO ARQUIVO OS DOCUMENTOS SOLICITADOS, NA ORDEM DOS CARGOS, CONFORME DISPOSTOS ACIMA.