



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 1866 de 22 de Outubro de 2021
Autor da publicação: Larissa Cristina Gonçalves Martins

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 41 , 22 DE OUTUBRO DE 2021.

Institui a Comissão Eleitoral dos membros do Conselho Municipal de Previdência e do conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA) e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a LC 173/2018, bem como o inciso I do art. 5º do Decreto Municipal nº 9.232 de 15 de fevereiro de 2018.

Considerando que o art. 2º do Decreto nº 9.232 de 15 de Fevereiro de 2018 prevê que para preenchimento das vagas existentes no Conselho Municipal de Previdência e Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes em igual número de vagas serão eleitos os candidatos que obtiverem o maior número de votos válidos;

Considerando que nos termos do art. 5º do referido Decreto, compete ao IPREV MARIANA e à Secretaria Municipal de Administração a organização das eleições para composição do Conselho Municipal de Previdência e do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana;

Resolve:

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Eleitoral dos membros do Conselho Municipal de Previdência e do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV Mariana);

Art. 2º Ficam designados para compor a comissão eleitoral os seguintes membros:

I- Cassiano Ricardo Sabino matrícula 121, representante do IPREV, que presidirá os trabalhos;

II- Wanderléia Geralda Alvimar, matrícula 10911, representante da Secretaria de Administração;

III- Daniela da Costa Gomes, matrícula 20531, representante da Secretaria de Educação;

IV- Kelem Cristina Ramos de Freitas Barbosa, matrícula 11121, representante da Secretaria de Saúde;

V- Wesley Ferreira de Moraes matrícula 0389, representante da Câmara Municipal;

VI- Marcos Gustavo da Cunha Francisco, matrícula 574, representante do Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE;

VII- Eduardo Braga de Oliveira, matrícula 13734, representante do Sindicato dos Servidores Públicos de Mariana.

Art. 3º Compete à Comissão Eleitoral, entre outras atribuições previstas no artigo 7º do Decreto 9.232 de 15 de Fevereiro de 2018:

I- Realizar todos os procedimentos necessários à realização do pleito;

II- Designar, a seu juízo de oportunidade e conveniência, funcionários municipais para participar das atividades de organização do processo eleitoral, auxiliando na divulgação e operacionalização do pleito junto aos respectivos órgãos de origem;

III- Elaborar o edital de Eleição a ser publicado em até 15 (quinze) dias após a publicação da Portaria a que se refere o inciso I do artigo 5º deste Decreto do qual constará o disciplinamento aplicável durante a realização do pleito, contendo no mínimo:

a) Competências do Presidente, Secretário e demais integrantes da Comissão Eleitoral;

b) Documentação comprobatória do atendimento aos requisitos para candidatura previstos na LC 173/2018;

c) Normas referentes à campanha eleitoral;

d) Normas de formalização das impugnações e recursos eleitorais;

e) Composição e competências das mesas coletoras de votos;

f) Formas e procedimentos relativos à divulgação dos atos da Comissão Eleitoral;

g) Tipo(s) de urna(s) coletora(s) a ser(em) utilizada(s) na votação;

h) Identificação do eleitor habilitado à prática do voto;

i) Credenciamento dos integrantes das mesas coletoras, Junta Apuradora dos votos e fiscais de eleição;

j) Padronização de atas e demais documentos oficiais pertinentes à eleição;

IV- Elaborar o cronograma do processo eleitoral, que será parte integrante do Edital, contendo no mínimo:

a) Data de publicação do Edital de Eleição;

- b) Período e local de registro das candidaturas;
- c) Data da divulgação da homologação das candidaturas;
- d) Prazo para recurso das homologações;
- e) Data de divulgação da análise dos recursos;
- f) Período de campanha dos candidatos;
- g) Período de apresentação de recursos contra ilegalidades cometidas no período de campanha;
- h) Data para a divulgação da regularidade das campanhas e julgamento dos recursos;
- i) Período de votação;
- j) Locais de realização da votação;
- k) Data e local da apuração do resultado das eleições;
- l) Data da publicação do resultado das eleições;
- m) Período de recurso do resultado final das eleições;
- n) Data de publicação do julgamento dos recursos contra o resultado final das eleições;
- o) Publicação do resultado final das eleições.

V - Responsabilizar-se, até o encerramento do processo eleitoral, pela guarda e segurança de todo e qualquer material referente ao pleito;

VI - Lavrar atas das etapas do processo eleitoral pertinentes à preparação, votação e escrutínio, onde deverão constar todos os fatos supervenientes, irregularidades constatadas, pedidos de impugnação e recursos das etapas correspondentes, e demais atos ou fatos relevantes;

VII - Definir e propiciar locais de votação acessíveis aos eleitores;

VIII - Julgar as impugnações e recursos eleitorais interpostos;

X - Decidir sobre o registro de candidatura dos inscritos;

IX - Publicar no Diário Oficial a relação dos candidatos inscritos, bem como a respectiva homologação;

XI - Definir, de acordo com a densidade eleitoral, a quantidade e distribuição de urnas por local de votação, conforme a necessidade;

XII - Coordenar o processo de escrutínio;

XIII - Aferir os resultados do pleito e promover a divulgação oficial;

XIV - Definir a cédula eleitoral e encaminhar ao IPREV MARIANA no mínimo 15 (quinze) dias antes do pleito para a respectiva confecção;

XV - Definir a forma das deliberações da Comissão Eleitoral;

XVI - Zelar pela organização do processo eleitoral;

XVII - Declarar a invalidação da eleição na hipótese prevista neste Decreto;

XVIII - Encerradas as eleições, encaminhar formalmente ao Diretor Presidente do IPREV MARIANA, e na falta ou impedimento deste, ao Secretário Municipal de Administração, o respectivo processo administrativo que conterà, rigorosa e cronologicamente ordenados, todos os documentos e registros referentes ao pleito, para arquivamento.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Mariana, 22 de outubro de 2021

Arlinda Gonçalves Coelho

Secretária Municipal de de Administração