

**EDITAL N° 001/2024/SMGP**

**REGULAMENTO ELEITORAL PARA ESCOLHA DO (A) SERVIDOR (A) EXCELENTE, EDITAL N° 001/2024/SMGP – PARA ESCOLHA DO SERVIDOR EXCELENTE MUNICIPAL DO ANO.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 3° da Lei Municipal n° 3.062/2014, **RESOLVE**, declarar aberto o processo eleitoral para escolha dos (as) servidores (a) Excelentes do ano de 2024, que ocorrerá conforme os direcionamentos a seguir:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** A escolha do servidor excelente será realizada mediante processo eleitoral, considerada a forma mais adequada e democrática.

**1.2.** O processo eleitoral será coordenado por Comissão eleitoral, nomeada pela Secretária Municipal de Gestão Pública.

**1.3.** A Subcomissão Eleitoral, designada pela Comissão Eleitoral, será composta por 02 (dois) titulares de cada Secretaria, Autarquias e Coordenadorias da Prefeitura de Arapiraca.

**1.4.** Compete à Subcomissão:

- I. Encaminhar e organizar o pleito nas respectivas Secretarias Municipais de acordo com orientação da Comissão Eleitoral;
- II. Providenciar a listagem dos eleitores, seguindo orientações e prazos passados pela Comissão Eleitoral;
- III. Promover ações de divulgação do processo eleitoral junto a cada Secretaria Municipal.

**1.5.** O objeto da realização do presente processo eleitoral é homenagear o (a) servidor (a) público (a) de cada Secretaria, como também suas Autarquias e Coordenadorias, da estrutura administrativa deste Município, pelo bom desempenho de suas atribuições, reconhecendo publicamente sua importância para a prestação dos serviços da prefeitura de Arapiraca, de maneira simbólica, dedicados a valorização do mérito e desempenho dos servidores.

**1.6.** Cada Secretaria, Autarquias e Coordenadorias ficará responsável por divulgar e estimular seus servidores a se candidatar ao "Servidor Excelente".

**1.7.** Os horários mencionados no presente edital obedecerão ao horário oficial de Alagoas.

**Parágrafo único.** A Comissão Eleitoral, assim como a Subcomissão, será dissolvida logo após a homologação do resultado das eleições pela Secretaria de Municipal de Gestão Pública.

**2. DO PROCESSO ELEITORAL E DA VOTAÇÃO**

**2.1.** Para iniciar processo eleitoral por cédulas, como também, on-line, cada Secretaria/Órgão/Ente da Administração Pública Municipal deverá adotar os seguintes procedimentos:

**2.2. DA PRÉ-ELEIÇÃO:**

**2.2.1.** Colocar listagem da relação dos servidores aptos a serem votados (de acordo com o item 3) em local visível, para que seus servidores marquem com "x" o seu pré-candidato.

**2.2.2.** Serão considerados eleitores, todos os servidores: efetivos, comissionados e contratados temporariamente.

**2.2.3.** O eleitor somente poderá votar no candidato a representante da Secretaria/Órgão/Ente na qual estiver exercendo suas atividades.

**2.2.4.** Após todos os servidores realizarem suas escolhas através da pré-eleição, deverá ser apurado o resultado, sendo indicados para eleição on-line os 03 (três) candidatos mais votados.

**2.2.5.** As Secretarias Municipais de Educação e Esporte, e de Saúde poderão indicar até 10 (dez) candidatos para a votação final, considerando seu grande número de servidores.

**2.2.6.** Após realizada a pré-eleição deverá ser entregue a Comissão Eleitoral foto e memorial bibliográfico dos candidatos.

**2.2.7.** O memorial bibliográfico deverá seguir as diretrizes do documento padronizado – anexo 1, a fim de garantir uniformidade na avaliação dos perfis.

### **2.3. DOS LOCAIS DE VOTAÇÃO E APURAÇÃO:**

- 2.3.1.** Entende-se por local de votação, para fins de exercício do voto, as Secretarias da Prefeitura de Arapiraca.
- 2.3.2.** Cada local de votação terá uma Mesa Receptora/Apuradora de votos, composta pela Subcomissão Eleitoral.

### **2.4. DA ELEIÇÃO ON-LINE:**

- 2.4.1.** Após indicado os candidatos, será realizada a eleição através do site oficial da Prefeitura de Arapiraca.
- 2.4.2.** Os servidores de todas as Secretarias/Órgãos/Entes da Administração Pública Municipal deverão acessar o site, informar nº de CPF e de sua matrícula, e votar **exclusivamente** em um dos candidatos da secretaria na qual desenvolve suas atividades.
- 2.4.3.** Os servidores indicados por cada Secretaria/Órgão/Ente da Administração Pública Municipal, para compor Comissão Eleitoral, e ficará responsável pelo acompanhamento do processo de votação on-line, divulgando as datas da votação e incentivando a participação de todos os servidores.

**Parágrafo Único** – Serão considerados eleitores e/ou candidato, todos os servidores efetivos, comissionados, contratados temporariamente que estiverem ativos nesta municipalidade.

## **3. DOS REQUISITOS**

**3.1.** Todos os servidores lotados na Secretaria são candidatos naturais a indicação para Servidor (a). Excelente, desde que obedeçam aos seguintes critérios:

- I. Ter, no mínimo 3 anos de efetivo exercício de suas atividades nos órgãos da Prefeitura, sendo considerado também, servidores que tenham até 2 (dois) anos e 9 (nove) meses de exercício poderão ser considerados, desde que apresentem histórico positivo de desempenho, conforme suas atribuições e responsabilidades.
- II. A comprovação de efetivo exercício deve ser feita por meio de apresentação de declaração comprobatória de tempo de serviço emitida pela secretaria de origem.
- III. Nunca ter sofrido penalidade administrativa.

**Parágrafo Único** – O (a) candidato (a) pode pleitear, aceitar ou rejeitar a candidatura até o prazo da sua homologação, conforme item 9 do cronograma.

## **4. DOS CRITÉRIOS CONSIDERADOS**

**4.1. Para escolher seu candidato os servidores eleitores deverão considerar os seguintes pontos:**

- I- Assiduidade: disponibilidade de se fazer presente no local de trabalho no horário e dia estabelecidos e quando se fazer necessário para cumprimento das metas de trabalho.
- II- Relacionamento interpessoal e cooperação: predisposição do servidor em cooperar além de se mostrar sempre atencioso e prestativo com o público externo.
- III- Capacidade de iniciativa: capacidade de pensar e agir diante de eventual ausência de normas e orientação superior ou em situações imprevistas em seu trabalho, bem como adaptação as mudanças decorrentes de novas determinações.
- IV- Criatividade e zelo pela organização: capacidade de ter ideias originais e propor alternativas de soluções aos problemas surgidos no trabalho.
- V- Responsabilidade: qualidade dos resultados obtidos o esforço do servidor aplicado ao trabalho.

## **5. DA CAMPANHA**

**5.1. É vedado aos candidatos na campanha eleitoral:**

- I. Agir de forma a dificultar ou impedir o desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria;
- II. Praticar atos de campanha que danifiquem o patrimônio da Prefeitura, tais como pichação de paredes, muros ou pisos, fixação de material de campanha com cola ou outros semelhantes, bem como utilização de dados de outros servidores;
- III. Utilizar recursos financeiros, patrimoniais e de Pessoal da Prefeitura;
- IV. Promover eventos da campanha nos quais sejam utilizados recursos de som que possam prejudicar o funcionamento normal nas Secretarias.

**5.2.** Caso seja identificada a violação dos atos descritos no item 5.1, o infrator estará sujeito a penalidades.

5.3. A campanha eleitoral encarar-se-á no último dia que antecede o dia da votação.

## 6. DAS CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente mediante somatória dos votos obtidos, conforme prazo descrito no item 9. Do cronograma.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate na classificação dos candidatos dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que:

- I. Tiver mais idade;
- II. Tiver maior tempo de serviço;
- III. Sorteio em ato público.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão Eleitoral, na data estabelecida no cronograma, em forma de requerimento elaborado de maneira clara, objetiva e fundamentada, sob pena de indeferimento.

8.2. Qualquer servidor que participe do processo eleitoral pode recorrer formalmente, modelo em anexo II.

## 9. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO
Publicação do Edital	30/09/2024	14:00
Realização da Pré-eleição, através de cédula.	08 a 10/10/2024	08:00 às 14:00 (extensão até 17:00 nos dias 08 e 09, exceto no dia 10)
Resultado da Pré-eleição e Divulgação dos eleitos para votação on-line.	10/10/2024	17:00
Início da votação on-line.	11 a 15/10/2024	08:00 do dia 11 até 12:00 do dia 15.
Divulgação do resultado da eleição do Servidor.	15/10/2024	18:00
Impugnação e/ou recurso	16/10/2024	08:00 as 12:00
Resposta ao recurso	16/10/2024	18:00
Resultado Oficial da Eleição Servidor Excelente e homologação da Ata de Apuração.	17/10/2024	12:00
Fotos dos Servidores Excelentes Eleitos	18 e 21/10/2024	08:00 às 14:00
Apresentação dos Candidatos Eleitos.	25/10/2024	10:00

## 10. DA IMPUGNAÇÃO DOS VOTOS

10.1. Apenas a Comissão Eleitoral e os candidatos inscritos poderão solicitar impugnação de imediato.

10.2. Serão considerados nulos os votos que:

- I. Não contenham autenticação;
- II. Não correspondam ao modelo oficial;
- III. Contenham rasuras que não permitam a identificação clara da intenção do voto;
- IV. Tenham as cédulas assinaladas em mais de um candidato.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As atividades administrativas da Prefeitura não serão interrompidas para a realização da votação que trata este Edital.

11.2. Procedidos à apuração e proclamados os resultados, a Comissão lavrará Ata circunstanciada do pleito e dos resultados, encaminhando-a ao Secretário Municipal de Gestão Pública, que instituirá processo para homologação dos resultados e nomeação dos candidatos vencedores.



- 11.3. Não serão admitidos quaisquer tipos de pressões ou ingerências por parte de pessoas, autoridades, que venham constranger ou cercear a liberdade de desempenho dos membros da Comissão.
- 11.4. É competência de a Comissão baixar atos necessários e disciplinadores do pleito, objeto deste Edital.
- 11.5. A Comissão Eleitoral é instância superior para decidir sobre o pleito, respondendo por seus atos perante a Secretaria Municipal de Gestão Pública.
- 11.6. Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
- 11.7. A Comissão Eleitoral será dissolvida logo após a homologação do resultado das eleições pelo Secretário Municipal de Gestão Pública.

Arapiraca/AL, 30 de setembro de 2024.

Fernando Cezar da Silva  
**Presidente da Comissão Eleitoral do Servidor Excelente**

**ANEXO I****PADRONIZAÇÃO DO MEMORIAL BIBLIOGRÁFICO**

O memorial bibliográfico a ser apresentado pelos candidatos ao título de Servidor (a) Excelente deverá seguir as diretrizes a seguir, a fim de garantir a uniformidade e clareza das informações.

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome completo:

Cargo e lotação:

Tempo de serviço na Prefeitura de Arapiraca:

]

**2. HISTÓRICO PROFISSIONAL**

Descrição das funções exercidas ao longo da carreira pública, destacando as atividades mais relevantes

Mencionar experiências no exercício da função:

Relatar projetos ou iniciativas significativas em que tenha participado, incluindo resultados alcançados.

**3. JUSTIFICATIVA PARA A INDICAÇÃO**

Apresentar uma justificativa clara e objetiva que demonstre o motivo pelo qual deve ser considerado para a honraria de Servidor (a) Excelente.

Destacar qualidades pessoais e profissionais que o qualificam para a premiação.

**4. TALENTOS E HABILIDADES**

Relatar outros talentos e habilidades que possam contribuir para o bom desempenho das funções no serviço público, como idiomas, cursos complementares, entre outros.



**ANEXO II  
REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO**

À COMISSÃO ELEITORAL DO SERVIDOR EXCELENTE

Prefeitura Municipal de Arapiraca

Arapiraca/AL, 16 de outubro de 2024

Assunto: Solicitação de Recurso

Eu \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_  
servidor(a) público(a) lotado(a) na \_\_\_\_\_, venho, por meio deste,  
solicitar a interposição de recurso referente à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, conforme as disposições estabelecidas no Edital nº 001/2024/SMGP.

**I. Dados do Recurso:**

1. Motivo do Recurso:

2. Fundamentação:

**II. Documentos Anexos, se houver:**

Por fim, solicito que este recurso seja analisado e deferido, conforme os princípios da transparência e justiça que regem o presente processo eleitoral.

Atenciosamente,

[Nome

[Cargo

[Assinatura]

[Telefone e E-mail para contato]

Completo]

Lotação]

e