



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PROFESSORES DE LÍNGUA INGLESA DA
REDE FEDERAL DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

RESOLUÇÃO 001/2020

O Comitê Eleitoral designado pelo Conselho da Associação Brasileira de Professores de Língua Inglesa da Rede Federal de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (ABRALITEC), no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Estatuto desta Associação e conforme parágrafo único do Artigo 10º do mesmo documento;

RESOLVE

Tornar público o regulamento para o Processo Eleitoral da Diretoria (PED) da ABRALITEC referente ao biênio 2021/2022.

Sapucaia do Sul, 28 de setembro de 2020

Gisvaldo Araújo Silva

Irando Alves Martins Neto

Maria Rosa da Silva Costa

Gláucio Geraldo Moura Fernandes

Tamara Angélica Brudna da Rosa

Luís Carlos Pereira Ramos



REGULAMENTO 001/PED, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020

Dispõe sobre o regulamento para o Processo Eleitoral da Diretoria da Associação Brasileira de Professores de Língua Inglesa da Rede Federal de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

O Comitê Eleitoral designado pelo Conselho da ABRALITEC para tratar das questões relativas ao Processo Eleitoral de Diretoria (PED), gestão 2021/2022, com base no Estatuto da Associação, regulamenta, por meio deste instrumento, as normas e diretrizes para candidatura à diretoria da referida Associação.

I. DA COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA

Art. 1º - Conforme Art. 10º, Cap. IV, do Estatuto ABRALITEC, a diretoria é composta por:

I - 01 (um) presidente.

II - 01 (um) vice-presidente.

III - 03 (três) secretários, nomeados como primeiro secretário, segundo secretário e terceiro secretário.

IV - 01 (um) tesoureiro.

V - 01 (um) tesoureiro suplente, quando a chapa candidata considerar necessário.

II. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA E DE SEUS MEMBROS

SEÇÃO I - DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA

Art. 2º - À diretoria, pela maioria de seus membros, dentre outras atribuições, compete, conforme Art. 15º, Cap. V, do Estatuto ABRALITEC:

I - reunir-se pelo menos uma vez por ano;

II - deliberar sobre propostas de modificações e todas as questões que afetam a interpretação dos estatutos;

III - analisar propostas de candidatos a sócios e deliberar sobre sua admissão;



- IV - preparar a pauta preliminar para qualquer Reunião Geral;
- V - realizar transações financeiras em nome da ABRALITEC;
- VI - coletar e organizar as demandas dos membros da ABRALITEC;
- VII - adotar quaisquer medidas consideradas apropriadas para a consecução dos objetivos da ABRALITEC;
- VIII - executar programas e orçamentos aprovados pelo Conselho ou Assembleia Geral;
- IX - executar as medidas sugeridas pela Assembleia Geral e encaminhadas pelo Conselho;
- X - organizar um evento científico anual da ABRALITEC;
- XI - manter contato com outros órgãos de promoção cultural, nacionais e internacionais.

SEÇÃO II - DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE

Art. 3º - O Presidente é o representante legal da ABRALITEC nas atividades internas e nas relações externas, cabendo-lhe as funções administrativas e diretivas, competindo-lhe, de acordo com Art. 16º, Cap. V, do Estatuto ABRALITEC:

- I - convocar e presidir as reuniões da Diretoria, do Conselho e da Assembleia Geral;
- II - ser membro de todas as comissões da ABRALITEC com exceção da Comissão Eleitoral, se ele próprio for candidato;
- III - representar ativa ou passivamente a ABRALITEC em juízo e fora dele;
- IV - abrir, movimentar e encerrar contas bancárias da ABRALITEC, juntamente com o Tesoureiro;
- V - assinar, junto ao Tesoureiro, títulos de crédito;
- VI - assinar convênios, contratos ou compromissos de qualquer natureza, nomear e constituir procuradores aos quais outorgará os poderes que se fizerem necessários;
- VII - convocar, pelo menos sessenta dias antes do final do mandato, a Assembleia Geral da ABRALITEC para eleição da nova Diretoria;
- VIII - executar programas de trabalho elaborados pelo Conselho e aprovados pela Assembleia Geral;



IX - promover a elaboração de estudos, pareceres e pesquisas sobre a estrutura, função e papel das instituições de ensino básico, técnico e tecnológico em relação ao ensino de inglês no cenário educacional brasileiro;

X - supervisionar comissões e/ou Grupos de Trabalho permanentes ou eventuais sobre assuntos acadêmicos do ensino básico, técnico e tecnológico;

XI - coordenar os eventos promovidos pela ABRALITEC;

XII - cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho e da Assembleia Geral.

SEÇÃO III - DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO VICE-PRESIDENTE

Art. 4º - Compete ao Vice-Presidente, conforme Art. 17º, Cap. V, do Estatuto ABRALITEC:

I - promover e divulgar a produção cultural, científica, artística e tecnológica dos associados, sobre temas relevantes para o desenvolvimento das ciências relativas ao ensino e à aprendizagem de línguas adicionais para o maior conhecimento da realidade nacional e regional, e para o desenvolvimento do país;

II - fomentar e organizar, com os Grupos de Trabalho, a divulgação de trabalhos acadêmicos-científicos em forma de pôster, resumos expandidos e artigos, por meio impresso e/ou digital;

III - divulgar, por meios próprios ou através dos veículos de comunicação de massa, as atividades da ABRALITEC;

IV - coordenar comissão responsável pela elaboração e manutenção de revistas e periódicos que venham a ser criados;

V - promover a elaboração e veiculação de cartazes ou material de divulgação equivalente acerca das atividades da ABRALITEC;

VI - auxiliar o Presidente em todas as suas funções;

VII - substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos.

SEÇÃO IV - DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS SECRETÁRIOS



Art. 5º - Ao Primeiro Secretário compete, como determina Art. 18º, Cap. V, do Estatuto ABRALITEC:

I - convocar as reuniões da Diretoria a pedido do Presidente e a Reunião Geral Ordinária;

II - redigir a ata de todas as reuniões da Diretoria e da Assembleia Geral;

III - administrar a secretaria e coordenar os assuntos correntes da ABRALITEC;

IV - responsabilizar-se pela guarda dos carimbos, papel timbrado, documentos oficiais e todos os registros da ABRALITEC;

V - supervisionar os trabalhos de assessoria de imprensa da ABRALITEC;

VI - substituir o Vice-Presidente na ausência deste ou o Presidente na ausência deste e do Vice-Presidente.

Art. 6º - Ao Segundo Secretário compete, de acordo com Art. 19º, Cap. V, do Estatuto ABRALITEC:

I - auxiliar os demais Secretários no cumprimento de suas funções;

II - manter uma lista atualizada dos associados;

III - manter o sítio eletrônico da ABRALITEC atualizado;

IV - divulgar os resultados dos trabalhos realizados pelos membros da ABRALITEC, especialmente àqueles vinculados aos eventos da Associação;

V - substituir o 1º Secretário na ausência deste, o Vice-Presidente na ausência deste e do 1º Secretário e assim sucessivamente.

Art. 7º - Ao Terceiro Secretário, conforme Art. 20º, Cap. V, do Estatuto ABRALITEC, compete:

I - auxiliar os demais Secretários no cumprimento de suas funções;

II - organizar os dados e solicitações provenientes dos membros da ABRALITEC e encaminhá-los ao Presidente para análise;

III - receber e processar os pedidos de inscrição de chapas aos cargos da Diretoria e de candidaturas a membros do Conselho;

IV - substituir o Segundo Secretário na ausência deste, o Primeiro Secretário na ausência deste e do Segundo Secretário e assim sucessivamente.

SEÇÃO V - DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS TESOUREIROS

Art. 8º - Ao Tesoureiro compete, conforme Art. 21º, Cap. V, do Estatuto ABRALITEC:

- I - assessorar o Presidente e o Conselho, quando solicitado;
- II - abrir, movimentar e encerrar contas bancárias da ABRALITEC, juntamente com o Presidente;
- III - descontar, endossar e quitar títulos de crédito da ABRALITEC, juntamente com o Presidente;
- IV - receber as anuidades e outras contribuições, passar recibos de quitação e organizar os registros contábeis da ABRALITEC;
- V - prestar contas de suas atividades aos órgãos competentes;
- VI - aceitar verbas, doações e qualquer outra forma de assistência financeira à ABRALITEC, desde que aprovados pela Diretoria.

Art. 9º - Ao Tesoureiro Suplente compete, conforme Art. 22º, Cap. V, do Estatuto ABRALITEC:

- I - auxiliar o Tesoureiro no cumprimento de suas funções;
- II - substituir o Tesoureiro na ausência deste.

III. DAS CANDIDATURAS

Art. 10º - As candidaturas deverão ser realizadas em chapas, que indiquem, no ato da inscrição, o cargo que cada membro do grupo está pleiteando, de acordo com Art. 1º, cap. I, deste Regulamento.

Art. 11º - Todos os candidatos da chapa deverão ser sócios da ABRALITEC e ter quitado, até a data de sua candidatura, todas as taxas da Associação.

Art. 12º - As inscrições devem ser realizadas **do dia 28 de outubro de 2020 às 08 horas do dia 23 de novembro de 2020**, por meio de requerimento (Anexo I) a ser enviado, preenchido e assinado, para os seguintes endereços eletrônicos:



abralitec@gmail.com,

glauciomfernandes@gmail.com

e

conselhodaabralitec@gmail.com.

Art. 13º - As candidaturas serão avaliadas pelo segundo secretário da atual gestão da diretoria, bem como por comitê do Conselho da ABRALITEC.

Parágrafo Único - serão deferidas apenas as inscrições que estiverem de acordo com os Art. 10º, 11º e 13º, Cap. III, deste Regulamento.

IV. DOS VOTANTES

Art. 14º - Poderão votar todos os associados que estiverem com as anuidades pagas.

V. DO PROCESSO DE VOTAÇÃO

Art. 15º - O eleitor deverá votar na chapa completa.

Art. 16º - O eleitor receberá a cédula de votação através do seu endereço eletrônico registrado junto à ABRALITEC.

Art. 17º - O voto será secreto e deverá ser registrado em cédula digital, cujo link será enviado aos votantes até 24 horas antes do término da eleição.

§1º Em caso de mais de uma chapa candidata, serão indicados os nomes do Presidente e do Vice-Presidente das chapas logo após de um quadrado em branco que deve ser assinalado de acordo com a intenção do eleitor.

§2º Em caso de chapa candidata única, serão indicados os nomes de todos os membros, e o eleitor deverá optar pela alternativa “sim” ou “não”, em que “sim” representa o voto pela chapa candidata.

§3º As cédulas serão emitidas de forma digital pela empresa responsável pelo processo eleitoral.

Art. 18º - A eleição ocorrerá das 8:00 às 18:00 do dia 26 de novembro de 2020, em formato eletrônico.

VI. DA APURAÇÃO DE VOTOS

Art. 19º - A apuração dos votos será realizada por comissão composta por Presidente, Primeiro Mesário, Segundo Mesário e Fiscal, imediatamente após o término da votação.

Art. 20º - Serão considerados “em branco” votos dos eleitores que assinalarem a opção “em branco”.

Parágrafo único – Os votos em branco serão atribuídos à chapa com maior número de votos.

Art. 21º - A chapa eleita deverá ser aquela com maior número de votos.

§1 – Em caso de empate, será eleita a chapa que tiver maior pontuação nos critérios abaixo elencados, seguindo sua ordem:

I - maior tempo de docência do Presidente na Rede Federal de Ensino Técnico;

II - maior tempo de docência do Vice-Presidente na Rede Federal de Ensino Técnico;

III - maior tempo de docência do Presidente;

IV - maior tempo de docência do Vice-Presidente;

V - maior número de regiões brasileiras representadas pelos membros da chapa, considerando a origem da instituição onde atuam;

VI - maior número de unidades federativas representadas pelos membros da chapa, considerando a origem da instituição onde atuam.

a) Os documentos comprobatórios deverão ser enviados digitalizados pelo candidato à Presidência para os endereços eletrônicos a seguir até setenta e duas horas após a divulgação dos resultados: abralitec@gmail.com, glauciomfernandes@gmail.com e conselhodaabralitec@gmail.com.

b) A comissão eleitoral não se responsabilizará por quaisquer problemas que impeçam o envio da documentação, devendo o candidato à Presidência da Diretoria respeitar o prazo estabelecido.

§2 – Em caso de candidatura de única chapa, a chapa deverá ter pelo menos cinquenta por cento dos votos mais um, cabendo ao Conselho organizar outra eleição caso o número mínimo de votos não seja atingido.

VII. DOS RESULTADOS

Art. 22º - O resultado oficial da eleição será divulgado durante assembleia no dia 27 de novembro de 2020. Em caso de empate, o resultado final será divulgado por meio eletrônico, assim que a Comissão Eleitoral finalizar o processo de avaliação dos documentos que servirão como critério de desempate, conforme Art. 21º deste Regulamento.

Art. 23º - Não haverá possibilidade de interposição de recursos, sendo a comissão eleitoral soberana para decidir quaisquer fatos, atos ou assuntos.

VIII. DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 24º - Conforme Art. 40º do Estatuto ABRALITEC, a Comissão Eleitoral deverá ser composta por três membros, além do Presidente em exercício, caso este não seja candidato à reeleição.

Art. 25º - Caberá aos membros da Comissão:

- I - conferir se a plataforma de votação está funcionando de forma adequada;
- II - acompanhar o andamento da votação em tempo real;
- III - disponibilizar auxílio aos votantes que, por qualquer motivo, encontrem dificuldades durante o processo de votação;
- IV - conferir a contagem dos votos;
- V - registrar em ata o processo eleitoral.

Art. 26º - A Comissão será composta de:

- I - 01 (um) presidente;
- II - 01 (um) primeiro mesário;
- III - 01 (um) segundo mesário;

IV - 01 (um) fiscal.

Parágrafo Único - Considera-se viável e determina-se que o Conselho designe, além dos três membros previstos pelo Estatuto, dois membros suplentes: primeiro suplente e segundo suplente.

Art. 27º - Compete à Comissão Eleitoral organizar e coordenar todo o processo eleitoral de maneira ética, bem como divulgar os resultados, considerando o que determinam os Cap. VII, VIII e IX deste Regulamento.

Art. 28º - O Presidente da Comissão será o Presidente em exercício da Diretoria, desde que respeitado o Art. 40º do Estatuto ABRALITEC, competindo-lhe:

I - divulgar o deferimento e indeferimento das chapas inscritas no site da ABRALITEC;

II - resolver, de acordo com este Regulamento e com o Estatuto ABRALITEC, quaisquer problemas que possam surgir, assim como decidir sobre quaisquer situações que possam ocorrer e que estejam omissas nos documentos mencionados;

III - providenciar lista de quitação de anuidade junto ao Tesoureiro da ABRALITEC e disponibilizá-la no site da ABRALITEC para conferência.

Art. 29º - Caberá ao Primeiro Mesário:

I - enviar para a empresa responsável pelo processo eleitoral a lista com a relação das chapas inscritas;

II - conferir os endereços eletrônicos que receberão as cédulas de votação;

III - enviar para a empresa responsável pelo processo eleitoral a lista com os dados (nome e endereço eletrônico) dos votantes;

IV - substituir o Presidente, na ausência deste.

Art. 30º - Caberá ao Segundo Mesário:

I - registrar a ata da eleição, recolhendo as assinaturas de todos os membros da Comissão.

II - substituir o Primeiro Mesário, na ausência deste.



Art. 31º - Caberá ao Fiscal:

I - acompanhar o site de votação durante todo o processo eleitoral;

II - substituir o Segundo Mesário, no caso de ausência deste.

Art. 32º - Caberá ao Primeiro Suplente substituir o Fiscal, na ausência deste.

Art. 33º - Caberá ao Segundo Suplente substituir o Primeiro Suplente, na ausência deste.

IX. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35º - Os eleitos para a Diretoria estão cientes de que não há remuneração pelos cargos. A cobertura de despesas para eventuais convocações ou participação de membros da Diretoria na condição de representantes da ABRALITEC em eventos e convocações somente será garantida caso haja disponibilidade orçamentária e seja aprovada em votação pelo Conselho.



(ANEXO I)

**REQUERIMENTO DE CANDIDATURA À DIRETORIA DA ABRALITEC
(BIÊNIO 2021-2022)**

Os associados listados abaixo vêm, por meio deste, solicitar, ao 3º Secretário da ABRALITEC e ao Conselho da Associação, a candidatura para as eleições da Diretoria da ABRALITEC no biênio de 2021/2022.

Nome completo	Número de sócio	Instituição	Cargo a que se candidata
			Presidente
			Vice-presidente
			1º/1ª Secretário/a
			2º/2ª Secretário/a
			3º/3ª Secretário/a
			Tesoureiro/a
			Tesoureiro/a Suplente - Opcional

Abaixo segue uma breve descrição das ações que realizaremos nesse período, caso sejamos eleitos (este texto será divulgado aos associados em caso de deferimento de inscrição da chapa):



Assinatura

Nome Completo e número de sócio [Candidato/a a Presidente]

Assinatura

Nome Completo e número de sócio [Candidato/a a Vice-Presidente]

Assinatura

Nome Completo e número de sócio [Candidato/a a 1º/1ª Secretário/a]

Assinatura

Nome Completo e número de sócio [Candidato/a a 2º/2ª Secretário/a]

Assinatura

Nome Completo e número de sócio [Candidato/a a 3º/3ª Secretário/a]

Assinatura

Nome Completo e número de sócio [Candidato/a a Tesoureiro/a]

Assinatura

Nome Completo e número de sócio [Candidato/a Tesoureiro/a Suplente, se
houver]

Local, data



A ser preenchido pelo 3º Secretário e pelo Comitê determinado pelo Conselho
da **ABRALITEC**:

() Candidatura deferida () Candidatura indeferida