EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DO CENTRO ACADÊMICO

A Comissão Eleitoral, no uso das suas atribuições, torna público o presente edital de Convocação para a inscrição das chapas, com o objetivo de formar a Diretoria Executiva do Centro Acadêmico Eduardo Espínola- CAEE para a gestão anual de 2024.

Do Processo Eleitoral

Art. 1° . O processo eleitoral obedecerá este estatuto, respeitando as normas aqui descritas.

Das Competências da Comissão Eleitoral:

Art. 2º. A Comissão Eleitoral será formada por:

I. 03 (três) discentes, regularmente matriculados no curso, os quais não poderão integrar nenhuma das chapas a concorrer e nem deter interesse no processo eleitoral

Art. 3° - Compete à Comissão Eleitoral:

I. Coordenar, fiscalizar e supervisionar as eleições;
II. Decidir sobre impugnação de votos ou urnas;
III. Atuar como junta de consolidação dos resultados eleitorais.

Art. 4º. Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Eleitoral.

Do Registro e Composição das Chapas

Art. 5º. As apresentações das chapas devem ser realizadas via e-mail (centroacademicoeduardoespinola@gmail.com), com o assunto INSCRIÇÃO, mediante data estipulada neste edital. O e-mail deve conter 2 (dois) documentos. O

primeiro documento deve elencar os nomes dos membros da chapa e seus respectivos cargos e o segundo documento deve conter o Plano de Gestão da chapa.
Parágrafo único: é obrigatória a disponibilização do telefone de contato de pelo menos 02 (dois) membros da chapa.

Art. 6º. Cada chapa conterá 5 membros:.

I. Poderão se candidatar os estudantes que estejam devidamente matriculados na Faculdade Baiana de Direito e Gestão, desde que não componham a Comissão Eleitoral de 2024.

Parágrafo único: a função dos cargos obrigatórios estão expostas no anexo 1 deste edital.

Art. 7º. A numeração das chapas seguirá a ordem cronológica de inscrição.

Art. 8 °. Após findado o período de inscrições é vedada a troca ou desistência de qualquer um dos membros da chapa, ensejando a desqualificação da mesma.

Das Inscrições

Art. 9º. As inscrições serão iniciadas no dia 12 de março de 2024 e encerradas no dia 22 de março de 2024, às 22 horas.

Das Campanhas

Art. 10º No ato de encerramento das inscrições, a comissão eleitoral, responsável pela organização da eleição, dará prosseguimento ao período de campanha que se inicia no dia 22 de março até um dia antes da divulgação do resultado do pleito.

Art. 11° As campanhas poderão ser realizadas de forma online e/ou presencial, sendo vedada as propagandas de caráter ofensivo.

I. Cabe aos membros da chapa serem responsáveis pela publicização das propostas. De forma equalitária e sem a utilização de meios escusos.

Da Votação

Art. 12º A votação será realizada entre as 08:00 do dia 1 de abril até 3 de Abril, às 21:00, através de plataforma online *forms*, disponibilizado, no Portal da Faculdade Baiana de Direito e Gestão e/ou no grupo de aplicativos de mensagens *WhatsApp,* denominado de “Aulas Copiadas”.

Art. 13°. Cada estudante tem direito a 01 (um) voto, válido apenas no período previsto por este edital.

Art.14°. O voto é:

I. Facultativo;
II. Secreto;

Das Eleições

Art.15°. A apuração e divulgação dos resultados será imediata ao término da votação, será proclamada eleita a chapa que obtiver o maior número de votos, devendo o relatório do ato da apuração registrar as principais ocorrências e a relação nominal dos candidatos vitoriosos.

Art. 16°. A divulgação do resultado ocorrerá através dos murais informativos da Instituição e/ou pelos grupos de aplicativos de mensagens *WhatsApp,* denominado de Aulas Copiadas.

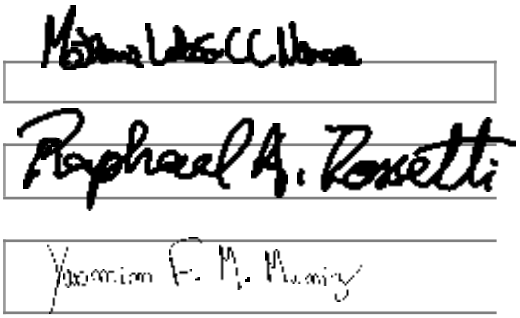
Disposições Finais

Art. 17°. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador, 12 de março de 2024

Boa sorte a todos,

Comissão Eleitoral



Prazos

- Período de Inscrições: 12/03/2024 - 22/03/2024, às 22:00
- Divulgação das Inscrições Homologadas: 23/03/2024
- Campanha eleitoral: 22/03/2024 - 03/04/2024
- Votação: das 08:00 do dia 01/04/2024 até o dia 03/04/2024, às 21:00
- Contagem dos votos: Dia 04/04/2024
- Divulgação da apuração: Dia 05/04/2024

ANEXO 1

Seção III
Da Diretoria Executiva

Art. 18 – A Diretoria Executiva é órgão responsável pela execução das atividades administrativas, institucionais e jurídicas do CAEE.

Art. 19 – A Diretoria Executiva compõe-se de:

I. Presidente
II. Vice Presidente
III. Secretário Geral
IV. Tesoureiro
V. Secretário Acadêmico

Art. 20 – Compete à Diretoria Executiva:

I. Respeitar e cumprir as decisões da Assembleia Geral;
II. Exercer as funções referidas no art. 4º, sempre visando à concretização dos fins previstos no art. 3º;
III. Zelar pelas finanças da entidade, viabilizando-a economicamente;
IV. Gerir a utilização do patrimônio do CAEE, bem como efetuar a compra, venda e a alienação de qualquer título, de bens móveis ou imóveis que contribuam para o bem-estar dos associados;
V. Executar, na medida do possível, o plano de gestão apresentado por ocasião das eleições;
VI. Prestar contas à Assembleia Geral Ordinária;
VII. Convocar as eleições;
VIII. Criar comissões especializadas para tratar de temas relevantes para os associados do CAEE;
IX. Criar as secretárias que entender pertinentes para o cumprimento das metas estabelecidas no plano de gestão;
X. Analisar a viabilidade e a conveniência de propostas, sugestões e demandas encaminhadas por qualquer associado;
XI. Aceitar ou excluir Associados Honorários.

Art. 21 – O Presidente exerce a chefia do CAEE, incumbindo-lhe a sua administração, representando-o judicialmente ou extrajudicialmente, e competindo-lhe, entre outras atribuições:

I. Convocar a Assembleia Geral, nos termos deste Estatuto;
II. Convocar as eleições do CAEE;
III. Presidir as reuniões da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva;
IV. Aprovar o Regimento Interno;
V. Indicar substitutos para os cargos vacantes conforme o disposto no art. 36.

Art. 22 – Compete ao Vice Presidente:

I. Substituir o Presidente em suas funções nos casos de ausência e impedimento;
II. Auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções;
III. Gerenciar as comunicações do CAEE.

Parágrafo Único – Em caso de ausência ou impedimento do Vice Presidente, caberá ao Presidente designar membro da Diretoria Executiva para substituí-lo;

Art. 23 – Compete ao tesoureiro:

I. Executar o planejamento econômico aprovado pela Diretoria Executiva;
II. Movimentar as atividades financeiras da entidade;
III. Guardar, zelar e rubricar os livros contábeis;
IV. Prestar contas trimestralmente através de publicação do balanço

Art. 24 – Compete ao Secretário-Geral:

I. Realizar o gerenciamento e a conservação do patrimônio do CAEE;
II. Gerenciar o atendimento ao público e os recursos humanos da entidade;
III. Secretariar a Assembleia Geral e as reuniões da Diretoria Executiva;
IV. Enviar, protocolar e guardar a correspondência e documentação do CAEE;
V. Lavrar as atas das Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva, e assiná-las com o Presidente.
VI. Guardar e gerenciar o uso das chaves da sede.

Art. 25 – Compete ao Secretário Acadêmico:

I. Planejar, coordenar e apoiar as atividades de ensino, pesquisa e
II. extensão;
III. Auxiliar a representação do discente, sugerindo metas, diretrizes, linhas
IV. de ação para esta, bem como propor projetos de resolução aos órgãos
V. colegiados;
VI. Acompanhar as atividades do cotidiano acadêmico, buscando solucionar eventuais problemas enfrentados por turmas e alunos.