

# **MANUAL OPERACIONAL DE PROCESSO**

Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL

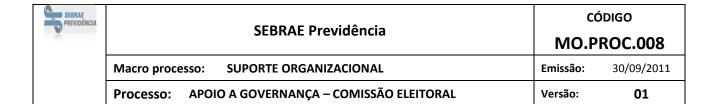
Processo: APOIO A GOVERNANÇA COMISSÃO ELEITORAL

SEBRAE PREVIDÊNCIA	SEBRAE Previdência	CÓDIGO	
A	SEBRAE FIEVIGETICIA	MO.P	ROC.008
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão:	30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – COMISSÃO ELEITORAL	Versão:	01

CLASSIFICAÇÃO:	MANUAL OPERACIONAL DE PROCESSO DE APOIO A GOVERANANÇA DIREX-CONSELHO DIRETOR-CD-CONSELHO FISCAL-CF
FINALIDADE:	Descrever as etapas do processo garantindo a sua uniformidade na execução e compreensão das atividades.
REGULAMENTAÇÃO:	Regimento Eleitoral SEBRAEPREV 2011
ELABORADOR:	Gestor do Processo (Diretor-Presidente)
APROVAÇÃO:	Ata de aprovação da Diretoria Executiva - DIREX numero XX

# **CONTROLE DE VERSÃO**

VERSÃO	ELABORADO POR	DATA	REVISADO POR	DATA	APROVADO POR	DATA
001	Secretaria	30.09.2011	Diretor- Presidente	DD/MM/AA	DIREX	DD/MM/AA



# **SUMÁRIO**

1. OBJETIVO DO PROCESSO	4
2. ENVOLVIDOS NO PROCESSO	4
3. REFERÊNCIAS	4
4. DEFINIÇÕES	4
5. DESCRIÇÃO DO PROCESSO	5
6. OBSERVAÇÕES	7
7. INDICADORES DO PROCESSO	7
8. REVISÃO DO MANUAL OPERACIONAL DO PROCESSO	7
9. ANEXOS	7
10. FLUXOGRAMA	8

SEBRAE PREVIDÊNCIA	SEBRAE Previdência	código MO.PROC.008	
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão:	30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – COMISSÃO ELEITORAL	Versão:	01

#### 1. OBJETIVO DO PROCESSO

Sistematizar e padronizar as atividades operacionais necessárias ao processo de apoio a governança Comissão Eleitoral do SEBRAE Previdência de forma a apoiar a governança corporativa e a tomada de decisão dos gestores.

#### 2. ENVOLVIDOS NO PROCESSO

- Conselho Deliberativo-CD;
- Diretor-Presidente;
- Diretoria de Seguridade;
- Diretoria de Administração e Investimentos;
- Comissão Eleitoral;
- Presidente da Comissão Eleitoral
- Secretário;
- Área de Suporte Documental.

#### 3. REFERÊNCIAS

Todos os artigos do Regimento Eleitoral do SEBRAE Previdência

# 4. DEFINIÇÕES E CONTROLES INTERNOS

- Sistema Eleitoral
- Calendário Eleitoral
- Regimento Interno do Conselho Deliberativo APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 17 DE JUNHO DE 2011
- Regimento Interno da Diretoria Executiva APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 17 DE JUNHO DE 2011
- Regimento Eleitoral SEBRAEPREV 2011
- Ficha de Inscrição de Chapas
- Modelo de Termo de Edital
- Modelo de Termo de Posse
- DEFINIÇÃO DE PRAZOS LEGAIS PARA RECEBIMENTO DAS DOCUMENTAÇÕES

SEBRAE PREVIDÊNCIA		CÓDIGO	
A		MO.P	ROC.008
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão:	30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – COMISSÃO ELEITORAL	Versão:	01

# 5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO

Envolvidos	Sistemas / Aplicativos	Periodicidade / Duração
- Conselho Deliberativo-CD; - Diretor-Presidente;		
- Diretoria de Seguridade;	/ 6:	
<ul> <li>Diretoria de Administração e Investimentos;</li> <li>Comissão Eleitoral;</li> </ul>	✓ Sistema Eleitoral ✓ Sistema de Protocolo	✓ Trianual
- Presidente da Comissão Eleitoral		
- Secretário;		
- Área de Suporte Documental;		
- Secretaria.		

A1.	O Assistente <b>FORMULA</b> proposta de calendário eleitoral para as eleições dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, considerando as regras de prazos estabelecidos no estatuto do SEBRAE Previdência e Regimento Eleitoral e <b>ENCAMINHA</b> para aprovação pelo Diretor-Presidente. O desenvolvimento do calendário é suportado pelo Sistema de Apoio a Governança.
A2.	O Assistente <b>ELABORA</b> proposta de Regulamento para as Eleições do SEBRAE Previdência com base nos parâmetros regulamentares e calendário definido.
А3.	O Diretor-Presidente <b>RECEBE</b> a proposta de Regulamento das Eleições <b>AVALIA</b> e <b>ENCAMINHA</b> para aprovação do Conselho Diretor do SEBRAE Previdência.
A4.	O Conselho Diretor <b>NOMEIA</b> a instalação da Comissão Eleitoral com base no regulamento das eleições e propostas de componentes da Diretoria Executiva.
A5.	A Comissão Eleitoral <b>EFETUA</b> a divulgação do processo eleitoral e do regulamento das eleições aprovado por meio do Site do SEBRAE Previdência e por e-mail a todos os participantes do plano no âmbito do Sistema SEBRAE.
A6.	A Comissão Eleitoral <b>SOLICITA</b> o desenvolvimento/ajustes do Sistema Informatizado de Apoio as Eleições com base nas funcionalidades requeridas pelo processo eleitoral e regulamento das eleições com apoio do Técnico e fornecedor definido e PROVIDENCIA a implantação do sistema para usuários designados.
A7.	A Comissão Eleitoral <b>PROVIDENCIA</b> a publicação das chapas apresentadas com base no processo eleitoral e regulamento das eleições devidamente no site do SEBRAE Previdência e registradas no Sistema Eleitoral.
A8.	A Comissão Eleitoral <b>RECEBE</b> as inscrições das candidaturas e chapas apresentadas com base no processo eleitoral e regulamento das eleições para avaliação e homologação. São avaliados os seguintes aspectos da documentação:
A9.	Caso a análise da documentação da chapa esteja conforme exige o regulamento do processo eleitoral é <b>REALIZADO</b> a homologação/deferimento da chapa de candidatura pela Comissão Eleitoral, registrando no sistema e informando aos candidatos a decisão.
A10.	Caso a análise da documentação da chapa <b>não</b> esteja conforme exige o regulamento do processo eleitoral é <b>REALIZADO</b> o indeferimento da chapa de candidatura pela Comissão Eleitoral, registrando no sistema e informando aos candidatos a decisão.

SEBRAE PREVIDÊNCIA	SEBRAE Previdência	código MO.PROC.008	
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão:	30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – COMISSÃO ELEITORAL	Versão:	01

A11.	Com a chapa eleitoral homologada a Comissão Eleitoral <b>RECEBE</b> os documentos comprobatórios com as experiências dos candidatos para homologação com base no regulamento do processo eleitoral.
A12.	Caso a análise da documentação de experiência dos candidatos aos cargos do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal esteja conforme exigido pelo regulamento do processo eleitoral é <b>REALIZADO</b> a homologação/deferimento da documentação pela Comissão Eleitoral, registrando no sistema e informando aos candidatos a decisão.
A13.	Caso a análise da documentação de experiência dos candidatos aos cargos do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal <b>não</b> esteja conforme exigido pelo regulamento do processo eleitoral é <b>REALIZADO</b> indeferimento da documentação pela Comissão Eleitoral, registrando no sistema e informando aos candidatos a decisão.
A14.	A Comissão Eleitoral <b>REALIZA</b> o acompanhamento das campanhas eleitorais das chapas habilitadas para o pleito do processo eleitoral.
A15.	A Comissão Eleitoral <b>ELABORA</b> o relatório de acompanhamento das campanhas eleitorais das chapas habilitadas para o pleito do processo eleitoral, registrando as informações no sistema eleitoral.
A16.	A Comissão Eleitoral <b>ELABORA</b> e <b>ENVIA</b> relatório de recomendação para os responsáveis pela(s) campanha(s) eleitoral(is) da(s) chapa(s) habilitada(s) para o pleito do processo eleitoral, registrando as informações de novo posicionamento para mudança da abordagem ou enfoque eleitoral inadequado ás regras estabelecidas.
A17.	A Comissão Eleitoral <b>REALIZA</b> o escrutínio eleitoral eletrônico com apoio do Sistema Eleitoral e no período definido no processo eleitoral, registrando os votos dos participantes/eleitores.
A18.	Com base na votação realizada a Comissão Eleitoral <b>REALIZA</b> a apuração dos votos válidos com o apoio do Sistema Eleitoral e no período definido no processo eleitoral, gerando e informando a apuração final dos votos dos participantes/eleitores.
A19.	Caso a apuração dos votos gere recursos por parte das chapas concorrentes a Comissão Eleitoral <b>REALIZA</b> a análise do requerimento. E caso o requerimento seja considerado pertinente é feito o deferimento do recurso, informando ao responsável pelo requerimento.
A20.	Caso a apuração dos votos gere recursos por parte das chapas concorrentes a Comissão Eleitoral <b>REALIZA</b> a análise do requerimento. E caso o requerimento <b>não</b> seja considerado pertinente é feito o indeferimento do recurso, informando ao responsável pelo requerimento.
A21.	A Comissão Eleitoral <b>REALIZA</b> a homologação e divulgação final do resultado do escrutínio eleitoral eletrônico com apoio do Sistema Eleitoral e no período definido no processo eleitoral.
A22.	A Comissão Eleitoral <b>ELABORA</b> a Ata de Lavratura com a homologação final do resultado do escrutínio eleitoral eletrônico no período definido no processo eleitoral.
A23.	A Comissão Eleitoral <b>ASSINA</b> a Ata de Lavratura com a homologação final do resultado do escrutínio eleitoral eletrônico no período definido no processo eleitoral.
A24.	A Comissão Eleitoral mediante a Ata de Lavratura assinada <b>PROVIDENCIA</b> a publicação no Site do SEBRAE Previdência.
A25.	A Secretaria <b>EMITE</b> os Termos de Posse com os nomes dos Conselheiros eleitos para o próximo mandato.

SEBRAE PREVIDÊNCIA	SEBRAE Previdência	CÓDIGO	
	SEDIAL FIEVIGENCIA	MO.P	ROC.008
	Macro processo: SUPORTE ORGANIZACIONAL	Emissão:	30/09/2011
	Processo: APOIO A GOVERNANÇA – COMISSÃO ELEITORAL	Versão:	01

A26.	Os Conselheiros Eleitos <b>ASSINAM</b> os Termos de Posse.
0	<b>FIM DO PROCESSO</b> — Publicação da Ata com os Resultados da Eleição e Termos de Posse Assinados pelos Conselheiros Eleitos.

# 6. OBSERVAÇÕES

Este manual do processo de apoio a governança serve como importante instrumento para garantir a uniformidade da execução das atividades do processo.

#### 7. INDICADORES DO PROCESSO

NOME	FORMA DE CÁLCULO	UNIDADE	PERIODICIDADE	META	FONTE	GESTOR
Índice de resolução de problemas do processo eleitoral	Numero total de problemas relatados/numero de soluções apresentadas X 100	Presidência	Período eleitoral	100%	Sistema Eleitoral	Diretor- Presidente

## 8. REVISÃO DO MANUAL OPERACIONAL DO PROCESSO

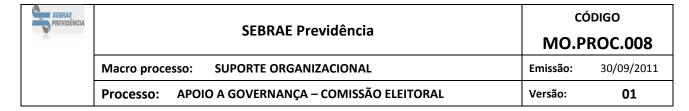
Periodicidade: Anual, ou na ocorrência de eventos que demandem realização de revisão.

## Eventos que podem demandar a revisão do manual:

- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Risco.
- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Auditoria e Controles Internos.
- Alterações decorrentes de apontamentos da área de Processos.
- Alterações do processo de Adesão de Participantes.

#### 9. ANEXOS

Modelo de Ata de Lavratura Modelo de Termo de Posse Modelo de Relatório de Acompanhamento das Campanhas



## 10. FLUXOGRAMA

# FOLHA EM BRANCO