

ENTIDADES ORGANIZADORAS DA PESQUISA DE OPINIÕES SOBRE CANDIDATOS A REITOR NA UFSJ - 2019



DCE



SINDS



ADUFSJ-SSind

Normas para realização da Pesquisa nos segmentos, para levantar opiniões sobre candidatos a Reitor da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Das Finalidades

Art. 1º As presentes Normas têm por finalidade regulamentar a Pesquisa nos segmentos da UFSJ, para levantar opiniões sobre candidatos a Reitor da UFSJ.

Seção II

Da Pesquisa

Art. 2º A Pesquisa nos segmentos é coordenada pelo Comitê Executivo, criado para esta finalidade.

Art. 3º A Pesquisa se constitui das seguintes etapas:

- I – a primeira, de coordenação e controle, de responsabilidade do Comitê Executivo;
- II – a segunda, de execução, de responsabilidade dos mesários e fiscais, sob supervisão do Comitê Executivo;
- III – a terceira, de apuração dos resultados da votação, de responsabilidade dos membros do Comitê Executivo.

Art. 4º O Comitê Executivo é composto por integrantes do quadro de servidores ou do quadro de discentes atual da UFSJ:

- I – cinco docentes, indicados pela ADUFSJ;

II – cinco técnicos-administrativos, indicados pelo SINDS;

III – cinco discentes, indicados pelo DCE.

Art. 5º Compete ao Comitê Executivo:

I – escolher seu Presidente;

II – receber as inscrições dos candidatos;

III – deferir ou indeferir a inscrição dos candidatos;

IV – divulgar instruções sobre a sistemática da Pesquisa;

V – organizar no mínimo 4 (quatro) debates entre os candidatos inscritos e a comunidade universitária, sendo ao menos um em Divinópolis, um em Ouro Branco, um em Sete Lagoas e um em São João del-Rei.

VI – providenciar e elaborar o material necessário à Pesquisa;

VII – nomear Mesas Receptoras, determinando-lhes os locais de funcionamento e supervisionando suas atividades;

VIII – designar um representante para acompanhar a votação nas unidades educacionais;

IX – credenciar fiscais indicados pelos candidatos;

X – coordenar o processo de Pesquisa;

XI – realizar a apuração;

XII – publicar os resultados da Pesquisa;

XIII – julgar os recursos no âmbito de sua competência;

XIV - receber recursos e encaminhá-los ao Comitê de Recurso;

XIV – decidir sobre os casos omissos.

Seção III

Do Calendário

Art. 6º Os atos relativos à Pesquisa junto à comunidade universitária devem respeitar o seguinte calendário, neste ano de 2019:

I – dias 29/10 a 30/10 – prazo para inscrição de chapas, no período das 9 (nove) às 12 (doze) horas e das 14 (quatorze) às 17 (dezessete) horas, na Secretaria da ADUFSJ, no *campus* Santo Antônio;

II – dia 31/10 – homologação das chapas pelo Comitê Executivo;

III – dia 01/11 – prazo para interposição de recurso à homologação das chapas, em local e horário constante no item I deste Artigo;

IV - dia 02/11 - julgamento e publicização das decisões do Comitê Executivo sobre os recursos interpostos;

V – dia 04/11– início do período de campanha;

- VI – dia 25/11 – término do período de campanha;
- VII– dia 26/11 – Pesquisa nos segmentos: votação e início da apuração;
- VIII – dia 27/11 – publicização dos resultados da Pesquisa;
- IX – dia 29/11 – prazo final para interposição de recursos referentes aos resultados;
- X – dia 02/12 – julgamento de recursos, publicação do resultado final.

Parágrafo único. A apuração inicia-se imediatamente após o encerramento da Pesquisa (21 horas) e processar-se-á ininterruptamente até que sejam conhecidos os resultados.

Seção IV

Das Inscrições e dos Candidatos

Art. 7º Podem participar no processo de pesquisa em curso, para o cargo de Reitor, os docentes integrantes da carreira do magistério superior, em efetivo exercício no cargo isolado de professor titular-livre, no cargo de professor do magistério superior, classe E, titular, ou portadores do título de doutor, neste caso, independentemente de nível ou de classe do cargo ocupado.

Parágrafo único. As inscrições serão realizadas por meio de chapas compostas por 3 (três) nomes, sendo um representante da chapa e dois membros adjuntos, os quais se comprometem de igual modo com o programa apresentado nos termos do art. 8º, parágrafo único, alínea b.

Art. 8º São considerados candidatos os concorrentes que fizerem a inscrição de suas chapas em tempo hábil, mediante protocolo, e tiverem as mesmas deferidas pelo Comitê Executivo nos termos destas Normas.

Parágrafo único. Para deferimento das inscrições, além do que está estabelecido no art. 7º, o candidato deve apresentar ao Comitê Executivo no ato da inscrição:

- a) documento propondo sua candidatura;
- b) programa ou plano de gestão;
- c) *Curriculum vitae* de cada um dos membros da chapa, em arquivo digital em formato .doc, com extensão máxima de uma página, em formatação Arial 11, com espaçamento de 1.5 entre linhas.

Art. 9º O Comitê Executivo garante a divulgação do programa ou das linhas de ação das chapas e o resumo do *curriculum vitae* dos candidatos, em iguais condições para todos, por intermédio de meios de comunicação das entidades envolvidas, observada a ordem de inscrição.

Seção V

Dos Votantes

Art. 10. São votantes:

I – os membros do corpo discente dos cursos de graduação e de pós-graduação *stricto sensu* vinculados à UFSJ;

II – os membros ativos do corpo docente, integrantes da carreira de magistério superior, do quadro permanente da UFSJ;

III – os membros ativos do corpo técnico-administrativo do quadro permanente da UFSJ.

Parágrafo único. Os votantes que pertencerem a mais de um segmento têm direito a um só voto e votarão:

- a) se discente/técnico-administrativo, como técnico-administrativo;
- b) se discente/docente, como docente; ou
- c) se técnico-administrativo/docente, como docente.

Art. 11. As listas nominais de votação são elaboradas com base no banco de dados de discentes, docentes e servidores técnico-administrativos do dia 10 de novembro de 2019, e solicitadas à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP) e à Divisão de Acompanhamento e Controle Acadêmico (DICON).

§ 1º As entidades organizadoras da pesquisa devem entregar ao Comitê Executivo as listas nominais de votação até 48 horas após o recebimento das mesmas.

§ 2º Estando o votante apto a votar, e não constando seu nome na lista nominal de votação de seu segmento, na Mesa Receptora, seu voto deve ser recolhido em separado.

Seção VI

Da Campanha dos Candidatos

Art. 12. É facultada a realização de campanha, objetivando a divulgação do programa ou plano de gestão das chapas, por meio de debates, discussões e entrevistas dos candidatos com docentes, técnicos-administrativos e discentes, afixação de cartazes e distribuição de textos.

§ 1º O Comitê Executivo será responsável por solicitar à Administração Universitária que assegure o livre acesso dos candidatos a todos os espaços da universidade, inclusive às salas de aula, a fim de garantir a livre divulgação das diferentes propostas.

§ 2º Não se admitem durante a campanha:

- a) expressões, alusões ou frases ofensivas à honra e/ou à dignidade pessoal ou funcional de qualquer membro da comunidade acadêmica seja através de divulgação em espaço virtual, afixação de cartazes e distribuição de textos, ou qualquer outro meio admitido por este regimento;
- b) ações que inviabilizem ou prejudiquem a realização dos trabalhos didáticos, científicos e administrativos nas unidades educacionais da UFSJ;
- c) utilização de recursos financeiros ou do patrimônio público e/ou da FAUF para cobertura de gastos da campanha.

§ 3º A fixação de material de campanha é feita por equipe definida para esse fim pelo Comitê Executivo sob orientação dos coordenadores de campanha.

§ 4º A retirada do material de campanha é feita por equipe definida para esse fim pelo Comitê Executivo no dia seguinte ao do término da campanha.

Art. 13. Diante da constatação de inobservância do disposto nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 12, qualquer votante é parte legítima para apresentar denúncia ao Comitê Executivo.

§ 1º A denúncia deve ser apresentada por escrito, contendo as provas da materialidade da conduta vedada e de sua autoria.

§ 2º O Comitê Executivo somente julga casos em que a materialidade dessa conduta seja atribuída a uma ou mais chapas, que terão seus três membros responsáveis solidariamente pelos atos praticados em nome da chapa na campanha.

§ 3º De posse da denúncia formalizada, o Comitê Executivo deve intimar os membros da chapa acusada para que apresentem sua defesa, no prazo de um dia útil, garantindo a ampla defesa e o direito do contraditório.

§ 4º Após a defesa, o Comitê Executivo deve analisar as provas e argumentos apresentados por denunciante e acusados e emitir sua decisão, em um dia útil, podendo:

- a) Arquivar a denúncia;
- b) Emitir nota de advertência à chapa;
- c) Exigir retratação proporcional ao agravo;
- d) Determinar a retirada de todo o material de campanha por 5 (cinco) dias;
- e) Determinar a suspensão de atos de campanha por até 3 (três) dias.
- f) Decidir pela impugnação da candidatura da chapa.

§ 5º Em qualquer caso, cabe recurso ao Comitê Executivo, a ser interposto no prazo de até um dia útil após a decisão.

Seção VII

Das Mesas Receptoras

Art. 14. O Comitê Executivo deve providenciar tantas Mesas Receptoras quantas forem necessárias ao bom funcionamento do dia de votação na Pesquisa.

Art. 15. As Mesas Receptoras funcionarão nos lugares designados pelo Comitê Executivo.

Parágrafo único. Os portadores de necessidades especiais podem votar em separado caso não tenham acesso à Mesa Receptora que lhes for designada.

Art. 16. Cada Mesa Receptora, nomeada pelo Comitê Executivo, é composta, no mínimo, de:

- I – um presidente;
- II – um vice-presidente;
- III – um secretário;
- IV – um suplente.

Parágrafo único. As Mesas Receptoras serão instaladas nos termos do Anexo I destas Normas.

Art. 17. Ao Comitê Executivo compete instruir as Mesas Receptoras com relação às suas competências, atribuições e procedimentos.

CAPÍTULO II

DO PROCESSO DE PESQUISA

Seção I

Da Votação

Art. 18. A votação tem seu início marcado para as 8 (oito) horas e seu encerramento para as:

- a) 17 horas – no *Campus* Centro-Oeste Dona Lindu (CCO) e no *Campus* Sete Lagoas (CSL).
- b) 21 horas – nas unidades educacionais de São João del-Rei e no *Campus* Alto Paraopeba (CAP).

Art. 19. A votação é feita em cédula única, impressa com os números das chapas e os nomes dos candidatos a Reitor a cada uma delas vinculados.

Parágrafo único. Somente será considerado voto a manifestação da vontade expressa na cédula oficial que estiver devidamente rubricada.

Art. 20. São nulos os votos que:

- a) contiverem marcação de quadrícula em mais de uma chapa;
- b) registrarem indicação de candidatos não regularmente inscritos;
- c) encerrarem expressões, frases, sinais ou quaisquer caracteres estranhos ao objetivo do voto;
- d) estiverem assinalados fora da quadrícula própria, tornando duvidosa a manifestação do votante.

Art. 21. As cédulas são distribuídas às Mesas Receptoras pelo Presidente do Comitê Executivo, juntamente com o restante do material que compõe o processo de pesquisa, nos termos do art. 25.

Art. 22. O número de cédulas a ser distribuído para cada Mesa Receptora corresponde ao número total de votantes, constantes da lista nominal de votação, acrescido de 10% (dez por cento) desse total, para suprir eventuais necessidades.

Art. 23. As cédulas rasuradas e as não utilizadas pela Mesa Receptora são devolvidas ao Comitê Executivo por ocasião do encerramento dos trabalhos.

Art. 24. O material que instrumenta os trabalhos dos mesários consiste de:

- I – urna;
- II – modelo de ata;
- III – normas da Pesquisa;
- IV – lista nominal de votação, com número de documento de identificação dos votantes aptos a votar na respectiva Mesa Receptora;
- V – cédula;
- VI – papel e caneta;
- VII – cabine;
- VIII – envelopes e lista para voto em separado;
- IX – lacre para as urnas.

Art. 25. O Comitê Executivo deve publicar, com antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos, a lista nominal de votação e os respectivos locais de votação, resguardando o direito de voto dos votantes que nela não constarem.

Art. 26. No ato da votação, todos os votantes devem apresentar documento de identidade que contenha foto e assinatura e assinar a lista nominal de votação.

Art. 27. Após o encerramento da votação, as urnas, lacradas, devem ser conduzidas pelo Presidente da Mesa Receptora ao Teatro do *Campus Dom Bosco*, para que seja procedida a apuração do pleito.

Art. 28. A condução da urna, até o local da apuração, deve ser realizada pelo Presidente da Mesa Receptora acompanhado de ao menos um dos mesários, e dos demais mesários e fiscais que assim desejarem.

Parágrafo único. No caso de Mesas Receptoras instaladas fora do *Campus Dom Bosco*, a condução da urna para o local de apuração na sede será feita em carro designado pelas entidades, junto a um representante do Comitê Executivo e um fiscal de cada chapa se os candidatos assim desejarem.

Art. 29. O voto é secreto e não pode ser exercido por procuração nem por correspondência.

Art. 30. O sigilo do voto é assegurado:

I – pelo uso de cédula oficial, única na sua forma e composição, nas cores azul, branca e amarela, respectivamente para votação de docentes, discentes e técnicos-administrativos, contendo os números das chapas e os nomes dos membros a elas vinculados, segundo a ordem de inscrição;

II – pelo isolamento do votante em cabine indevassável;

III – pelo emprego de urnas receptoras de cédulas, que são deslacradas no início e lacradas ao término da votação, pelo Presidente da Mesa Receptora, à vista dos mesários e de um fiscal se assim o desejarem.

Seção II

Das Mesas Receptoras

Art. 31. Para a composição da Mesa Receptora, os membros devem ser escolhidos entre os votantes, contemplados os três segmentos que compõem a comunidade universitária.

§ 1º Os candidatos, seus cônjuges e parentes até segundo grau consanguíneo, ou afins, não podem ser mesários.

Art. 32. Os mesários devem se organizar em turno de trabalho, devendo permanecer, em cada turno, um mínimo de dois.

Art. 33. O Comitê Executivo indica, dentre os mesários, o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário.

§ 1º Compete ao Presidente:

- a) coordenar e encaminhar os trabalhos, observando o cumprimento das presentes Normas;
- b) conferir a integridade do material recebido para a Pesquisa;
- c) identificar os fiscais credenciados;
- d) solicitar a identificação do votante, verificando se o seu nome consta da lista nominal de votação;
- e) rubricar, juntamente com os mesários, as cédulas da Pesquisa;
- f) dirimir as dúvidas que ocorrerem durante o processo de pesquisa;
- g) comunicar ao Comitê Executivo as ocorrências relevantes;
- h) assinar, com os demais mesários, a ata da Pesquisa;

- i) deliberar sobre situações imediatas, ocorridas durante o pleito, sem ferir as presentes Normas.

§ 2º Compete ao Vice-Presidente:

- a) substituir o Presidente quando de sua ausência ou impedimento;
- b) assinar a ata da Pesquisa junto com o Presidente e o Secretário.

§ 3º Compete ao Secretário:

- a) auxiliar o Presidente nas suas atribuições;
- b) orientar os votantes quanto ao processo de votação;
- c) solicitar e fazer registrar a assinatura do votante na lista nominal de votação;
- d) redigir as atas e demais documentos relacionados ao expediente, característico do processo de pesquisa;
- e) inutilizar, nas listas nominais de votação, os espaços não utilizados pelos votantes.

Art. 34. As cédulas de votação são rubricadas pelos mesários.

Art. 35. É de responsabilidade dos mesários manter e garantir a tranquilidade da votação.

Art. 36. Terminada a votação, o Presidente da Mesa Receptora lacra a urna e a entrega ao Presidente do Comitê Executivo ou ao seu representante, nos termos do art. 30, juntamente com o material que instrumenta os trabalhos dos mesários.

Parágrafo único. O lacre deve ser rubricado pelos mesários e pelos fiscais credenciados que o desejarem.

Seção III

Dos Fiscais

Art. 37. Cada Chapa pode indicar ao Comitê Executivo até três fiscais de votação por número de Mesa Receptora e até dois fiscais de apuração.

§ 1º Os candidatos são fiscais naturais e não são computados no número estabelecido no *caput* deste artigo.

§ 2º A indicação dos fiscais de votação e de apuração deve ser feita até 5 (cinco) dias antes da votação.

Art. 38. O Comitê Executivo fornece aos fiscais de votação, e de apuração, credencial em forma de crachá, devidamente rubricada pelo presidente, contendo o nome do fiscal e o nome da unidade educacional para o qual for indicado.

§ 1º É obrigatório o uso do crachá-credencial pelo fiscal durante todo o período de votação e enquanto permanecer na Mesa Receptora.

§ 2º Aplica-se ao fiscal de apuração, no que couber, o que determina o *caput* deste artigo e seu § 1º.

Art. 39. Poderá permanecer na Mesa Receptora apenas um fiscal de cada chapa.

Art. 40. A substituição do fiscal pode ser feita mediante decisão do Comitê Executivo.

Art. 41. É atribuição do fiscal observar o encaminhamento da Pesquisa, garantindo a não interferência de estranhos ou da Mesa Receptora, capazes de comprometer a moralidade do processo.

Seção IV

Da Apuração

Art. 42. A apuração é feita pelo Comitê Executivo, publicamente, no Teatro do *Campus Dom Bosco* e inicia-se logo após o encerramento do horário de votação (21 horas).

Parágrafo único. No recinto destinado especificamente à apuração, e que, a critério exclusivo do Presidente do Comitê Executivo, pode ser isolado, admite-se apenas a presença dos candidatos e dos fiscais de apuração, no máximo, de cada Chapa, devidamente credenciados pelo mesmo Comitê.

Art. 43. Após a conferência dos votos com a lista nominal de votação, por Mesa Receptora, estes serão apurados por segmento.

Parágrafo único. Havendo um único voto em uma Mesa Receptora, e sendo este em separado, feitas as conferências de que trata o *caput* deste artigo, e estando corretos os procedimentos, o Presidente do Comitê Executivo deve juntar esse voto aos votos de outra Mesa Receptora, de modo a assegurar o sigilo.

Art. 44. A apuração é feita pelo Comitê Executivo que, por intermédio de seu Presidente, homologa o resultado, determinando sua publicação.

Art. 45. O Presidente do Comitê Executivo preside os trabalhos de apuração, podendo, no caso de impedimento, ser substituído por um membro do Comitê.

Art. 46. A votação é paritária e obedecerá à seguinte expressão matemática:

██████████ $PVc = 100 \times [(VD/EDC + VTA/ETA + VDI/EDI) \times 1/3]$, onde:

I – PVc = Percentual de votos dados à Chapa;

II – VD = Votos de Docentes dados à Chapa;

III – VTA = Votos de Técnicos-administrativos dados à Chapa;

IV – VDI = Votos de Discentes dados à Chapa;

V – EDC = Votantes Docentes aptos a votar;

VI – ETA = Votantes Técnico-administrativos aptos a votar;

VII – EDI = Votantes Discentes aptos a votar.

Parágrafo único. É vencedora da Pesquisa a Chapa que obtiver o maior percentual de votos.

Art. 47. O Comitê Executivo deve dar publicidade aos resultados.

Seção V

Dos Recursos

Art. 48 Após publicação dos resultados, cabe recurso ao Comitê Executivo no prazo de 2 (dois) dias úteis, nos termos do calendário do art. 6º.

Art. 49. O recurso é dirigido ao Presidente do Comitê Executivo e deve conter:

I – os nomes e a qualificação das partes;

II – os fundamentos de fato e de direito do recurso, devidamente instruídos com documentos e provas da materialidade dos fatos narrados;

III – o pedido de nova decisão.

§ 1º A petição referida no *caput* deste artigo deve ser protocolada junto ao presidente ou qualquer membro do Comitê Executivo.

§ 2º São partes legítimas, para recorrer, apenas os candidatos inscritos.

§ 3º O resultado do julgamento do recurso deve ser apresentado no prazo de 1 (um) dia útil da decisão impugnada;

Art. 50. Das decisões do Comitê Executivo cabe recurso ao Comitê de Recurso, criado para essa finalidade.

§ 1º O Comitê de Recurso é composto por um membro de cada segmento, eleito por seus pares integrantes do Comitê Executivo.

São João del- Rei, 14 de Outubro de 2019.

Secretário do DCE

Presidente do SINDS

Presidente da ADUFSJ-SSind

**Normas para realização da Pesquisa nos segmentos, para levantar opiniões sobre candidatos
a Reitor da Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ**

ANEXO I

MESAS RECEPTORAS				
<i>CAMPUS SANTO ANTÔNIO</i>				
MESA/ VOTANTES/	LOCAL	Nº ESTIMADO VOTANTES POR SEGMENTO OU CURSO	Nº CABINAS	COMPOSIÇÃO DA MESA

CAMPUS TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

MESA/ VOTANTES/	LOCAL	Nº ESTIMADO VOTANTES POR SEGMENTO OU CURSO	Nº CABINAS	COMPOSIÇÃO DA MESA

CAMPUS CENTRO-OESTE DONA LINDU

MESA/ VOTANTES/	LOCAL	Nº ESTIMADO VOTANTES POR SEGMENTO OU CURSO	Nº CABINAS	COMPOSIÇÃO DA MESA

CAMPUS SETE LAGOAS

MESA/ VOTANTES/	LOCAL	Nº ESTIMADO VOTANTES POR SEGMENTO OU CURSO	Nº CABINAS	COMPOSIÇÃO DA MESA