

# 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**

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



**CAMPUS TANCREDO DE ALMEIDA NEVES**

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



**CAMPUS ALTO PARAPEBA**

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

## **CAMPUS CENTRO-OESTE DONA LINDU**

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

## **CAMPUS SETE LAGOAS**

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