



Universidade Estadual de Maringá  
Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

**R E S O L U Ç Ã O N° 084/2015–CI / CCH**

**CERTIDÃO**

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, neste Centro, e no site [www.cch.uem.br](http://www.cch.uem.br), no dia 29/07/2015.

João Carlos Zanin,  
Secretário

Aprova o Regulamento do Departamento de Língua Portuguesa (DLP).

Considerando o Processo nº 6194/2014;  
considerando o disposto no Inciso II do Artigo 48 do Estatuto da Universidade Estadual de Maringá;  
considerando a reunião do Conselho Interdepartamental do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes, realizada no dia 28 de julho de 2015.

O CONSELHO INTERDEPARTAMENTAL DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES APROVOU E EU, DIRETORA, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Aprovar o **Regulamento do Departamento de Língua Portuguesa** (DLP), conforme Anexo, parte integrante desta resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA.  
CUMPRA-SE.

Maringá, 28 de julho de 2015.

Profa. Dra. Nerli Nonato Ribeiro Mori  
Diretora

**ADVERTÊNCIA:**

O prazo recursal termina em 04/08/2015. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)



## ANEXO

### REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE LÍNGUA PORTUGUESA

#### TÍTULO I DO DEPARTAMENTO E SEUS FINS

**Art. 1º** - O Departamento de Língua Portuguesa (DLP), criado por meio da Resolução nº 014/2013 do Conselho Universitário (COU), é uma subunidade do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCH) da Universidade Estadual de Maringá (UEM), e congrega os docentes e técnico-universitários nele lotados, com o objetivo comum do ensino, da pesquisa e da extensão.

**Parágrafo único.** O DLP originou-se do desmembramento do Departamento de Letras (DLE), por sua vez criado em 22 de fevereiro de 1967 na antiga Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Maringá (FFCLAR).

**Art. 2º** - O Departamento de Língua Portuguesa tem por finalidades:  
promover o ensino de língua portuguesa e suas práticas no âmbito da graduação e da pós-graduação;

I - atuar na capacitação de profissionais em nível de graduação e de pós-graduação;

II - desenvolver pesquisa entre docentes e iniciação científica entre discentes;

III - propor atividade formadora com vistas à melhoria da qualidade do desempenho didático-pedagógico de docentes e de discentes;

.../



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

/... Res. 084/2015-CI / CCH

fls. 03

IV - promover a extensão por meio de cursos, encontros, conferências e outras atividades afins;

V - promover a prestação de serviços, assessoria e consultoria à comunidade interna e externa;

VI - manter padrões de excelência na investigação científica.

**Art. 3º** - O DLP rege-se pelo Estatuto e Regimento Geral da UEM, pelas disposições deste regulamento e por outras normas e determinações superiores.

**Art. 4º** - As atribuições do DLP, além das previstas no Art. 20 do Regimento Geral da UEM, são:

I - propor políticas de ensino, pesquisa, extensão, pós-graduação e capacitação;

II - apreciar e aprovar os planos anual e global do Departamento, contemplados em seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

III - constituir bancas de concurso e comissões, no âmbito de sua competência;

IV - indicar representantes junto a outros órgãos;

V - aprovar regulamentos do Departamento e da capacitação docente;

VI - propor critérios para a distribuição das vagas para abertura de concurso para servidor docente não titular e temporário;

VII - aprovar os programas e os critérios de avaliação das disciplinas dos cursos de graduação sob sua responsabilidade;

VIII - deliberar sobre a lotação dos servidores docentes e disciplinas e sobre a transferência de servidores docentes para o Departamento;

IX - homologar relatórios de comissões por ele instituídas.

.../



**TÍTULO II**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO**

**Art. 5º** - O DLP tem como órgão deliberativo a Reunião Departamental e, como executivo, a chefia do Departamento.

**Capítulo I**

**Do Órgão Deliberativo**

**Seção I**

**Da Reunião Departamental**

**Art. 6º** - A Reunião Departamental é composta por:

- I - chefe;
- II - chefe adjunto;
- III - os docentes lotados no Departamento;
- IV - um representante discente;
- V - um representante dos servidores técnico-universitários.

**§ 1º** - A presidência da Reunião Departamental é exercida pelo chefe de Departamento e, nas suas ausências ou impedimentos, pelo chefe adjunto; na ausência deste, pelo docente decano.

**§ 2º** - Em caso de vacância dos cargos de chefe e chefe adjunto aplica-se o disposto no Regimento Geral da UEM.

**§ 3º** - A escolha dos representantes discentes e técnico-universitários está prevista nos parágrafos 1º e 3º do artigo 51 do Estatuto.

.../



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

/... Res. 084/2015-CI / CCH

fls. 05

**Art. 7º** - A convocação da Reunião Departamental faz-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do chefe ou por requerimento de um terço dos seus membros, sempre que necessário.

**§ 1º** - Salvo nos casos de urgência, as reuniões são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**§ 2º** - A convocação é realizada por meio impresso afixado em local visível no DLP e por meio eletrônico, dela constando data, hora, local e a ordem do dia, com a nomeação dos respectivos relatores, se houver.

**Art. 8º** - O comparecimento às reuniões é obrigatório para os seus membros e tem preferência sobre as demais atividades no âmbito do Departamento, com exceção das regências de classe.

**§ 1º** - No caso de ausência à Reunião regularmente convocada, o membro deve apresentar justificada por escrito à chefia do Departamento no prazo de dois dias úteis após a Reunião.

**§ 2º** - É atribuída falta sem justificativa ao docente que não cumprir o estabelecido no parágrafo 1º do presente artigo.

**§ 3º** - A ausência do agente universitário e do discente, sem justificativa, a duas reuniões consecutivas ou a quatro alternadas implicará a substituição do respectivo representante por outro, de acordo com o previsto no parágrafo 3º do Art. 6º do presente Regulamento.

**Art. 9º** - As reuniões instalam-se, em primeira convocação, com a presença da maioria absoluta de seus membros (metade da totalidade dos membros do Departamento mais um) e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de membros presentes.

**§ 1º** - Ficam dispensados da participação nas Reuniões Departamentais, cabendo direito a voto naquelas em que participarem os docentes:

- I - em regime de tempo parcial;
- II - que se encontrarem em afastamento integral;

.../



III - visitantes, conforme estabelecido no artigo 75 do Estatuto da UEM;

IV - ocupantes de cargos administrativos a partir do nível de diretor.

§ 2º - Excepcionalmente, e com a aprovação da maioria simples dos membros presentes, pode ser autorizado que pessoa não integrante da Reunião faça uso da palavra.

§ 3º – Qualquer membro da Reunião, sempre que observar alguma irregularidade formal, pode, por questão de ordem, argui-la, de imediato e verbalmente ao presidente, afim de restabelecer a ordem formal.

§ 4º - As deliberações são tomadas pela maioria simples dos presentes, cabendo ao presidente da Reunião apenas o voto de qualidade.

§ 5º - A votação pode ser secreta, desde que assim decida a maioria simples dos presentes.

§ 6º - Uma vez encerrada a votação é facultado a qualquer membro presente manifestar sua intenção de fundamentar o seu voto pelo tempo máximo de três minutos.

§ 7º – Proferidos os votos, o presidente anuncia o resultado da decisão e providencia os encaminhamentos necessários.

**Art. 10** - Antes de encerrada a discussão de alguma matéria pela Reunião Departamental, qualquer membro pode solicitar vista ao processo.

§ 1º - A vista é concedida pelo presidente da Reunião, independentemente de justificativa, pelo prazo improrrogável de até sete dias.

§ 2º - Se mais de um membro da Reunião Departamental pedir vista, o prazo previsto no parágrafo anterior deve ser distribuído entre os solicitantes.

§ 3º - É negada vista se a matéria já tiver deixado de ser votada a pedido de vista anterior.

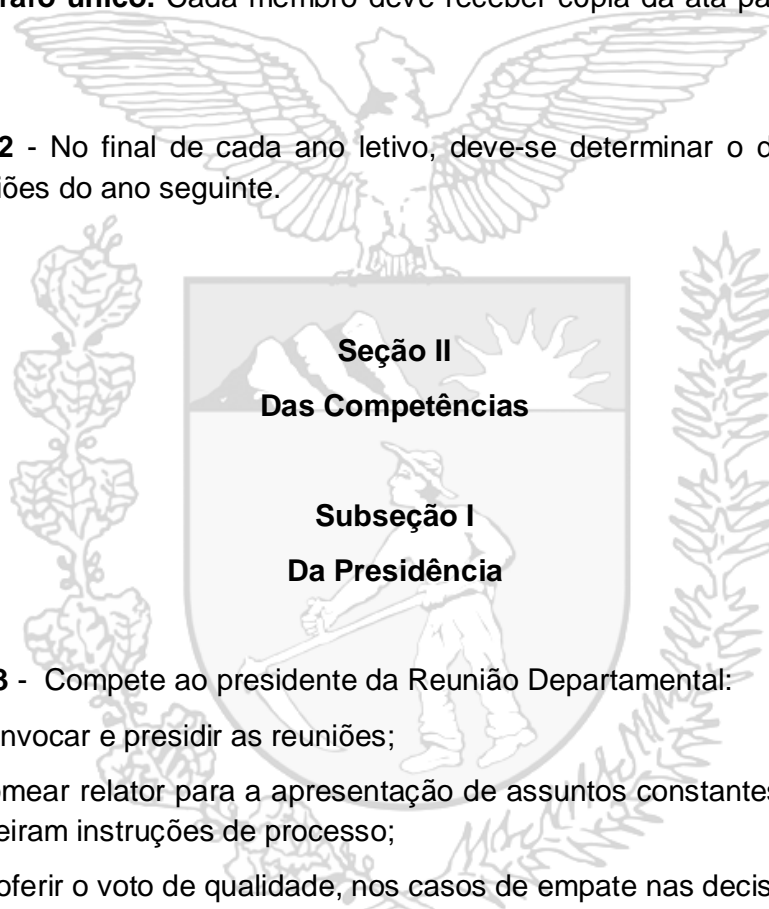
.../



**Art. 11** - As decisões da Reunião Departamental constam em ata circunstanciada, aprovada em Reunião subsequente.

**Parágrafo único.** Cada membro deve receber cópia da ata para conferência antecipada.

**Art. 12** - No final de cada ano letivo, deve-se determinar o dia da semana para as reuniões do ano seguinte.



**Seção II  
Das Competências**

**Subseção I  
Da Presidência**

**Art. 13** - Compete ao presidente da Reunião Departamental:

- I - convocar e presidir as reuniões;
- II - nomear relator para a apresentação de assuntos constantes da ordem do dia que requeiram instruções de processo;
- III - proferir o voto de qualidade, nos casos de empate nas decisões;
- IV - conceder a palavra, submeter à discussão e à votação os assuntos constantes da pauta, bem como anunciar os resultados;
- V - determinar a retirada de processo de pauta quando em desacordo com as normas processuais vigentes, ou atendendo solicitação justificada do relator;
- VI - superintender a ordem e a disciplina nas sessões;
- VII - conceder os pedidos de vista, na forma deste regulamento;
- VIII - cumprir e fazer cumprir as decisões e o presente regulamento.

.../



**Subseção II**  
**Do Relator**

**Art. 14** - Compete ao relator da Reunião Departamental:

- I - ordenar e dirigir o processo;
- II - proceder à análise circunstanciada da matéria, emitindo parecer, que será objeto de apreciação;
- III - submeter à Reunião Departamental medidas cautelares necessárias à proteção de direito, passível de grave dano de incerta reparação;
- IV - requisitar, quando necessário, informação a qualquer órgão da UEM;
- V - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- VI - outras atividades correlatas.

**Capítulo II**  
**Do Órgão Executivo**

**Seção I**  
**Da Chefia do DLP**

**Art. 15** - A administração do DLP cabe a uma chefia constituída por um chefe e um chefe adjunto, escolhidos dentre os integrantes da carreira docente, por meio de eleição direta e votação secreta e nomeados pelo Reitor.

Parágrafo único. Nos casos de ausência, de impedimento ou de vacância, a chefia do Departamento dá-se conforme determina o Regimento Geral da UEM.

.../





# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

/... Res. 084/2015-CI / CCH

fls. 09

**Art. 16** - Ao chefe do DLP, além das competências definidas no Artigo 31 do Regimento Geral, compete:

I - atribuir ao corpo docente encargos na graduação, considerando os encargos da pós-graduação;

II - gerir a carga horária docente na graduação e na pós-graduação, providenciando a contratação de docentes (efetivos ou temporários) quando necessário;

III - gerir as solicitações de usufruto de direitos previstos em lei do corpo docente e agente universitário, sem prejuízo às atividades pedagógicas e administrativas do Departamento;

IV - gerir as metas aprovadas pelo Departamento constantes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), respeitando-as e implementando-as;

V - responsabilizar-se pela divulgação e pela exigência do preenchimento de informações relativas ao Departamento e às atividades de seus servidores docentes e agentes universitários, solicitadas por órgãos superiores;

VI - verificar o cumprimento da frequência do pessoal lotado no Departamento, comunicando-a à direção do Centro;

VII - supervisionar, no plano administrativo, os cursos de pós-graduação, atualização, formação continuada e extensão, bem como os projetos de pesquisa, ensino e extensão que se situem no âmbito do Departamento;

VIII - zelar pelo bom funcionamento do Departamento, encaminhando representação à direção do Centro quando julgar pertinente a apuração de possíveis irregularidades;

IX - apresentar, no fim de cada período, à direção do Centro, após apreciação do Departamento, o relatório das atividades departamentais, em conformidade com o PDI, sugerindo medidas para maior eficiência dos trabalhos;

X - adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência do Departamento, submetendo seu ato à ratificação;

XI - supervisionar a fiel execução do regime acadêmico, especialmente no que se referir às atividades didático-pedagógicas dos servidores docentes e alunos, à observância de horários e demais programas;

.../



XII - controlar e fiscalizar o emprego de verbas autorizadas;

XIII - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Departamento, bem como as dos demais órgãos e autoridades a que se subordinam.

**Art. 17** - Compete ao chefe adjunto:

I - substituir o chefe em suas faltas e impedimentos;

II - auxiliar o chefe na administração do Departamento, respeitando-se a hierarquia dos cargos;

III - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo chefe.

**Capítulo III**  
**Da Secretaria do DLP**

**Art. 18** - O DLP tem uma Secretaria para apoio às atividades acadêmicas e administrativas de seus membros.

**Parágrafo único.** A Secretaria é constituída por um secretário e demais técnico- universitários.

**Art. 19** - À Secretaria do DLP compete:

I - zelar pelos documentos e conservação dos equipamentos e instalações do Departamento;

II - fazer fluir os procedimentos administrativos de forma adequada e eficiente;

III - manter os arquivos do Departamento atualizados e organizados;

IV - redigir e divulgar os documentos internos do Departamento;

V - divulgar os documentos recebidos pelo Departamento entre os seus membros;

.../



VI - manter os integrantes do Departamento informados sobre as decisões da Reunião Departamental;

VII - encaminhar toda a documentação necessária para dar cumprimento às exigências documentais relativas ao processo acadêmico dos cursos;

VIII - outras atividades correlatas.

**Art. 20** – Ao secretário compete:

- I - coordenar e gerenciar a Secretaria do Departamento;
- II - zelar pela eficiência e bom funcionamento da Secretaria;
- III - secretariar as reuniões do Departamento e manter em dia o livro de atas;
- IV - zelar pela conservação dos equipamentos e instalações da Secretaria;
- V - cumprir e fazer cumprir este regulamento;
- VI - desempenhar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Na ausência do secretário cabe ao chefe adjunto a atribuição prevista no inciso III deste artigo.

### TÍTULO III

### DOS PEDIDOS DE RECURSOS E DE RECONSIDERAÇÃO

**Art. 21** – Das decisões do DLP somente cabe recurso no prazo de cinco dias úteis após a decisão publicada em edital, com precisa indicação de ilegalidade ou infringência de disposição estatutária ou regimental.

§ 1º - Ao DLP cabe pedido de reconsideração uma única vez.

§ 2º - Os pedidos de reconsideração e recurso, após apreciação em Reunião, devem ser julgados no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

.../



**TÍTULO IV**  
**DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA DO DEPARTAMENTO**

**Art. 22** - A comunidade universitária do Departamento é constituída pelo corpo docente, técnico-universitário e discente.

**§ 1º** - O corpo docente e o corpo técnico-universitário são compostos por servidores das respectivas carreiras lotados no Departamento.

**§ 2º** - O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados em cursos de graduação cujos currículos sejam compostos, em sua maior parte, por componentes curriculares do DLP e os alunos regularmente matriculados em cursos de pós-graduação promovidos pelo Departamento.

**Art. 23** - As normas gerais pertinentes ao corpo docente e ao corpo técnico-universitário são as previstas no Estatuto dos Funcionários Cíveis do Paraná (Lei Estadual nº 6174/70), no Estatuto, Regimento Geral da UEM, e as emanadas dos Conselhos Superiores e dos órgãos da Administração Superior da Universidade Estadual de Maringá, bem como as estabelecidas na legislação especial aplicável à matéria.

**Art. 24** - As normas gerais pertinentes ao corpo discente são as previstas no Estatuto, Regimento Geral da UEM e as emanadas dos Conselhos Superiores e dos órgãos da Administração Superior da UEM, bem como as estabelecidas na legislação especial aplicável à matéria.

**TÍTULO V**  
**DO PROCESSO ELEITORAL**

.../



**Art. 25** - A eleição para chefe e chefe adjunto do Departamento de Língua Portuguesa e para coordenador e coordenador adjunto do Conselho Acadêmico do curso de Letras obedece às normas do presente regulamento e às exaradas no Estatuto e Regimento da UEM.

**§ 1º** - A eleição é convocada mediante edital publicado pela Comissão Eleitoral.

**§ 2º** - A eleição para representante e suplente do Departamento de Língua Portuguesa junto ao Conselho Universitário (COU) da UEM é realizada conforme preconiza a legislação vigente.



**Capítulo I**  
**Dos Candidatos e da Inscrição**

**Art. 26** - Para concorrer aos cargos de chefe e chefe adjunto e de coordenador e coordenador adjunto, é necessário que os candidatos sejam integrantes da carreira docente da UEM, portadores do título de doutor, estáveis na forma da lei e estejam lotados no Departamento de Língua Portuguesa desenvolvendo atividades em Regime de Trabalho de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva.

**Art. 27** - A inscrição dos candidatos aos cargos deve ser em forma de chapas específicas para cada classe de cargos, protocolizada na secretaria do CCH à Comissão Eleitoral e entregue na própria secretaria do DLP.

**Parágrafo único.** O requerimento de inscrição deve ser assinado pelos componentes da chapa, acompanhado do plano de trabalho para o cargo pretendido e cópia do *curriculum lattes* dos candidatos.

.../



**Capítulo II**  
**Da Comissão Eleitoral**

**Art. 28** - A Comissão Eleitoral é composta por três docentes e um suplente, um servidor técnico-universitário e um representante discente indicado pelo Centro Acadêmico de Letras ou entidade de representação discente equivalente.

**Parágrafo único.** A Comissão Eleitoral é aprovada em Reunião Departamental e nomeada por portaria do DLP.

**Art. 29** - À Comissão Eleitoral compete:

- I - coordenar e supervisionar todo o processo eleitoral;
- II - definir o cronograma do processo eleitoral;
- III - homologar as inscrições das chapas;
- IV - definir e divulgar a data para inscrição das chapas;
- V - estabelecer os horários da votação;
- VI - estabelecer o local da seção eleitoral;
- VII - preparar cédulas, cabine e documentos para o processo eleitoral;
- VIII - nomear e supervisionar os componentes da mesa receptora;
- IX - credenciar os fiscais indicados pelos candidatos;
- X - fiscalizar e controlar a disciplina no recinto da votação;
- XI - decidir, em primeira instância, as reclamações e impugnações relativas a execução do processo eleitoral;
- XII - apurar os votos;
- XIII - julgar os casos omissos, aplicando subsidiariamente o Código Eleitoral Brasileiro;
- XIV - divulgar e encaminhar para o chefe do DLP o resultado do processo eleitoral;

...



XV - arquivar os mapas e as atas do processo eleitoral.

**Parágrafo único.** A Comissão Eleitoral, após o encaminhamento ao Reitor pelo chefe do Departamento dos resultados do escrutínio, deve incinerar todos os documentos relativos ao processo eleitoral, mantendo em arquivo os mapas e as atas, conforme estabelece o inciso XV do presente artigo.

### Capítulo III Dos Eleitores

**Art. 30** - São eleitores os servidores docentes e técnico-universitários, lotados no Departamento de Língua Portuguesa, como também os discentes regularmente matriculados em cursos cujos currículos sejam compostos, em sua maior parte, por componentes curriculares sob responsabilidade do DLP.

**Parágrafo único.** Consideram-se, também, eleitores os servidores em exercício no DLP contratados por prazo determinado e os discentes regularmente matriculados em cursos de pós-graduação promovidos pelo Departamento.

**Art. 31** - O eleitor vota em seção única, conforme a lista de eleitores do DLP, a ser divulgada pela Comissão Eleitoral, com antecedência mínima de cinco dias da data da eleição.

**Parágrafo único.** Não se permite voto por procuração, correspondência, fax, e-mail e nem fora do Câmpus Universitário.

**Art. 32** – Cada eleitor tem direito a votar na chapa de sua preferência com apenas uma cédula que apresenta, em local identificado, a(s) chapa(s) inscrita(s) no processo eleitoral.

**Parágrafo único.** A cédula oficial, única na sua forma e composição, é impressa em papel amarelo para docentes, verde para técnico-universitários e branco para discentes.

.../



**Art. 33** - O eleitor que simultaneamente pertencer a mais de uma categoria vota naquela em que seu voto tiver maior peso.

**Art. 34** - O sigilo do voto dos eleitores é assegurado por:

I - uso de cédula oficial, com os nomes dos candidatos que pleiteiam aos cargos, componentes da chapa, em ordem resultante de inscrição protocolizada na secretaria do CCH, respectivamente;

II - isolamento do eleitor em cabine indevassável;

III - verificação de cédula oficial rubricadas perante o eleitor por um dos membros da mesa receptora;

IV - emprego de urna que assegure a inviolabilidade de voto.



**Capítulo IV**  
**Da votação**

**Art. 35** – A votação deve ser presencial e realizada por meio de cédula oficial.

**Art. 36** – No processo de votação a mesa receptora é responsável pela recepção e entrega da urna e dos documentos da seção à Comissão Eleitoral, bem como pela elaboração da respectiva ata que deve conter os eventos ocorridos e o número de votantes por categoria.

**Art. 37** - A mesa receptora constitui-se de um presidente, dois mesários e um suplente, todos designados pela Comissão Eleitoral.

§ 1º - Ao presidente da mesa receptora cabe a fiscalização e o controle da disciplina no recinto.

§ 2º - Na indicação dos membros titulares, deve constar um docente, um servidor técnico-universitário e um discente.

.../





§ 3º - Na falta do presidente assume, pela ordem, o 1º mesário e o 2º mesário e, na falta ou impedimento de um destes, assume o suplente.

**Art. 38** - No recinto da votação somente deve permanecer os membros da mesa receptora e o eleitor, este durante o tempo estritamente necessário para o exercício do voto.

§ 1º - É admitida a presença de um fiscal de cada chapa, devidamente credenciado pela Comissão Eleitoral.

§ 2º - Não é permitido material de propaganda de candidato no recinto da votação.

**Art. 39** – A votação é conduzida como segue:

I - o eleitor apresenta à mesa receptora um documento de identificação com foto expedido por órgão oficial, sendo permitida a apresentação de carteira de identidade funcional para servidores docentes e técnico-universitários e de registro acadêmico para os discentes;

II - a mesa receptora localiza o nome do eleitor na lista oficial fornecida pela Comissão Eleitoral, e este assina de imediato a sua presença como votante;

III - o eleitor expressa o voto em cabine indevassável, utilizando a cédula única e oficial;

IV - a cédula é dobrada pelo eleitor e depositada na urna, à vista dos mesários;

V - ao término da votação pelo eleitor, o presidente devolve ao mesmo o respectivo documento de identificação.

§ 1º - As cédulas são rubricadas pelos membros da mesa receptora antes de serem entregues ao eleitor para votação.

§ 2º - Os eleitores que não tenham seus nomes constantes das listas votam mediante autorização prévia da Comissão Eleitoral.

.../



**§ 3º** - Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior a Comissão Eleitoral deve averiguar, junto aos órgãos competentes da Universidade, se o eleitor está qualificado por certidão comprobatória expedida pela Instituição, devendo tal ocorrência constar em ata com a assinatura do eleitor em lista distinta das demais e juntada da referida certidão.

**Art. 40** - No decorrer da votação, constatando-se irregularidades, pode-se solicitar a impugnação da urna, devendo esta ser realizada no ato e por escrito, cumprindo à Comissão Eleitoral, nesses casos, dar solução imediata, pela maioria dos votos.



**Capítulo V**  
**Da apuração**

**Art. 41** - A apuração dos votos é iniciada logo após o encerramento do processo de votação, em local determinado pelo chefe de Departamento, ouvida a Comissão Eleitoral.

**§1º** - A apuração é realizada pelos membros da Comissão Eleitoral.

**§2º** - Iniciada a apuração, os trabalhos não serão interrompidos até a proclamação do resultado, que é registrado em ata, lavrada e assinada pelos integrantes da Comissão Eleitoral, e afixado no mural da secretaria do DLP.

**§3º** - A apuração pode ser acompanhada por um fiscal de cada chapa, todos devidamente credenciados pela Comissão Eleitoral.

**§4º** - Somente os candidatos e/ou os fiscais credenciados podem apresentar impugnação que é decidida de imediato pela Comissão Eleitoral pelo voto da maioria simples de seus membros, cabendo a seu presidente apenas o voto de qualidade, constando em ata toda a ocorrência.

.../



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

/... Res. 084/2015-CI / CCH

fls. 19

**Art. 42** – A abertura da urna é realizada uma por vez, caso haja mais que uma, conferindo-se inicialmente o número de votos com o número de votantes constantes da ata da mesa receptora.

**Parágrafo único** - Caso o número de votos não coincida com o número de votantes, pode-se fazer a apuração dos votos, caso não haja impugnação no ato.

**Art. 43** – Somente é considerado voto a manifestação do votante expressa por meio da cédula oficial devidamente rubricada pela mesa receptora, sendo nulo o voto que:

- I. - conter indicação de mais de uma chapa para cada cargo em disputa;
- II. - conter expressões, frases ou sinais ou quaisquer caracteres que possam identificar os docentes não inscritos;
- III. - estiver assinalados fora do quadrilátero próprio, desde que se torne duvidosa a manifestação da vontade do eleitor.

**Art. 44** - O resultado da apuração dos votos para chefe e chefe adjunto, coordenador e coordenador adjunto, deve obedecer ao critério de proporcionalidade dos eleitores, sendo os votos ponderados de acordo com a seguinte expressão matemática:

$$T = \frac{Nd \times 0,70}{nd} + \frac{Na \times 0,15}{na} + \frac{Ne \times 0,15}{ne}$$

.../



em que:

$T$  – total de pontos obtidos por chapa;

$Nd$  - é o número de votos válidos dos docentes para a chapa;

$nd$  - é o número total de docentes do Departamento;

$Na$  - é o número de votos válidos dos técnico-universitários para a chapa;

$na$  - é o número total de técnico-universitários do Departamento;

$Ne$  - é o número de votos válidos dos discentes para a chapa;

$ne$  - é o número total de discentes matriculados em cursos em que atua o DLP cuja estrutura curricular seja composta, em sua maior parte, por componentes curriculares sob sua responsabilidade.

**Parágrafo único** - Para cada chapa devem ser consideradas duas casas decimais no cálculo das parcelas da expressão e uma decimal no resultado da mesma, fazendo-se o arredondamento da primeira decimal para o inteiro imediatamente superior, se a segunda decimal for maior ou igual a 5 (cinco) ou mantida a primeira decimal, se a segunda for inferior a 5 (cinco).

**Art. 45** - É considerada vencedora a chapa que obtiver maior média ponderada.

**Parágrafo único** - Em caso de chapa única, esta é vencedora com qualquer média aritmética ponderada.

**Art. 46** - Em caso de empate no resultado da apuração dos votos para os cargos de chefe e chefe adjunto, coordenador e coordenador adjunto, são classificadas, pela ordem sucessivamente:

I - a chapa cujo candidato principal tiver maior tempo de experiência em cargos administrativos;

II - a chapa cujo candidato principal tiver maior tempo de serviço docente na UEM.

.../



**Art. 47** - Após a apuração dos votos, o conteúdo da urna deve retornar à mesma, que é lacrada e guardada até que se esgotem todos os prazos recursais previstos pela legislação da UEM e se encerrem os procedimentos administrativos, por parte da secretaria do DLP, no processo correspondente.

**Art. 48** - A mesa apuradora deve elaborar um mapa firmado por seus membros e pelos fiscais, no qual deve constar:

I - o número de eleitores docentes, técnico-universitários e discentes, separadamente;

II - o número de votantes docentes, técnico-universitários e discentes, separadamente;

III - o número de votos nulos, brancos e válidos de docentes, técnico-universitários e discentes, separadamente;

IV - o número de votos de docentes, técnico-universitários e discentes, separadamente, em cada chapa;

V - as somatórias dos resultados apurados em cada um dos incisos anteriores.

**Art. 49** – A Comissão Eleitoral deve confeccionar um mapa geral firmado pelos seus respectivos membros e fiscais, contendo o estabelecido nos incisos I, II, III, IV e V do artigo anterior.

**Art. 50** - Encerrada a apuração, a Comissão Eleitoral encaminha, de imediato, o resultado da eleição ao chefe do DLP.

.../



## Capítulo VI

### Dos Requerimentos e dos Recursos da Eleição

**Art. 51** - Os requerimentos referentes a possíveis irregularidades devem ser protocolados à Comissão Eleitoral até 24 (vinte e quatro) horas após o ocorrido, salvo nos casos de impugnação.

**§1º** - A impugnação da urna, no decorrer da votação, deve ser feita por escrito no ato da constatação da irregularidade, cumprindo à Comissão Eleitoral, pela maioria simples dos membros, a solução imediata da questão.

**§2º** - Iniciados os trabalhos de apuração, somente o representante de chapa pode apresentar a impugnação, que é decidida de imediato pela Comissão Eleitoral, pelo voto da maioria simples de seus membros efetivos, constando em ata toda a ocorrência.

**Art. 52** - Os recursos contra a decisão da Comissão Eleitoral devem ser interpostos no DLP, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do encerramento da apuração.

**Parágrafo único.** O DLP, por meio da Reunião Departamental, deve pronunciar-se no prazo 72 (setenta e duas horas) após o recebimento do recurso.

## Capítulo VII

### Da Campanha e Propaganda Eleitoral

**Art. 53** - É livre a campanha eleitoral, bem como a propaganda dos candidatos, devendo, no entanto, abster-se de:

I - perturbar os trabalhos didáticos, científicos e administrativos no Câmpus Universitário com abuso de instrumentos sonoros;

.../



II - prejudicar a higiene e a estética do Câmpus, bem como promover pichações em edifícios da Universidade;

III - danificar o patrimônio da Universidade.

**Parágrafo único.** Os casos de abuso são julgados pela Comissão Eleitoral, que poderá, inclusive, conforme a gravidade, decidir pelo cancelamento da inscrição da chapa responsabilizada.

**Art. 54** - As visitas dos candidatos às salas devem ser realizadas mediante autorização do professor responsável pela aula e as visitas aos servidores docentes e/ou técnico-universitários em dias e horários combinados com os mesmos.

**Parágrafo único.** Deve-se evitar a visita de mais de uma chapa em um mesmo local em período idêntico.



**TÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 55** - O presente regulamento pode ser alterado pelo DLP mediante aprovação por 2/3 (dois terços) de seus membros, com posterior aprovação pelo Conselho Interdepartamental do CCH.

**Art. 56** - Os casos omissos são decididos pela Reunião Departamental, observadas as disposições do Estatuto, do Regimento Geral e demais normas vigentes.

**Art. 57** - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.