



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

### RESOLUÇÃO Nº 097/2016-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 30/06/2016.

Aprova o regulamento do Departamento de Letras Modernas (DLM).

João Carlos Zanin,  
Secretário

Considerando o Processo 2743/2015-PRO;  
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 junho de 2016.

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

Art. 1º - Aprova o **Regulamento do Departamento Letras Modernas (DLM)**, 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 junho de 2016.

Prof. Dr. Angelo Aparecido Piori  
Diretor

#### ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 07/07/2016. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)



## ANEXO

### REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE LETRAS MODERNAS

#### TÍTULO I DO DEPARTAMENTO E SEUS FINS

**Art. 1º** - O Departamento de Letras Modernas (DLM), 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).

**Art. 2º** - O Departamento de Letras Modernas tem por finalidades:

I - capacitar profissionais em nível de graduação e pós-graduação nas áreas de Letras e de Secretariado Executivo Trilíngue, por meio do ensino, da pesquisa e da extensão;

II - promover o desenvolvimento e a difusão de conhecimentos nas áreas de Letras e de Secretariado Executivo Trilíngue;

III - desenvolver pesquisa docente e iniciação científica entre acadêmicos;

IV - propor projetos e atividades formadoras com vistas à melhoria da qualidade do desempenho didático-pedagógico de docentes e discentes;

V - promover a extensão por meio de congressos, cursos, conferências e outras atividades afins;

VI - estimular o desenvolvimento e a capacitação do pessoal docente e técnico;

.../



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

/... Res. 097/2016-CI / CCH

fls. 03

VII - prestar serviços de assessoria e consultoria à comunidade;

VIII - estimular a criação e participação em redes de cooperação cultural e científica com outras instituições, agências ou centros de pesquisa nacionais e internacionais.

**Art. 3º** - O DLM 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 DLM, além das previstas no artigo 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;

III - aprovar a constituição de bancas de concurso, testes seletivos e comissões, no âmbito de sua competência;

IV - indicar representantes junto a outros órgãos;

V - apreciar e aprovar regulamentos dos laboratórios;

VI - definir políticas e propor critérios para a distribuição das vagas para abertura de concurso para professor efetivo e teste seletivo para temporário;

VII - deliberar sobre a lotação dos docentes e disciplinas nas áreas e sobre a transferência de docentes para o Departamento;

VIII - analisar e aprovar relatórios de comissões e de projetos;

IX - criar ou extinguir áreas de conhecimento;

X - garantir a eleição, pelo menos 30 (trinta dias) antes do término dos mandatos, para os cargos elegíveis no próprio Departamento e para os representantes do Departamento junto a órgãos colegiados superiores ou órgãos em que o Departamento tenha representação;

.../



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

/... Res. 097/2016-CI / CCH

fls. 04

XI - decidir, pelo voto de 2/3 (dois terços) de seus membros, pela constituição ou não da Câmara Departamental;

XII - analisar e emitir parecer sobre pedidos de afastamento;

XIII - referendar os atos da chefia de Departamento sobre os assuntos de sua competência.

**Art. 5º** - O DLM, internamente, com o objetivo de viabilizar a melhoria no desempenho administrativo, didático-pedagógico e científico do Departamento, compõe-se das seguintes áreas de conhecimento:

I - língua inglesa, formada por professores de língua inglesa (e as respectivas literaturas nessa língua);

II - língua francesa, formada por professores de língua francesa (e as respectivas literaturas nessa língua);

III - língua espanhola, formada por professores de língua espanhola;

IV - secretariado executivo trilingue, formada por professores de componentes curriculares específicos do curso de secretariado executivo trilingue e por professores de línguas inglesa, francesa e espanhola nele lotados ou que nele atuem.

§ 1º - As disciplinas que compõem as áreas são as definidas no projeto pedagógico do curso, sob responsabilidade do DLM.

§ 2º - A preferência de atuação docente recai sobre a área de origem da vaga.

§ 3º - A atuação de um docente em uma das áreas constitutivas do DLM não exclui a sua participação em outra área do Departamento, de modo que haja flexibilidade de atuação nas áreas de línguas estrangeiras e secretariado.

.../



**Art. 6º** - Compete às áreas de conhecimento:

I - apreciar, juntamente com o Núcleo Docente Estruturante e os Conselhos Acadêmicos de Curso, de forma individual ou conjunta, os componentes curriculares de sua competência, quanto aos objetivos, ementas, conteúdo programático, bibliografias básica e complementar, critérios de avaliação, desenvolvimento e estratégias de ensino, plano de atendimento discente, dentre outros que se fizerem necessários;

II - compatibilizar os diferentes aspectos, elencados no inciso anterior, entre componentes curriculares da mesma área, de áreas afins e/ou áreas complementares;

III - estudar formas de avaliação de aprendizagem;

IV - avaliar e propor solução para eventuais problemas de desempenho do rendimento discente nos componentes curriculares da área;

V - encaminhar, anualmente, à chefia do Departamento a atribuição de encargos dos docentes da área;

VI - propor projetos de pesquisa, ensino, extensão e de melhoria de ensino para componentes curriculares específicos ou para toda a área;

VII - oferecer subsídios ao Conselho Acadêmico de Curso, por meio do Departamento, para alteração do currículo;

VIII - oferecer subsídios ao DLM para deliberar sobre pedidos de afastamento para capacitação docente e licenças;

IX - promover a integração entre os docentes de componentes curriculares da mesma área e de áreas afins;

X - indicar docentes para coordenar e supervisionar as atividades de monitoria e para compor bancas de concurso e testes seletivos;

XI - contribuir para a racionalização do uso de materiais e equipamentos do Departamento;

.../



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

/... Res. 097/2016-CI / CCH

fls. 06

XII - manifestar-se quanto à lotação ou à transferência de docentes para a área;

XIII - emitir parecer sobre o desempenho de docentes em estágio probatório.

**Art. 7º** - Cada área de conhecimento tem um docente eleito pelos membros da respectiva área que a representa por um mandato de 2 (dois) anos, permitindo-se uma recondução.

§ 1º - Podem candidatar-se à eleição de área docentes efetivos lotados no DLM em regime de Trabalho de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva (TIDE) e que, preferencialmente, não estejam em estágio probatório.

§ 2º - Se houver empate no processo de eleição da área, considera-se eleito o membro mais antigo na Instituição; persistindo o empate, o mais titulado.

§ 3º - Em caso de impedimento ou vacância, assume a representação o servidor docente mais antigo da área, que deve proceder à eleição de um novo representante no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 4º - O servidor docente que for eleito em decorrência do disposto no parágrafo anterior tem mandato meramente complementar.

§ 5º - Ao ocupante de 2 (dois) mandatos consecutivos é permitido, novamente, a representação da área após um interstício de 2 (dois) anos.

**Art. 8º** - São atribuições do representante de área:

I - convocar e coordenar as reuniões dos docentes da área;

II - coordenar a elaboração do plano de atividades da área;

III - promover a discussão de aspectos didático-pedagógicos das disciplinas da área;

IV - participar de reuniões dos demais representantes de área do Departamento;

.../



V - responsabilizar-se pelo cumprimento das competências definidas para as áreas no artigo 6º, incisos I a XIII, deste regulamento;

VI - elaborar a atribuição de encargos de ensino dos docentes de sua área, levando em consideração as características, disponibilidades, necessidades e especificidades de cada área.

**Parágrafo único.** Para a elaboração das atribuições de encargos de ensino devem levar em consideração, além das características, disponibilidades, necessidades e especificidades das áreas, critérios como os direitos de redução de carga horária em razão de cargos e funções; o regime de trabalho dos docentes; uma distribuição igualitária e equilibrada entre os docentes; a formação, a aptidão, os interesses e anseios dos docentes da área; as compatibilidades com a grade de horários; a preferência por uma homogeneização quanto às ementas a serem atribuídas; as possibilidades de conciliação desses próprios critérios.

**Art. 9º** - Cada área deve reunir-se, ordinariamente, ao início e ao final de cada período letivo e, extraordinariamente, sempre que for necessário.

Parágrafo único. Os coordenadores dos cursos integrantes do DLM podem participar das reuniões de área, por iniciativa própria ou por solicitação da área.

## TÍTULO II

### DA ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO

**Art. 10** - O DLM 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. 11** - A Reunião Departamental é composta por:

- I - chefe;
- II - chefe adjunto;
- III - os docentes lotados no DLM;
- IV - um representante discente de cada curso de graduação de responsabilidade do DLM;
- V - um representante dos servidores técnico-universitários lotados no DLM.

**§ 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.

**Art. 12** - A convocação da Reunião Departamental faz-se, ordinariamente, uma vez por mês, exceto fora do período letivo e, extraordinariamente, por convocação do chefe ou por requerimento de 1/3 (um terço) dos seus membros, sempre que necessário.

.../



§ 1º - As reuniões são convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, exceto em casos de urgência em que o prazo pode ser reduzido para 24 (vinte e quatro) horas.

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

**Art. 13** - O comparecimento às reuniões é obrigatório para os seus membros e tem preferência sobre as demais atividades no âmbito do Departamento, com exceção das atividades dispostas nos incisos I ao V do § 2º do artigo 14.

§ 1º - No caso de ausência à Reunião regularmente convocada, o membro deve apresentar, antecipadamente, justificativa por escrito à chefia do Departamento ou, excepcionalmente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a Reunião

§ 2º - É atribuída falta sem justificativa ao servidor, docente ou técnico-universitário, que não cumprir o estabelecido no parágrafo 1º do presente artigo.

**Art. 14** - 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 a presença mínima de 40% (quarenta por cento) de seus membros.

§ 1º - Para efeito de contagem de quórum ficam excluídos os docentes:

I - que se encontrarem em afastamento integral ou parcial, para integralizarem pós-graduação stricto sensu;

II - afastados em licença especial.

.../



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

/... Res. 097/2016-CI / CCH

fls. 10

§ 2º - Ficam dispensados da participação nas Reuniões Departamentais, cabendo direito a voto naquelas em que participarem os docentes:

- I - em regime de tempo parcial;
- II - com atribuição de aulas no período de realização da Reunião;
- III - que se encontrarem em afastamento integral;
- IV - visitantes;
- V - ocupantes de cargos administrativos a partir do nível de diretor adjunto.

§ 3º - Excepcionalmente, e com a aprovação da maioria simples dos membros presentes, pode ser autorizado que pessoa não integrante da Reunião faça uso da palavra.

§ 4º - No início da Reunião, o(s) membro(s) pode(m) pedir a inclusão e a retirada de pauta de matéria, constante do edital de convocação ou nele incluída.

§ 5º - Qualquer membro da Reunião, sempre que observar alguma irregularidade formal, pode, por questão de ordem, argui-la, de imediato e verbalmente ao presidente, a fim de restabelecer a ordem formal.

§ 6º - As deliberações são tomadas pela maioria simples dos presentes, cabendo ao presidente da Reunião apenas o voto de qualidade.

§ 7º - A votação pode ser secreta, desde que assim decida a maioria simples dos presentes.

§ 8º - Proferidos os votos, o presidente anuncia o resultado da decisão e providencia os encaminhamentos necessários.

**Art. 15** - 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 7 (sete) dias contínuos.

.../



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

§ 3º - Em caso de pedido de vistas, fica automaticamente convocada reunião extraordinária para a semana subsequente.

§ 4º - É negada vista se a matéria já tiver deixado de ser votada a pedido de vista anterior.

**Art. 16** - As decisões da Reunião Departamental constam em ata circunstanciada, aprovada em Reunião subsequente.

**Parágrafo único.** Cada membro deve receber, conjuntamente com a convocação, a cópia da ata da Reunião anterior para conferência antecipada.

**Art. 17** - 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. 18** - Compete ao presidente da Reunião Departamental:

I - convocar, presidir, abrir, suspender e encerrar as reuniões do Departamento;

II - conceder a palavra, submeter à discussão e à votação os assuntos constantes da pauta, bem como anunciar os resultados;

.../



III - garantir a observância às normas estabelecidas pelo presente regulamento, bem como à ordem dos trabalhos;

IV - determinar inclusões e retiradas de processos e assuntos da pauta quando em desacordo com as normas processuais vigentes ou atendendo solicitação justificada do relator;

V - designar, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis antes da Reunião, relator para matérias da ordem do dia que necessitem de análise e deliberação em Reunião Departamental;

VI - proferir o voto de qualidade, nos casos de empate nas decisões;

VII - superintender a ordem e a disciplina nas sessões;

VIII - conceder os pedidos de vista, na forma deste regulamento;

IX - cumprir e fazer cumprir as decisões e o presente regulamento.

## Subseção II

### Do Relator

**Art. 19** - Compete ao relator da Reunião Departamental:

I - ordenar e dirigir o processo;

II - proceder à análise circunstanciada da matéria, emitindo parecer por escrito, constando o número do processo, o assunto, o interessado, o teor do relato, o parecer, a data da apresentação do relato, o nome e a assinatura;

III - entregar ao presidente da Reunião Departamental o parecer até o final da sessão;

IV - requisitar, quando necessário, informação a qualquer órgão da UEM;

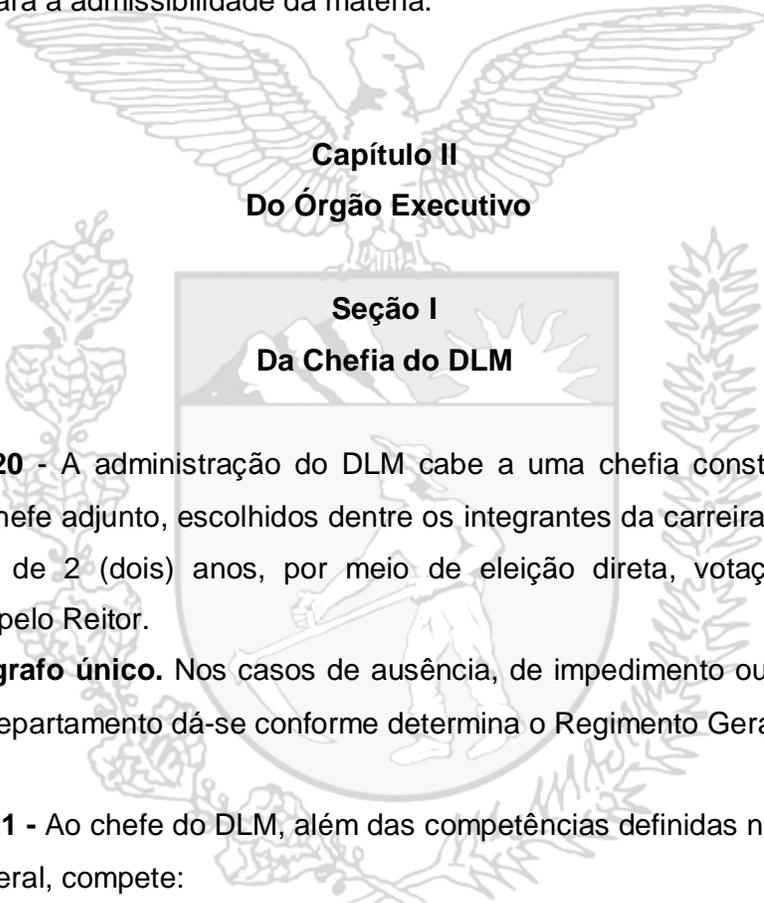
V - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;

VI - outras atividades correlatas.

.../



**Parágrafo único.** No caso de análise de recurso o relator, antes de examinar o mérito, deve verificar se foram atendidos os requisitos formais e específicos para a admissibilidade da matéria.



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

**Seção I**  
**Da Chefia do DLM**

**Art. 20** - A administração do DLM cabe a uma chefia constituída por um chefe e um chefe adjunto, escolhidos dentre os integrantes da carreira docente para um mandato de 2 (dois) anos, por meio de eleição direta, votação secreta e empossados 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.

**Art. 21** - Ao chefe do DLM, além das competências definidas no Artigo 31 do Regimento Geral, compete:

I - tomar providências junto aos órgãos competentes no caso de não cumprimento da frequência do pessoal lotado no Departamento, tanto no cumprimento de atividades acadêmicas quanto nas Reuniões Departamental, comunicando aos órgãos competentes;

.../



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

/... Res. 097/2016-CI / CCH

fls. 14

II - acompanhar, no âmbito administrativo, os cursos de graduação, pós-graduação, atualização, formação continuada e extensão, bem como os projetos de pesquisa, ensino e extensão e programas institucionais que se desenvolvam no DLM;

III - zelar pela ordem, limpeza e disciplina no DLM, encaminhando representação ao diretor de Centro quando julgar pertinente a apuração de possíveis irregularidades;

IV - submeter, em devido tempo, à discussão e aprovação do Departamento, o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) a ser desenvolvido em cada ano letivo, o plano de atividades dos docentes, o relatório das atividades docentes e um relatório administrativo-financeiro anual das atividades do DLM;

V - auxiliar, no âmbito administrativo, os Coordenadores do Conselho Acadêmico dos cursos de Letras e Secretariado Executivo Trilíngue na execução de suas competências;

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

VII - elaborar o programa orçamentário para o ano imediato, para aprovação em Reunião Departamental e no Conselho Interdepartamental do Centro;

VIII - elaborar, no início de cada exercício financeiro, o plano de aplicação dos recursos orçamentários que forem destinados ao Departamento;

IX - deliberar sobre atribuição de encargos de ensino, pesquisa e extensão encaminhada pelas áreas de conhecimento;

X - propor a admissão de pessoal docente, observadas as disposições estatutárias e regimentais pertinentes.

.../



**Art. 22** - Compete ao chefe adjunto:

- I - desempenhar, conjuntamente com o chefe, as atividades voltadas à administração do Departamento, respeitando-se a hierarquia dos cargos;
- II - substituir o chefe em suas faltas e impedimentos;
- III - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo chefe.

### Capítulo III

#### Da Secretaria do DLM

**Art. 23** - O DLM 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. 24** - À Secretaria do DLM compete:

- I - auxiliar a chefia e os coordenadores de curso e de área nas questões relativas às atividades administrativas do Departamento;
- II - zelar pelos documentos e conservação dos equipamentos e instalações do Departamento;
- III - fazer fluir os procedimentos administrativos de forma adequada e eficiente;
- IV - manter os arquivos do Departamento atualizados e organizados;
- V - redigir e divulgar os documentos internos do Departamento;
- VI - divulgar os documentos recebidos pelo Departamento entre os seus membros;

.../



VII - manter os membros do Departamento informados sobre as decisões da Reunião Departamental, resoluções, regulamentos, convênios, normas e demais atos da Universidade Estadual de Maringá, do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes e de seus órgãos executivos e deliberativos;

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

IX - reunir dados e elementos necessários aos relatórios, orçamentos departamentais e aos planos de desenvolvimento institucionais;

X - auxiliar docentes e discentes em procedimentos administrativos;

XI - outras atividades correlatas.

**Art. 25** - 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 do DLM, o secretário *ad hoc* deve ser, preferencialmente, o chefe adjunto ou, na falta ou impedimento deste, um servidor docente ou técnico-universitário lotado no DLM, a quem cabe auxiliar o presidente da Reunião no que for necessário e cumprir a atribuição prevista no inciso III deste artigo.

...



**TÍTULO III**  
**DA COORDENAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA**

**Art. 26** - A coordenação didática do(s) curso(s) de graduação, específica para cada curso, fica a cargo de um Conselho Acadêmico constituído nos termos do Art. 61 do Estatuto Geral da UEM.

**Parágrafo único.** Cada Conselho Acadêmico tem um coordenador e um coordenador adjunto, cujo processo eleitoral está descrito no Título VI deste Regulamento.

**Art. 27** - A coordenação do Conselho Acadêmico do curso de Letras é realizada de forma compartilhada entre os Departamentos de Letras Modernas, de Teorias Linguísticas e Literárias e de Língua Portuguesa, por meio de revezamento no exercício dessa função, de modo que cada mandato seja exercido, de forma alternada, por um coordenador e um coordenador adjunto lotados no Departamento que esteja em turno de revezamento de responsabilidade pela função.

**TÍTULO IV**  
**DOS PEDIDOS DE RECURSOS E DE RECONSIDERAÇÃO**

**Art. 28** - Das decisões do DLM somente cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a decisão publicada em edital, com precisa indicação de ilegalidade ou infringência de disposição estatutária ou regimental.

**§ 1º** - Ao DLM 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 V**  
**DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA DO DEPARTAMENTO**

**Art. 29** - 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, incluindo visitantes e temporários, 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 DLM e os alunos regularmente matriculados em cursos de pós-graduação promovidos pelo Departamento.

**Art. 30** - 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. 31** - 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 VI DO PROCESSO ELEITORAL

**Art. 32** - A eleição para chefe e chefe adjunto do DLM, para coordenador e coordenador adjunto do Conselho Acadêmico do(s) curso(s) de graduação vinculado(s) ao DLM e, para representante docente, titular e suplente, do DLM junto ao Conselho Universitário da UEM, obedece às normas do presente regulamento e às exaradas no Estatuto e Regimento da UEM.

**Parágrafo único.** A eleição de que trata o *caput* deste artigo pode ocorrer na mesma data para os respectivos cargos e deve ser realizada pelo menos 30 (trinta) dias do término dos mandatos, mediante edital de convocação publicado pela Comissão Eleitoral.

### Capítulo I Dos Candidatos e da Inscrição

**Art. 33** - Para concorrer aos cargos de que trata o artigo 32 é necessário que os candidatos sejam integrantes da carreira do magistério superior da UEM, lotados no DLM, ter cumprido pelo menos um ano como professor efetivo do Departamento, estar em pleno exercício da profissão, desenvolvendo atividades em regime de Trabalho de Tempo Integral ou em regime de Trabalho de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva.

**Art. 34** - A inscrição dos candidatos para as eleições deve ser em forma de chapas específicas para cada classe de cargos, por meio de requerimento no Protocolo Geral da UEM, encaminhado à Comissão Eleitoral, com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da data das eleições.

.../



§ 1º - O requerimento de inscrição de cada chapa deve vir acompanhado do *curriculum vitae* dos candidatos que a compõem e do respectivo plano de trabalho.

§ 2º - Para os cargos de representante docente, titular e suplente, do DLM junto ao Conselho Universitário da UEM, a inscrição deve vir acompanhada unicamente do *curriculum vitae* dos candidatos.

## Capítulo II

### Da Comissão Eleitoral

**Art. 35** - A Comissão Eleitoral é composta por 03 (três) docentes de áreas diferentes do DLM e 01 (um) suplente, 01 (um) servidor técnico-universitário e 01 (um) representante discente indicado pelo Centro Acadêmico de Letras ou entidade de representação discente equivalente.

§ 1º - A Comissão Eleitoral é aprovada em Reunião Departamental e nomeada pelo chefe do DLM.

§ 2º - O Presidente da Comissão Eleitoral deve ser docente, sendo escolhido dentre os membros da Comissão.

§ 3º - A participação do docente na Comissão Eleitoral impossibilita sua inscrição, como candidato, no respectivo pleito.

**Art. 36** - À Comissão Eleitoral compete:

- I - coordenar e supervisionar todo o processo eleitoral;
- II - homologar as inscrições das chapas;
- III - credenciar os fiscais;
- IV - estabelecer os horários da votação;

.../



V - estabelecer o número e os locais das seções eleitorais e das mesas receptoras;

VI - indicar e supervisionar os membros das mesas receptoras e apuradoras;

VII - decidir, em primeira instância, sobre pedidos de impugnação, reconsideração e demais situações/problemas relativos ao processo eleitoral;

VIII - atuar como junta apuradora;

IX - julgar os casos omissos, em primeira instância, aplicando subsidiariamente o Código Eleitoral Brasileiro;

X - divulgar e encaminhar para o chefe do DLM o resultado do processo eleitoral;

XI - 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 XI.

### Capítulo III Dos Eleitores

**Art. 37** - São eleitores todos os servidores docentes e técnico-universitários, efetivos, temporários e voluntários, lotados no DLM, bem como os discentes regularmente matriculados em cursos oferecidos pelo Departamento.

.../



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

/... Res. 097/2016-CI / CCH

fls. 22

§ 1º - Para os cargos de chefe e chefe adjunto são eleitores os docentes efetivos, em exercício ou não; os docentes temporários e voluntários em exercício; os técnico-universitários efetivos e temporários em exercício; os discentes regularmente matriculados no curso de Letras, de todas as habilitações oferecidas pelo curso, nas modalidades presencial ou a distância; os discentes regularmente matriculados no curso de Secretariado Executivo Trilíngue e os discentes regularmente matriculados em cursos de pós-graduação lato sensu e stricto sensu promovidos pelo DLM.

§ 2º - Para coordenador e coordenador adjunto do curso de Letras, são eleitores os docentes efetivos, em exercício ou não; os docentes temporários e voluntários, em exercício; e os discentes regularmente matriculados no curso de Letras, de todas as habilitações oferecidas pelo curso.

§ 3º - Para coordenador e coordenador adjunto do curso de Secretariado Executivo Trilíngue, são eleitores os docentes efetivos, em exercício ou não; os docentes de outros departamentos que, no momento do processo eleitoral, estejam ministrando aulas no curso em questão; os docentes temporários e voluntários, em exercício; e os discentes regularmente matriculados no curso de Secretariado Executivo Trilíngue.

§ 4º - Para representante docente, titular e suplente, do DLM junto ao Conselho Universitário da UEM, são eleitores todos os integrantes do corpo docente, em exercício ou não.

**Art. 38** – O eleitor vota na seção eleitoral em que estiver incluído seu nome, conforme a relação nominal e respectivas seções a serem divulgados pela Comissão Eleitoral com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data da eleição.

**Parágrafo único.** – Não é permitido voto por procuração ou correspondência.

.../



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

/... Res. 097/2016-CI / CCH

fls. 23

**Art. 39** – 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.

§ 1º - A cédula oficial, única na sua forma e composição, contém um quadrilátero, antecedendo a identificação da chapa e o nome dos candidatos.

§ 2º - As cores da cédula oficial para a eleição de chefe e chefe adjunto devem ser verde, para eleitores docente e técnico-universitário e, amarela para eleitor discente; para a eleição de coordenador e coordenador adjunto de curso as cores devem ser verde, para eleitor docente e, branca para eleitor discente.

§ 3º - A ordem de colocação das chapas na cédula é definida por meio de sorteio realizado pela Comissão Eleitoral.

**Art. 40** – No caso de um mesmo eleitor possuir mais de uma vinculação com a UEM, o seu direito a voto é exercido nas seguintes condições:

I - o docente que também for discente ou servidor técnico-universitário vota como docente;

II - o técnico-universitário que também for discente da UEM vota como técnico-universitário.

**Art. 41** – 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;

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. 42** – 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. 43** - A mesa receptora constitui-se de 1 (um) presidente, 2 (dois) mesários e 2 (dois) suplentes, designados pela Comissão Eleitoral.

§ 1º - Ao presidente da mesa receptora cabe o controle da disciplina no recinto da votação, permitindo-se somente a presença do eleitor no exercício do voto e a de 1 (um) fiscal de cada chapa, devidamente credenciado.

§ 2º - Na indicação dos membros titulares, deve constar 1 (um) docente, 1 (um) técnico-universitário e 1 (um) discente.

§ 3º - Na falta do presidente, assumem os mesários conforme a ordem, bem como na falta destes, assumem os suplentes pela ordem.

**Art. 44** - 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 1 (um) fiscal de cada chapa, devidamente credenciado pela Comissão Eleitoral.

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

.../



**Art. 45** – A votação é conduzida como segue:

I - o eleitor apresenta um documento com foto e assina a lista de eleitores, recebendo a cédula de eleição devidamente rubricada pela mesa receptora;

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 na cabine de votação assinala o voto à chapa de sua preferência;

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

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

§ 1º - Os membros da mesa receptora votam nas respectivas seções que atuam, não podendo seus nomes constarem das listas de eleitores de outra seção.

§ 2º - O eleitor que não constar na lista de eleitores somente pode efetivar seu voto mediante verificação de sua situação junto aos órgãos competentes e posterior, autorização expressa e designação de urna específica definida pela Comissão Eleitoral.

## **Capítulo V** **Da apuração**

**Art. 46** - 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 mesa apuradora é composta por 1 (um) presidente e 2 (dois) escrutinadores, designados, se possível por categoria, pela Comissão Eleitoral.

.../



§ 2º - A Comissão Eleitoral deve indicar suplentes, para atuarem em qualquer mesa na ausência ou eventual substituição dos titulares.

§ 3º - Iniciada a apuração, os trabalhos não são interrompidos até a proclamação do resultado, que é registrado de imediato em ata e assinada pelos integrantes da Comissão Eleitoral.

§ 4º - A apuração pode ser acompanhada por 01 (um) fiscal de cada chapa, todos devidamente credenciados pela Comissão Eleitoral.

**Art. 47** – As urnas são abertas, uma por vez em cada mesa apuradora, conferindo-se, inicialmente, o número de votos com o número de votantes.

**Parágrafo único** - Caso o número de votos não coincida com o número de votantes a urna deve ser lacrada, ficando a cargo da Comissão Eleitoral determinar as medidas que considerar cabíveis para solucionar o problema.

**Art. 48** – 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;
- II - registrar palavras, expressões, frases, sinais ou quaisquer caracteres que possibilitem a identificação do eleitor ou extrapolem a função específica da eleição;
- III - estiver assinalado fora do quadrilátero próprio e tornar duvidosa a manifestação da vontade do eleitor.

.../



# Universidade Estadual de Maringá

## Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes

/... Res. 097/2016-CI / CCH

fls. 27

**Art. 49** - O resultado da apuração dos votos para chefe e chefe adjunto deve obedecer ao critério de proporcionalidade dos eleitores, sendo os votos ponderados de acordo com a seguinte expressão:

$$T = Nd + s \frac{50}{ND + S} + Ne \frac{50}{NE}$$

em que:

$T$  – total de pontos obtidos por chapa;

$Nd+s$  - é o número de votos válidos dos docentes somado ao número de votos válidos dos técnico-universitários lotados no DLM;

$ND+S$  - é o número de docentes integrantes da carreira do magistério no DLM, em exercício ou não, acrescido do número de docentes temporários e visitantes, em exercício no DLM, somados ao número de técnico-universitários lotados no DLM;

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

$NE$  - é o número de discentes regularmente matriculados nos cursos de Letras – presencial e a distância, Secretariado Executivo Trilíngue e nos cursos de pós-graduação promovidos pelo DLM.

**Art. 50** - O resultado da apuração dos votos para coordenador e coordenador adjunto dos cursos de Letras – presencial e a distância, Secretariado Executivo Trilíngue deve obedecer ao critério de proporcionalidade dos eleitores, sendo os votos ponderados de acordo com a seguinte expressão:

$$T = Nd \frac{50}{ND} + Ne \frac{50}{NE}$$

.../



em que:

*T* – total de pontos obtidos por chapa;

*Nd* - é o número de votos válidos dos docentes lotados no DLM somado ao número de votos válidos dos docentes de outros departamentos que efetivamente ministrem disciplinas oferecidas ao DLM;

*ND* - é o número de docentes integrantes da carreira do magistério no DLM, em exercício ou não, acrescido do número de docentes temporários e visitantes, em exercício no DLM, somado ao número de docentes de outros departamentos que efetivamente ministrem disciplina oferecida ao DLM;

*Ne* - é o número de votos válidos dos discentes do DLM;

*NE* - é o número de discentes regularmente matriculados nos cursos de Letras – presencial e a distância, Secretariado Executivo Trilíngue e nos cursos de pós-graduação promovidos pelo DLM.

**Art. 51** - É considerada eleita a chapa que, concorrendo com pelo menos mais uma, obtiver o maior valor numérico no cálculo das expressões estabelecidas nos artigos 49 e 50.

**Parágrafo único.** Em caso de chapa única, considera-se eleita se obtiver, no cálculo das expressões, valor numérico maior que 50 (cinquenta).

**Art. 52** – 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 tiver maior tempo de serviço docente no DLM;

II - a chapa cujo candidato for mais idoso.

.../



**Art. 53** - Para o cargo de representante docente, titular e suplente, do DLM junto ao COU, é considerado eleita a chapa que obtiver a maioria simples (cinquenta por cento mais um) do total de votos válidos.

**Art. 54** - 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 DLM, no processo correspondente.

**Art. 55** - 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. 56** – 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. 57** - Encerrada a apuração, a Comissão Eleitoral encaminha, de imediato, o resultado da eleição ao chefe do DLM.

.../



## Capítulo VI

### Dos Requerimentos e dos Recursos da Eleição

**Art. 58** - Os requerimentos referentes a possíveis irregularidades ou situações-problemas devem ser protocolados à Comissão Eleitoral até 24 (vinte e quatro) horas após o ocorrido, salvo nos casos de impugnação.

**Parágrafo único.** 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 decisão no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento.

**Art. 59** - Os recursos contra a decisão da Comissão Eleitoral devem ser interpostos no DLM, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir do encerramento da apuração.

**Parágrafo único.** O DLM, 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. 60** - 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 Campus Universitário com abuso de instrumentos sonoros;

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

.../

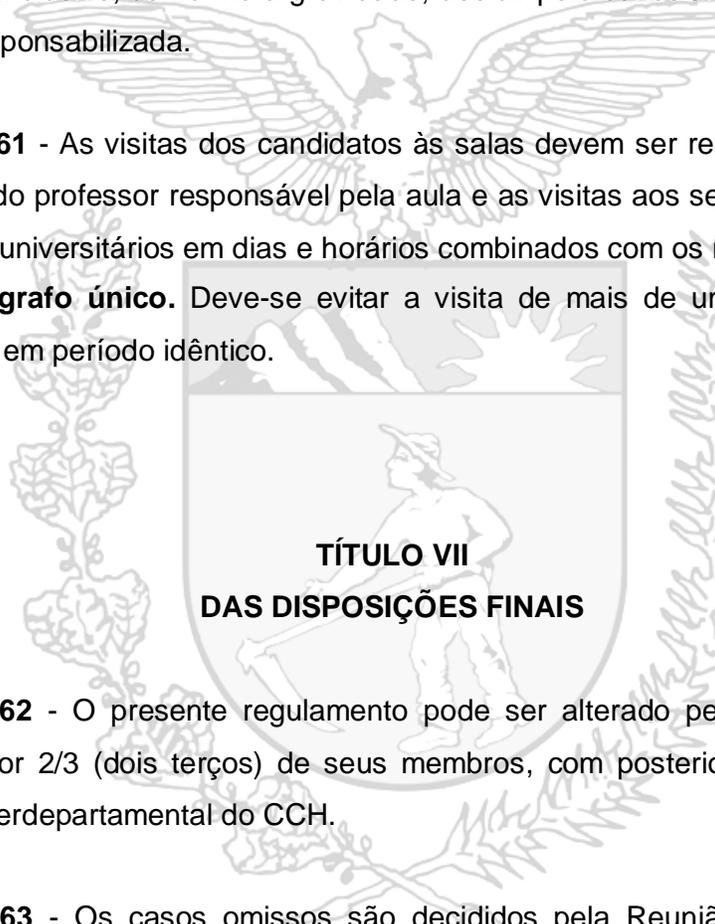


III - danificar o patrimônio da Universidade.

**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. 61** - 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 VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 62** - O presente regulamento pode ser alterado pelo DLM mediante aprovação por 2/3 (dois terços) de seus membros, com posterior aprovação pelo Conselho Interdepartamental do CCH.

**Art. 63** - Os casos omissos são decididos pela Reunião Departamental, observadas as disposições do Estatuto, do Regimento Geral e demais normas vigentes.

**Art. 64** - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.