



RESOLUÇÃO Nº 059/2024-CI / CCH

CERTIDÃO

Certifico que a presente resolução foi afixada em local de costume, neste Centro, e no site www.cch.uem.br, no dia 02/05/2024.

João Carlos Zanin,
Secretário

Aprova o Regulamento do Departamento de Música e Artes Cênicas (DMC) e revoga a resolução nº 185/2017-CI/CCH.

Considerando o eProtocolo nº 21.912.159-8;
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 30 de abril de 2024.

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 Música e Artes Cênicas (DMC)** conforme Anexo, parte integrante desta resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a **Resolução nº 185/2017-CI/CCH** e demais disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA.
CUMPRA-SE.

Maringá, 30 de abril de 2024.

Profa. Dra. Nilza Sanches Tessaro Leonardo
Diretora

ADVERTÊNCIA:

O prazo recursal termina em 09/05/2024. (Art. 95 - § 1º do Regimento Geral da UEM)



ANEXO

REGULAMENTO DO DEPARTAMENTO DE MÚSICA E ARTES CÊNICAS

TÍTULO I DO DEPARTAMENTO E SEUS FINS

Art. 1º - O Departamento de Música e Artes Cênicas (DMC), assim denominado a partir da Resolução 003/2020-COU, criado originalmente como Departamento de Música (DMU) por meio da Resolução nº 023/2007-COU, é subunidade do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCH) que congrega docentes com o objetivo comum de ensino, de pesquisa e de extensão por meio das disciplinas ligadas às áreas de Música e Artes Cênicas.

Art. 2º - O Departamento de Música e Artes Cênicas tem por finalidades:

- I - propiciar a formação e capacitação profissional nas áreas de Música e Artes Cênicas, por meio de atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- II - promover o desenvolvimento da educação, da cultura, da pesquisa e da extensão nas áreas de Música e Artes Cênicas;
- III - estimular a prestação de serviços à comunidade;
- IV - promover o desenvolvimento e a capacitação do pessoal docente e técnico;
- V - criar condições para a realização de atividades de investigação e desenvolvimento, devendo neste âmbito promover a colaboração com outras entidades públicas ou privadas;
- VI - publicar estudos sobre a investigação efetuada nas áreas de sua competência;
- VII - promover o intercâmbio cultural e científico com instituições nacionais e estrangeiras que visem objetivos semelhantes.

Art. 3º - O DMC 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 DMC, além das previstas no Art. 20 do Regimento Geral da UEM, são:

I - promover e estimular atividades de pesquisa, extensão e prestação de serviços, de interesse da comunidade na qual se insere a Universidade;

II - eleger, em votação secreta, pelo menos 30 (trinta) dias antes de se concluírem os mandatos, os próximos representantes do departamento nos órgãos colegiados superiores e naqueles órgãos onde o departamento tenha representação;

III - adotar providências para o constante aperfeiçoamento do pessoal docente e técnico;

IV - coordenar as atividades do pessoal docente, visando à unidade e eficiência do ensino, da pesquisa e da extensão;

V - fiscalizar, em suas reuniões ordinárias, a execução dos planos gerais de trabalho;

VI - aprovar os planos e os relatórios apresentados pelos docentes lotados no Departamento;

VII - analisar e emitir parecer sobre pedidos de afastamento;

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

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO

Art. 5º - O DMC 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 constituída pelos seguintes membros:

I - chefe;

II - chefe adjunto;

III - docentes lotados no Departamento;

.../



IV - um representante discente do Curso de Música e outro do Curso de Artes Cênicas;

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 e, em caso de empate, pelo docente mais idoso.

§ 2º - A escolha dos representantes discentes e técnico-universitários está prevista nos parágrafos 1º e 2º do artigo 51 do Estatuto da UEM.

Art. 7º- 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 por escrito de 1/3 (um terço) dos seus membros, sempre que necessário.

§1º - As Reuniões Departamentais 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 edital divulgado por meio eletrônico, endereçado aos e-mails institucionais dos membros, dele constando a ordem do dia, com a nomeação dos respectivos relatores, se houver.

§ 3º - A critério dos responsáveis pela convocação, as Reuniões de Departamento podem ser realizadas ou de modo presencial, ou de modo remoto síncrono por meio de plataforma de vídeo conferência, ou ainda de modo híbrido, mesclando as duas modalidades.

Art. 8º - O comparecimento às reuniões é obrigatório para os seus membros e tem preferência sobre qualquer outra atividade no âmbito do Departamento.

§ 1º - A Presidência deve programar o dia da Reunião evitando realizar quaisquer outras atividades concomitantes do Departamento, salvo em casos excepcionais.

§ 2º - A ausência à reunião regularmente convocada deve ser justificada por escrito.

§ 3º - É advertido, na forma prevista no Estatuto da UEM e nas disposições complementares, o membro da Reunião Departamental ou o suplente, quando faltar a duas reuniões consecutivas ou a três alternadas, caso a ausência não seja devidamente justificada.

.../



§ 4º - Ficam dispensados de participarem nas reuniões do departamento, cabendo direito a voto naquelas que estiverem presentes, os docentes temporários em regime de tempo parcial e os membros que se encontrarem em afastamento por:

I - cursar pós-graduação *stricto e lato sensu*;

II - participar de congressos e outras reuniões de natureza cultural, artística, acadêmica, científica ou técnica;

III - exercer temporariamente atividades de ensino e pesquisa em outras instituições, com a aprovação dos órgãos competentes da Universidade;

IV - cooperar em programas de assistência técnica, com a aprovação dos órgãos competentes da Universidade;

V - ocupar cargos administrativos, no âmbito da Universidade, cuja dedicação às atividades seja de 40 horas, conforme a resolução vigente que regulamenta o regime de trabalho docente.

Art. 9º - A reunião instala-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 quórum mínimo (metade dos membros não afastados mais um).

§ 1º - Toda e qualquer alteração na pauta da Reunião somente pode ser realizada no início desta, mediante aprovação unânime de cada proposta.

§ 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, a fim de restabelecer a ordem formal.

§ 4º - O presidente da Reunião não pode realizar relatos de processos em pauta e o relator de um processo não pode ser o próprio interessado.

§ 5º - As deliberações são tomadas pela maioria simples dos presentes, cabendo ao presidente da Reunião apenas o voto de qualidade.

§ 6º - A votação pode ser secreta, desde que assim decida a maioria simples dos presentes.

§ 7º - Uma vez encerrada a votação, é facultado a qualquer membro presente fundamentar o seu voto pelo tempo máximo de 3 (três) minutos.

§ 8º – 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 conselheiro 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 - O conselheiro requerente deve apresentar um relato alternativo sobre o assunto em reunião extraordinária convocada no máximo uma semana após o ocorrido.

§ 4º - 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 e publicada no site do DMC, no prazo de 3 (dias) após a aprovação.

§ 1º - Cada membro deve receber cópia da ata para conferência, que deve ser disponibilizada juntamente com o edital de convocação da próxima Reunião Departamental.

Seção II Das Competências

Subseção I Da Presidência

Art. 12 - Compete ao presidente da Reunião:

- 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 - estabelecer a data limite para inserção de assunto na pauta de reunião;
- IV - proferir o voto de qualidade, nos casos de empate nas decisões;
- V - conceder a palavra, submeter à discussão e à votação os assuntos constantes da pauta, bem como anunciar os resultados;
- VI - determinar a retirada de processo de pauta quando em desacordo com as normas processuais vigentes, ou atendendo solicitação justificada do relator;

.../



- 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.

Parágrafo único. No caso previsto no inciso III deve-se observar que o intervalo de tempo entre a data de entrega do processo ao relator e a data prevista para apresentação do relato à reunião deve ser, ordinariamente, de três dias úteis, podendo esse prazo ser reduzido quando se tratar de casos excepcionais, com a concordância entre a presidência e o relator nomeado.

Subseção II Do Relator

Art. 13 - Compete ao relator da Reunião:

- I - ordenar e dirigir o processo;
- II - proceder à análise circunstanciada da matéria no prazo estabelecido, emitindo parecer para posterior apreciação;
- III – proceder as diligências necessárias para dirimir dúvidas sobre o processo antes da apresentação do relato;
- IV - submeter ao departamento medidas cautelares necessárias à proteção de direito, passível de grave dano de incerta reparação;
- V – requisitar, quando necessário, informação a qualquer órgão da UEM;
- VI - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- VII - outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Caso o relator não apresente o parecer no prazo estabelecido, a critério da presidência e ouvida a plenária, o assunto pode ser tratado em reunião na data prevista ou ser retirado de pauta.

Art. 14 - O relator deve encaminhar seu relato de acordo com o trâmite do processo, seja físico ou digital (via sistemas da instituição), fazendo constar o número do processo (controlado pela secretaria do DMC), o assunto, o documento de referência, o nome completo do relator, o teor do relato, o parecer, a data da apresentação do relato e, em caso de processo físico, a assinatura.

Parágrafo único. Os relatos apresentados são referenciados na ata da reunião em que foram apresentados e arquivados juntamente com uma cópia do respectivo edital de convocação.

.../



Capítulo II Do Órgão Executivo

Seção I Da Chefia do DMC

Art. 15 - A administração do DMC 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.

Art. 16 - À Chefia do DMC, além das competências definidas no Artigo 31 do Regimento Geral, compete:

- I - estabelecer diretrizes e supervisionar os trabalhos da Secretaria;
- II - controlar e fiscalizar o emprego de verbas autorizadas;
- III - delegar competências no limite das suas atribuições;
- IV - constituir comissões de trabalho e nomear relatores para atividades específicas, ouvido o Departamento;
- V - supervisionar a fiel execução do regime acadêmico, especialmente no que se referir às atividades dos docentes e discentes, à observância de horários e demais programas;
- VI - zelar pela guarda, conservação e controle dos bens patrimoniais pertencentes ao departamento;
- VII - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento, as normas e deliberações do Departamento, bem como dos demais órgãos a que estiver subordinado;
- VIII - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 17 - Compete à Chefia Adjunta:

- I - substituir a Chefia em suas faltas e impedimentos;
- II - auxiliar a Chefia na administração do departamento, respeitando-se a hierarquia dos cargos;
- III - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pela Chefia;
- IV - cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- V - outras atividades correlatas.

.../



Capítulo III Da Secretaria do DMC

Art. 18 - O DMC 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 DMC 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 - organizar o acesso aos laboratórios do Departamento;

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

VII - secretariar as reuniões do Departamento e manter os arquivos de atas organizados;

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

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

X - cumprir e fazer cumprir este regulamento;

XI - desempenhar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Na ausência do secretário do Departamento, cabe a um secretário *ad hoc* a atribuição prevista no inciso VII deste artigo, podendo este ser servidor docente ou técnico-universitário lotado no DMC.

TÍTULO III DOS LABORATÓRIOS

Art. 20 - Os laboratórios caracterizam-se como atividades de ensino, pesquisa e extensão de caráter permanente do DMC, com estrutura física e coordenadorias próprias.

.../



Art. 21 - Os laboratórios serão subordinados à Chefia do Departamento e terão suas atividades gerenciadas por coordenadores próprios.

Art. 22 - Todo laboratório deverá ser criado por resolução do DMC e deverá ter um regulamento próprio, que definirá suas atividades, coordenação e funcionamento interno.

TÍTULO IV DA COORDENAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Art. 23 - 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.

Art. 24 - Na vacância do cargo de coordenador e coordenador adjunto de Conselho Acadêmico de Curso, observa-se o seguinte:

I - decorridos 2/3 (dois terços) do mandato do coordenador, o adjunto assume a coordenação até a complementação do mandato;

II - não decorridos 2/3 (dois terços) do mandato do coordenador, deve-se no prazo de 30 (trinta) dias realizar a eleição para provimento pelo restante do mandato;

III - decorridos 2/3 (dois terços) do mandato do adjunto, não há eleição para complementação do mandato;

IV - não decorridos 2/3 (dois terços) do mandato do adjunto, deve-se no prazo de 30 (trinta) dias realizar a eleição para provimento pelo restante do mandato;

V - na vacância simultânea do cargo de coordenador e coordenador adjunto, a coordenação é exercida pelo membro do Conselho Acadêmico, lotado no DMC, mais antigo na docência da UEM.

Art. 25 - As atribuições do Conselho Acadêmico são as previstas no Art. 59 do Regimento Geral da UEM e as atribuições do coordenador do Conselho Acadêmico são as previstas no Art. 61 do Regimento Geral.

.../



TÍTULO V DOS PEDIDOS DE RECURSO E RECONSIDERAÇÃO

Art. 26 – Das decisões do DMC 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 - Os recursos deverão ser interpostos por meio do sistema e-Protocolo do Estado do Paraná (<https://www.eprotocolo.pr.gov.br>), encaminhado à Universidade Estadual de Maringá (UEM), Departamento de Música e Artes Cênicas (DMC).

§ 2º - Ao DMC cabe pedido de reconsideração uma única vez.

§ 3º - Os pedidos de reconsideração e recurso, após apreciação em Reunião, devem ser julgados no prazo de 30 (trinta) dias úteis.

TÍTULO VI DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA DO DEPARTAMENTO

Art. 27 – A comunidade universitária do Departamento é constituída pelo corpo docente, técnico-universitário e discente.

§ 1º - O corpo docente e o corpo técnico-universitário é composto por servidores das respectivas carreiras lotados no Departamento.

§ 2º - O corpo discente será constituído pelos alunos regularmente matriculados nos cursos oferecidos pelo Departamento.

Art. 28 – 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. 29 – 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 VII DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 30 - A eleição para chefe e chefe adjunto do Departamento de Música e Artes Cênicas e para coordenador e coordenador adjunto dos Conselhos Acadêmicos do Curso de Música e do Curso de Artes Cênicas obedece às normas do presente regulamento e às normas exaradas no Estatuto e Regimento da UEM.

Parágrafo único - A eleição é convocada mediante edital publicado pela Comissão Eleitoral constituída e aprovada em reunião do Departamento de Música e Artes Cênicas.

Art. 31 - No caso da eleição ocorrer por meio eletrônico, esta deverá ser realizada por meio do Sistema de Eleições Online da UEM, que é administrado pelo Núcleo de Processamento de Dados (NPD) da UEM, conforme as diretrizes e procedimentos estipulados pelo NPD.

§ 1º - A Comissão Eleitoral será responsável por fornecer ao NPD todas as informações necessárias para o cadastro da eleição no sistema, incluindo a data e horário da eleição e a listagem de todos os eleitores.

§ 2º - A divulgação da eleição online deverá ser realizada pela Comissão Eleitoral.

§ 3º - No dia e horário cadastrados no sistema, a NPD disponibilizará um link para a eleição online.

§ 4º - Após o término da eleição, o NPD encaminhará à Comissão Eleitoral o resultado quantitativo e a lista de eleitores votantes.

Art. 32 - A eleição do representante do Departamento junto a cada Conselho Acadêmico de Curso deve ocorrer pelo menos 30 (trinta) dias antes de se concluir o mandato em andamento, observando-se os seguintes critérios:

I - a eleição dos representantes faz-se em votação secreta, uninominal e única para cada Conselho Acadêmico, em Reunião Departamental especialmente convocada para este fim;

II - são elegíveis todos os integrantes da carreira do magistério da Universidade lotados no Departamento e que tiverem encargo de ensino no período letivo do início do mandato;

III - considera-se eleito para cada Conselho Acadêmico o candidato mais votado e, em caso de empate, o mais antigo na carreira do magistério na UEM e, persistindo o empate, o mais idoso.

.../



Capítulo I Dos Candidatos e da Inscrição

Art. 33 - Para concorrer aos cargos de chefe e chefe adjunto de Departamento e de coordenador e coordenador adjunto de Conselho Acadêmico de Curso é necessário que os candidatos sejam integrantes da carreira do magistério da UEM e estejam lotados no Departamento de Música e Artes Cênicas.

Art. 34 - A inscrição dos candidatos aos cargos de chefe e chefe adjunto do Departamento, aos cargos de coordenador e coordenador adjunto dos Conselhos Acadêmicos do Curso de Música e do Curso de Artes Cênicas, faz-se por chapas específicas para cada classe de cargos, e é encaminhada por meio do sistema e-Protocolo do Estado do Paraná (<https://www.eprotocolo.pr.gov.br>), endereçada à Universidade Estadual de Maringá (UEM), Departamento de Música e Artes Cênicas (DMC).

§ 1º - A inscrição deve ser feita por chapa, constando a indicação para titular e para adjunto, exceto para preenchimento de um único cargo vacante.

§ 2º - Cada candidato pode participar de uma única chapa.

Capítulo II Da Comissão Eleitoral

Art. 35 - A Comissão Eleitoral é composta por 02 (dois) docentes, 02 (dois) técnico-universitários e (02) dois representantes discentes indicados pelos Centros Acadêmicos do Departamento ou entidade de representação discente equivalente, sob a presidência de 01 (um) dos docentes.

§ 1º - Para cada eleição de que trata o artigo 34 deve haver uma Comissão Eleitoral constituída e aprovada em reunião de Departamento pelo menos 15 (quinze) dias antes da eleição.

§ 2º - Quando houver coincidência de datas de eleições a Comissão Eleitoral deve ser única.

§ 3º - A participação de docente na Comissão Eleitoral impossibilita a sua inscrição como candidato e vice-versa.

.../



Art. 36 - À Comissão Eleitoral compete:

- I - coordenar e supervisionar todo o processo eleitoral;
- II - convocar e homologar as inscrições das chapas;
- III - credenciar os fiscais indicados pelos candidatos (no caso de eleições presenciais);
- IV - estabelecer os horários da votação;
- V - estabelecer o local da seção eleitoral (no caso de eleições presenciais);
- VI - enviar ao Núcleo de Processamento de Dados (NPD) da UEM todas as informações necessárias para o cadastro da eleição no Sistema de Eleições Online da UEM (no caso de eleições online por meio eletrônico).
- VII - nomear os componentes da mesa receptora (no caso de eleições presenciais);
- VIII - decidir, em primeira instância, as reclamações, impugnações e pedidos de reconsideração relativos ao processo eleitoral;
- IX - apurar os votos (no caso de eleições presenciais);
- X - receber do NPD o resultado quantitativo da eleição e a lista de eleitores votantes (no caso de eleições online por meio eletrônico).
- XI - julgar os casos omissos, aplicando subsidiariamente o Código Eleitoral Brasileiro;
- XII - divulgar e encaminhar para o chefe do DMC o resultado do processo eleitoral;
- XIII – arquivar os mapas e as atas do processo eleitoral.

§ 1º - A Comissão Eleitoral deve publicar, no máximo 03 (três) dias após a sua constituição, o edital de abertura de inscrições, em que constem o prazo, o local e os requisitos para as inscrições.

§ 2º - No prazo de pelo menos 02 (dois) dias após o encerramento das inscrições, a Comissão eleitoral publicará o rol das inscrições por ela homologada.

§ 3º - A Comissão Eleitoral deve publicar conjuntamente com as inscrições homologadas o edital de convocação das eleições constando a data, os horários e os locais de votação (no caso de eleições presenciais) ou o link online para votação (no caso de eleições por meio eletrônico); as chapas inscritas; as categorias dos eleitores convocados; e a composição das mesas receptoras/apuradoras de votos (no caso de eleições presenciais).

§ 4º - A Comissão Eleitoral, após o encaminhamento ao Reitor pelo chefe do Departamento dos resultados do escrutínio, deve destruir todos os documentos relativos ao processo eleitoral, mantendo em arquivo os mapas e as atas, conforme estabelece o inciso XIII do presente artigo.

.../



Capítulo III Dos Eleitores

Art. 37 – São eleitores os servidores docentes e técnico-universitários lotados no Departamento de Música e Artes Cênicas e os discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação ofertados pelo departamento.

Art. 38 – Podem votar:

I – na eleição de chefe e chefe adjunto de Departamento:

a – na categoria servidor: os docentes e os técnico-universitários lotados no DMC;

b – na categoria discente: os alunos dos cursos para os quais o DMC seja o principal fornecedor de disciplinas.

II – na eleição para coordenador e coordenador adjunto de Conselho Acadêmico de Curso:

a – na categoria servidor: os docentes lotados no DMC;

b – na categoria discente: os alunos do respectivo curso.

Parágrafo único. Para fins de classificação dos candidatos, o peso do voto da categoria servidor equivale a 70% e da categoria discente corresponde a 30%.

Art. 39 – No caso de eleições presenciais, o eleitor vota em seção única conforme a lista de eleitores do DMC, a ser divulgada pela Comissão Eleitoral, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data da eleição.

Parágrafo único. Não se permite voto por procuração ou correspondência.

Art. 40 – No caso de eleições online por meio eletrônico, o eleitor vota por meio de um link online disponibilizado para a eleição pelo Núcleo de Processamento de Dados (NPD) da UEM e divulgado aos eleitores pela Comissão Eleitoral.

Art. 41 – No caso de eleições presenciais, 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, no caso de eleição presencial, única na sua forma e composição, é impressa em papel amarelo para a categoria de servidores e papel branco para a de discentes.

.../



Art. 42 - O eleitor que simultaneamente pertencer a mais de uma categoria vota naquela em que seu voto tiver maior peso.

Art. 43 - No caso de eleições presenciais, o sigilo do voto dos eleitores é assegurado por:

I - uso de cédula oficial, com os nomes dos candidatos ao cargo de chefe e chefe-adjunto, coordenador, coordenador adjunto do Conselho Acadêmico dos Cursos de Música ou Artes Cênicas, componentes da chapa, em ordem resultante de inscrição no sistema e-protocolo do Estado do Paraná, respectivamente;

II - isolamento do eleitor em cabine indevassável;

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

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

Art. 44 - No caso de eleições online por meio eletrônico, o sigilo do voto dos eleitores é assegurado pela utilização de um login único por meio de senha para cada eleitor no Sistema de Eleições Online da UEM.

Capítulo IV Da Votação

Art. 45 - No processo de votação presencial, 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.

Art. 46 - A mesa receptora constitui-se de 01 (um) presidente; para cada turno, 02 (dois) mesários e 02 (dois) suplentes, todos indicados 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 assumem os suplentes.

.../



Art. 47 - No recinto da votação somente devem 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. 48 - 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, registrando de imediato a sua presença como votante;

III - o eleitor expressa o voto em cabine indevassável, utilizando a cédula única oficial de cor respectiva à sua categoria;

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.

Parágrafo único. As cédulas são rubricadas pelos membros da mesa receptora antes de serem entregues ao eleitor para votação.

Art. 49 - Caso o eleitor não tenha seu nome constante da lista de eleitores do DMC, deverá a mesa receptora verificar junto aos órgãos competentes se está habilitado ou não a votar, sendo que:

I - em caso afirmativo:

a - a mesa receptora constará a ocorrência na ata de votação e inserirá o nome do eleitor ao final da respectiva lista;

b - o eleitor será identificado, aplicando-lhe o disposto no artigo anterior.

II - na impossibilidade de haver confirmação imediata:

a - a mesa receptora constará a ocorrência na ata de votação e providenciará uma lista de presença especial para aquele eleitor;

b - o eleitor receberá uma cédula de votação, a ser por ele preenchida de forma sigilosa e colocada em envelope contendo a sua identificação, o qual deverá ser lacrado e depositado na urna pré-definida.

.../



Art. 50 - 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. 51 - À Comissão Eleitoral cabe ou apurar os votos, no caso de eleições presenciais, ou receber do NPD o resultado quantitativo dos votos e a lista de eleitores votantes, no caso de eleições por meio eletrônico.

Art. 52 - No caso de eleições presenciais, a apuração é iniciada logo após o encerramento do processo de votação, em local determinado pelo chefe de Departamento, ouvida a Comissão Eleitoral.

§ 1º - Iniciada a apuração, os trabalhos não são interrompidos até a proclamação do resultado, que é registrado de imediato em ata assinada pelos integrantes da Comissão Eleitoral.

§ 2º - A apuração deve ser pública, sendo permitida a presença de 01 (um) fiscal de cada chapa inscrita, todos devidamente credenciados pela Comissão Eleitoral.

§ 3º - Somente os candidatos e/ou os fiscais credenciados podem apresentar pedido de impugnação que é decidido de imediato pela Comissão Eleitoral pelo voto da maioria simples de seus membros efetivos, cabendo ao seu presidente apenas o voto de qualidade, constando em ata toda a ocorrência.

Art. 53 - No caso de eleições presenciais, 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, faz-se a apuração de votos, se não houver impugnação no ato.

Art. 54 - No caso de eleições presenciais, não é computado voto que:

I - não estiver em cédula oficial, devidamente rubricado pelos membros da mesa receptora;

II - contiver indicação de mais de uma chapa para cada cargo;

III - registrar qualquer expressão ou símbolo que não assinalem uma chapa escolhida ou que possibilite a identificação do eleitor. .../



Art. 55 - Após a apuração dos votos (no caso de eleições presenciais) ou da recepção do relatório do quantitativo de votos emitido pelo NPD (no caso de eleições por meio eletrônico), a Comissão Eleitoral deve apurar o total de pontos de cada chapa, conforme os seguintes critérios:

I - calcula-se o número de pontos da chapa em cada categoria utilizando-se da seguinte fórmula:

$$Pontos(n,k) = \left[\frac{votos(n,k)}{votantes(k)} \right] \times peso_votos(k)$$

na qual:

Pontos (n,k) = Número de pontos da chapa n na categoria k ;

Votos (n,k) = Número de votos atribuídos à chapa n pelos eleitores da categoria k ;

Votantes (k) = Total de eleitores da categoria k que votaram;

Peso_votos (k) = Peso dos votos dos eleitores da categoria k .

II - calcula-se o total de pontos de uma determinada chapa somando-se os pontos por ela obtidos nas diversas categorias de votantes.

Art. 56 - As chapas serão classificadas pela ordem decrescente do total de pontos, conforme o inciso II do artigo anterior.

Parágrafo único. Em caso de empate do total de pontos, é considerada vencedora a chapa que o titular possuir, sucessivamente:

I - maior titulação acadêmica;

II - maior classificação na carreira docente;

III - maior tempo de serviço no Departamento;

IV - maior idade.

Art. 57 - No caso de eleições presenciais, após a apuração, os votos retornam à urna, que é lacrada e guardada até esgotados todos os prazos recursais previstos pela legislação da UEM.

Art. 58 - A mesa apuradora deve elaborar um mapa firmado por seus membros e pelos fiscais, no qual deve constar:

I - o número de eleitores servidores e discentes, separadamente;

II - o número de votantes servidores e discentes, separadamente;

.../



III - o número de votos nulos, brancos e válidos de servidores e discentes, separadamente;

IV - o número de votos de servidores e discentes, separadamente, em cada chapa;

V - as somatórias dos resultados apurados em cada uma das alíneas anteriores.

Art. 59 - 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. 60 - Encerrada a apuração, a Comissão Eleitoral encaminha, de imediato, o resultado da eleição ao chefe do DMC.

Capítulo VI Dos Requerimentos e dos Recursos da Eleição

Art. 61 - Os requerimentos referentes a possíveis irregularidades devem ser protocolados 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 dos votos, a solução imediata da questão.

Art. 62 - Qualquer candidato pode requerer a recontagem de votos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação dos resultados, devendo a Comissão Eleitoral apresentar a decisão até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido.

Art. 63 - Os recursos contra a decisão da Comissão Eleitoral devem ser interpostos no DMC, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único: A decisão deve ocorrer juntamente com a homologação do resultado da eleição em Reunião Departamental.

.../



Capítulo VII Da Campanha e Propaganda Eleitoral

Art. 64 - É permitida às chapas inscritas a apresentação de suas plataformas aos discentes, em Assembleia Geral, bem como aos servidores docentes e técnico- universitários envolvidos no processo eleitoral do DMC.

Art. 65 - No processo de campanha e propaganda eleitoral, os candidatos devem 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 pode, inclusive, conforme a gravidade, decidir pelo cancelamento da inscrição da chapa responsabilizada.

TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 66 - O presente regulamento pode ser alterado pelo DMC, mediante aprovação por 2/3 (dois terços) de seus membros, com posterior aprovação pelo Conselho Interdepartamental do CCH.

Art. 67 - Os casos omissos são resolvidos pela Reunião Departamental, observadas as disposições do Estatuto, do Regimento Geral e demais normas vigentes.

Art. 68 - Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.