COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS - UFSM

NORMAS PARA PROCESSO DE ESCOLHA DO COORDENADOR E DO COORDENADOR SUBSTITUTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM LETRAS DA UFSM

O Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Letras, no uso de suas atribuições e conforme o art. 12, inciso III do Regulamento do Programa de Pós-Graduação em Letras (PPGL) da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), estabelece as normas que devem reger o processo de consulta à comunidade deste curso de pós-graduação para escolha do Coordenador e do Coordenador Substituto do referido Programa.

1. Da Escolha

1.1 A escolha do Coordenador e Coordenador Substituto do PPGL deverá acontecer a cada dois anos.

1.2 Poderá haver apenas uma recondução ao cargo de Coordenador do PPGL da UFSM.

1.3 A escolha do Coordenador e Coordenador Substituto será direta, com voto secreto, e obedecerá à proporcionalidade prevista no art. 56, Parágrafo único, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9493/96).

1.3.1 Os votos dos servidores técnico-administrativos comporão o segmento dos votos dos docentes, tendo em vista a preservação do sigilo eleitoral.

2. Da Comissão Eleitoral

2.1 A Comissão Eleitoral deverá ser constituída de dois docentes, um da área de Estudos Linguísticos e outro da área de Estudos Literários, podendo haver

suplentes, e dois discentes, um da área de Estudos Linguísticos e outro da área de Estudos Literários, podendo haver suplentes, e um servidor técnico-administrativo.

2.2 Os docentes participantes da Comissão Eleitoral não poderão candidatar-se a Coordenador ou a Coordenador Substituto.

2.3 A Comissão Eleitoral será indicada pela Coordenação do Programa, ouvidos os pares de cada segmento, e aprovada pelo Colegiado do Programa.

2.4 São atribuições da Comissão Eleitoral:

a) elaborar o Edital de acordo com as normas deste documento, observando o prazo máximo de sete dias após a emissão da Portaria de designação pelo CAL;

b) estabelecer o calendário de atividades do processo de consulta;

c) promover o processo de consulta à comunidade do PPGL da UFSM;

d) realizar o escrutínio dos votos;

e) publicar os resultados da consulta;

f) receber os recursos entregues na Secretaria do Programa e encaminhá-los ao Colegiado para deliberação.

2.5 São atribuições do Presidente da Comissão:

a) convocar as reuniões da Comissão Eleitoral;

b) coordenar o processo de consulta à comunidade deste curso de pós-graduação para escolha do Coordenador e do Coordenador Substituto do PPGL;

c) presidir a mesa eleitoral e realizar as ações previstas no item 10.1;

d) manter contato frequente com a Comissão Eleitoral, a Secretaria do PPGL e a Coordenação do Programa;

e) encaminhar os recursos ao Colegiado do Programa.

2.6 São atribuições do Secretário:

a) elaborar e organizar a documentação relativa ao processo de escolha do Coordenador e do Coordenador Substituto do PPGL;

b) providenciar, junto à Comissão Eleitoral, o material necessário para a votação.

2.7 Cabe aos demais membros da Comissão Eleitoral assessorar Presidente e Secretário da Comissão Eleitoral na condução do processo de escolha do Coordenador e do Coordenador Substituto do PPGL.

3. Dos Candidatos

3.1 Em consonância com o art. 7° e o art. 13, parágrafo único, do Regulamento do PPGL, o Coordenador e o Coordenador Substituto deverão ter o título de Doutor e estarem credenciados no Programa.

3.2 O candidato a Coordenador deverá apresentar produção adequada aos indicadores da área da CAPES.

3.3 Os candidatos deverão ser docentes permanentes do PPGL da UFSM lotados nos departamentos didáticos do Curso de Letras Licenciaturas ou Letras Bacharelado e em efetivo exercício.

3.4 As inscrições para o processo de escolha deverão ser feitas em forma de chapa constituída de um candidato a Coordenador e seu respectivo Coordenador Substituto.

4. Das Inscrições e da Forma de Votação

4.1 As chapas deverão se inscrever diretamente na Secretaria do PPGL, através de documento assinado, contendo a sua concordância com o Edital.

4.2 As chapas que formalizarem a inscrição não poderão ser retiradas, a seu critério, até o final do processo eleitoral.

4.3 Encerrado o prazo de inscrição, a Comissão Eleitoral providenciará a publicação, na página do PPGL e no mural do Programa, das chapas inscritas.

4.4 A votação será feita em cédula única oficial, na qual constarão os nomes dos candidatos inscritos em cada chapa.

4.5 A ordem das chapas, na cédula única oficial, seguirá a ordem de inscrição das candidaturas.

4.6 Caso não se apresentem chapas, a Coordenação do PPGL convocará uma reunião geral para indicação do novo Coordenador, na qual será observada a proporcionalidade prevista no item 1.3 deste documento.

4.7 Em ocorrendo o previsto no item 4.6, o nome indicado será submetido à homologação pelo Colegiado do Programa.

5. Dos Eleitores

5.1 Poderão votar para Coordenador e Coordenador Substituto do PPGL:

a) todos os docentes permanentes e docentes colaboradores, credenciados pelo Colegiado do PPGL;

b) todos os servidores técnico-administrativos lotados na Coordenação do PPGL;

c) todos os alunos regularmente matriculados no PPGL, exceto alunos em regime de matrícula especial e pós-doutorandos.

5.2 Caso os votantes pertençam a mais de uma categoria terão direito a apenas um voto, declarada a respectiva categoria no momento da votação.

5.3 É vedado o voto por procuração ou por correspondência.

6. Do Calendário

6.1 O conjunto de ações que constituem a totalidade do processo de consulta à comunidade do PPGL deverá ter a duração máxima de um mês, contado a partir da data da emissão da Portaria pelo CAL, designando a Comissão Eleitoral.

7. Da Seção Eleitoral

7.1 A seção eleitoral corresponderá a uma mesa receptora de votos organizada pela Comissão Eleitoral.

7.2 A seção eleitoral será instalada em local definido e divulgado pela Comissão Eleitoral e funcionará em dois turnos ininterruptos.

7.3 A seção eleitoral será constituída pelos membros da Comissão Eleitoral, distribuídos conforme regulamentação prevista no Edital de abertura do processo.

7.4 Cabe à Comissão Eleitoral escolher os seus componentes, indicando o Presidente e o Secretário da seção eleitoral.

8. Do Material de Votação

8.1 A Comissão Eleitoral providenciará, para a seção, o seguinte material:

a) relação dos votantes da seção;

b) urna necessária para a votação;

c) cédulas oficiais;

d) caneta e papel necessários aos trabalhos;

e) modelo de ata;

f) material necessário para vedar a urna.

8.2 As cédulas destinadas às categorias (1) docente e servidores técnico-administrativos e (2) discentes terão cor diferente, a fim de observar o previsto no item 1.3.1 deste documento.

8.3 Cabe à Comissão Eleitoral elaborar o modelo de cédula oficial.

8.4 A Comissão Eleitoral publicará com antecedência, na página do PPGL, as listas de votantes e o local de votação.

9. Da Fiscalização

9.1 Cada chapa concorrente poderá indicar até dois fiscais para permanecerem junto à seção eleitoral.

9.2 A escolha de fiscais não poderá recair sobre quem já faça parte da seção ou faça parte de alguma chapa inscrita.

9.3 O fiscal só poderá permanecer na seção depois de exibir à Comissão Eleitoral sua credencial, expedida pelo Presidente da Comissão.

9.4 Poderá ser indicado fiscal substituto, vedada a permanência de mais de um fiscal por chapa junto à seção.

9.5 É vedada a propaganda eleitoral das chapas inscritas e a abordagem aos votantes no local da votação.

10. Do Encerramento da Votação

10.1 Terminada a votação, o Presidente declarará encerrado o processo de consulta e tomará as seguintes medidas:

a) vedará a urna segundo instruções da Comissão Eleitoral;

b) inutilizará, nas listas, os espaços não utilizados pelos votantes ausentes;

c) mandará lavrar, pelo Secretário, a ata da consulta segundo modelo distribuído pela Comissão Eleitoral;

d) assinará a ata com os demais membros da seção;

e) convidará os fiscais presentes para assinarem a ata;

f) conduzirá todo o material de votação à sala da Coordenação do PPGL, a fim de proceder ao escrutínio dos votos.

10.2 Na ata constarão, pelo menos, as seguintes informações:

a) nome dos membros da seção;

b) nome dos fiscais;

c) breve histórico contendo o número de votantes, o número de ausentes, o número de votantes efetivos e as ocorrências registradas pelos fiscais e outras consideradas relevantes, a juízo do Presidente da Seção.

11. Da Apuração

11.1 A Comissão Eleitoral executará o processo de apuração imediatamente após o encerramento da consulta à comunidade do PPGL.

11.2 Uma vez terminada a contagem, a Comissão Eleitoral verificará o total de votos apurados em cada segmento.

11.3 O resultado final será obtido aplicando-se a seguinte fórmula:

$$(Ve \times 0,3) + (Vdt \times 0,7) = T$$

sendo:

Ve = total de votos válidos para cada chapa no segmento dos discentes;
Vdt = total de votos válidos para cada chapa no segmento dos docentes e servidores técnico-administrativos;
T = total de votos válidos para cada chapa.

11.4 Será eleita a chapa que obtiver o maior resultado numérico final apurado pela Comissão Eleitoral.
11.5 Em caso de empate entre duas ou mais chapas, constituirá critério de desempate na seguinte ordem:
a) maior titulação no quadro de carreira do candidato a Coordenador;
b) maior tempo de serviço na UFSM do candidato a Coordenador;
c) maior idade do candidato a Coordenador.
11.6 Cada chapa poderá indicar um fiscal, dentre os credenciados, para atuar junto à mesa apuradora, sendo vetada - salvo a Comissão Eleitoral – a permanência de quaisquer pessoas estranhas no local de apuração.
11.7 Não serão computados:
a) os votos em cédulas não rubricadas pela mesa receptora;
b) os votos em cédulas com votação em mais de uma chapa ou sem indicação de votação (em branco);
c) os votos que contiverem qualquer sinal que possa eventualmente identificar o votante.
11.8 Será anulada integralmente a urna quando houver discrepância entre o número de cédulas e o número de assinaturas na lista de votantes.
11.9 Terminada a apuração, o Presidente da Comissão Eleitoral entregará o resultado final à Coordenação do PPGL, que o publicará na página do Programa.

12. Dos Recursos

12.1 Recursos relativos ao processo de consulta à comunidade do PPGL deverão ser interpostos por escrito na Secretaria do PPGL.

12.2 Os recursos interpostos serão assinados pelo Presidente da Comissão Eleitoral e encaminhados por ele ao Colegiado do Programa.

12.3 Cabe ao Colegiado do Programa analisar e avaliar os recursos interpostos.

12.4 O Colegiado do Programa dará a conhecer sua manifestação ao Presidente da Comissão, que comunicará o resultado ao autor do recurso.

13. Do Encerramento do Processo de Consulta

13.1 A Comissão Eleitoral dará por encerradas suas atividades com a publicação do relatório final e envio ao Colegiado do Programa de toda a documentação relativa ao processo de consulta à comunidade do PPGL.

13.2 O processo de consulta à comunidade do PPGL será efetivamente encerrado após o julgamento dos recursos pelo Colegiado do Programa e publicação oficial dos resultados na página do Programa.

14. Da Posse do Coordenador e do Coordenador Substituto

14.1 A posse do Coordenador e do Coordenador Substituto será realizada após a homologação da chapa vencedora pelo Colegiado do Programa.

14.2 A transição entre a Coordenação anterior e a nova Coordenação não deverá passar de um mês após a homologação da chapa pelo Colegiado do Programa.

14.3 A posse do Coordenador e do Coordenador Substituto será realizada em sessão solene, em reunião geral.

15. Disposições Gerais

15.1 As normas previstas neste documento estão sujeitas às demais normas existentes ou que vierem a ser estabelecidas para a Pós-Graduação na UFSM através de instâncias superiores.

15.2 Os casos omissos neste documento serão apreciados e decididos pelo Colegiado do PPGL e, se necessário, por instância superior, especialmente a Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa da UFSM.

15.3 Estas normas entrarão em vigor na data de sua publicação na página do PPGL, revogadas as disposições em contrário.

Santa Maria, 11 de maio de 2016.

Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Letras
Universidade Federal de Santa Maria