



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE**

RESOLUÇÃO Nº 65/2011-CONSUP

Natal (RN), 22 de dezembro de 2011.

Aprova as Normas elaboradas pela Comissão Eleitoral Central para o processo de escolha do Reitor e dos Diretores-Gerais dos Campi Apodi, Caicó, Currais Novos, Ipanguaçu, João Câmara, Macau, Mossoró, Natal-Central, Natal-Cidade Alta, Natal-Zona Norte, Pau dos Ferros e Santa Cruz do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, para o Quadriênio 2012/2016.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, faz saber que este Conselho, reunido ordinariamente nesta data, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º do Estatuto do IFRN,

CONSIDERANDO

o teor do Decreto nº 6.986, de 20 de outubro de 2009, e das Resoluções nºs. 54, 62 e 63/2011-CONSUP, de 7 de novembro, 9 e 22 de dezembro de 2011, respectivamente, e

CONSIDERANDO,

ainda, o que consta no Processo nº 23421.025756.2011-77, de 19 de dezembro de 2011,

R E S O L V E:

APROVAR, na forma do anexo, as Normas elaboradas pela Comissão Eleitoral Central para o processo de escolha do Reitor e dos Diretores-Gerais dos *Campi* Apodi, Caicó, Currais Novos, Ipanguaçu, João Câmara, Macau, Mossoró, Natal-Central, Natal-Cidade Alta, Natal-Zona Norte, Pau dos Ferros e Santa Cruz do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, para o Quadriênio 2012/2016.


BELCHIOR DE OLIVEIRA ROCHA
Presidente



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 65/2011-CONSUP

NORMAS PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DO REITOR DO IFRN E DOS DIRETORES-GERAIS DOS *CAMPI* DE APODI, CAICÓ, CURRAIS NOVOS, IPANGUAÇU, JOÃO CÂMARA, MACAU, MOSSORÓ, NATAL-CENTRAL, NATAL-CIDADE ALTA, NATAL-ZONA NORTE, PAU DOS FERROS E SANTA CRUZ PARA O QUADRIÊNIO 2012/2016.

CAPÍTULO I
DAS COMISSÕES ELEITORAIS

Art. 1º. O processo de escolha pela comunidade escolar será dirigido pela Comissão Eleitoral Central designada pela Resolução nº 62/2011-CONSUP, de 09/12/2011, e regido por estas normas.

Art. 2º. O processo de escolha pela comunidade escolar nos *Campi* será conduzido pela Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* designada na forma das Resoluções nºs 62 e 64/2011-CONSUP, de 09 e 22/12/2011, respectivamente, e regido por estas normas.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES ELEITORAIS

Art. 3º. São atribuições da Comissão Eleitoral Central:

- I. elaborar as normas, disciplinar os procedimentos de inscrição dos candidatos e de votação, e definir o cronograma para a realização dos processos de consulta;
- II. coordenar o processo de consulta para o cargo de Reitor, em cada *Campus*, e deliberar sobre os recursos interpostos;
- III. providenciar, juntamente com as comissões eleitorais dos *Campi*, o apoio necessário à realização do processo de consulta;
- IV. homologar e publicar as inscrições deferidas para Reitor;
- V. credenciar fiscais para atuar no decorrer do processo de consulta para Reitor;
- VI. supervisionar o processo de consulta para Reitor no âmbito da Instituição;
- VII. intervir e/ou aplicar as sanções cabíveis, quando necessário, garantindo o cumprimento destas normas no processo de consulta para Reitor;
- VIII. publicar e encaminhar os resultados da votação ao Conselho Superior;
- IX. delegar às Comissões Eleitorais/Especiais dos *Campi* atribuições necessárias ao processo eleitoral; e
- X. decidir sobre os casos omissos.

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior direito da página.

Art. 4º. São atribuições da Comissão Eleitoral/Especial de cada *Campus*:

- I. coordenar o processo de consulta para o cargo de Diretor-Geral de *Campus*, de acordo com as diretrizes e normas estabelecidas pela Comissão Eleitoral Central e deliberar sobre os recursos interpostos;
- II. esclarecer a comunidade do *Campus*, acerca do processo de consulta;
- III. receber as inscrições dos candidatos a Diretor-Geral e Reitor;
- IV. encaminhar as inscrições dos candidatos a Reitor para a Comissão Central;
- V. homologar e publicar as inscrições deferidas para Diretor-Geral;
- VI. publicar a lista dos eleitores votantes;
- VII. supervisionar a campanha para Diretor-Geral do *Campus*;
- VIII. providenciar o apoio necessário à realização do processo de consulta;
- IX. credenciar fiscais para atuar no decorrer do processo de consulta;
- X. fiscalizar o processo de consulta para Reitor no âmbito do *Campus*;
- XI. intervir e/ou aplicar as sanções cabíveis, quando necessário, garantindo o cumprimento destas normas no processo de consulta para Diretor-Geral do *Campus*; e
- XII. encaminhar à Comissão Eleitoral Central os resultados da votação realizada no campus.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DE ESCOLHA

Seção I Das Inscrições

Subseção I Das Inscrições para Reitor

Art. 5º. Poderão candidatar-se ao cargo de Reitor os docentes pertencentes ao Quadro de Pessoal Ativo Permanente de qualquer dos *Campi* que integram o Instituto Federal, desde que possuam o mínimo de cinco (5) anos de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica e que atendam a, pelo menos, um dos seguintes requisitos:

I - possuir o título de doutor; ou

II - estar posicionado nas Classes DIV ou DV da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, ou na Classe de Professor Associado da Carreira do Magistério Superior.

§1º A inscrição do candidato será feita mediante requerimento da candidatura, que deverá ser efetuado junto ao Protocolo do *Campus* de lotação do candidato, no horário de funcionamento deste, dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral Central, que, no prazo de 48h, formulará a inscrição, conforme previsto no *caput*.

§2º O requerimento de que trata o parágrafo 1º deverá conter:

- I. plano de ação do candidato contendo foto, apresentação (cargo, formação, etc.), *slogan*, nome do candidato, cargo a que se destina, propostas e outras informações que julgar pertinentes;
- II. certidão expedida pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE ou pela Coordenação/Diretoria de Gestão de Pessoas do *Campus* de lotação do candidato de que o candidato não tenha sido condenado por qualquer infração disciplinar, conforme previsto no Art. 142 da Lei 8.112 de 08/12/1990, que trata do Regime Jurídico Único – RJU;



- III. documentação comprobatória do atendimento a pelo menos um dos requisitos previstos no *caput*;
- IV. certidão expedida pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE ou pela Coordenação/Diretoria de Gestão de Pessoas do *Campus* de lotação do candidato com o tempo de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica;
- V. os candidatos que não se enquadram nas classes do inciso II do Art. 5º deverão apresentar a certidão emitida pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE ou pela Coordenação/Diretoria de Gestão de Pessoas do *Campus* de lotação do candidato com a equivalência entre sua carreira e as citadas acima no mesmo inciso.

Subseção II

Das Inscrições para Diretor-Geral de *Campus*

Art. 6º. Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor-Geral de *Campus* os servidores ocupantes de cargo efetivo da carreira docente ou de cargo efetivo de nível superior da carreira dos técnico-administrativos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, desde que possuam o mínimo de cinco (5) anos de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica e que se enquadrem em pelo menos uma das seguintes situações:

- I. preencher os requisitos exigidos para a candidatura ao cargo de Reitor do Instituto Federal;
- II. possuir o mínimo de dois (2) anos de exercício em cargo ou função de gestão, incluindo as funções de apoio à gestão criadas institucionalmente; ou
- III. ter concluído, com aproveitamento, curso de formação para o exercício de cargo ou função de gestão em instituições da administração pública.

§1º A inscrição do candidato será feita mediante requerimento da candidatura, que deverá ser efetuado junto ao Protocolo do *Campus* de lotação do candidato, no horário de funcionamento deste, dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral do *Campus*, que, no prazo de 48h, formulará a inscrição, conforme previsto no *caput*.

§2º O requerimento de que trata o parágrafo 1º deverá conter:

- I. plano de ação do candidato contendo foto, apresentação (cargo, formação, etc), slogan, nome do candidato, cargo a que se destina, propostas e outras informações que julgar pertinentes;
- II. certidão expedida pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE ou pela Coordenação/Diretoria de Gestão de Pessoas do *Campus* de lotação do candidato de que o candidato não tenha sido condenado por qualquer infração disciplinar, conforme previsto no Art. 142 do Regime Jurídico Único – RJU de 08/12/1990;
- III. documentação comprobatória do atendimento a pelo menos um dos requisitos do *caput*;
- IV. certidão expedida pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE com o tempo de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica;
- V. os candidatos que não se enquadram nas classes do inciso II do *caput* deverão apresentar a certidão emitida pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE com a equivalência entre sua carreira e as citadas acima.



Seção II Do Calendário

Art. 7º. Fica estabelecido o seguinte calendário para o processo de escolha:

- 23/12/2011 – Publicação das normas.
- 11 a 13/01/2012 – Registro das candidaturas.
- 16/01/2012 – Homologação das candidaturas.
- 17/01/2012 – Reunião dos candidatos com as Comissões Eleitorais/Especiais e início de campanha.
- 20/01/2012 – Credenciamento de fiscais.
- 23/01/2012 – Credenciamento das mesas receptoras
- 31/01/2012 – Encerramento da campanha.
- 01/02/2012 – Votação, apuração e divulgação dos resultados.
- 02/02/2012 – Apresentação para recursos.
- 03/02/2012 – Análise dos recursos.
- 06/02/2012 – Publicação dos resultados dos recursos e/ou da votação e homologação dos resultados pelo CONSUP.

Art. 8º. Terminado o prazo para as inscrições, a Comissão Eleitoral Central publicará a relação dos candidatos e seus respectivos números, por ordem de sorteio.

Parágrafo Único. O sorteio realizar-se-á na Sala de Reuniões da Reitoria, às 16h do dia 16/01/2012.

Seção III Da Campanha

Art. 9º. A campanha restringir-se-á aos prazos estabelecidos no calendário, constante do Art. 7º desta norma, sob pena de impugnação ou cancelamento da candidatura caso seja comprovada campanha em período distinto deste.

§1º Os candidatos terão liberdade de promover suas campanhas, desde que não prejudiquem as atividades normais da Instituição, não danifiquem o patrimônio público, nem promovam ações que conduzam à desarticulação do processo de escolha.

§2º A Comissão Eleitoral Central reunir-se-á com os candidatos a Reitor para apresentar as normas da campanha eleitoral, da apresentação oficial do plano de ação, do debate e da defesa pública de plano de ação, de acordo com o calendário constante do Art. 7º.

§3º A Comissão Eleitoral/Especial de cada *Campus* reunir-se-á com os candidatos à Direção-Geral para apresentar as normas da campanha eleitoral, da apresentação oficial do plano de ação, do debate e da defesa pública de plano de ação, de acordo com o calendário constante do Art. 7º.

Subseção I Das Normas da Campanha Eleitoral

Art. 10. São normas da campanha eleitoral:

- I. Os candidatos deverão observar o código de ética do servidor público nas suas ações durante a campanha.
- II. Será vedada ao candidato a vinculação de sua candidatura a partidos políticos ou quaisquer associações, sindicatos, entidades representativas dos estudantes e fundações.
- III. Não será permitido a nenhum candidato dispor de recursos próprios ou de terceiros que visem ao aliciamento dos eleitores.
- IV. Será permitido aos candidatos fazer campanha individual exclusivamente nos espaços



- coletivos e abertos, tais como: lanchonetes, pátios, corredores, e similares.
- V. Os candidatos não poderão fazer campanha nos setores administrativos, nas salas de aula/laboratórios, bibliotecas e outros ambientes acadêmicos, bem como em reuniões específicas para os técnicos-administrativos e/ou professores, convocadas por dirigentes do *Campus*, inclusive reuniões pedagógicas, de grupo ou de natureza similar previstas na programação das diretorias acadêmicas.
 - VI. Cada candidato poderá fazer 5 (cinco) *banners* por *Campi* no formato A1, contendo foto, apresentação (cargo, formação, etc.), slogan, nome do candidato, nº da chapa e cargo a que se destina, propostas e outras informações que julgar pertinentes.
 - VII. Os *banners* serão dispostos em locais definidos pelas Comissões Eleitorais/Especiais de cada *Campus*. Em caso de impasse na disposição dos *banners* deverá ser resolvido por meio de sorteio, mediado pela Comissão.
 - VIII. A Comissão Eleitoral Central disponibilizará um espaço no *site* institucional para a publicação do plano de ação de cada candidato.
 - IX. Poderão ser utilizados perfis em redes sociais e *e-mails* pessoais dos candidatos.
 - X. Não é permitido aos candidatos utilizar, direta ou indiretamente, estrutura funcional, material de consumo, infraestrutura gráfica e/ou qualquer mídia oficial de comunicação institucional para a propaganda eleitoral, excetuando-se, na campanha para Reitor, espaço aberto pela Comissão Eleitoral Central no programa “IFRN em Pauta”.
 - XI. Serão permitidas ações de representação oficial da Instituição ou do *Campus* por candidatos à reeleição, desde que não seja feita menção à candidatura.
 - XII. Não poderão ser utilizadas faixas, *folders*, panfletos, *bottons* e camisetas, ou outros materiais de natureza publicitária, excetuando-se os descritos nos incisos IV, VI e VII.
 - XIII. Os candidatos poderão levar um assistente para secretariar os seus trabalhos, durante os debates ou defesas públicas de plano de ação.

Subseção II

Das Normas da Apresentação Oficial do Plano de Ação

Art. 11. A apresentação oficial do plano de ação para candidatos a Diretor-Geral será coordenada pela Comissão Eleitoral/Especial de cada *Campus*, devendo garantir isonomia de tempo para cada candidato.

§ 1º. A apresentação do plano de ação será feita por meio de espaço presencial aberto pela Comissão Eleitoral/Especial do *Campus*.

§ 2º. Deverão ser observadas as seguintes normas:

- I. A apresentação será realizada em dia acordado com cada candidato, com ordem definida via sorteio.
- II. Cada candidato disporá de até 30 (trinta) minutos para apresentação das propostas, não cabendo intervenção ou arguição da plateia.

Art. 12. A apresentação oficial do plano de ação para candidatos a Reitor será coordenada pela Comissão Eleitoral Central, devendo garantir isonomia de tempo para cada candidato.

§ 1º. A apresentação do plano de ação será feita por meio de espaço aberto pela Comissão Eleitoral Central no programa “IFRN em Pauta”.

§ 2º. Adicionalmente, mediante requerimento do candidato e sob aprovação da Comissão Eleitoral Central, poderá ser concedido espaço presencial em cada *Campus*, obedecendo às normas previstas no § 2º do Art. 11.

Subseção III
Das Normas dos Debates e das Defesas Públicas do Plano de Ação

Art. 13. Poderão ser realizados debates ou defesas públicas dos planos de ação, com os candidatos, no âmbito da Instituição, promovidos pela ASIF-RN, pelo SINASEFE – Seção Sindical Natal ou Mossoró e pelas entidades representativas dos estudantes do IFRN, mediante prévia aprovação da Comissão Eleitoral Central (no caso de campanha para Reitor) ou da Comissão Eleitoral/Especial de cada *Campus* (no caso de campanha para Diretor-Geral).

§ 1º. O debate para Reitor será realizado e gravado em estúdio com transmissão ao vivo para todos os *Campi*, por meio de *web* e videoconferência, coordenado pela entidade solicitante prevista no *caput* e supervisionado pela Comissão Eleitoral Central, devendo ser garantida a isonomia de tempo e/ou perguntas para todos os candidatos.

§ 2º. O debate para Diretor-Geral será realizado presencialmente, coordenado pela entidade solicitante prevista no *caput* e supervisionado pela Comissão Eleitoral/Especial de cada *Campus*, devendo ser garantida a isonomia de tempo e/ou perguntas para todos os candidatos.

§ 3º. Deverão ser observadas as seguintes normas:

- I. O debate será realizado em dia acordado com todos os candidatos.
- II. Os candidatos responderão a perguntas entre si e da plateia.
- III. A cada bloco, haverá sorteio para definir a ordem das respostas.
- IV. Haverá sorteio entre a plateia para fazer as perguntas.
- V. Haverá urna, por segmento, para sorteio entre a plateia que fará perguntas.
- VI. A plateia depositará seu nome na urna correspondente ao candidato ao qual deseja dirigir sua pergunta.
- VII. O direito de resposta deverá ser julgado ainda no bloco da solicitação.
- VIII. A realização se dará em três momentos:
 - a. **1º momento** – Perguntas entre os candidatos: duas (2) perguntas alternadas de dois (2) minutos cada entre os candidatos, com tema livre (dentro do programa do candidato), com três (3) minutos para resposta, três (3) minutos para réplica e um (1) minuto para tréplica, sendo a ordem para resposta dos candidatos definida por meio de sorteio.
 - b. **2º momento** – Perguntas da plateia: quatro (4) blocos alternados de três (3) perguntas para os candidatos, cada uma com duração de dois (2) minutos, num total de 12 (doze) perguntas, tendo cada candidato o tempo de até cinco (5) minutos para responder ao bloco de três (3) perguntas.
 - c. **3º momento** – Considerações finais: até cinco (5) minutos para cada candidato, sendo a ordem para resposta dos candidatos definida por meio de sorteio.

§ 4º. Em caso de somente um candidato aceitar participar do debate, deverá ser utilizada a estrutura de defesa pública, prevista no Art. 14.

Art. 14. A defesa pública do plano de ação será proporcionada em caso de candidatura única aos candidatos a Diretor-Geral e a Reitor.

§ 1º. A defesa pública deverá ser coordenada pela Comissão Eleitoral/Especial de cada *Campus* (para candidato a Diretor-Geral) ou pela Comissão Eleitoral Central (para candidato a Reitor).

§ 2º. Deverão ser observadas as seguintes normas:

- I. A defesa pública será realizada em dia acordado com o candidato.
- II. A realização se dará em três momentos:
 - a. **1º momento** – Apresentação (dentro do programa do candidato) com duração de até 30 (trinta) minutos.



- b. **2º momento** – Perguntas da plateia: quatro (4) blocos alternados de três perguntas, cada uma com duração de dois (2) minutos, num total de 12 (doze) perguntas, tendo o candidato o tempo de até cinco (5) minutos para responder ao bloco de três (3) perguntas.
- c. **3º momento** – Considerações finais: até cinco (5) minutos.

Seção IV Dos Votantes

Art. 15. Poderão votar todos os servidores que compõem o Quadro de Pessoal Ativo Permanente da Instituição, bem como os alunos regularmente matriculados nos cursos técnicos de nível médio, de graduação e de pós-graduação, presenciais ou à distância, de acordo com a legislação pertinente.

§1º Não poderão participar do processo de consulta:

- I. funcionários contratados por empresas de terceirização de serviços;
- II. ocupantes de cargos de direção sem vínculo permanente com a instituição; e
- III. professores substitutos ou temporários;

§2º Os alunos matriculados em cursos oferecidos na modalidade de educação à distância, devem ter condições idênticas às oferecidas aos alunos de cursos presenciais, para fins de participação no processo de consulta.

§3º As listas dos votantes deverão ser emitidas e entregues pela Pró-Reitora de Ensino e pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRN à Comissão Eleitoral Central, com base na lotação dos servidores (no SIAPE) e na matrícula dos estudantes (no Sistema Acadêmico), tendo por referência a data de 20/01/2012 para a emissão.

§4º Para o servidor apto a votar, que também é aluno em qualquer *Campus*, prevalecerá a matrícula funcional.

Seção V Da Natureza do Voto

Art. 16. A proporcionalidade estabelecida para a votação do Reitor e do Diretor-Geral de *Campus* será atribuindo-se o peso de 1/3 (um terço) para a manifestação do corpo docente, de 1/3 (um terço) para a manifestação dos servidores técnico-administrativos e de 1/3 (um terço) para a manifestação do corpo discente.

Art. 17. O voto será facultativo e secreto, não podendo ser efetuado por correspondência ou por procuração, sendo vedado o voto em trânsito.

Seção VI Dos Procedimentos para a Votação

Art. 18. A votação se dará em cabine individual, com uso de urnas eletrônicas e/ou tradicional, sendo realizada das 8h00min às 21h00min para todos os *Campi*, ininterruptamente, e far-se-á de acordo com os seguintes procedimentos:

- I. O curso da votação obedecerá à ordem de chegada dos votantes.
- II. O votante apresentará aos componentes da Mesa Receptora um documento oficial com foto que comprove sua identificação.
- III. Após a identificação, o eleitor assinará a folha de votação, dirigir-se-á à cabine e procederá à votação na urna eletrônica ou tradicional.

§1º A Comissão Eleitoral/Especial de cada *Campus* sinalizará o local da votação e afixará os procedimentos para orientação do voto.

§2º As Mesas Receptoras serão instaladas até às 7h30min.

§3º As Mesas Receptoras receberão instruções específicas sobre os procedimentos de votação.

§4º Os membros da Comissão Eleitoral Central, das Comissões Eleitorais/Especiais, das mesas receptoras e os fiscais deverão estar devidamente identificados pelas respectivas comissões.

Art. 19. Terminada a votação, o Presidente da Mesa Receptora tomará as seguintes providências:

- I. Seguindo as instruções específicas, procederá ao encerramento da votação eletrônica.
- II. Emitirá o Boletim de Urna, que será rubricado pelos membros da Mesa Receptora e fiscais presentes.
- III. Autorizará um dos mesários a lavrar a ata da votação, seguindo o modelo fornecido pela Comissão Eleitoral Central ou pela respectiva Comissão Eleitoral/Especial.
- IV. Entregará a urna eletrônica e os demais documentos à Comissão Eleitoral/Especial do *Campus*.

Parágrafo Único. Os documentos das Mesas Receptoras, boletins de urnas e atas de todos os *Campi* serão enviados pela Comissão Eleitoral/Especial do *Campus*, à Comissão Eleitoral Central via fax ou Internet, imediatamente após a apuração, para fins de totalização dos votos, devendo a documentação original ser entregue posteriormente à Comissão Eleitoral Central.

Art. 20. O modelo da ata deverá conter as seguintes informações:

I - Nomes dos membros da Mesa Receptora.

II - Nomes dos fiscais.

III - Número de votantes, número de ausentes e ocorrências relevantes.

Art. 21. Na impossibilidade do uso de alguma urna eletrônica, a votação será realizada da forma tradicional.

§1º A Comissão Eleitoral Central providenciará cédulas eleitorais e urna convencional.

§2º As cédulas deverão ser rubricadas por pelo menos dois membros da Mesa Receptora.

§3º O voto em mais de um candidato será considerado nulo, bem como o voto que contenha desenhos, frases, danificações, rasuras ou qualquer sinal de identificação do votante.

§4º A apuração dos votos de cada urna deverá ser feita pela própria Mesa Receptora, que expedirá um boletim com as mesmas informações do Boletim de Urna eletrônica.

§5º Se o número de cédulas constantes no interior da urna for superior a 2% (dois por cento) do número de assinantes, a urna será impugnada.

§6º Após contados, os votos deverão ser devolvidos à urna, que será lacrada e entregue à Comissão Eleitoral/Especial do *Campus*.

Art. 22. Mediante solicitação à respectiva Comissão Eleitoral/Especial, o votante com deficiência física será assistido no momento de votação por membro da referida comissão.

Seção V

Da Mesa Receptora

Art. 23. Cada Mesa Receptora será composta por três membros titulares, sendo um Presidente e dois Mesários, e um membro suplente, homologados pela Comissão Eleitoral/Especial de cada *Campus*.

§1º A Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* instaurará processo de seleção de membros para constituir a mesa receptora, mediante inscrição e sorteio, devendo a composição final da mesa contar, preferencialmente, com a participação de 1/3 (um terço) do corpo docente, 1/3 (um terço) dos servidores técnico-administrativos e de 1/3 (um terço) do corpo discente.

§2º Caberá à Comissão Eleitoral/Especial de cada *Campus* enviar à Comissão Eleitoral Central uma lista com os membros nomeados na forma do *caput*.

§3º Compete ao Presidente da Mesa Receptora:



- I. Identificar o eleitor.
- II. Identificar os fiscais credenciados.
- III. Manter a ordem no recinto de votação.
- IV. Esclarecer dúvidas que ocorrerem no processo.
- V. Comunicar ao Presidente da Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* as ocorrências relevantes.
- VI. Adotar os procedimentos para emissão da Zerésima.
- VII. Encerrar a votação e emitir o Boletim de Urna.

§4º Compete aos mesários auxiliar o Presidente e substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos.

§5º As Mesas Receptoras funcionarão com, no mínimo, dois de seus membros.

§6º Só permanecerão no recinto da votação os membros da Mesa Receptora, um fiscal credenciado de cada candidato e o votante, este durante o seu tempo de votação.

Art. 24. Somente a Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* poderá intervir no funcionamento das Mesas Receptoras.

Parágrafo único. Compete à Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* providenciar o seguinte material para cada Mesa Receptora:

- I. Uma cópia impressa da lista de votantes.
- II. Uma urna eletrônica ou tradicional.
- III. Uma cabine de votação.
- IV. Uma cópia impressa do modelo de ata fornecido pela Comissão Eleitoral Central.
- V. Uma cópia impressa do modelo de boletim de apuração de votos para o caso da eleição tradicional fornecido pela Comissão Eleitoral Central.
- VI. Material de expediente necessário à execução dos trabalhos.

Seção VI Da Fiscalização

Art. 25. Os candidatos poderão indicar até dois (2) fiscais, para atuar alternadamente junto a cada Mesa Receptora, em cada *Campus* ou polo EAD, que serão credenciados conforme inciso V do Art. 3º e inciso IX do Art. 4º.

Parágrafo único. As impugnações promovidas pelos fiscais serão registradas nos documentos, pela mesa, e submetidas à decisão da Comissão Eleitoral/Especial do *Campus*, cabendo recurso à Comissão Eleitoral Central.

Seção VII Da Apuração

Art. 26. A Comissão Eleitoral Central providenciará a estrutura necessária aos trabalhos de totalização geral de votos.

Art. 27. A totalização dos votos será feita segundo a equação descrita abaixo:

$$P_i = 100 \left[\frac{1}{3} \left(\frac{D_i}{D} \right) + \frac{1}{3} \left(\frac{T_i}{T} \right) + \frac{1}{3} \left(\frac{A_i}{A} \right) \right]$$

na qual:

- P_i = percentual de votos do candidato i;
- D = total de professores votantes;
- T = total de técnicos-administrativos votantes;
- A = total de alunos votantes;
- D_i = total de votos de docentes no candidato i;
- T_i = total de votos de técnicos-administrativos no candidato i;
- A_i = total de votos de alunos no candidato i.



§1º A aproximação do cálculo deve ser até a segunda casa decimal (0,005 arredonda para 0,01).

§2º O cálculo dos percentuais de votos em brancos e nulos deve ser feito da mesma forma que o dos percentuais dos candidatos.

Art. 28. Cada Comissão Eleitoral/Especial de *Campus* providenciará a estrutura necessária aos trabalhos de totalização de votos no âmbito de seu *Campus*.

§1º A Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* iniciará o processo de apuração logo após o encerramento da votação.

§2º Compete à Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* totalizar os votos de todas as Mesas Receptoras de seu *Campus*.

§3º Não são considerados votos válidos os votos brancos e nulos;

§4º Se a soma dos votos brancos e nulos atingir 50% ou mais dos votos da Instituição (para Reitor) ou do *Campus* (para Diretor Geral) julgar-se-á anulada a consulta para o respectivo cargo.

§5º Será indicado para Reitor ou Diretor-Geral dos *Campi* o candidato que atingir o maior percentual dos votos válidos.

§6º Totalizados os votos, a Comissão Eleitoral/Especial de cada *Campus* emitirá o Relatório Final, que será assinado pelos seus membros e fiscais e entregue à Comissão Eleitoral Central.

§7º Se houver empate entre candidatos, o critério de desempate será, pela ordem:

- I. Maior número de votos absolutos.
- II. Maior tempo de serviço na Instituição.
- III. Maior tempo no Serviço Público.
- IV. Maior idade.

§8º Caberá à Comissão Eleitoral Central, após a publicação dos resultados dos recursos e/ou da votação, lavrar o resultado desta consulta e encaminhar ao Conselho Superior da instituição.

Seção VIII Dos Recursos

Art. 29. Os prazos para interposição de recursos estão estabelecidos no calendário constante do Art. 7º.

Parágrafo único. Os recursos deverão ser encaminhados, através do Setor de Protocolo, à Comissão Eleitoral Central, por escrito e fundamentados.

Art. 30. Compete à Comissão Eleitoral Central examinar os recursos e emitir parecer conclusivo.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31. Qualquer denúncia sobre o descumprimento das normas eleitorais, devidamente comprovados, deverão ser enviadas à Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* (no caso de campanha para Diretor-Geral) ou à Comissão Eleitoral Central (no caso de campanha para Reitor), através do setor de protocolo do respectivo *Campus*, para a apuração e devidas providências.

Parágrafo único. Uma vez apurado e comprovado o descumprimento destas normas, será passível de impugnação ou cancelamento a candidatura pela Comissão Eleitoral Central.

Art. 32. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Eleitoral Central.

Art. 33. Estas Normas entrarão em vigor na data de sua publicação.

