INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2017

Dispõe sobre a organização do processo eleitoral para escolha e nomeação para os cargos de Diretor e Diretor Adjunto de Faculdade, Chefe de Departamento e Suplente, Coordenador de Curso de Graduação e de Programa de Estudos Pós-Graduados e respectivos Vice-Coordenadores e para Representantes Docentes e Suplentes nos Órgãos Colegiados.

Considerando,

- que o processo eleitoral é de interesse de toda a Universidade;
- que a necessidade de regulamentação dos procedimentos adotados pela *Comissão Central Eleitoral* se faz necessária em todos os locais de votação onde serão constituídas as Comissões Setoriais;
- que a equidade entre esses procedimentos é imprescindível para resguardar a transparência de todo o processo de votação;
- que a ética e a responsabilidade envolvidas no trabalho das mais diferentes funções ligadas, direta ou indiretamente, ao pleito, são altamente relevantes;
- que a organização sistêmica do pleito em todas as suas dimensões precisa estar em conformidade com a Deliberação do CONSUN nº 11/2017, de 26.04.2017.

A Comissão Central Eleitoral, ouvidas as Comissões Setoriais Eleitorais, decide:

1. Normatizar os procedimentos para votação do pleito de escolha e nomeação para os cargos de Diretor e Diretor Adjunto de Faculdade, Chefe de Departamento e Suplente, Coordenador de Curso de Graduação e de Programa de Estudos Pós-Graduados e respectivos Vice-Coordenadores e para Representantes Docentes e Suplentes nos Órgãos Colegiados.

1.1. Das datas:

O período de votação ocorrerá de 05 a 09 de junho, em todos os locais e horários previstos no item 1.2.

No dia 09/06/2017, o horário de encerramento das votações será às 13h. em todos os locais previstos no item 1.2.

1.2. Dos locais e horários:

Faculdades: DIREITO, FEA, FAFICLA, FACHS, FCMS, FCET, FCSO, FACULDADE DE EDUCAÇÃO, TEOLOGIA.

LOCAL DE VOTAÇÃO	DATA	HORÁRIO
DIREITO – Sala 213-A	05 a 08/06/17	9h00 às 12h00 e 17h30 às 21h00
	09/06/17	9h00 às 13h00
FEA – Monte Alegre (alunos) Sala 129-B	05 a 08/06/17 09/06/17	9h00 às 21h00 9h00 às 13h00
FEA – Monte Alegre (professores e funcionários) Sala 130-A	05 a 08/06/17 09/06/17	9h00 às 21h00 9h00 às 13h00
FEA – Campus Ipiranga Sala da SAE	05 a 08/06/17	9h00 às 12h00 e das 18h00 às 20h00
FEA – Campus Santana – Sala T-06	05 a 08/06/17	18h00 às 20h00
FAFICLA – Sala T37-A	05 a 08/06/17	8h00 às 13h00 e das 14h00 às 20h00
FACHS – Sala T50-A	05 a 07/06/17	10h30 às 18h30
FCMS – Sala 120	05 a 08/06/17 09/06/17	8h30 às 12 e das 13:30 às 16h30 8h30 às 13h00
FCET – Sala 17 – prédio 2 - térreo	05 a 06/06/17 08/06/17 09/06/17	9h00 às 21h00 17h00 às 21h00 9h00 às 13h00
FCSO – Sala S-19	05 a 07/06/17	10h às 13h e das 17h00 às 20h00
FAC. EDUCAÇÃO - Sala de Reunião da Faculdade	06 a 08/06/17 09/06/17	9h00 às 18h30 9h00 às 13h00
TEOLOGIA Campus Ipiranga Bloco 2 Sala 2	06 a 08/06/17 09/06/17	9h00 às 11h30 e das 13h às 15h 9h00 às 11h00
TEOLOGIA Campus Santana Sala T-06	06 a 08/06/17	19h00 às 21h30

Alegre – IPT – Sala P-42		

1.3. Da identificação do eleitor:

Para votar, o eleitor terá obrigatoriamente de apresentar documento de identificação oficial, com foto, que poderá ser:

a) Cédula de Identidade;

b) Carteira Nacional de Habilitação;

c) Crachá funcional;

d) Passaporte ou RNE;

e) Carteira de Trabalho;

f) Carteira da Biblioteca.

1.4. Dos eleitores:

1.4.1. São eleitores, em conformidade Deliberação do CONSUN nº 11/2017, de 26.04.2017:

a) **Professores** e **Funcionários** da Faculdade, que estiver no efetivo exercício de suas funções, no semestre letivo corrente, e mantenha vínculo empregatício com a Fundação São Paulo, por tempo indeterminado;

b) **Alunos** regularmente matriculados nos Cursos de Graduação (modalidades: bacharelado, licenciatura, formação específica e superior de tecnologia) e nos Programas de Pós-Graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado);

c) **Alunos** médico-residentes, de residência multidisciplinar e de especialização na área médica da Faculdade de Ciências Médicas e da Saúde – FCMS;

1.4.2. O eleitor que pertencer a mais de um segmento da Universidade, será incluído no primeiro segmento em que estiver integrado, nos termos do artigo 12, III, da Deliberação do CONSUN n° 11/2017;

1.4.3. As listas de votação providenciadas pelos setores competentes da Universidade estarão disponíveis a partir de 29/06/2017, no *site* www.pucsp.br/eleicao;

1.4.4. O eleitor que não constar da lista, mas tiver vínculo regular em exercício, deverá apresentar ao mesário o documento expedido pela SAE (Secretaria da Administração Escolar) ou pela DRH (Divisão de Recursos Humanos) que comprove tal vínculo. Seu nome será incluído numa lista em separado (vide formulário site) e seu voto depositado na urna do seu segmento junto aos demais votos do mesmo segmento.

1.4.5. O eleitor só poderá exercer o voto uma única vez, conforme previsto no item 1.4.2;

1.5. Das cédulas:

1.5.1. Os votos serão colhidos mediante cédulas oficiais, diferenciadas por cores para cada segmento: **a de cor azul, destinada a professores e funcionários e a de cor branca, para os alunos**;

1.5.2. A reprodução de cópias das cédulas será feita dentro da Universidade em data e horário agendados, na presença de, pelo menos, um membro da CSE;

1.5.3. As cédulas deverão conter assinatura de um representante da respectiva Comissão Setorial e uma assinatura do mesário.

1.5.4. A Comissão Setorial fará o controle diário da entrega e devolução de material (crachás, cédulas, canetas e formulários) junto aos mesários. (vide formulário site).

1.6. Do ato de votar:

1.6.1. O eleitor deverá comparecer no local de votação em que está inscrito, nas datas e horários especificados nos itens 1.1. e 1.2. Não será admitido o voto por procuração tampouco em trânsito;

1.6.2. O eleitor deve dirigir-se à mesa de votação e apresentar o documento de identificação **com foto,** assinar a lista de presença e retirar a cédula junto ao mesário. Nesse momento, o mesário deverá reter o documento de identificação do eleitor, até que ele coloque a cédula na respectiva urna;

1.6.3. O eleitor votará na cabine e depositará a cédula na urna determinada;

1.6.4. O eleitor retirará, com o mesário, o seu documento de identificação e deixará o local de votação.

1.7. Das urnas de votação:

1.7.1. As urnas serão colocadas em local seguro e fechado, previamente designado pelas Comissões Setoriais, que serão responsáveis por sua segurança e guarda, garantindo a continuidade do sigilo do voto e a regularidade da votação;

1.7.2. As urnas serão identificadas por segmento;

1.7.3. As urnas deverão ser lacradas e rubricadas pelos membros das mesas receptoras, ao final de cada dia de votação quando será preenchido o Relatório Parcial do dia de votação. (vide formulário site);

1.7.4. O lacre será colocado, obrigatoriamente, na **presença** de, pelo menos, um membro da Comissão Setorial e uma testemunha que poderá ser o fiscal. Na sua ausência, o mesário ou o último eleitor fiscalizará todo o procedimento e assinará no lacre da urna. (vide formulário site);

1.7.5. As urnas serão guardadas em local seguro, designado pelas Comissões Setoriais. Tal local deverá ser comunicado à CCE e as chaves deixadas em poder de um membro da Comissão Setorial;

1.7.6. No início de cada dia de votação, com a presença obrigatória de, pelo menos, um membro da Comissão Setorial e uma testemunha que poderá ser o fiscal, um mesário ou o primeiro eleitor, com a finalidade de acompanhar todo o procedimento, abre-se a sala e transportam-se as urnas ao local de votação;

1.7.7. Na presença do mesário será retirado o lacre e iniciado o processo de votação;

1.7.8. As cabines deverão ser instaladas adequadamente, a fim de garantir o sigilo do voto, juntamente com o seguinte material:

a) uma caneta, providenciada pela Comissão Setorial;

b) os nomes dos candidatos constantes na cédula.

1.7.9. Cada Faculdade deliberará acerca de procedimentos a ela pertinentes, devendo, pelo menos um membro da Comissão Setorial, trazer pessoalmente o relatório final.

1.7.10. A cada final de dia de votação, a Comissão Setorial deverá enviar a Ata diária de fechamento por e-mail, em arquivo PDF, até às 13 horas do dia seguinte.

1.8. Das mesas receptoras:

1.8.1. As mesas serão organizadas pela Comissão Setorial, em local previamente definido para votação, para quantidade necessária de eleitores e de forma que esse espaço permita a realização dos trabalhos e a movimentação das pessoas com eficácia;

1.8.2. A CCE providenciará o material para as Comissões Setoriais (vide formulário site), e cada mesa receptora deverá contar com:

a) urnas;

b) cabine;

c) relação de eleitor;

d) cédulas;

e) pasta com o seguinte material: registro de ocorrências (vide formulário site); relação de eleitores que não constem da lista oficial (vide formulário site); termo de entrega diária de material (vide formulário site); termo de devolução diária de material (vide formulário site); relatório parcial de votação, por turno (vide formulário site). Para cada mesa será designado, no mínimo, um mesário (idealmente dois);

1.8.3. Ao final de cada dia de votação, a Comissão Setorial preencherá o (vide formulário site), que ficará sob seus cuidados até o final da votação;

1.8.4. As listas de presença serão assinadas com canetas, exclusivamente, nas cores determinadas:

- No dia 05 de junho de 2017 – caneta da cor azul;
- No dia 06 de junho de 2017 – caneta da cor vermelha;
- No dia 07 de junho de 2017 – caneta da cor preta;
- No dia 08 de junho de 2017 – caneta da cor verde;
- No dia 09 de junho de 2017 – caneta da cor rosa.

1.9. Dos mesários:

1.9.1. Os mesários serão designados pela Comissão Setorial;

1.9.2. A Comissão Setorial deve enviar a relação completa dos mesários inscritos, nos diferentes locais de votação, com os respectivos horários, setores, *e-mail* e número do celular para a CCE, até 02/06/2017;

1.9.3. Os mesários serão alocados em turnos de 04 horas ou conforme a especificidade de cada local de votação, em outros horários previamente designados pela Comissão Setorial.

1.9.4. O mesário portará crachá de identificação, durante todo o período de votação. Havendo necessidade de substituição de mesário, o formulário (vide site) deve ser preenchido;

1.9.5. Ao mesário compete zelar pela lisura e transparência durante o processo de votação, assegurando, assim, o clima de tranquilidade, de modo a permitir que o eleitor exerça seu direito de cidadania, de acordo com a sua consciência.

1.9.6. O mesário deve manter a ordem no local de votação, impedindo a presença de material de propaganda das chapas ou qualquer perturbação durante o pleito.

1.9.7. O mesário, por ocasião do início do expediente, deve:

a) Receber as urnas lacradas da Comissão Setorial;

b) No final do expediente, ele entregará as respectivas urnas à Comissão Setorial, acompanhadas do formulário (vide site), preenchido, a fim de serem guardadas em sala apropriada. Essa dinâmica deve ocorrer em todo o período de votação;

c) A retirada e colocação do lacre das urnas devem ser acompanhadas, sempre, por membro da Comissão Setorial e de uma testemunha, preferencialmente, fiscal dos candidatos;

d) O mesário deve cuidar para que nenhum material de propaganda eleitoral seja deixado na cabine por qualquer eleitor. Essa providência deve ser observada a cada etapa do processo.

1.9.8. No atendimento ao eleitor, o mesário deve:

a) Solicitar o documento de identificação com foto;
b) Localizar o nome do eleitor na relação apropriada, por segmento. Caso o nome não seja localizado, o eleitor terá de buscar documento oficial na SAE ou na DRH que comprove o vínculo com a Instituição;
c) Registrar a data da votação;
d) Assinar em local apropriado;
e) Entregar a cédula rubricada;
f) Indicar o local de votação;
g) Devolver o documento do eleitor.

1.9.9. Se o nome do eleitor não constar da lista oficial, mas ele apresentar comprovante de vínculo com a Instituição, deve-se permitir que ele vote e entregue cópia desse vínculo ao mesário, que será anexada ao formulário apropriado;

1.9.10. Os membros da Comissão Setorial prestarão constante assistência ao mesário, durante o período de votação.

1.10. Dos fiscais

1.10.1. Serão admitidos o credenciamento de até 02 fiscais por chapa em cada um dos locais até 02/06/2017. Durante os períodos de votação e apuração, poderão ficar até 02 fiscais de cada candidatura, por vez, no local destinado para tal fim.

1.10.2. Os fiscais não poderão fazer propaganda no local reservado à votação;

1.10.3. Os fiscais devem utilizar crachá de identificação, quando estiverem no local de votação;

1.11. Das disposições finais:

1.11.1. No encerramento da votação, cada Comissão Setorial deverá encaminhar por e-mail (eleicao@pucsp.br) a Ata de encerramento de votação (vide formulário no site), impreterivelmente até às 18h00 do dia 12/06/2017, tendo em vista o prazo assinalado e dirigido à

Comissão Central Eleitoral no artigo 27 da Deliberação do Consun nº 11/2017.

1.11.2. A PROCRC, Comissão Central Eleitoral e as Setoriais confiam que toda a comunidade envolvida no processo – candidatos, apoiadores, setores administrativos, secretarias acadêmicas, fiscais, mesários, eleitores –, desenvolva um trabalho sério, ético, transparente, harmonioso, equilibrado e eficaz;

Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-Reitor de Cultura e Relações Comunitárias de acordo com o artigo 32 da Deliberação do Consun nº 11/2017.

Como já afirmado em outras eleições a PUC-SP tem a marca democrática e transparente de Consultas à Comunidade escrita na sua história e tem sido exemplo de convivência política respeitosa, mesmo entre grupos de interesses diversos.

Boa Eleição a todos!

São Paulo, 29 de maio de 2017.

Comissão Central Eleitoral