




ESTADO DO PARANÁ



Folha 1

Órgão Cadastro: UNESPAR		Protocolo:
Em: 01/10/2020 20:20		16.953.116-1
CPF Interessado 1: 197.293.249-72		
Interessado 1: ANTONIO RODRIGUES VARELA NETO		
Interessado 2: -		
Assunto: ATOS		Cidade: PARANAVAI / PR
Palavras-chave: PARECER		
Nº/Ano 6/2020		
Detalhamento: MEMORANDO SOLICITANDO PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA CONSULTA ACADÊMICA PARA REITOR(A) E VICE-REITOR(A).		
Código TTD: -		

Para informações acesse: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/consultarProtocolo>

Paranavaí, 30 de setembro de 2020.

Memorando nº. 006/2020.

De: Comissão Eleitoral Central/ Portaria 600/2020/REITORIA/UNESPAR.

Para: Gabinete da Reitoria/Presidência do Conselho Universitário-COU.

Assunto: Consulta Acadêmica para a Escolha de Reitor(a)/Vice-Reitor(a)

Referência: Transferência da data da consulta

Magnífico Senhor,

Pela Portaria número 600/2020/RETORIA/UNESPAR, de 6 de agosto de 2020, fomos designados Presidente da Comissão Eleitoral Central-CEC para a organização da Consulta Acadêmica para a escolha do(a) Reitor(a) e Vice-Reitor(a) a realizar-se no presente ano.

Nesta data a CEC realizou uma reunião extraordinária onde deliberou, por unanimidade, que esta Presidência solicitasse da Presidência do Conselho Universitário-COU, da Unespar, o estudo da possibilidade de convocar esse Egrégio Conselho para deliberar sobre a possibilidade de transferir a consulta acadêmica de Reitor e Vice-reitor para o dia 27 de novembro de 2020. Tal pedido se embasa nas negociações que estão ocorrendo com a Universidade Tecnológica Federal do Paraná-UTFPR, para a utilização da estrutura tecnológica da UTFPR, para a realização da consulta acadêmica *on line*, o que nos permitira uma segunda opção caso tenhamos qualquer empecilho com a consulta presencial.

Sendo o que se apresenta para o momento, reiteramos protestos de consideração e apreço.

Cordialmente,



Prof. Antonio Rodrigues Varela Neto
Presidente
PORTARIA 600/2020



ePROTOCOLO



Documento: **Memo062020GabinetedaReitoria.pdf**.

Assinado por: **Antonio Rodrigues Varela Neto** em 01/10/2020 20:22.

Inserido ao protocolo **16.953.116-1** por: **Antonio Rodrigues Varela Neto** em: 01/10/2020 20:22.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
5f8ae87fe2f84fbfb72960a2e547b474.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Protocolo: 16.953.116-1
Assunto: Memorando solicitando prorrogação do prazo da consulta acadêmica para reitor(a) e vice-reitor(a).
Interessado: ANTONIO RODRIGUES VARELA NETO
Data: 01/10/2020 20:28

DESPACHO

Anexamos as fls. 2 a nossa solicitação.



ePROCOLO



Documento: **Despacho_1.pdf**.

Assinado por: **Antonio Rodrigues Varela Neto** em 01/10/2020 20:28.

Inserido ao protocolo **16.953.116-1** por: **Antonio Rodrigues Varela Neto** em: 01/10/2020 20:28.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
853ce3b983f8f3aaf56d53a0b250b65a.

MINUTA DE RESOLUÇÃO Nº XXX/2020 – COU/UNESPAR

Aprova alterações na Resolução Nº 001/2020 – COU/UNESPAR que dispõe sobre o Regulamento e no Calendário para a realização de consulta à comunidade acadêmica visando à escolha do Reitor e do Vice-Reitor da UNESPAR.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO E REITOR DA UNESPAR**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

considerando a Lei Estadual nº 8.345/1986;

considerando a Lei Estadual nº 12.127/1998;

considerando a Lei Complementar Federal nº 135/2010;

considerando o disposto nos Artigos 23 e 24 do Estatuto da Unespar;

considerando o disposto no inciso XXV do Art. 4º do Regimento Geral da Unespar;

considerando as informações contidas no protocolado nº 16.953.116-1;

considerando a deliberação contida na Ata da **3ª Sessão (1ª Extraordinária)** do Conselho Universitário da UNESPAR, realizada no dia 06 de outubro pela Plataforma Digital *Microsoft Teams*;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar alterações na Resolução Nº 001/2020 – COU/UNESPAR que dispõe sobre o Regulamento e no Calendário para a realização de consulta à comunidade acadêmica visando à escolha do Reitor e do Vice-Reitor da UNESPAR, conforme Anexos desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Art. 2º Publique-se no *site* da Unespar e no Diário Oficial.

Paranavaí, **xxxxx de 2020**.

Antonio Carlos Aleixo
Reitor da Unespar
Decreto Nº 5756/2016

(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 5389/2016)



ANEXO I – RESOLUÇÃO XXX/2020– COU/UNESPAR

REGULAMENTO DA CONSULTA À COMUNIDADE ACADÊMICA PARA A ESCOLHA DO REITOR E DO VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ – UNESPAR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO II DA COMISSÃO ELEITORAL

CAPÍTULO III DA PRESIDÊNCIA E DA SECRETARIA DA COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL

Seção I Da Presidência da Comissão Eleitoral Central

Seção II Da Secretaria da Comissão Eleitoral Central

CAPÍTULO IV DO PLENÁRIO DA COMISSÃO ELEITORAL

CAPÍTULO V DA PROPAGANDA

CAPÍTULO VI DAS SEÇÕES ELEITORAIS **PRESENCIAIS**

Seção I Da Organização das Seções Eleitorais **Presenciais**

Art. 26. Serão instaladas seções eleitorais **presenciais** com urnas, fixas ou itinerantes, identificadas para cada segmento da comunidade acadêmica, distribuídas em função do respectivo número de votantes e da dispersão geográfica.

Art. 27. O votante irá votar na seção eleitoral **presencial** onde estiver incluído seu nome, conforme listas a serem divulgadas previamente pela Comissão Eleitoral Central a, pelo menos, quinze dias antes da data da consulta.

§ 1º Os pedidos de revisão e/ou correção nas listas devem ser encaminhados ao Presidente da Comissão Eleitoral Local até dez dias antes da data da consulta.

§ 2º Havendo a necessidade de revisão e/ou correção, a versão definitiva das listas deve ser publicada pela Comissão Eleitoral Central até cinco dias antes da data da consulta.

Art. 28. Cada um dos campi e a Escola Superior de Segurança Pública da Academia Militar do Guatupê constituem seções eleitorais **presenciais**, integradas pelas listas dos nomes dos votantes distribuídos em três categorias, conforme sua lotação ou vinculação básica, em pleno exercício de suas funções ou atividades.

Parágrafo único. Para os casos em que o votante tiver mais de um vínculo institucional prevalece, pela ordem, a condição de docente, agente universitário e discente.

Art. 29. No local destinado à votação, a seção eleitoral **presencial** fica em recinto separado do público, resguardando sempre o sigilo do voto.

Art. 30. O funcionamento das seções eleitorais **presenciais**, nos campi, no dia da consulta, é no horário das 8h30min (oito horas e trinta minutos) às 22h (vinte e duas horas), e na Escola Superior de Segurança Pública da Academia Militar do Guatupê, das 9h (nove horas) às 16h (dezesesseis horas), ininterruptamente.

Seção II **Das Mesas Receptoras**

Art. 31. A cada seção eleitoral **presencial** corresponderá uma mesa receptora de votos com sua(s) respectiva(s) urna(s) identificada(s) para cada segmento da comunidade acadêmica.

Art. 32. A mesa receptora **presencial** é constituída por um Presidente e dois mesários, sendo um docente, um agente universitário e um discente, nomeados pela Comissão Eleitoral Local, mediante escolha a partir das listas eleitorais, comunicando-se, imediatamente, a decisão aos membros designados.

§ 1º A um mesário cabe a função de Secretário da mesa, por designação do Presidente da mesa receptora, competindo-lhe lavrar a ata da eleição e outras atribuições que lhes forem determinadas pelo Presidente.

§ 2º Não podem ser nomeados para as mesas receptoras os candidatos e seus cônjuges e os parentes, consanguíneos e por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

§ 3º Também não podem integrar as mesas receptoras **presenciais**:

I - os integrantes da Comissão Eleitoral Central e das Comissões Eleitorais Locais, como titulares e suplentes, bem como os auxiliares a esta vinculados;

II - os fiscais previamente designados pelos candidatos.

§ 4º Os membros da mesa receptora de votos, **presenciais**, são nomeados entre os votantes da própria unidade organizacional.

§ 5º Os membros da mesa receptora **presencial** podem ter até três suplentes, os quais ficam à disposição da Comissão Eleitoral, durante o período e horário determinados para a votação.

§ 6º Ao divulgar as nomeações que tiver feito, a Comissão Eleitoral convoca os integrantes das mesas para orientação.

§ 7º Na hipótese da recusa da nomeação, o integrante da mesa receptora **presencial** tem 24 (vinte e quatro) horas para apresentar os seus motivos à Comissão Eleitoral Local, a contar da sua designação, salvo os casos de impedimento por força maior, ocorridos depois desse prazo, ficando sujeitos aos deveres, proibições e penalidades previstas no regimento da UNESPAR.

§ 8º Qualquer chapa pode solicitar a impugnação da nomeação de membro da mesa receptora **presencial**, perante a Comissão, no prazo de dois dias após a divulgação.

§ 9º O candidato que não houver reclamado contra a composição da mesa, **presencial**, não pode invocar esse fundamento para arguir a nulidade da seção respectiva.

Art. 33. Compete ao Presidente da mesa receptora **presencial**, e, na sua falta, a quem o substituir, nas atividades de votação:

I - receber e conferir todo o material entregue pela Comissão Eleitoral Local, garantindo sua segurança e inviolabilidade;

II - identificar o votante, conferir a assinatura na lista de votantes e apor sua rubrica ao lado do nome do votante na lista, para impedir o voto em duplicidade;

III - decidir, imediatamente, todas as questões e dúvidas que ocorrerem, no âmbito de sua competência;

IV - manter a ordem no recinto da seção eleitoral;

V - comunicar, de imediato, à Comissão Eleitoral, as ocorrências de cuja solução depender;

VI - entregar ao Presidente da Comissão Eleitoral Local todo o material de votação que tiver sido usado durante a consulta.

Art. 34. Compete aos mesários substituírem o Presidente, na sua falta ou impedimento ocasional, e cumprir as determinações que lhes forem atribuídas, dentre elas:

I - secretariar a mesa;

II - organizar a fila de votantes;

III - esclarecer as dúvidas dos votantes;

IV - auxiliar na identificação dos votantes;

V - distribuir as senhas numeradas para acesso dos votantes à seção.

Art. 35. Na falta ou impedimento de algum mesário o Presidente da mesa receptora **presencial** deve solicitar ao Presidente da Comissão Eleitoral Local a convocação de suplente.

CAPÍTULO VII DO PROCEDIMENTO DA CONSULTA **PRESENCIAL**

Seção I Do Voto Secreto

Seção II Dos Materiais para Consulta e Início da Votação

Art. 38. No dia da consulta, os integrantes de cada mesa receptora **presencial** de votos se apresentam à Comissão Eleitoral, às 7h (sete horas), para o recebimento do material de votação que consiste de:

I - urna;

II - folha de votação, previamente assinada pelo Presidente da Comissão Local, contendo o nome de cada votante e espaço para a sua assinatura;

III - formulário para impugnação;

IV - folha de ata a ser lavrada pela mesa receptora **presencial**;

V - exemplar deste Regulamento e demais instruções emitidas pela Comissão Eleitoral Central;

VI - envelope para a remessa à Comissão Eleitoral da documentação referente à eleição (envelope de encerramento);

VII - senhas numeradas para serem distribuídas aos votantes;

VIII - canetas azul e vermelha e papel, necessários aos trabalhos;

IX - fita adesiva, etiquetas para lacre e cola que garantam a inviolabilidade dos envelopes e urnas.

Art. 39. No momento do recebimento do material cabe aos membros das mesas receptoras **presenciais**, na presença da Comissão Eleitoral, conferir o que lhes foi entregue.

Parágrafo único. A urna deve ser vistoriada e lacrada na presença dos demais integrantes da mesa receptora e da Comissão Eleitoral, devendo ser rompido o lacre apenas na presença do primeiro votante da seção eleitoral, devendo tal procedimento ser registrado em ata, com a identificação do votante.

Art. 40. Instalada a mesa receptora **presencial**, verificando se os fiscais presentes estão devidamente credenciados, e supridas as deficiências que houver, o Presidente declara aberto os trabalhos da seção eleitoral e dá início à votação 8h30min (oito horas e trinta minutos), em ponto.

Sessão III Do Ato de Votar **Presencial**

Art. 41. A cédula oficial, única na sua forma e tamanho, é impressa em papel de cores diferenciadas para cada categoria de votantes.

Art. 42. Na cédula oficial, o votante assinala com caneta de cor azul, no interior do quadrilátero correspondente à chapa de sua preferência.

§ 1º Em cada área delimitada constará quadriculas para serem assinaladas pelo votante com os nomes das chapas e dos candidatos aos cargos, em ordem a ser estabelecida por sorteio.

§ 2º Os sorteios a que se refere o parágrafo primeiro deste artigo é público, devendo a Comissão Eleitoral divulgar, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas, o horário e o local onde deve ocorrer, há pelo menos quinze dias antes da consulta.

Art. 43. O sigilo do voto é assegurado por:

I - uso da cédula oficial, conforme sua unidade e categoria;

II - isolamento do votante em cabine indepassável na qual pode ter somente uma caneta;

III - verificação da cédula oficial à vista de rubricas dos mesários;

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

Art. 44. Na votação, devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - ao comparecer e ingressar no recinto da seção eleitoral, o votante entrega à mesa receptora um documento de identificação, com foto, cabendo ao Presidente ou mesário conferir a identificação do votante e, certificada a sua identidade, deve ser solicitado que o votante assine a lista de votantes, no espaço a ele reservado;

II - conferida e assegurada a identificação do votante, o Presidente da mesa autoriza, após visar a cédula, junto a outro membro da mesa, que o votante se dirija à cabine para votar.

§ 1º A impugnação da identidade do votante, solicitada por membros da mesa receptora, fiscais, candidatos ou qualquer votante, é formulada por escrito ao Presidente da seção eleitoral, utilizando a folha de impugnação, antes de ser o votante admitido a votar, sendo decidida, de imediato, pelo Presidente, cabendo recurso imediato à Comissão Eleitoral.

§ 2º Podem ser admitidos, pela Mesa Receptora **Presencial**, como documentos de identificação dos votantes:

I - carteira de identidade ou RG expedida por órgão competente;

II - carteira nacional de habilitação;

III - carteira de trabalho;

IV - carteira de identidade profissional;

V - passaporte;

VI - carteira de estudante da Unespar.

§ 3º Todos os documentos citados no parágrafo anterior devem conter fotografia que permita identificar o votante.

§ 4º Na hipótese de o nome do votante, que se enquadre no previsto nos arts. 2º e 3º deste Regulamento, não constar da folha de votação, este deve ser encaminhado à seção específica para voto em separado da unidade correspondente, desde que observado o contido nos arts. 2º e 3º deste Regulamento.

Seção IV Do Voto em Separado **Presencial**

Seção V Do Encerramento da Votação

Art. 46. No encerramento do horário de funcionamento da seção eleitoral **presencial**, conforme estabelecido no art. 30 deste Regulamento, o Presidente da mesa convida os presentes que não tenham ainda votado a receberem as senhas numeradas para a votação, iniciando a sua distribuição a partir do último votante que se encontrar na fila, até o próximo votante que está para ser admitido na seção.

Parágrafo único. A partir do instante estabelecido no art. 30, somente podem ser admitidos a votar os votantes da seção que tenham recebido a senha.

Art. 47. Imediatamente após o término da votação **presencial** e declarado o seu encerramento, o Presidente da seção eleitoral toma as seguintes providências:

I - lacrar a urna e rubricar o lacre junto aos demais membros da mesa receptora e fiscais presentes;

II - registrar na folha de votação na parte destinada à assinatura do votante, a falta verificada, rubricando este registro em tinta de cor vermelha;

III - encerrar, com sua assinatura, a folha de impugnação, que pode, também, ser assinada pelos fiscais presentes;

IV - mandar lavrar, pelo Secretário, a ata da eleição, dela devendo constar:

a) os nomes dos membros da mesa que hajam comparecido, inclusive suplentes, durante todo o período de votação;

b) as substituições e nomeações feitas;

c) os nomes dos fiscais que compareceram;

d) a causa, se houver, do retardamento do início da votação;

e) o número, por extenso, dos votantes da seção, que compareceram e votaram e o número dos que deixaram de comparecer;

f) o motivo de não haverem votado votantes que compareceram;

g) os protestos e as impugnações apresentadas e as decisões sobre eles proferidas;

h) a razão da interrupção da votação, se tiver havido, e o tempo da interrupção;

i) a ressalva de rasuras, emendas e entrelinhas existentes nas folhas de votação e na ata, ou a declaração de não existirem;

V - assinar a ata com os demais membros da mesa, e com os fiscais presentes que assim quiserem;

VI - reunir a folha de votação, a ata da eleição, eventuais folhas de impugnação e as deposita no envelope recebido;

VII - lacrar o envelope, o assina com os demais membros da mesa, e com os fiscais presentes que assim quiserem;

VIII - entregar a urna e o envelope de encerramento para a Comissão Eleitoral Local, garantindo o direito dos candidatos, bem como fiscais de acompanharem todo o processo.

**CAPÍTULO VIII
DA VALIDADE DO VOTO, DA APURAÇÃO E DOS RESULTADOS**

**Sessão I
Da validade do Voto**

**Sessão II
Da Apuração e dos Resultados**

**CAPÍTULO IX
DOS RECURSOS**

**CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS**

ANEXO II – RESOLUÇÃO XXX/2020– COU/UNESPAR

**CALENDÁRIO DO PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ACADÊMICA
PARA ESCOLHA DO REITOR E DO VICE-REITOR DA UNESPAR**

Período de inscrição de candidatos e chapas.	Definido por Edital da CEC/UNESPAR	Edital CEC/UNESPAR
Publicação da lista de candidatos e chapas inscritas	Primeiro dia útil após o término das inscrições de candidatos e chapas	Edital CEC/UNESPAR
Prazo de recurso referente às inscrições.	Três dias úteis após publicação da lista das inscrições	Edital CEC/UNESPAR
Julgamento de recurso referente às inscrições.	Primeiro dia útil após o prazo recursal	Edital CEC/UNESPAR
Homologação das Inscrições após prazo recursal	Primeiro dia útil após o julgamento dos recursos	Edital CEC/UNESPAR
Sorteio da ordem dos nomes na cédula.	Primeiro Dia útil após homologação do resultado das inscrições	Edital CEC/UNESPAR
Início do processo de Campanha das Chapas	Primeiro dia após a homologação das candidaturas inscritas	Edital CEC/UNESPAR
Credenciamento de fiscais para mesas receptoras e apuradoras	Dez dias úteis após a homologação das inscrições	Edital CEC/UNESPAR
Expedição e homologação da lista oficial dos votantes e locais de votação.	Quinzes dias úteis após a homologação das inscrições	Edital CEC/UNESPAR
Consulta à comunidade acadêmica	Mínimo de trinta dias após homologação das candidaturas inscritas	27/11/2020
Divulgação do Resultado da Consulta Acadêmica	Primeiro dia após a realização da Consulta Acadêmica	30/11/2020
Pedido de impugnação	Primeiro dia após a divulgação oficial do resultado da consulta acadêmica	01/12/2020
Julgamento de pedidos de impugnação	Primeiro dia após o prazo de impugnação	02/12/2020
Homologação do Resultado pela Comissão Eleitoral Central	Primeiro dia após pedido de impugnação	03/12/2020
Encaminhamento do resultado da consulta ao Reitor	Primeiro dia após homologação do Resultado final pela CEC	04/11/2020
Homologação do resultado da consulta pelo COU	Até dez dias úteis após a consulta acadêmica	14/12/2020



ANEXO III – RESOLUÇÃO 001/2020– COU/UNESPAR
