



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CHAPECÓ  
CONSELHO DE CAMPUS

**RESOLUÇÃO Nº 20/CONSCCH/UFFS/2019 - CONSELHO DO CAMPUS CHAPECÓ**

Estabelece a composição e as atribuições da Comissão Eleitoral - responsável pela organização e condução do processo eleitoral de escolha dos representantes dos segmentos da comunidade universitária no Conselho de *Campus*.

O Conselho de *Campus* da Universidade Federal da Fronteira Sul – *Campus* Chapecó, no exercício de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**Art. 1º** A organização do processo eleitoral com vistas à escolha dos representantes dos segmentos da comunidade universitária no Conselho de *Campus*, será conduzida por uma Comissão Eleitoral composta especificamente para este fim.

**Art. 2º** A Comissão Eleitoral será composta por, no mínimo 6(seis) membros, e no máximo 8(oito), dentre os quais deve ser assegurada a representatividade de pelo menos 3(três) dos 4(quatro) segmentos, quais sejam: docentes, técnicos administrativos em educação, discentes e comunidade regional.

**§1º** Os integrantes da Comissão Eleitoral não poderão ser candidatos à representação no Conselho do *Campus*.

**§2º** É de responsabilidade da Secretaria dos Órgãos Colegiados e da Presidência do Conselho de *Campus* comunicar e encaminhar os convites aos 4(quatro) segmentos relacionados no *caput*, com a finalidade de compor a comissão eleitoral e receber as inscrições, organizando-as por ordem cronológica.

**Art. 3º** A Comissão Eleitoral deverá ser constituída com antecedência mínima de 60 dias e máxima de 90 dias da posse dos novos membros.

**Art. 4º** A Comissão Eleitoral funcionará a partir das seguintes orientações:

- I. Iniciará suas atividades logo após a publicação da resolução de homologação de seus membros;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL**  
**CAMPUS CHAPECÓ**  
**CONSELHO DE CAMPUS**

- II. Em sua primeira reunião, escolherá sua presidência e secretaria;
- III. A direção do *campus* viabilizará à comissão os recursos requeridos para o pleno exercício de suas funções;
- IV. As atividades serão prioritárias em relação às demais atividades desenvolvidas por seus membros no âmbito do *Campus* Chapecó.

**Art. 5º** Compete à Comissão Eleitoral:

- I. Elaborar os editais que deverão reger o processo eleitoral para escolha dos representantes dos segmentos da comunidade acadêmica do *Campus* Chapecó;
- II. Coordenar e fiscalizar o processo eleitoral;
- III. Divulgar a normatização do pleito para docentes, discentes, técnicos administrativos em educação e comunidade regional;
- IV. Elaborar e publicar a lista de eleitores;
- V. Receber e homologar as inscrições dos candidatos;
- VI. Dar publicidade à lista de candidaturas homologadas;
- VII. Estabelecer os locais, datas e horários da votação;
- VIII. Elaborar as cédulas a serem utilizadas no processo eleitoral;
- IX. Definir a forma de certificação das cédulas;
- X. Indicar e credenciar os integrantes das seções eleitorais;
- XI. Credenciar fiscais de votação e de apuração;
- XII. Zelar pela guarda e pela inviolabilidade das urnas;
- XIII. Conduzir a apuração dos votos;
- XIV. Emitir atas circunstanciadas dos processos eleitorais e da apuração;
- XV. Decidir em caráter definitivo sobre os recursos interpostos à execução do processo eleitoral;
- XVI. Encaminhar à Secretaria da Direção e dos Órgãos Colegiados do *Campus* Chapecó o relatório final do processo eleitoral contendo os resultados gerais da eleição;
- XVII. Divulgar os resultados gerais do pleito para a comunidade universitária;
- XVIII. Adotar as demais providências necessárias à realização do processo eleitoral.

**Art. 6º** Compete ao presidente da Comissão Eleitoral:

- I. A responsabilidade pelos trâmites necessários à realização do processo eleitoral;
- II. Convocar as reuniões da comissão;
- III. Assinar os documentos concernentes às decisões da comissão;
- IV. Responder pelas decisões da comissão.

**Art. 7º** Compete ao secretário da Comissão Eleitoral:

- I. Lavrar as atas das reuniões;
- II. Elaborar os documentos, ofícios e memorandos concernentes às decisões da comissão;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
CAMPUS CHAPECÓ  
CONSELHO DE *CAMPUS*

- III. A responsabilidade pela guarda dos documentos da comissão até o término do processo eleitoral;
- IV. Receber os documentos endereçados à comissão;
- V. Instruir em processos todos os documentos gerados e encaminhá-los à Secretaria da Direção e dos Órgãos Colegiados do Campus Chapecó ao término do processo eleitoral.

**Art. 8º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria do Conselho de *Campus* da Universidade Federal da Fronteira Sul, *Campus* Chapecó, 6ª Sessão Ordinária, realizada em 20 de agosto de 2019.

ROBERTO M. DALL'AGNOL  
Presidente do Conselho do *Campus* Chapecó