

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE EDUCAÇÃO



EDITAL
CONSULTA PARA ESCOLHA DE NOME DE AUDITÓRIO DO SETOR DE EDUCAÇÃO –
UFPR

1. DO EDITAL

1.1. Este Edital estabelece as diretrizes para a inscrição de propostas visando à escolha de nome para o Auditório 1 do Setor de Educação – Campus Rebouças – UFPR.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Estão habilitados a inscrever propostas: o Departamento de Teoria e Prática de Ensino (DTPEN), o Departamento de Teoria e Fundamentos da Educação (DTFE), o Departamento de Planejamento e Administração Escolar (DEPLAE), o Centro Acadêmico Anísio Teixeira (CAAT), e o coletivo de técnicos/as administrativos/as do Setor de Educação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Cada instância das habilitadas acima pode inscrever **até duas propostas de nome** para o-auditório.

3.2. As propostas de nome devem ser aprovadas em plenária (departamentos) ou assembleia (CAAT e coletivo de técnico-administrativos/as).

3.3. Critérios para a indicação do(s) nome(s):

- que seja referente a pessoa que tenha tido alguma contribuição para o campo educacional;
- deve ser nome de pessoa já falecida;
- que seja de pessoa com relevante contribuição ou vinculação de sua trajetória (social, política e/ou acadêmica) ou produção para o Paraná e/ou o Setor de Educação da UFPR.

3.4. A inscrição de cada proposta deverá ser realizada no período indicado no Cronograma (item 6) da seguinte forma:

- Departamentos e coletivo de técnico/as administrativos/as via processo SEI 23075.032607/2021-13

- CAAT, por meio de seu representante no Conselho Setorial, exclusivamente pelo e-mail auditorioseducacao@ufpr.br

3.5. Para a inscrição das propostas é necessário encaminhar a seguinte documentação, salva em PDF, **para cada nome indicado**:

- proposta de até duas laudas, com os seguintes itens: a) uma imagem da pessoa indicada; b) uma breve biografia da pessoa indicada; c) justificativa acerca da contribuição da pessoa indicada para o campo educacional; e d) justificativa da relevância de sua contribuição, ou da vinculação de sua trajetória (social, política e/ou acadêmica) ou produção, para o Paraná e/ou o Setor de Educação da UFPR.

- ata em que conste a aprovação da proposta de nome pela instância.

3.6. A Comissão responsável se reunirá no período indicado no Cronograma (item 6) para análise e homologação das inscrições.

3.7. A análise das inscrições será homologada pelo Conselho Setorial no período indicado no Cronograma (item 6). A divulgação será pelos canais eletrônicos de comunicação institucional do Setor de Educação - www.educacao.ufpr.br e por e-mail aos que encaminharam a inscrição, neste mesmo dia.

3.8. Os recursos referentes à homologação das inscrições deverão ser apresentados no período indicado no Cronograma (item 6) pela mesma forma utilizada para inscrição (item 3.4.), cabendo a esta Comissão o prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas para o julgamento dos mesmos.

3.9. O resultado da análise dos recursos será homologado pelo Conselho Setorial no período indicado no Cronograma (item 6).

3.10. Os documentos, em PDF, das propostas homologadas pela Comissão ficarão disponibilizados nos canais eletrônicos de comunicação institucional do Setor de Educação, para consulta dos interessados, conforme Cronograma (item 6).

3.11. Os documentos constantes no item 3.10 serão oficialmente veiculados pela Comissão nos canais institucionais do Setor de Educação.

3.12. Cada instância proponente, de acordo com o período indicado no Cronograma (item 6), deverá produzir uma apresentação gravada em vídeo, de até 10 (dez) minutos por nome que indicou, que será disponibilizada no canal do Setor de Educação no youtube. A orientação técnica será encaminhada pela Comissão às instâncias após a homologação das propostas.

3.13. Caso um nome seja indicado por mais de uma instância, as instâncias envolvidas deverão elaborar uma apresentação conjunta, única.

3.14. As instâncias proponentes poderão realizar outras formas de divulgação de suas propostas, sob seu critério e responsabilidade.

4. DO PROCESSO DE CONSULTA

4.1. A consulta, convocada por este edital, será realizada no período indicado no Cronograma (item 6) e será feita exclusivamente por meio do sistema online de votação.

4.2 Serão eleitores/as:

I. Docentes integrantes da carreira do magistério, lotados/as nos departamentos do Setor de Educação, incluindo os/as substitutos/as.

II. Técnico/as administrativos/as lotados/as no Setor de Educação.

III. Discentes regularmente matriculados/as nos cursos de Pedagogia (diurno/noturno), das modalidades presencial e EaD, do Setor de Educação.

IV. Discentes regularmente matriculados/as nos Programas de Pós-Graduação em Educação, e em Educação: Teoria e Prática de Ensino.

4.2.1. A listagem de votantes será gerada pelas instâncias responsáveis no dia 04 de novembro de 2021.

4.2.2. Será encaminhada mensagem relativa à consulta aos/às votantes, para o e-mail que estiver cadastrado nos sistemas da UFPR.

4.3. Não será permitido voto por procuração, admitindo-se apenas 01 (um) voto para cada eleitor/a.

4.4. Em caso de duplo vínculo com o Setor de Educação:

I. O/a docente que também for estudante ou técnico-administrativo/a votará como docente.

II. O/a técnico/a administrativo/a que também for estudante do Setor de Educação votará como técnico/a administrativo/a.

4.5. O sigilo do voto será assegurado pelo sistema oficial de votação online utilizado pela UFPR, sendo que:

I. O Sistema estará hospedado em servidor seguro dentro das instalações da AGTIC/UFPR.

II. O Sistema garantirá as premissas exigidas para uma consulta online, o sigilo do voto e a impossibilidade de um/a eleitor/a votar mais de uma vez.

4.6. A cédula oficial (virtual) conterá os nomes concorrentes, em ordem alfabética. O/a eleitor assinalará o nome de sua preferência.

4.7. Em caso de haver algum nome inscrito por mais de uma instância, este constará uma única vez na cédula.

4.8. A votação será realizada de acordo com os seguintes procedimentos básicos:

I. Acesso ao sistema online, pelo link disponibilizado ao pleito, enviado para o e-mail cadastrado nos sistemas da UFPR.

II. Preenchimento de login e senha (previamente definidos) nos devidos campos em tela; e

III. Votação por meio de seleção do nome de preferência.

Parágrafo único: O procedimento completo será informado posteriormente em forma de tutorial aos votantes.

4.9. A Comissão responsável atuará como Junta Apuradora, podendo indicar colaboradores/as para auxiliar nos trabalhos.

4.10. A apuração dos votos será realizada no período indicado no Cronograma (item 6).

4.11. A proporção dos votos será paritária entre a soma de votos de docentes (33,33%), técnicos/as administrativos/as (33,33%) e discentes de graduação e de pós-graduação (33,33%) calculados sobre o universo de votantes, com quórum mínimo de 20% para cada categoria mencionada.

4.12. Para a apuração dos votos serão observados os seguintes procedimentos:

I. Será selecionada no sistema online de votação a opção de contagem dos votos, obtendo-se o resultado numérico recebido por cada nome inscrito.

II. Para a obtenção do resultado final da eleição serão considerados:

Quórum = (total de votantes por categoria / total de eleitores/as por categoria) * 100;

Peso de 33,3% para a soma dos votos de docentes;

Peso de 33,3% para a soma dos votos de técnicos/as administrativos/as;

Peso de 33,33% para a soma dos votos de discentes.

III - Paridade Qualificada, na qual o quórum por categoria for igual ou superior a 20%;

IV - Paridade Simples, na qual o quórum de alguma categoria for inferior a 20%.

V - Será calculada a votação válida para os nomes homologados, considerando-se os seguintes casos:

a) Sendo atingida a Paridade Qualificada, será utilizada a seguinte fórmula: $RN(\%) = (d/D*0,33 + t/T*0,33 + a/A*0,33)*100$;

b) Em caso de Paridade Simples, será utilizada a seguinte fórmula: $RN(\%) = (d/DE*0,33 + t/TE*0,33 + a/AE*0,33)*100$.

Considerando-se:

RN: Resultado por nome;

d: número de votos de docentes no nome;

D: número total de votos de docentes que votaram;

DE: número de docentes aptos/as para votar;

t: número de votos de técnicos/as administrativos/as no nome;

T: número total de votos de técnicos/as administrativos/as que votaram;

TE: número de técnicos/as administrativos/as aptos/as para votar;

a: número de votos discentes no nome;

A: número total de votos discentes que votaram; e

AE: número de discentes aptos/as para votar.

4.13. Será vencedor o nome que obtiver o maior RN.

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado da consulta será encaminhado pela Comissão ao Conselho Setorial para, após a homologação, ser divulgado pelos devidos canais eletrônicos de comunicação do Setor de Educação, de acordo com o Cronograma (item 6).

5.2. Os recursos contra o resultado da consulta deverão ser encaminhados da mesma forma estabelecida no item 3.4., conforme o Cronograma (item 6).

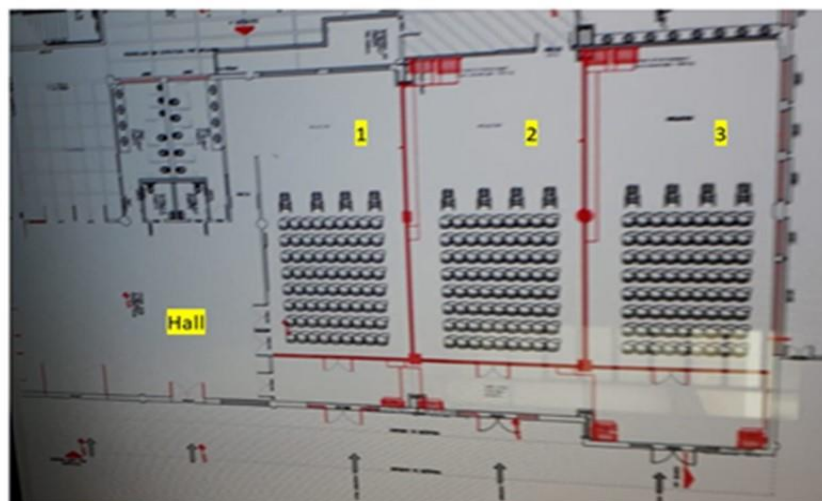
5.3. Os recursos impetrados serão analisados pela Comissão e o resultado será homologado pelo Conselho Setorial, conforme o Cronograma (item 6).

5.4. O resultado da análise dos recursos será divulgado por meio dos canais eletrônicos de comunicação do Setor de Educação.

5.5. A partir do resultado definitivo da consulta, o nome com maior número de votos será atribuído ao Auditório 1 do Setor Educação – Campus Rebouças.

5.6. Em caso de empate, será realizado sorteio na reunião do Conselho Setorial, que homologará o resultado definitivo da consulta.

5.7. A numeração dos auditórios do Setor de Educação será considerada da seguinte forma:



Auditório 1 = o mais próximo do hall, à esquerda na imagem. Quando as divisórias entre os auditórios são retiradas, eles ficam unificados como Auditório 1.
 Auditório 2 = o do meio.
 Auditório 3 = o último, à direita na imagem.

5.8. A divulgação do resultado final, com a atribuição do nome escolhido pela comunidade setorial, será feita pelos canais eletrônicos de comunicação do Setor de Educação no período indicado no Cronograma (item 6).

6. DO CRONOGRAMA – 2021

Data	Etapa
20 de agosto	Lançamento do Edital
De 0h (zero hora) do dia 01 de outubro até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 06 de outubro	Inscrição de propostas
07 de outubro	Análise das propostas recebidas pela Comissão
14 de outubro	Homologação das propostas pelo Conselho Setorial e divulgação da homologação
15 de outubro	Apresentação de recurso ao resultado da homologação das inscrições
18 de outubro	Análise dos recursos, se houver, e resultado final das inscrições homologadas
19 de outubro	Homologação pelo Conselho Setorial da análise dos recursos e divulgação do resultado final da homologação
Até 20 de outubro	Divulgação das propostas homologadas para consulta à comunidade setorial
Até 04 de novembro	Envio do vídeo de cada proposta homologada para disponibilização no canal do Setor de Educação no youtube

22 de novembro, de 0h (zero hora) até às 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos)	Consulta online
23 de novembro	Apuração do resultado
25 de novembro	Homologação do resultado da consulta pelo Conselho Setorial
Até 26 de novembro	Divulgação do resultado homologado pelo Conselho Setorial
29 de novembro	Apresentação de recurso ao resultado da homologação
30 de novembro	Análise dos recursos, se houver, pela Comissão
02 de dezembro	Homologação da análise dos recursos e do resultado final pelo Conselho Setorial
Até 03 de dezembro	Divulgação do resultado final da consulta, nos canais de comunicação do Setor de Educação, com a atribuição do nome escolhido para o Auditório 1

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os casos omissos relativos à execução deste Edital serão resolvidos pela Comissão responsável, mediante solicitação por qualquer das partes interessadas nesta consulta.

Parágrafo único: A parte que desejar manifestar a(s) omissão(ões) de que trata o caput deste artigo deverá fazê-la por meio do e-mail auditorioseducacao@ufpr.br

Curitiba, 20 de agosto de 2021

Comissão de Consulta para Escolha de Nome de Auditório do Setor de Educação

Nadia Gaiofatto Gonçalves (DTPEN)

Alan Ripoll Alves (DTFE)

Elisangela Alves da Silva Scaff (DEPLAE)

Adriane Martins Beirauti (TAE)

Lucas Siquieri (CAAT)