



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**Conselho Diretor - Campus Bacabal**

**RESOLUÇÃO Nº 2/2019 DE 6 DE JUNHO DE 2019**

*Aprova o Regimento Interno do  
Conselho Diretor*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL**, no uso de suas atribuições consagradas na Resolução CONSUP Nº 124, de 10 de dezembro de 2018, com base na Portaria Reitoria Nº 5.481 de 15 de setembro de 2016, publicado no D.O.U. de 16 de setembro de 2018; e,

considerando o que consta no Processo Nº 23249.015347.2019-68;

considerando a decisão do plenário deste Conselho Diretor na 1ª Reunião Ordinária de 06 de junho de 2019.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno do Conselho Diretor do IFMA-Campus Bacabal, conforme anexo a esta Resolução.

**Art. 2º** Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

**Art. 3º** Publique-se no Boletim de Serviços.

MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES  
**Presidente**

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
MARANHÃO, CAMPUS BACABAL

TÍTULO I

DA FINALIDADE, CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIAS

**Art. 1°.** O Conselho Diretor (CONDIR) é o órgão máximo no âmbito do Campus, de natureza consultiva e deliberativa nas dimensões acadêmica, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, presidido pelo Diretor-Geral, nos termos do Art. 3° do Regimento Interno do Campus Bacabal aprovado pela Resolução CONSUP n° 124/2018.

**Parágrafo único:** Os casos de natureza deliberativa a que se refere o caput do artigo se restringem as questões do âmbito do Campus não podendo conflitar com outras que são exclusivas do CONSUP, conforme disposto em legislação.

**Art. 2°.** A eleição e a composição do CONDIR estão descritas nos Art. 4° e 5° do Regimento Interno do Campus.

**Art. 3°.** As competências do CONDIR estão descritas no Art. 7° do Regimento Interno do Campus.

**Art. 4°** O CONDIR poderá convocar audiências públicas, para obter subsídios para decisão.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DA PRESIDÊNCIA

**Art. 5°.** A presidência do CONDIR será exercida pelo Diretor-Geral e, em sua ausência ou impedimento:

- I. Por seu substituto legal, indicado pelo Diretor-Geral;
- II. Pelo Conselheiro mais antigo na Instituição, presente na sessão.

**Art. 6°.** As competências do Presidente do CONDIR estão estabelecidas no Art. 9° do Regimento Interno do Campus.

CAPÍTULO II

DOS CONSELHEIROS

**Art. 7°.** O Presidente do CONDIR dará posse ao Conselheiro, titular e suplente, na primeira sessão que se seguir à sua nomeação.

**Parágrafo único.** Sob nenhuma hipótese um Conselheiro exercerá mais de um voto, exceto o voto de qualidade exercido pela Presidência do Conselho.

**Art. 8°.** Os Conselheiros representantes do segmento discente deverão estar devidamente matriculados para exercer seu mandato no CONDIR.

§ 1º. Durante sua permanência nas sessões do Conselho e Comissões, os Conselheiros discentes não deverão ter prejuízo algum em suas atividades acadêmicas.

§ 2º. O Presidente do Conselho providenciará declaração a ser enviada aos Coordenadores dos cursos, para que seja procedida a reposição dos conteúdos e das avaliações acadêmicas que tenham acontecido durante as atividades dos Conselheiros discentes.

§ 3º. Na declaração mencionada no § 2º deverá constar o nome do acadêmico Conselheiro, o dia e os horários de início e término da respectiva atividade do Conselho.

**Art. 9°.** Os Conselheiros representantes dos segmentos docente e técnico-administrativo deverão estar em efetivo exercício no Campus Bacabal para exercer seu mandato no CONDIR.

**Art. 10°.** A função de Conselheiro é considerada de natureza relevante e o seu exercício tem prioridade sobre as funções de quaisquer outros cargos e atividades acadêmicas, exceto as do CONSUP.

§ 1º. As ausências de Conselheiros às reuniões ordinárias e/ou extraordinárias do CONDIR devem ser justificadas, por escrito, com o mínimo de 3 (três) dias de antecedência da reunião para a qual foram convocados.

§ 2º. As justificativas deverão ser lidas pela secretária do Conselho no início da sessão, submetidas à apreciação e aprovação dos Conselheiros presentes.

§ 3º. Os casos fortuitos ou de força maior deverão ser justificados posteriormente à sessão, em um prazo máximo de dois (02) dias úteis.

§ 4º. Perderá o mandato o conselheiro que:

I - faltar, sem justificativa ou quando a justificativa for julgada improcedente pelos seus pares, a duas (02) ou mais reuniões ordinárias e/ou extraordinárias, consecutivas ou três (03) intercaladas no período de 2 anos.

II - vir a ter exercício profissional ou representatividade diferente daquele que determinou sua nomeação.

III - em sendo servidor do Campus, em caso de aposentadoria, exoneração ou demissão.

IV - em sendo discente do Campus, em caso de perda do vínculo com a Instituição.

V - infringir disposição legal;

VI - for condenado, por crime de qualquer natureza, com sentença penal transitado em julgado;

VII - se representante da sociedade civil perder o vínculo da representação, com a entidade ou órgão representado;

VIII - revelar conduta incompatível com o exercício do mandato.

§ 5º. Para fins de apuração a que se refere os incisos V, VI e VIII do § 4º o processo será conduzido por comissão formada por 03 (três) Conselheiros designados pelo Presidente do CONDIR, que indicará, dentre eles, o seu presidente, com prazo de 30 (trinta) dias podendo ser prorrogado por igual período.

**Art. 11.** Qualquer Conselheiro poderá participar, com direito a voz, dos trabalhos das Comissões a que não pertença, mas sem direito a voto.

**Art. 12.** O processo de renovação dos componentes do Conselho deve ser iniciado noventa (90) dias antes do encerramento dos mandatos dos Conselheiros.

§ 1º. Sempre que se fizer necessária a renovação do mandato de Conselheiro, serão nomeados também os respectivos suplentes.

§ 2º. O suplente assumirá a representação nos casos de impedimento ou ausência e completará o mandato no caso de vacância do titular.

**Art. 13.** As atribuições dos Conselheiros do CONDIR estão estabelecidas no Art. 11 do Regimento Interno do Campus.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA SECRETARIA DO CONSELHO**

**Art. 14.** O Conselho de Campus terá um Secretário *ad hoc*, subordinado à Presidência do Conselho, que atuará como o órgão executivo e de apoio técnico-administrativo à Presidência, aos Conselheiros e às suas Comissões, que será responsável pelas ações, as medidas, as providências e os procedimentos relacionados com o funcionamento do Conselho.

**Parágrafo único.** A Secretaria será exercida por um servidor do quadro permanente, doravante denominado Secretário *ad hoc* do CONDIR, designado pelo Diretor-Geral, segundo as necessidades dos serviços e observadas às presentes normas de funcionamento, não se constituindo um membro do Conselho.

**Art. 15.** As atribuições do Secretário *ad hoc* do CONDIR estão estabelecidas no Art. 10 do Regimento Interno do Campus.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS COMISSÕES**

**Art. 16.** O CONDIR se dividirá em Comissões Permanentes, havendo obrigatoriamente as seguintes:

I. de Orçamento e Finanças;

II. de Ensino, Pesquisa, Inovação e Extensão; e

III. Legislação e Normas.

**Parágrafo único.** A ordem dos trabalhos, a composição e o funcionamento das Comissões Permanentes serão disciplinas

em Regulamento próprio a ser aprovado pelo CONDIR.

**Art. 17.** Para o estudo e esclarecimento do Conselho, nos assuntos que forem submetidos à sua deliberação, poderão ser constituídas Comissões composta por até quatro (04) Conselheiros, dentre eles pelo menos dois (02) representantes de segmentos da comunidade interna.

§ 1º. As Comissões serão constituídas por iniciativa do Presidente ou de, pelo menos, três (03) conselheiros, com indicação de sua finalidade e prazo de funcionamento.

§ 2º. Os membros de Comissão são designados pelo Presidente do Conselho, mediante deliberação do plenário.

### **TÍTULO III**

#### **DAS REUNIÕES PLENÁRIAS**

##### **CAPÍTULO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DA PLENÁRIA**

##### **Seção I**

#### **Dos Tipos de Sessões**

**Art. 18.** As sessões do CONDIR serão classificadas em três tipos:

I. Ordinárias, convocadas pelo Presidente, a serem realizadas trimestralmente, de acordo com as datas estabelecidas em calendário aprovado na primeira sessão do semestre.

II. Extraordinárias, convocadas pelo Presidente ou a requerimento de um terço (1/3) dos integrantes do Conselho, na forma deste Regimento.

III. Solenes, convocadas por decisão da Presidência do Conselho ou por convocatória autônoma da maioria absoluta – 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros do Conselho.

##### **Seção II**

#### **Da Pauta da Sessão**

**Art. 19.** A Secretaria relacionará, para o Presidente, todos os processos recebidos dos Conselheiros Relatores, a fim de que possa ser definida a proposta de pauta da sessão.

**Art. 20.** Definida a proposta de pauta, a Secretaria preparará a convocação e distribuição aos Conselheiros com a antecedência mínima regimental para o tipo de sessão convocada.

##### **Seção III**

#### **Da Convocação**

**Art. 21.** As convocações para reuniões serão enviadas pelo e-mail [condir.bacabal@ifma.edu.br](mailto:condir.bacabal@ifma.edu.br).

**Art. 22.** A convocação das reuniões ordinárias é de competência exclusiva do Presidente do Conselho, devendo ter a pauta e os respectivos documentos divulgados com antecedência mínima de cinco (5) dias úteis.

**Art. 23.** A convocação de reunião extraordinária deverá ter a pauta e os respectivos documentos divulgados pela Secretaria do Conselho com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas.

**Art. 24.** O recebimento de convocação de reunião extraordinária assinada por um terço (1/3) dos Conselheiros deverá ser entregue na Secretaria do Conselho, devendo ter a data e horário de recebimento registrado e cabendo a Secretaria digitalizar a convocação para imediato envio à lista dos Conselheiros, sendo solicitada a concordância do Presidente que terá prazo de até vinte e quatro (24) horas para emitir a convocação.

**Parágrafo único.** Decorrido o prazo citado no caput, não havendo concordância ou manifestação do Presidente, a Secretaria emitirá a convocação, nos termos solicitados, que deverá ser assinada pelo Conselheiro que for o primeiro signatário do requerimento.

**Art. 25.** Os Conselheiros, quando convocados, receberão com a antecedência regimental a proposta de pauta da sessão, os documentos e textos legais referentes aos assuntos nela inseridos e a cópia da ata da sessão anterior, prioritariamente por meio eletrônico.

## CAPÍTULO II

### DO FUNCIONAMENTO DA PLENÁRIA

#### Seção I

##### Das Sessões

**Art. 26.** As sessões ordinárias terão a duração máxima de 04 (quatro) horas e se dividirão em três fases:

I. A primeira, com duração máxima de quarenta e cinco minutos, improrrogáveis, destinada ao expediente, à apresentação de projetos, resoluções, indicações, requerimentos, moções e a comunicações.

II. A segunda, reservada à ordem do dia, com a duração máxima de duas horas e meia.

III. A terceira, após a apreciação da ordem do dia, reservada a assuntos gerais.

**Parágrafo único.** A ordem do dia iniciará com a aprovação da ata da sessão anterior.

**Art. 27.** Nas sessões extraordinárias, todo o tempo de sua duração será absorvido no debate e na votação dos assuntos pautados na respectiva convocação.

**Parágrafo único.** As sessões extraordinárias terão a duração máxima de três (3) horas.

**Art. 28.** O período de duração das sessões ordinárias ou extraordinárias poderá ser prorrogado por prazo certo, não superior a uma (1) hora, a requerimento de qualquer Conselheiro, aprovado pelo plenário.

**Art. 29.** As sessões do Conselho poderão ser suspensas por uma única vez, por requerimento de qualquer Conselheiro, aprovado por maioria simples dos presentes, por um prazo máximo de cinco (5) dias úteis.

**Parágrafo único.** Em caso de suspensão da sessão, os trabalhos serão retomados a partir do ponto de pauta em discussão e seguirão o trâmite da sessão suspensa.

**Art. 30.** As sessões do Conselho serão públicas, sendo vedado à assistência manifestar-se acerca do que está sendo objeto de discussão e deliberação, salvo se solicitada para elucidar o item objeto de votação.

**Art. 31.** As sessões solenes serão destinadas à realização de ato ou celebração de fato que, por sua natureza, mereça relevo ou comemoração e serão convocadas por decisão da Presidência do Conselho ou por convocatória autônoma da maioria absoluta – 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros do Conselho em efetivo exercício, inexistindo o expediente e o procedimento de aprovação das atas das sessões.

§ 1º. As sessões solenes poderão ser convocadas com três dias úteis de antecedência, para qualquer dia e hora, e se realizarão com qualquer número de Conselheiros;

§ 2º. A ordem do dia das sessões solenes destinar-se-á ao ato e celebração que motivou a convocação da sessão solene e os procedimentos serão preparados pela mesa diretora dos trabalhos de acordo com o decidido no Conselho por ocasião da sua convocação, observado quando for o caso o rito disposto para as sessões ordinárias.

#### Seção II

##### Do Quórum

**Art. 32.** A Secretaria do Conselho verificará, pela lista de presença e a pedido do Presidente, o número de Conselheiros presentes.

§ 1º. O Plenário instala-se com a presença da maioria absoluta de seus membros, sendo este o quórum mínimo para deliberação.

§ 2º. As deliberações ocorrerão por maioria simples.

§ 3º. O quórum previsto para instalação da sessão será apurado no seu início e não sendo alcançado, haverá nova convocação em trinta (30) minutos.

§ 4º. Após a segunda convocação, não havendo quórum, o Presidente consultará os presentes sobre a possibilidade de uma terceira convocação e o seu respectivo prazo naquela data.

§ 5º. Constatando-se a inexistência de quórum, o Presidente deverá cancelar a sessão e a Secretaria deverá lavrar a Ata que será assinada por todos os presentes.

### Seção III

#### Da Ordem dos Trabalhos

**Art. 33.** Para a manutenção da ordem, do respeito e da solenidade nas sessões:

- I. Os Conselheiros tomarão os assentos reservados no plenário.
- II. Nenhuma conversação será permitida no recinto, em tom que dificulte a leitura de atos, documentos, perturbe o uso da palavra ou os debates.
- III. O orador quando fizer uso da palavra se dirigirá ao Presidente e ao plenário, de modo geral.
- IV. O Conselheiro só poderá falar:
  - a) sobre matéria em discussão.
  - b) para encaminhar a votação.
  - c) para formular questão de ordem.
  - d) para comunicações.
  - e) para retificação da ata.
  - f) para exercer direito de resposta e
  - g) para manifestação em assuntos gerais.

**Art. 34.** A palavra será concedida pelo Presidente, com obediência à ordem de inscrição por solicitação verbal à Presidência.

**Parágrafo único.** O conselheiro que, ao ser chamado, não usar da palavra, perderá a inscrição.

### Seção IV

#### Da Ata

**Art. 35.** De cada sessão lavrar-se-á uma ata, na qual constará o nome completo dos Conselheiros presentes e ausentes e uma exposição sucinta do expediente, dos encaminhamentos, votações, deliberações e moções.

§ 1º. Os assentamentos de ausência se farão acompanhar da sua respectiva justificativa, quando houver, e serão registrados em ata.

§ 2º. Se não houver emenda ou impugnação à ata, distribuída com antecedência regimental à data da sessão, esta será submetida à apreciação do Plenário.

§ 3º. Se houver emendas, alterações ou impugnações por parte do Presidente ou Conselheiros, a ata será reformulada e submetida ao Plenário para aprovação na primeira sessão subsequente.

§ 4º. Depois de aprovadas, as atas serão assinadas pelo Presidente e pelos Conselheiros, garantindo-se sua publicidade e arquivamento em ordem cronológica.

§ 5º. A ata aprovada será disponibilizada à comunidade na página eletrônica do Campus, no prazo máximo de três (3) dias úteis após o encerramento da sessão que a aprovou.

§ 6º. Os Conselheiros poderão pedir a inserção na ata de declaração de voto e outras manifestações até o final da respectiva sessão.

### CAPÍTULO III

#### DAS PROPOSTAS E SEU PROCESSAMENTO

##### Seção I

#### Do Fluxo das Propostas

**Art. 36.** As propostas ao CONDIR deverão ser registradas no Protocolo do Campus, que os encaminhará à Secretaria do Conselho.

§ 1º. A Secretaria do Conselho, no prazo máximo de dois (2) dias úteis a partir do recebimento, submeterá o processo a despacho do Presidente do Conselho, que encaminhará a proposta para Consulta Pública para colher sugestões da Comunidade num prazo não superior a dez (10) dias corridos;

§ 2º. Após consulta o Presidente designará Relator(es) para proposta;

§ 3º. Designado o Relator, a Secretaria enviará o processo e as sugestões da comunidade ao Conselheiro Relator, com expediente nos autos, sendo obrigatório o registro de recebimento quanto ao dia.

§ 4º. Os prazos para relatar são contados a partir do dia seguinte ao recebimento do processo pelo Relator.

§ 5º. O Relator deverá devolver à Secretaria os processos com seus respectivos pareceres, pronunciamentos e sugestões até no máximo 15 (quinze) dias úteis antes da data prevista para a sessão do Conselho, para efeito de definição de Pauta das sessões e distribuição tempestiva aos Conselheiros.

§ 6º. O Presidente deverá requisitar o processo ao relator se este não o devolver à Secretaria no prazo estabelecido ou se, naquele mesmo prazo, o relator não requerer prorrogação de forma motivada.

## Seção II

### Das Proposições

**Art. 37.** As proposições poderão consistir em projeto de resolução, indicação, moção, requerimento e emenda, as quais deverão ser encaminhadas com antecedência à sessão ou durante o expediente da sessão.

§ 1º. As proposições serão apresentadas por Conselheiros, titulares e suplentes, ou na forma prevista no Art. 44.

§ 2º. As proposições na forma de projeto de resolução, indicação e moção quando reprovadas deverão cumprir intervalo mínimo de 6 (seis) meses para sua reapresentação.

**Art. 38.** As proposições serão remetidas a relator(es) ou a Comissão(es), para parecer e posterior discussão e/ou votação, com exceção dos casos deliberados pelo Plenário para discussão e/ou votação na mesma sessão de apresentação.

**Art. 39.** É autor da proposição, para fins regimentais, seu primeiro signatário, considerando-se simples apoio as assinaturas que se seguirem, exceto quando se tratar de proposição para a qual este Regimento exija número determinado de subscritores.

**Art. 40.** Considerar-se-á aprovada a proposição pelo voto da maioria dos presentes, salvo quando para sua aprovação ou alteração deste Regimento.

**Art. 41.** A retirada de qualquer proposição será submetida ao plenário, mediante requerimento escrito e fundamentado por seu autor.

## Seção III

### Dos Projetos de Resolução

**Art. 42.** O CONDIR exercerá sua função normativa por via de projeto de resolução.

§ 1º. Após aprovado o projeto pelo Plenário, será enviado ao Presidente do Conselho, que deverá baixar a respectiva resolução.

§ 2º. Em situações de urgência, discorrendo sobre as justificativas motivadoras, o Presidente poderá tomar decisões *ad referendum* do Conselho Diretor, cabendo sua apreciação em reunião ordinária subsequente ao ato.

**Art. 43.** A apresentação de projeto de resolução será:

I. Por Conselheiro titular ou suplente;

II. Por assinatura da maioria dos Chefes de Departamento do Campus;

III. Por assinatura da maioria dos Coordenadores de cursos do Campus;

IV. Por assinatura de, no mínimo, 30% (trinta por cento) dos integrantes de um determinado segmento do Campus.

**Parágrafo único.** A apresentação de projeto de resolução dos segmentos da comunidade do Campus deverá ser subscrita por, pelo menos, 30% (trinta por cento) dos integrantes efetivos do respectivo segmento.

**Art. 44.** O projeto de reforma deste Regimento dependerá, para sua inclusão na ordem do dia, da presença de 2/3 (dois terços) da totalidade dos integrantes do Conselho.

**Art. 45.** Todo projeto será fundamentado por escrito e assinado pelo autor e entrará na ordem do dia, logo que obtiver parecer do relator ou Comissão.

## Seção IV

### Das Moções

**Art. 46.** A moção deverá ser apresentada por escrito pelo seu(s) autor(es) no expediente da sessão e submetida ao plenário no início da ordem do dia, independentemente de prévia distribuição a qualquer Comissão Permanente ou Comissão Especial.

**Parágrafo único.** A moção será votada independentemente de discussão.

## Seção V

### Das Indicações

**Art. 47.** A indicação, que será formulada por escrito, deverá conter em termos claros e sintéticos, proposições dirigidas a qualquer autoridade.

## Seção VI

### Dos Requerimentos

**Art. 48.** O requerimento é uma solicitação dirigida ao Presidente.

I. O requerimento é verbal, independente de apoio, de discussão e de votação, sendo despachado verbalmente pelo Presidente, quando referir-se a:

- a) Solicitação de palavra ou desistência dela;
- b) Prazo para emitir parecer verbal sobre proposições incluídas na ordem do dia;
- c) Retificação de ata;
- d) Observância de prescrição regimental, estatutária ou legal;
- e) Verificação de votação;
- f) Informações sobre questões referentes à ordem dos trabalhos;
- g) Vistas à proposição;
- h) Destaque de matéria a ser submetida à votação.

II. O requerimento é verbal, não terá discussão, e será submetido ao plenário, quando referir-se a:

- a) Recurso contra decisão do Presidente;
- b) Prorrogação da sessão;
- c) Suspensão da sessão;
- d) Discussão e votação de proposição em bloco, por título, capítulos, grupo de artigos ou conjunto de emendas;
- e) Adiamento de discussão ou de votação de proposição;
- f) Preferência, urgência e sua revogação;
- g) Alteração da ordem dos trabalhos ou da ordem do dia;
- h) Análise de proposição por Comissão do Conselho.

III. O requerimento é escrito e será despachado pelo Presidente, quando referir-se a:

- a) Solicitação, por parte de Comissão, para reunião conjunta ou audiência de outra Comissão ou convocação de representantes de unidades administrativas do Campus ou outros, externos ao Campus;
- b) Renúncia de membro de Comissão especializada;
- c) Pedido de informações a órgãos do Campus;
- d) Afastamento e/ou substituição dos Conselheiros representantes na Comissão Permanente ou Comissão Especial.
- e) Encaminhamento de proposição.

IV. O requerimento é escrito, sujeito a discussão e votação, quando referir-se a:



- a) Criação de Comissões Especiais;
- b) Retirada de proposição.
- c) Quaisquer outros assuntos não previstos neste artigo, desde que se ajustem à competência do Conselho.

## **Seção VII**

### **Dos Pareceres**

**Art. 49.** Os Relatores ou Comissões Especiais emitirão parecer sobre as proposições submetidas ao seu estudo, e se limitarão ao exame da matéria de sua competência.

§ 1º. Será considerado voto vencido o pronunciamento de membro de Comissão contrário ao parecer aprovado pela maioria, e sua justificação poderá constar do processo, se assim o requerer seu autor.

§ 2º. Os pareceres de Comissões deverão ser encaminhados à Presidência do Conselho, assinados pelos seus membros, com indicação da relatoria da matéria na Plenária.

§ 3º. O membro de Comissão que discordar da fundamentação do parecer, mas concordar com suas conclusões, assinará com o acréscimo “pelas conclusões”, e, se sua divergência não for fundamental, assinará, acrescentando “com restrições”.

§ 4º. Os pareceres poderão conter destaques para análise posterior do plenário do Conselho, mediante a apresentação de emendas pelos seus signatários;

## **Seção VIII**

### **Das Emendas**

**Art. 50.** As emendas podem ser supressiva, substitutiva, aditiva ou de redação.

**Parágrafo único.** As emendas são apresentadas pelo Relator, Comissões ou membros do Conselho no período de discussão das proposições.

## **Seção X**

### **Da Urgência**

**Art. 51.** A urgência importa em dispensa de exigências regimentais para determinada proposição, com exceção da relativa a “quórum”.

**Parágrafo único.** O requerimento de urgência pode ser solicitado por qualquer Conselheiro, durante o expediente da sessão, sendo recebido pelo Presidente do Conselho, que o encaminhará ao plenário para deliberação.

**Art. 52.** O projeto de urgência deverá ser apreciado antes da respectiva ordem do dia da sessão em que foi aprovado.

## **Seção XI**

### **Das Questões de Ordem**

**Art. 53.** As questões de ordem deverão ser claramente formuladas, fundamentada nas disposições regimentais, cuja observância se pretenda esclarecer e será requerida verbalmente ao Presidente.

## **Seção XII**

### **Da Discussão**

**Art. 54.** Nenhum projeto entrará em discussão, sem que tenha sido incluído na ordem do dia e obtido parecer, com exceção dos casos referidos neste regimento.

**Parágrafo único.** A partir do início de cada discussão, o Presidente consultará o plenário sobre quem deseja fazer uso da palavra.

**Art. 55.** A discussão versará sobre o projeto em seu todo, o qual poderá ser destacado mediante apresentação de emendas por título, capítulo, seção, artigo, parágrafo, inciso ou alínea, por meio de requerimento verbal de qualquer Conselheiro.

**Parágrafo único.** Só poderão ser apresentadas emendas até o encerramento da discussão dos destaques ao projeto.

**Art. 56.** O encerramento normal da discussão se dará pela ausência de oradores ou esgotamento do tempo regimental.

§ 1º. Se não houver quórum para se proceder à votação, esta ficará adiada para quando houver quórum.

§ 2º. É permitido a qualquer Conselheiro requerer o encerramento da discussão de matéria em debate na forma do Art. 49.

**Art. 57.** Para encerrar a discussão, o Presidente consultará o plenário se existe algum Conselheiro para uso da palavra sobre o tema. Não havendo quem queira usar da palavra, a discussão será encerrada.

**Art. 58.** Encerrada a discussão, o Presidente consultará o plenário sobre o requerimento de destaques ao projeto.

§ 1º. Uma vez aprovado o projeto global com destaques, o Presidente apresentará as emendas referentes aos destaques requeridos.

§ 2º. Respeitadas as preferências regimentais, a discussão dos destaques seguirá a ordem sequencial do projeto.

§ 3º. Emendas versando sobre o mesmo tema e com o mesmo nível de preferência serão discutidas em conjunto.

§ 4º. A discussão das emendas incluirá a defesa pelo proponente e manifestações do autor e relator do projeto.

**Art. 59.** A nenhum conselheiro será permitido falar sem pedir a palavra e sem que o Presidente a conceda, e, ao lhe ser concedida, ser-lhe-á proibido:

I. Desviar-se da questão em debate;

II. Falar sobre o vencido;

III. Ultrapassar o prazo que o Regimento lhe concede.

#### **Seção XIV**

#### **Da Votação**

**Art. 60.** A votação concluirá a discussão.

**Art. 61.** Encerrada a discussão de um projeto, será procedida sua votação global, ressalvadas as exceções previstas neste Regimento.

§ 1º. Caso haja requerimento de destaque, apenas será submetida à votação a parte não destacada do projeto.

§ 2º. Ao requerimento verbal de qualquer Conselheiro, aprovado pelo plenário, a votação poderá se proceder por bloco, título, capítulo, grupo de artigos ou conjunto de emendas.

§ 3º. Uma vez aprovado o projeto com destaques, o encaminhamento de votação das respectivas emendas obedecerão as preferências regimentais.

**Art. 62.** Anunciada uma votação, poderá o Conselheiro encaminhá-la, ainda que se trate de matéria não sujeita a discussão ou em regime de urgência.

**Art. 63.** Antes de aberto qualquer procedimento de votação o Presidente consultará o plenário sobre a necessidade de novos esclarecimentos sobre as propostas encaminhadas.

**Parágrafo único.** Havendo manifestação do plenário sobre o término dos esclarecimentos, o Presidente anunciará o encerramento da discussão e o início do regime de votação.

**Art. 64.** Todas as matérias submetidas à deliberação do CONDIR serão decididas, por votação simbólica.

§ 1º. As matérias submetidas à votação que serão decididas pela maioria simples dos membros presentes, respeitando o quórum mínimo legal.

§ 2º. Em caso de empate, o desempate ocorrerá mediante segunda votação, após exposição de motivos e nova análise da matéria em questão, cabendo ao presidente o voto de desempate.

§ 3º. Em ocorrendo impasse na votação ou por motivo de força maior, o Presidente transferirá a discussão para reunião imediatamente seguinte.

**Art. 65.** No processo simbólico, que será usualmente adotado, o Presidente convidará os Conselheiros a sinalizarem sua posição a favor, contra ou de abstenção à proposição, e proclamará o resultado.

**Art. 66.** Se qualquer Conselheiro tiver dúvida sobre o resultado proclamado poderá pedir sua verificação.

**Art. 67.** Não será permitido voto por procuração.

**Art. 68.** Durante o regime de votação, nenhum conselheiro poderá deixar o recinto da sessão.

§ 1º. Nenhum Conselheiro presente poderá escusar-se de votar.

§ 2º. Em se tratando de assunto em que o Conselheiro tenha interesse pessoal, ou de parente até o segundo grau consanguíneo ou afim, o mesmo fica impedido de votar, devendo fazer comunicação nesse sentido à Presidência, antes da votação.

## Seção XV

### Do Adiamento de Discussão e de Votação

**Art. 69.** O adiamento de votação de qualquer proposição será permitido apenas durante o período anterior a abertura do regime de votação da mesma, por prazo certo, mediante requerimento verbal, aprovado pela plenária.

**Art. 70.** Não é admitido o pedido de adiamento de:

I. Proposição em regime de urgência, salvo prévia revogação desta;

II. Requerimento de votação.

**Art. 71.** Anunciada a discussão, qualquer Conselheiro poderá requerer vistas ao processo em pauta, sendo a ele concedido o prazo até a próxima sessão, quando deverá apresentar parecer por escrito, podendo constar destaques que serão posteriormente discutidos caso haja apresentação de emendas.

§ 1º. É vedada a concessão de vistas da proposta ao seu autor ou ao seu relator.

§ 2º. É vedada a concessão de vistas da proposta por mais de uma vez ao mesmo Conselheiro.

§ 3º. É vedada a concessão de vistas da proposta que for submetida pela terceira vez à discussão em sessões ordinárias ou extraordinárias.

§ 3º. O pedido de vistas poderá ser concedido pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias improrrogáveis.

## TÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 72.** Anualmente o CONDIR terá um recesso de 30 (trinta) dias, estabelecido no seu calendário.

**Art. 73.** A Presidência e a Secretaria do CONDIR funcionarão permanentemente no horário de expediente do Instituto Federal do Maranhão, Campus Bacabal.

**Art. 74.** É de relevante interesse público a participação dos membros do CONDIR nas reuniões, não lhes sendo atribuídas remuneração de presença ou a título de jeton.

**Art. 75.** A alteração do presente Regimento exigirá quórum de 2/3 dos integrantes do Conselho Superior, mediante sessão convocada exclusivamente para tal fim.

**Art. 76.** Os casos omissos deste regimento serão dirimidos pelo CONDIR e, em última instância, pelo Conselho Superior do IFMA.

**Art. 77.** Este regimento entrará em vigor na data de sua aprovação.

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO  
MARANHÃO, CAMPUS BACABAL**

**LISTA DE ANEXOS**

<b>ANEXO I</b>	Modelo de Ato de Nomeação de Conselheiro
<b>ANEXO II</b>	Modelo de Termo de Posse
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Pedido de Afastamento de Conselheiro
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Justificativa de Falta
<b>ANEXO V</b>	Modelo de Parecer de Relatoria

**ANEXO I - MODELO DE ATO DE NOMEAÇÃO DE CONSELHEIRO**

**PORTARIA Nº XX/201X de XX DE XXXXXXXX DE 201X**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão (IFMA), Campus Bacabal,** nomeado pela Portaria nº XXXXX de XX de XXXXXX de 201X, publicada no DOU de XX de XXXXXXXX de 201X, no uso de suas atribuições legais e

**CONSIDERANDO**

o inciso I do Art. 9º da Resolução CONSUP N° 124, de 10 de dezembro de 2018.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Nomear como representante da xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, para integrar o Conselho Diretor do Campus Bacabal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão com mandato de xxxx anos, os seguintes membros:

TITULAR	SUPLENTE

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no D.O.U.

**NOME DO PRESIDENTE DO CONDIR**

## ANEXO II - MODELO DE TERMO DE POSSE

### TERMO DE POSSE

Aos xxxxxxxxxxxx, na presença do Presidente do Conselho Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, Campus Bacabal, o Diretor-Geral xxxxxxxxxxxxxxxx, fez-se presente xxxxxxxxxxxxxxxx, que tomou posse como representante Titular/Suplente da xxxxxxxx para integrar o Conselho Diretor do IFMA – Campus Bacabal, nos termos da Portaria nº xx de xxxxxxxx, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de xxxxxx, edição xx, seção x, página xx, com atribuições previstas na Resolução CONSUP nº 124, de 10 de dezembro de 2018. E, para constar, eu, xxxxxxxxxxxx, secretária ad hoc do CONDIR do Campus Bacabal do IFMA, lavrei o presente termo de posse, que vai assinado pelo Presidente do Conselho Diretor do IFMA – Campus Bacabal e pelo (a) empossado (a).

(ASSINATURA)

**NOME DO PRESIDENTE**

**Presidente**

(ASSINATURA)

**NOME DO EMPOSADO**

**Conselheiro(a) XXXXXXXX**

### ANEXO III - MODELO DE PEDIDO DE AFASTAMENTO DE CONSELHEIRO

Corpo do texto:

Eu, [nome], membro titular/suplente do Conselho Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, Campus Bacabal, representante [categoria], solicito o meu afastamento pelo motivo abaixo especificado.

[Exposição de motivos]

Cidade, xx, de xxxxxx, de 201x

(ASSINATURA)

NOME DO CONSELHEIRO

## ANEXO IV - MODELO DE PEDIDO DE JUSTIFICATIVA DE FALTA

Corpo do texto:

Eu, [nome], membro titular/suplente do Conselho Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, Campus Bacabal, representante [categoria], justifico minha ausência na xx Reunião Ordinária/Extraordinária pelo motivo abaixo especificado.

[Exposição de Motivos]

Cidade, xx, de xxxxxx, de 201x

(ASSINATURA)

NOME DO CONSELHEIRO



## ANEXO V - MODELO DE PARECER DE RELATORIA

<b>INTERESSADO:</b>
<b>EMENTA:</b>
<b>RELATOR:</b>
<b>PARECER:</b> XX/201X
<b>PROCESSO:</b>

### I. RELATÓRIO

É um histórico do assunto que está sendo analisado pelo relator. Deve indicar de forma clara o tema que está sendo objeto de análise. Deve o Relatório conter todas as informações principais que o projeto ou o expediente examinado está a indicar, contendo informações relativas à entidade postulante - Departamento, Colegiado de Curso, Direção de Setor, Colegiado Setorial, professor ou acadêmico. Se o expediente tratar de projeto de curso a ser executado, são necessárias informações quanto a: objetivos, metas, entidades envolvidas, patrocínio, caráter extensionista ou de pós-graduação, pessoal a ser envolvido, clientela a que se destina, metodologia a ser desenvolvida, meios de avaliação, percentual de frequência, expedição de certificados, enfim, todos os tópicos importantes e significativos do projeto, e que sejam necessários à formulação de um quadro bem definido e lógico do que a entidade proponente pretende desenvolver. Deve incluir um resumo das contribuições da comunidade e se essas foram acatadas ao não justificando.

### II. VOTO DO RELATOR

Uma vez levantados os itens essenciais do problema, fica fácil ao relator da matéria tomar uma posição a respeito. Em seu voto, portanto, o relator irá indicar quais os aspectos que, do assunto examinado, convenceram-no a tomar essa e não aquela posição. É claro que em seu voto o Conselheiro pode e deve se socorrer de outras fontes informativas ou legislativas, que o auxiliarão em seu ponto de vista.

Cidade, xx, de xxxxxx, de 201x

(ASSINATURA)

NOME DO CONSELHEIRO

**Relator**

Documento assinado eletronicamente por:

- **MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES - 1616595 - DIRETOR GERAL - CD2 - GAB-BAC**, em 06/06/2019 15:21:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/06/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 29091

**Código de Autenticação:** 9bbecaf114

