



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**PORTARIA Nº 273, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014.**

**O DIRETOR GERAL DO CAMPUS COLATINA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.426/13 – D.O.U. 06/09/2013, da Reitoria-IFES.

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

I – Tornar público o Regimento Interno do Conselho de Ética Discente do Campus Colatina.

**LUIZ BRAZ GALON**  
**Diretor Geral**



**Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal do Espírito Santo  
Conselho de Ética e Disciplina do Corpo Discente**

## **REGIMENTO INTERNO**

### **CONSELHO DE ÉTICA E DISCIPLINA DO CORPO DISCENTE DO IFES – *CAMPUS COLATINA***

2014

“Cada norma vale não porque seja justa ou porque seja eficaz à vontade que a institui, mas porque está ligada a normas superiores por laços de validade, numa série finita que culmina numa norma fundamental.”

Fábio Ulhoa Coelho, 1996

**CONSELHO DE ÉTICA E DISCIPLINA DO CORPO DISCENTE DO INSTITUTO  
FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – *CAMPUS* COLATINA**

**REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I**

**DA FINALIDADE E DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 1.º** O Conselho de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes – Instituto Federal do Espírito Santo – *campus* Colatina, é órgão de instância máxima e de assessoramento ao Diretor-Geral, exclusivamente para dirimir conflitos de natureza ética e disciplinar do corpo discente, bem como de suas políticas norteadoras.

**Art. 2.º** O Conselho será composto por 06 (seis) membros, sendo que serão 05 (cinco) conselheiros e 01 (um/uma) Secretário (a) Executivo (a). Cada Conselheiro terá seu respectivo suplente.

§ 1º: Com exceção do (a) Secretário (a) Executivo (a), os demais membros do Conselho darão parecer e emitirão voto acerca dos encaminhamentos disciplinares dos discentes para aplicação de Medida Disciplinar.

§ 2º: Aos membros do Conselho que emitirão parecer acerca de Medida Disciplinar a ser aplicada, ou seja, que possuem direito a voto, cabe o tratamento de Conselheiros.

§ 3º: Ao (À) responsável pela coleta de informações, organização de pauta, por sessão, registro das discussões e decisões em ata e guarda da documentação pertinente ao Conselho de Ética Discente, cabe o tratamento de Secretário (a) Executivo (a).

**Art. 3.º** Cada Conselheiro e seu respectivo suplente serão representantes, em consonância com suas características na instituição, de um dos seguintes segmentos: Núcleo de Gestão Pedagógica, docentes do Núcleo Comum, docentes do Núcleo técnico, pais e alunos.

**Art. 4.º** O Secretário (a) Executivo (a) será um representante Técnico Administrativo, a ser indicado pelo Presidente do Conselho.

§ 1º: O servidor do setor Técnico Administrativo, para ocupar o cargo de Secretário (a) Executivo (a), deverá estar lotado na Direção de Ensino ou na Coordenadoria Geral de Ensino.

§ 2º: Não há suplente de Secretário (a) Executivo (a) tampouco eleição, uma vez que a indicação é realizada pelo Presidente do Conselho e validada pelos seus pares.

**Art. 5.º** O *campus* Colatina organizará o seu Conselho, obedecidas as formas prescritas no Capítulo II do presente Regimento.

## **CAPÍTULO II DO PROCESSO ELETIVO**

**Art. 6.º** o Processo Eletivo para formação do Conselho de Ética Discente será conduzido por uma comissão composta por três pessoas. Um dos integrantes de tal comissão deverá ser o (a) Diretor (a) de Ensino que será o (a) coordenador (a) dos trabalhos eletivos.

**Art. 7.º** Sessenta dias antecedentes, pelo menos, ao término do mandato dos conselheiros em exercício, o Presidente do Conselho deverá oficializar ao Diretor-Geral a data dos termos dos trabalhos do Conselho, solicitando que seja publicado e divulgado o edital de convocação aos interessados em preencher os cargos de conselheiros de que trata o Art. 3.º deste Regimento, para o próximo mandato.

§ 1.º A eleição deve ser realizada antes do término do mandato em vigor e o resultado divulgado com antecedência.

**Art. 8.º** O processo eletivo do Conselho de Ética Discente deverá ser amplamente divulgado para os servidores do *campus* Colatina.

**Art. 9.º** Os representantes para o cargo do Núcleo de Gestão Pedagógica, de docente do Núcleo Comum, de docente do Núcleo técnico, de pais e de alunos serão eleitos por seus pares, respectivamente, em dia e horário a serem determinados pela comissão, por meio de voto a ser apurado, validado e divulgado pela Comissão Eleitoral.

§ 1º: Cada segmento elegerá dois representantes, o titular e o suplente. Será considerado titular o candidato que for eleito com o maior número de votos e suplente, o segundo mais votado, entre seus pares.

**Art. 10.** O (a) representante do corpo discente deverá ter 16 (dezesesseis) anos ou mais para poder se candidatar ao cargo. Se for menor de idade e quiser se candidatar ao cargo, para poder participar do processo eletivo, deverá apresentar à Comissão organizadora da eleição autorização, devidamente assinada pelo pai e/ou responsável.

§ 1º: A autorização dos pais e/ou responsáveis deverá ser anexada aos documentos inerentes ao processo eletivo e, se o candidato por eleito, a cópia entregue ao (à) Secretário (a) Executivo (a) para arquivamento junto à documentação referente ao mandato do biênio de atuação do Conselho ao qual o candidato se inscreveu.

**Art. 11.** A candidatura de representantes dos pais de alunos não poderá recair sobre servidores do Ifes. Fica determinado que tal cargo deverá ser pleiteado por representantes de pais que não sejam servidores.

**Art. 12.** O resultado da eleição deverá ser registrado em ata devidamente datada e redigida pelo (a) Secretário (a) Executivo (a) e assinada por este (a), pela Comissão de Eleição e pelos envolvidos em cada um dos segmentos eletivos.

**Art. 13.** Não havendo membro ou membros eleitos, a composição do Conselho será de livre nomeação do Diretor-Geral.

### **CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO E DA POSSE DOS MEMBROS DO CONSELHO**

**Art. 14.** Os Conselheiros serão nomeados, após eleição, pelo Diretor-Geral, por meio de Portaria, na forma abaixo:

**I – 2** (dois) representantes do corpo docente e respectivos suplentes, eleitos pelos professores, sendo 1 (um) da área tecnológica e 1 (um) da área de formação geral;

**II – 1** (um) representante da área pedagógica e suplente, eleitos pelos seus pares;

**III – 1** (um) representante do corpo discente e suplente, eleitos pela assembleia geral de estudantes;

**IV – 1** (um) representante dos pais e suplente, eleitos pela assembleia de pais.

**Art. 15.** Os Conselheiros e seus respectivos suplentes serão nomeados na forma do presente Regimento, para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos pelo mesmo período de tempo.

§ 1.º Não poderá ser nomeado conselheiro (a) o (a) servidor (a) condenado (a) em processo administrativo disciplinar ou que a este esteja respondendo; censurado pela Comissão de Ética Profissional dos Servidores do Ifes; em estágio probatório; sob o regime de trabalho de 20 (vinte) horas; contratado temporariamente.

§ 2.º Não poderá ser nomeado conselheiro o representante do corpo discente que tenha antecedentes disciplinares que desabonem sua nomeação para investidura na função, bem como o que estiver cursando o penúltimo ou o último período letivo do curso semestral ou o último do curso anual, ou ainda, o que tenha sido penalizado em processo disciplinar.

§ 3.º A reprovação do aluno conselheiro o impossibilitará exercer a função.

§ 4.º A nomeação dos conselheiros ocorrerá após a eleição, no mínimo, quinze dias antes do término do mandato anterior.

**Art. 16.** Os Conselheiros tomarão posse, em sessão solene, no dia da última reunião do Conselho em vigor, após o término desta.

§ 1.º A sessão de posse deverá ser conduzida pelo Diretor-Geral, auxiliado pelo Presidente do Conselho em exercício.

§ 2.º A posse deverá ser devidamente registrada em ata pelo (a) Secretário (a) Executivo (a), em exercício, e assinada por todos os presentes.

**Art. 17.** A nomeação e a posse do (a) Secretário (a) Executivo (a) são de responsabilidade do Presidente do Conselho que as efetivará na mesma sessão solene em que tenha tomado posse e sido eleito Presidente pelos seus pares.

**Art. 18.** Tendo em consideração que pode haver situações excepcionais ou motivos outros que levem um dos conselheiros a deixar de exercer o cargo e o suplente deste não puder, também, assumir a vaga, o Conselho ficará incompleto, pois faltará um dos membros. Assim, o Presidente do Conselho deverá solicitar oficialmente ao Diretor-Geral providências para, em consonância com o que determina o Artigo 13 deste Regimento, proceder à nomeação e efetivação de posse do futuro membro.

§ 1.º A nomeação do novo membro e seu respectivo suplente deverá ser oficializada, por meio de Portaria, pelo Diretor-Geral.

§ 2.º O Diretor-Geral, em sessão solene, dará posse ao novo conselheiro.

#### **CAPÍTULO IV DAS SESSÕES DO CONSELHO**

**Art. 19.** As sessões do Conselho serão:

I – solenes;

II – ordinárias;

III – extraordinárias.

§ 1.º As sessões solenes serão para dar posse aos membros do Conselho, que deverão prestar, perante a direção-geral, o compromisso solene de acatamento e observância das regras estabelecidas pelo presente Regimento;

§ 2.º As sessões ordinárias serão realizadas uma vez por semana, em dia e horário a serem estabelecidos pelo Conselho, com duração máxima de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogadas por manifesta necessidade. Não havendo expediente para aquele dia, a sessão será realizada na próxima semana.

§ 3.º As sessões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente que, salvo caso de extremo sigilo, explicitará com antecedência para os Conselheiros o(s) motivo(s) da convocação.

§ 4.º A convocação para as sessões poderá ser realizada por meio de ligação telefônica, correio eletrônico, telegrama ou qualquer outra via idônea de comunicação.

**Art. 20.** As sessões ordinárias e extraordinárias ocorrerão reservadamente.

**Parágrafo único.** Além dos representantes do Conselho, só poderão estar presentes as partes envolvidas que tiverem sido convocadas oficialmente pelo presidente do Conselho. Estas serão ouvidas individualmente, na ordem determinada pelo Presidente.

**Art. 21.** À hora marcada, os Conselheiros tomarão os seus lugares e o Presidente verificará se existe *quórum* de 3/5 (três quintos), necessário para a realização da sessão.

**Parágrafo único.** Não havendo *quórum*, será feita nova chamada em 10 (dez) minutos para o início da sessão, findo o qual, persistindo a falta, o Presidente determinará a lavratura da ata, mencionando a ocorrência.

**Art. 22.** É vedado aos/às Conselheiros (as) e ao/à Secretário (a) Executivo (a) fazer comentários a respeito de qualquer situação pautada em reunião, fora da sala das sessões.

**Parágrafo único.** Em caso de necessidade, para maior averiguação dos fatos, somente quem for designado (a) pelo (a) presidente (a) do Conselho poderá discutir, com quem for de direito, o caso tratado em reunião.

**Art. 23.** O assunto pautado em uma sessão pode ou não ser encerrado nela.

**Parágrafo único.** Caso um assunto não seja encerrado na primeira reunião em que foi analisado, ele somente será finalizado quando da decisão dos Conselheiros por meio de voto, independentemente do tempo que seja dispensado para a devida análise dos fatos.

**Art. 24.** Conselheiros e demais convocados para a sessão devem apresentar-se trajados convenientemente.

**Parágrafo único.** O (a) aluno (a) deverá comparecer à sessão uniformizado (a). No entanto, é facultado ao (à) aluno (a) do turno noturno e do curso superior cumprir tal determinação. Mas, estes deverão estar trajados adequadamente.

**Art. 25.** É vedada a utilização de qualquer equipamento sonoro, inclusive telefones celulares e *paggers*, na sala das sessões.

**Parágrafo único.** Somente o (a) Secretário (a) Executivo (a) poderá usar gravador para registrar a sessão, caso seja necessário, sendo de sua exclusiva responsabilidade a utilização das informações contidas na fita gravada, que deverá ser apagada tão logo seja transcrita.

**Art. 26.** A ata da sessão, que será assinada pelo (a) Secretário (a) Executivo (a) Presidente (a), demais Conselheiros (as) e outros presentes, mencionará:

I – o dia, o mês, o ano e a hora da abertura e encerramento da sessão;



II – o nome do (a) Secretário (a) Executivo (a);

III – o nome do (a) Conselheiro (a) que a presidiu;

IV – o nome dos (as) Conselheiros (as) presentes e dos (as) que justificaram a ausência;

V – o nome dos (as) convocados (as), quando houver.

VI – os casos analisados, contidos na pauta de trabalho para a sessão, e tudo o mais que se fizer necessário para registro e documentação.

**Art. 27.** A ata, documento inerente aos trâmites de trabalho dos (as) representantes do Conselho de Ética, só poderá ser disponibilizada para os que estiveram presentes na sessão e a assinaram ou pelo Diretor Geral da Instituição.

§ 1.º A ata será disponibilizada somente se houver solicitação oficial pelo (a) interessado (a) em obtê-la que deverá evidenciar os motivos de tal solicitação.

§ 2.º Havendo necessidade, partes da ata a ser disponibilizada ao solicitante que tenha participado de apenas determinado momento da sessão, será tarjada. Isso para que seja mantido o sigilo dos demais casos e discussões constantes da totalidade do referido documento.

## **CAPÍTULO V DA PRESIDÊNCIA**

**Art. 28.** A Presidência, função executora do Conselho, será exercida por um dos conselheiros que deverá ser auxiliado por um Vice-Presidente e um Secretário-Executivo. Os primeiros, eleitos bienalmente pelos demais conselheiros. O último, de livre nomeação do Presidente.

§ 1.º A presidência do Conselho deverá ser exercida por um dos conselheiros que for servidor da Instituição, devidamente lotado no *campus*.

§ 2.º O (a) Vice-Presidente/ Vice-Presidenta do Conselho, com exceção do (a) representante do corpo discente, poderá ser qualquer um dos demais conselheiros.

**Art. 29.** A eleição do (a) Presidente/Presidenta e do (a) Vice-Presidente/ Vice-Presidenta será feita na sessão de instalação do Conselho.

**Art. 30.** O (a) Presidente/Presidenta será assessorado (a) por um (a) Secretário (a) Executivo (a), que exercerá suas funções no Conselho, sem gratificação especial pelo desempenho desta função tampouco prejuízo das atribuições de seu respectivo cargo administrativo no *campus* em que atua.

**Art. 31:** Na ausência do (a) Presidente/Presidenta do Conselho, por férias ou por afastamento legal, este/esta será substituído (a) por seu/sua representante legal, ou seja, pelo (a) Vice-Presidente/ Vice-Presidenta.

**Art. 32:** Em caso de impedimento do Presidente, por motivo eventual ou outros, para o exercício desta função, os conselheiros procederão a nova eleição para Presidente/Presidenta, nos termos do que determina este Regimento.

**Parágrafo único.** Nomeado e empossado, o novo Presidente assumirá o cargo e procederá aos trâmites previstos neste Regimento para a efetivação da nomeação e posse da vice-presidência, até que se complete o mandato que esteja em curso.

## **CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES**

### **Seção I Do Conselho**

**Art. 33.** São atribuições do Conselho:

**I** – eleger Presidente para exercer a função executora relativa às atribuições de tal função;

**II** – referendar a indicação do Presidente em se tratando da representatividade do (a) Vice-Presidente/Vice-Presidenta e do (a) Secretário (a) Executivo;

**III** – fomentar a integração, o fortalecimento e a consolidação das deliberações do Conselho no *campus*, bem como sua valorização e defesa;

**IV** – emitir parecer acerca da ética e da disciplina do corpo discente, em consonância com o que determina o Código de Ética Discente e as Portarias a ele inerentes;

**V** – decidir sobre convocação de servidores (as), pais/responsáveis e/ou alunos (as) para serem ouvidos, sempre que necessário, para esclarecimento de fatos a fim de que todos os aspectos relativos ao caso sejam conhecidos quando do momento da decisão dos conselheiros no que se refere à sugestão da Medida Disciplinar a ser aplicada;

**VI** – analisar os encaminhamentos existentes, em consonância com o Código de Ética Discente e as Portarias que lhe são inerentes;

**VII** – sugerir Medidas Educativas Disciplinares, ao/à (aos/às) discentes que descumprirem as normas da Instituição, em conformidade com o que versam os Artigos, Incisos e Alíneas do Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente e Portarias que evidenciam certas particularidades inerentes ao referido Código;

**VIII** – propor ao Diretor-Geral efetivação de Portaria (s), quando necessário, para regulamentar, por meio de normas, o bom desenvolvimento e organização institucional desde que estas não interfiram nas normas estabelecidas pelo Código de Ética Discente;

**IX** – se ocorrer casos de conduta antiética, indecorosa e/ou por inobservância aos preceitos deste Regimento, por parte de algum de seus membros, o Conselho deverá analisar a situação e solicitar ao Diretor-Geral, se necessário, exoneração da função do envolvido ou outra medida que entender se pertinente;

**X** – reunir-se ordinariamente, uma vez por semana, para estudar, analisar e deliberar sobre a postura ética e disciplinar dos discentes no Ifes – *campus* Colatina encaminhados e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente, para análise e parecer de encaminhamento (s) disciplinar (es);

**XI** – orientar e aconselhar professores, alunos, técnicos administrativos e funcionários terceirizados acerca de conduta para encaminhamento referente à ética e à disciplina discente;

**XII** – ouvir atentamente a leitura da ata lavrada pelo (a) Secretário (a) Executivo (a), ao término da sessão, solicitando, caso necessário, retificações em tempo, e assinando-a em seguida;

**XIII** – solicitar ao Diretor-Geral, quando necessário, por meio de documento oficial devidamente assinado pelo (a) Presidente (a) do Conselho, formação de Comissão, instituída por meio de Portaria, para realização de revisão do Regimento Interno deste Conselho;

**XIV** – apresentar, ao Diretor-Geral, antes da efetivação da Portaria para Comissão de revisão do Código de Ética Discente, indicação de nome de um dos conselheiros ou de outro servidor, que não membro do Conselho, para ser um dos componentes da Comissão;

**XV** – elaborar alterações para o Regimento Interno do Conselho e encaminhá-las para apreciação da Comissão de revisão do referido documento, quando for o caso;

**XVI** – comunicar ao Diretor-Geral, quando de seu conhecimento, o não cumprimento da Medida Disciplinar, por parte do discente, que fora sugerida pelo Conselho e homologada pelo Diretor a fim de que o caso seja retomado e as decisões tomadas efetivadas por quem as tiver por dever;

**XVII** – respeitar, acatar e fazer-se cumprir o presente Regimento.

## **Seção II Do Presidente**

**Art. 34.** Ao (À) Presidente/Presidenta compete:

**I** – representar o Conselho em reuniões ordinárias, extraordinárias e onde se fizer necessária a sua representatividade;

**II** – nomear e empossar o (a) Vice-Presidente/Vice-Presidenta e (a) Secretário (a) Executivo (a);

**III** – convocar e presidir as reuniões do Conselho de Ética;

**IV** – aprovar a pauta das reuniões elaboradas pelo (a) Secretário (a) Executivo (a);

**V** – conduzir os trabalhos que se realizarem sob a sua presidência, mantendo a ordem, franqueando a palavra aos Conselheiros, organizando os questionamentos surgidos, encaminhando e apurando as votações e informando o (s) resultado (s);

**VI** – oficializar, por meio de documento, devidamente assinado, a convocação de discentes, pais/responsáveis e/ou servidores, quando necessário, para prestarem esclarecimentos acerca de situações surgidas no decorrer das análises do encaminhamento disciplinar;

**VII** – comunicar oficialmente, ao Diretor-Geral, quando houver, a recusa ou o não comparecimento do (a) discentes, dos pais/responsáveis e/ou dos (a) servidores (as) convocados a prestar esclarecimento ao Conselho para que tal fato seja apurado e as devidas providências tomadas;

**VIII** – a recusa ou não comparecimento do (a) servidor (a) convocado, implica, por parte deste, a inobservância do dever previsto no Inciso V, Alínea a, do Artigo 116 da lei 8.112/90;

**IX** – exercer o juízo de admissibilidade nas demandas recebidas para pauta de reuniões;

**X** – intervir, com seu voto de qualidade, quando houver empate na votação do relatório fundamentador da Medida Disciplinar sugerida ao educando;

**XI** – manter a ordem nas sessões, ordenando a retirada do (s) que a perturbar (em), fazendo-se lavrar em ata;

**XII** – justificar a falta de comparecimento de algum Conselheiro, desde que comunicado, antecipadamente;

**XIII** – advertir ao membro deste Conselho sobre as suas obrigações e possíveis encaminhamentos, caso venha a descumprir qualquer uma dos artigos, parágrafos e incisos deste Regimento;

**XIV** – solicitar ao Diretor-Geral efetivação de Portaria de desligamento para o membro que, por razões adversas ou por motivos outros, deixe de atuar depois de devidamente oficializada a nomeação e posse;

**XV** – requisitar, por meio de memorando devidamente assinado, ao Diretor-Geral, nos termos do que determina o Artigo 18 deste Regimento, nomeação e posse

para quem venha a assumir a titulação e/ou a suplência, como membro do Conselho, em virtude de vacância;

**XVI** – assinar, além das atas das reuniões, todo documento oficial pertinente a demandas do Conselho, internas ou externas;

**XVII** – oficializar, por meio de memorando, devidamente assinado, a sugestão realizada pelos conselheiros acerca da Medida Disciplinar a ser aplicada ao/à (aos/às) discentes que descumprirem as normas da Instituição para encaminhamento ao Diretor-Geral a fim de que este delibere sobre o (os) fato (os) analisados pelos conselheiros;

**XVIII** – cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regimento.

### **Seção III Do Vice-Presidente**

**Art. 35.** Compete ao (à) Vice-Presidente/Vice-Presidenta:

**I** – substituir o Presidente em suas eventuais ausências e/ou impedimentos;

**II** – colaborar com o Presidente na representação e direção do Conselho;

**III** – executar todos os demais serviços de sua competência, que lhe forem atribuídos pelo Presidente.

### **Seção IV Do (a) Secretário (a) Executivo (a)**

**Art. 36.** Compete ao (à) Secretário (a) Executivo (a):

**I** - secretariar as reuniões do Conselho, lavrando as atas e os depoimentos;

**II** – preparar o expediente para os despachos do Presidente;

**III** – manter em ordem a coletânea de deliberações do Conselho, promovendo sua imediata publicação;

**IV** – redigir e expedir as convocações para as reuniões solenes, ordinárias e extraordinárias e correspondências do Conselho;

**V** – receber os encaminhamentos realizados e fazer o levantamento das Medidas Disciplinares anteriormente aplicadas ao/ à aluno (a) encaminhado.

- a) o levantamento da(s) Medida (s) Disciplinar (res) aplicada (s) anteriormente ao/à aluno(a) encaminhada deverá ser documentado em uma tabela a ser entregue aos Conselheiros no ato da sessão.
- b) todos os encaminhamentos recebidos deverão ser minuciosamente averiguados, antes da realização da sessão, para que se tenha certeza de sua veracidade.

**VI** – realizar a organização e a compilação de documentos e dar seguimento aos encaminhamentos disciplinares analisados pelo Conselho, encaminhando documentos ao/à Diretor (a) Geral, pedidos de informações a quem for de direito, além de efetuar maiores averiguações sobre os casos disciplinares em andamento a fim de dar retorno aos Conselheiros acerca de novas informações que possam facilitar a análise do caso;

**VII** – manter sob sua guarda os documentos e correspondências do Conselho;

**VIII** – encaminhar à Direção Geral, por meio de Processo, as decisões do Conselho de Ética quanto às Medidas Disciplinares sugeridas ao (s) aluno (s) a fim de que o (a) Diretor (a) Geral delibere sobre o que foi sugerido.

- a) Deverá constar no Processo um memorando, assinado pelo presidente do Conselho de Ética, com a sugestão (ões) de Medida (s) Disciplinar (res), devidamente embasadas pelos Artigos, Incisos e Alíneas que lhe forem pertinentes.
- b) Cabe ao/à Diretor (a) Geral comunicar ao Setor de Apoio ao Ensino e ao/à Coordenador (a) de Curso a Medida Disciplinar aplicada ao (à) aluno (a) quando se tratar de suspensão das atividades escolares.

**IX** – encaminhar ao Setor de Protocolo os processos finalizados para devido arquivamento;

**X** – comunicar aos membros do Conselho de Ética o cancelamento da reunião ordinária, quando não houver pauta, além de informá-los o dia e o horário que ficaram pré-agendados para sessão subsequente.

**XI** – prestar o apoio técnico e administrativo aos trabalhos do Conselho, executando todos os demais serviços de sua competência e os que lhe forem atribuídos pelo Presidente.

## **CAPÍTULO VII DO PROCESSO ÉTICO E DISCIPLINAR**

### **Seção I Do Encaminhamento**

**Art. 37.** O encaminhamento consiste na exposição escrita de ações e/ou atitudes que estejam em dissonância com o que é de dever dos educandos, previsto no Código de Ética Discente.

**§ 1.º** O encaminhamento poderá ser da iniciativa de qualquer pessoa da comunidade interna da instituição, ou seja, servidores, alunos e terceirizados.

**§ 2.º** O encaminhamento deverá ser por escrito e entregue à Secretária Executiva do Conselho.

**Art. 38.** O encaminhamento deverá apresentar:

**I** – redação em linguagem compatível com o respeito devido à ética, à moral, aos bons costumes e à instituição pública;

**II** – explicitação do nome do responsável pelo encaminhamento e do encaminhado;

**III** – narração dos fatos, o quanto possível circunstanciada, acompanhada dos elementos comprobatórios ou de sua indicação e, sempre que for o caso, com o registro do nome de cada um dos envolvidos;

**IV** – os fatos narrados deverão ser referentes à conduta do aluno, pertinentes à possível transgressão ao disposto no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes.

**Art. 39.** O Conselho só receberá encaminhamentos que estejam em consonância com o que dispõe o Artigo 38 e seus respectivos Incisos.

**§ 1.º** Em caso de não aceitação do encaminhamento, devido falta de informações, o responsável em tê-lo realizado será devidamente comunicado pela Secretária Executiva do referido Conselho que solicitará adequação dos dados no documento e novo envio;

**Art. 40.** Caso o encaminhamento não configure infração ao Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente será anulado pelos Conselheiros e a decisão devidamente embasada informada, oficialmente, ao responsável pelo encaminhamento;

**Art. 41.** Encaminhamentos absolutamente infundados, realizados por motivos comprovadamente pessoais ou por razões outras que não aquelas justificadas em relação à observação aos direitos e deveres estabelecidos no Código de Ética e Disciplina ou, ainda, por motivo fútil, serão considerados, pelos Conselheiros, como infração.

§ 1.º A comprovação de infração oriunda de encaminhamentos indevidos resultará em encaminhamento do responsável pelo encaminhamento indevido.

§ 2.º Em casos de encaminhamento do envolvido, devido comprovação de falta de veracidade do encaminhamento realizado pelo reclamante, o presidente do Conselho oficializará a decisão do Conselho que será respaldada pelo Artigo 18 do referido Código.

## **Seção II Do Procedimento**

**Art. 42.** O procedimento a ser adotado pelo Conselho para apurar se o ato ou fato implica em infração ao Código seguirá as seguintes etapas: o (a) Secretário (a) Executivo (a), ao receber os encaminhamentos, deverá realizar uma triagem acerca do fato relatado, havendo incoerências de informações deverá solicitar adequação do registro no encaminhamento e os evidenciar aos Conselheiros no ato da sessão.

**Art. 43.** Recebido o encaminhamento, em sessão, o Presidente, junto com os demais conselheiros, discutirá e analisará os casos. Se for necessário, para obter maiores esclarecimentos, convocará os envolvidos – o autor do encaminhamento, o encaminhado, as testemunhas, se houver e outros que julgar pertinente – mediante convocação expedida por sua ordem.

§ 1.º O envolvido será convocado oficialmente e deverá assinar a convocação onde constará dia e horário da sessão do Conselho em que precisará se fazer presente.

§ 2.º A convocação deverá ser oficializada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis quanto à data de comparecimento para a sessão do Conselho.

§ 3.º A primeira via da convocação, com a ciência do convocado, deverá ser arquivada junto aos documentos do Conselho.

§ 4.º Se o (a) convocado (a) recusar-se a assinar o documento, duas testemunhas assinarão na presença dele a convocação. Deverá constar no documento a recusa do convocado.

§ 5.º Tratando-se de aluno menor de idade, a convocação será feita na pessoa de seu representante legal.

§ 6.º Em se tratando de servidor público, a convocação será entregue diretamente ao envolvido pelo (a) Secretário (a) Executivo (a) que informará a convocação à chefia imediata do servidor em questão, com indicação do dia e hora marcados para o comparecimento na sessão, a fim de que a presença deste seja garantida.

§ 7.º Em casos esporádicos, estando em curso a sessão do Conselho e havendo urgência da presença de um (a) servidor (a) e/ou discente maior de idade



que estejam na Instituição, para esclarecimentos, estes serão convocados no ato da reunião.

**§ 8.º** Caso a pessoa convocada não compareça à reunião e tampouco justifique a ausência, o Conselho deverá tornar as devidas providências. Em se tratando de discente, este será encaminhado pelo próprio Conselho em consonância com o que dispõe o Código de Ética Discente quando aos deveres do educando. No caso de servidor, O Conselho encaminhará o relato do ocorrido ao Diretor-Geral a fim de que este dê os devidos encaminhamentos.

### **Seção III**

#### **Dos Recursos acerca dos Encaminhamentos efetivados e/ou da Medida Disciplinar aplicada**

**Art. 44.** É admissível recurso acerca do encaminhamento realizado e, conseqüentemente, da Medida Disciplinar aplicada.

**Art. 45.** Será concedido ao (à) aluno (a) encaminhado (a) prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar a sua defesa escrita, após a ciência da Medida Disciplinar que lhe será aplicada, caso discorde dela e/ou dos fatos relatados no encaminhamento.

**§ 1.º** Fica assegurado ao (à) discente vista do encaminhamento realizado, mediante solicitação oficial ao Conselho de Ética.

**§ 2.º** A decisão dos Conselheiros, após a revisão do caso, será oficializada ao solicitante, pelo (a) Secretário (a) Executivo (a), num prazo máximo de três dias úteis após a reunião.

**§ 3.º** Havendo necessidade de comparecimento do solicitante, este será convocado pelo Conselho para dar esclarecimentos.

**Art. 46.** Durante a revisão do encaminhamento, a Medida Disciplinar aplicada terá efeito suspensivo e só deverá ser retomada se a decisão do Conselho for em mantê-la, após re-análise do caso.

**Art. 47.** O interessado em realizar solicitação de revisão do encaminhamento e, conseqüentemente, da Medida Disciplinar tem o direito, além da vista do encaminhamento, de obter cópia dos documentos que o integram. Cabe ressaltar que, para disponibilização de tais documentos, deverão ser ressaltadas as demais informações, ou seja, as referentes a segundos e terceiros. Estas terão de estar protegidas por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem, por meio de tarja.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 48.** Quando o Conselho necessitar de esclarecimentos ou de parecer que nenhum de seus conselheiros possa emitir, solicitará a realização de estudos mais aprofundados dos fatos e busca de novas informações.

**Parágrafo único.** Ficará a cargo do (a) Secretário (a) Executivo (a) realizar tais estudos e busca por informações a serem apresentados na reunião subsequente à da demanda explicitada. Em casos mais complexos, será dispensado prazo maior para o estudo do caso e levantamento de informações.

**Art. 49.** Os Conselheiros são invioláveis por quaisquer de suas opiniões, palavras e votos.

**Art. 50.** O membro do Conselho que, sem justificativa, deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou alternadas, será advertido (a) pelo Presidente (a) do Conselho, em consonância com o que determina o Artigo 34, Inciso XII deste Regimento.

**Parágrafo único.** Persistindo as faltas, o Conselheiro perderá o mandato e o suplente será nomeado pelo Diretor-Geral do Ifes – *campus* Colatina, para cumprir o restante do mandato, em consonância com o que determina o Artigo 34, em seus Incisos XIII e XIV deste Regimento.

**Art. 51.** O (a) Secretário (a) Executivo (a) exercerá suas atribuições em regime de tempo integral.

**Art. 52.** As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples de voto, podendo a votação ser secreta ou nominal, de acordo com o assunto e a decisão do (a) Presidente (a), a quem cabe o voto de desempate.

**Art. 53.** Caso não haja *quórum* para realização da sessão, o (a) Presidente (a) deverá dar os devidos encaminhamentos em consonância com o que está determinado no Artigo 21 em seu parágrafo único deste Regimento.

**Art. 54.** Fica considerado impedido para tomar parte na análise de encaminhamento de discente e na decisão de medida disciplinar a ser aplicada ao (à) aluno (a) o Conselheiro que tenha laços de parentesco (em linha direta ou colateral até o 3.º grau) com o envolvido.

**Art. 55.** É vedada, sob qualquer pretexto, a retirada de qualquer documento inerente aos trabalhos do Conselho de Ética Discente, sem a devida autorização. Caso ocorra, o ato será caracterizado como apropriação indevida e a situação será encaminhada para o Diretor (a) Geral, a fim de que seja tomada ação cabível, respondendo o seu autor por perdas e danos.

**Art. 56.** O encaminhamento disciplinar e/ou processo disciplinar tramitará em sigilo.

**Art. 57.** Devem ser utilizados códigos e linguagens próprios à ética, à moral e aos bons costumes, no decorrer de qualquer sessão do Conselho, como forma de respeito e compromisso aos trabalhos desenvolvidos e aos envolvidos no processo.

**Art. 58.** O Conselho de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes – *campus* Colatina só poderá ser dissolvido:

**Parágrafo único.** por ato da Direção Geral.

**Art. 59.** Qualquer membro do Conselho poderá apresentar, por escrito, ao (à) Presidente (a) do Conselho, proposta de alteração do presente Regimento, que será apreciada e votada em reunião convocada exclusivamente para este fim.

**Parágrafo único.** Havendo votação favorável à revisão do Regimento Interno pelos membros do Conselho, caberá ao (à) Presidente (a) oficializar pedido de formação de comissão para reestruturação do documento tendo como eixo norteador o que determina o Artigo 33, em seus Incisos XIII, XIV e XV do presente Regimento.

**Art. 60.** Os membros do Conselho só estarão desligados de suas atribuições enquanto representantes do Conselho de Ética Discente, quando houver necessidade, a partir da publicação de Portaria para esse fim ou em caso de término de mandato.

**Art. 61.** Os Conselheiros, em casos de fundamentação de parecer acerca de encaminhamento disciplinar que não esteja explicitado no Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente, deverá recorrer ao Artigo 18 do referido documento.

**Parágrafo único.** Todos os encaminhamentos fundamentados com base no Artigo 18 (casos omissos) do Código de Ética e Disciplina do Corpo Docente deverão apresentar Medida Disciplinar que esteja em consonância com as medidas determinadas pelo referido Código e/ou Portaria para esse fim.

**Art. 62.** Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Colatina, 30 de agosto de 2014.