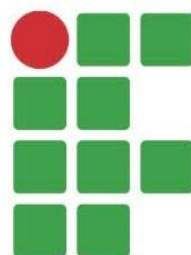


Instituto Federal do Triângulo Mineiro
Conselho Superior

GUIA PRÁTICO DO CONSELHEIRO



**INSTITUTO
FEDERAL**
Triângulo Mineiro

Elaboração:
SECRETARIA DO CONSELHO SUPERIOR



(34) 3326-1102



<https://iftm.edu.br/conselho-superior>

APRESENTAÇÃO

Prezados conselheiros do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Triângulo Mineiro (IFTM),

É com grande satisfação que dou as boas-vindas a todos vocês, representantes de suas respectivas categorias, ao Conselho Superior do IFTM. Vossas contribuições e perspectivas serão fundamentais para orientar as decisões que moldarão o futuro de nossa instituição, e estou confiante de que, juntos, podemos alcançar grandes realizações em prol da comunidade acadêmica.

Como representantes de vossas categorias, cada um de vocês desempenha um papel crucial no Conselho Superior do IFTM. Vocês são os porta-vozes de vossos colegas, trazendo consigo não apenas vossas experiências individuais, mas também as necessidades e aspirações coletivas de vossas respectivas áreas. Vossa participação ativa e comprometida é essencial para garantir que as decisões tomadas pelo Conselho reflitam verdadeiramente os interesses e valores de todos os envolvidos na comunidade acadêmica do IFTM.

Este Guia Prático do Conselheiro foi desenvolvido com o intuito de fornecer a vocês informações valiosas e orientações sobre vossas responsabilidades, os procedimentos do Conselho, as melhores práticas para participação efetiva nas reuniões e recursos úteis para orientar suas contribuições nas discussões e deliberações do órgão. Esperamos que este guia seja uma fonte útil de referência e orientação ao longo de vossa atuação no Conselho.

Cordialmente,

Marcelo Ponciano da Silva.

Presidente do Conselho Superior do IFTM

SUMÁRIO

Apresentação	1
informações importantes.....	4
Perguntas frequentes (FAQ).....	5
Da Natureza e Finalidade	5
Da Posse	5
Da Duração do Mandato	5
Da Suspensão do Mandato	5
Da Vacância do Mandato	6
Da Perda do Mandato	6
Das Competências do Conselho Superior	6
Das Atribuições dos Conselheiros	7
Das Vedações aos Conselheiros	8
Das Prerrogativas dos Conselheiros	8
Das Garantias aos Conselheiros	9
Da Instrução dos Processos.....	9
Da Convocação.....	10
Da Instalação e do Quórum	10
Da Realização das Reuniões e da Transmissão	11
Das Espécies de Sessão	11
Das Partes das Sessões	12
Das Discussões de Matérias	12
Das Proposições	13
Das Votações.....	14
Das Atas das Sessões.....	15
Dos Atos do Conselho Superior.....	15
Da Publicação dos Atos.....	15
Anexo I – Fluxo de envio de matérias para o Conselho Superior	16

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- **Página do Conselho Superior:** <https://iftm.edu.br/conselho-superior/>

A página do Conselho Superior do IFTM oferece acesso rápido e prático aos documentos e informações essenciais para os conselheiros, incluindo composição, competências, atas e resoluções das reuniões, além do regimento interno do Conselho.

- **Página Institucional do IFTM:** <https://iftm.edu.br/acesso-a-informacao/institucional/>

A página "Acesso à Informação" é uma fonte valiosa para os conselheiros do IFTM, pois oferece acesso a uma variedade de documentos institucionais essenciais, tais como:

I - Estatuto;

II - Regimento Geral;

III - Regimentos Internos dos Campi;

IV - Atos normativos (Resoluções, Portarias e Instruções Normativas); e

V - Demais informações.

- **Secretaria do Conselho Superior do IFTM**

Secretário Titular: Luciana Couto Lemes

Secretária Substituta: Daniela Nunes de Souza Salge

Telefone: 34 3326-1102

e-mail: consup@iftm.edu.br

- **Pesquisa Pública de Processos do IFTM:** <https://iftm.edu.br/pesquisa-publica/>

Nesta página o Conselheiro poderá ter acesso aos processos do IFTM.

PERGUNTAS FREQUENTES (FAQ)

Da Natureza e Finalidade

- **Qual é a natureza e finalidade do Conselho Superior - CONSUP do IFTM?**

O Conselho Superior - CONSUP é o órgão máximo, de caráter consultivo e deliberativo, do Instituto Federal do Triângulo Mineiro. Sua finalidade é analisar e regular as diretrizes de atuação do IFTM, tanto no âmbito acadêmico quanto administrativo, buscando promover um processo educativo de excelência.

Mais informações: Art. 1º do Regimento Interno do CONSUP

Da Posse

- **Quando os Conselheiros titulares e suplentes tomam posse?**

Os Conselheiros titulares e suplentes são empossados pela Presidência na primeira sessão plenária ordinária do período do respectivo mandato.

Mais informações: Art. 23 do Regimento Interno do CONSUP

Da Duração do Mandato

- **Qual é a duração do mandato dos Conselheiros do CONSUP?**

Os mandatos dos Conselheiros do CONSUP têm duração de 3 (três) anos (alteração realizada no Estatuto IFTM em 22/05/2025), permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente, exceto para os membros natos listados nos incisos I, II e VI do art. 2º. Em casos excepcionais, o mandato dos Conselheiros pode ser prorrogado uma única vez por até 120 (cento e vinte) dias, mediante aprovação por maioria simples dos membros, homologada em resolução.

Mais informações: Arts. 24 e 26 do Regimento Interno do CONSUP

Da Suspensão do Mandato

- **Quais são as situações em que o mandato de um membro do CONSUP pode ser suspenso?**

O mandato de um membro titular ou suplente do CONSUP será suspenso nas seguintes situações:

I - Quando se afastar das atividades por motivo de licença, afastamentos ou sanções previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, pelo período em que durar a licença, afastamento ou sanção;

II - Ao assumir Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG), se representante dos docentes, técnicos-administrativos e discentes;

III - Ao se afastar temporariamente do cargo, função ou instituição que está representando, no caso de membros externos;

IV - Ao concorrer e tomar posse em cargo público eletivo, no caso de membros externos.

Mais informações: Arts. 27 a 29 do Regimento Interno do CONSUP

Da Vacância do Mandato

- **Quando ocorre a vacância de um cargo de conselheiro(a) no CONSUP?**

A vacância de um cargo de conselheiro(a) no CONSUP ocorre nos seguintes casos:

- I - Renúncia voluntária do conselheiro(a), a qual deve ser formulada por escrito, em expediente endereçado à Presidência do CONSUP;
- II - Falecimento ou impedimento definitivo do(a) conselheiro(a), comprovado(a) por documento próprio.

Mais informações: Art. 30 do Regimento Interno do CONSUP

Da Perda do Mandato

- **Quais são as circunstâncias que levam à perda do mandato de um Conselheiro no CONSUP?**

O mandato de um Conselheiro(a) no CONSUP será perdido nos seguintes casos:

- I - Faltar injustificadamente a mais de 02 (duas) reuniões consecutivas, ou 03 (três) intercaladas, no período de 12 meses corridos;
- II - Exercer atividade profissional e/ou representatividade diferente daquela que determinou sua designação;
- III - Praticar conduta inadequada que prejudique a imagem do CONSUP ou provoque constrangimentos e reprovação;
- IV - Ser condenado criminalmente com sentença transitada em julgado;
- V - Estar em situação de aposentadoria ou de demissão, se servidor(a) do IFTM;
- VI - Ser cedido(a) ou redistribuído(a), se servidor do IFTM;
- VII - Perder o vínculo com o IFTM ou com o campus que representa no Conselho, no caso de representante discente;
- VIII - Obter trancamento de matrícula, no caso de representante discente;
- VIII - Perder o vínculo com a entidade representada, no caso de representante da sociedade civil;
- IX - Deixar a função exercida, no caso de representante do Colégio de Dirigentes.

Mais informações: Art. 31 do Regimento Interno do CONSUP

Das Competências do Conselho Superior

- **Quais são as competências atribuídas ao Conselho Superior do IFTM?**

Ao Conselho Superior do IFTM compete:

- I - Aprovar as diretrizes para atuação do IFTM e zelar pela execução de sua política educacional;
- II - Deflagrar, aprovar as normas e coordenar o processo de consulta à comunidade escolar para escolha do Reitor(a) do IFTM e dos diretores gerais dos campi;

- III - Aprovar os planos de desenvolvimento institucional e de ação, além de apreciar a proposta orçamentária anual;
- IV - Aprovar o Projeto Pedagógico, a organização didática, regimentos internos e normas disciplinares;
- V - Aprovar normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais;
- VI - Autorizar o(a) Reitor(a) a conferir títulos de mérito acadêmico;
- VII - Apresentar parecer conclusivo sobre as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão anual;
- VIII - Deliberar sobre taxas, emolumentos e contribuições a serem cobrados pelo IFTM;
- IX - Autorizar a criação, alteração curricular e extinção de cursos, assim como os procedimentos de registro de diplomas;
- X - Aprovar a estrutura administrativa e o regimento geral do IFTM;
- XI - Deliberar sobre questões submetidas à sua apreciação.

O Conselho Superior também pode constituir comitês, comissões permanentes e especiais, cuja presidência será exercida por um(a) conselheiro(a) eleito(a) por seus pares, podendo prorrogar o prazo para conclusão dos trabalhos e consultar técnicos ou especialistas pertencentes ou não ao quadro de pessoal do IFTM.

Mais informações: Arts. 32 e 33 do Regimento Interno do CONSUP

Das Atribuições dos Conselheiros

- **Quais são as atribuições de um Conselheiro no CONSUP?**

São atribuições do(a) Conselheiro(a):

- I - Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias para as quais for convocado(a);
- II - Manifestar-se sobre assuntos do seu interesse e/ou de sua categoria;
- III - Cumprir e fazer cumprir o Regimento do CONSUP;
- IV - Debater e deliberar sobre matéria em discussão, respeitando as normas contidas no regulamento;
- V - Requerer informações, providências e esclarecimentos à Presidência e à Secretaria;
- VI - Apresentar relatórios ou pareceres, quando solicitados;
- VII - Observar as regras básicas da boa convivência e decoro em suas manifestações;
- VIII - Utilizar linguagem formal e adequada ao contexto;
- IX - Exercer o direito ao voto de acordo com as regras estabelecidas;
- X - Participar de comissões permanentes, grupos de trabalho, representações e eventos de interesse do Conselho;
- XI - Manter o endereço profissional e de correio eletrônico atualizado junto à Secretaria do Conselho Superior;
- XII - Zelar pela atuação ética, moral e responsável;
- XIII - Harmonizar seus interesses aos coletivos, desempenhando suas funções nos limites dos princípios éticos, morais e legais, preservando e defendendo o IFTM em benefício da sociedade;

XIV - Manifestar e registrar situações que possam conduzir a conflito de interesses e nepotismo durante seu mandato;

XV - Manter-se informado(a) da legislação que regulamenta o exercício das funções do CONSUP;

XVI - Fornecer quaisquer informações solicitadas pela Secretaria do CONSUP para alimentação dos sistemas governamentais;

XVII - Assinar as atas das sessões, após a aprovação destas na forma prevista no Regimento.

Mais informações: Art. 36 do Regimento Interno do CONSUP

Das Vedações aos Conselheiros

- **Quais são as vedações impostas aos conselheiros do CONSUP?**

É vedado aos(às) conselheiros(as):

I - Receber benefícios que possam influenciar, ou parecer influenciar, suas ações como membro(a) do CONSUP;

II - Usar informações privilegiadas obtidas em função do exercício como Conselheiro(a), em benefício de interesses privados ou para auferir vantagens pessoais ou a outrem;

III - Utilizar mensagens ofensivas que visem atingir a honra e/ou a dignidade das pessoas e instituições;

IV - Omitir ou ocultar fato de seu conhecimento que transgrida a ética, bem como usar artifícios ou expedientes enganosos para obtenção de vantagens pessoais ou a outrem;

V - Exercer atividades privadas ou profissionais que possam gerar conflito de interesses, ou impressão de conduta indevida, durante ou após o exercício do mandato.

Aplica-se à Presidência do CONSUP as mesmas vedações estabelecidas para os demais conselheiros.

Mais informações: Art. 37 do Regimento Interno do CONSUP

Das Prerrogativas dos Conselheiros

- **Quais são as prerrogativas concedidas aos conselheiros do CONSUP?**

São prerrogativas do(a) conselheiro(a):

I - Solicitar à Presidência informações de qualquer natureza sobre o IFTM;

II - Encaminhar, nas reuniões, assuntos de interesse de seu segmento representativo;

III - Solicitar a utilização de materiais e serviços de apoio do IFTM necessários ao pleno exercício de sua função;

IV - Participar de reuniões e atividades relacionadas à função de Conselheiro, preferencialmente às suas demais atividades institucionais;

V - Tomar a iniciativa de propor temas e assuntos para a deliberação e ação do plenário, sob a forma de proposições ou moções;

VI - Propor questões de ordem nas reuniões, observando o disposto na Subseção IV da Seção V do Capítulo IX deste Regimento;

VII - Propor emendas sobre matérias do Conselho.

É facultado aos(às) conselheiros(as):

I - A criação de mecanismos de comunicação com seus pares por meio de lista de discussão, fórum de debate ou grupos em aplicativos de mensagens;

II - O uso dos recursos e da infraestrutura da instituição, tais como sala de reunião, conferência digital, material de expediente, motivados pelas atividades inerentes à representação;

III - O envio de e-mails direcionados ao conjunto do segmento que representa.

Mais informações: Arts. 38 e 39 do Regimento Interno do CONSUP

Das Garantias aos Conselheiros

- **Quais são as garantias asseguradas aos membros do Conselho Superior do IFTM?**

Para a participação dos(as) membros(as) do Conselho Superior fora de sua unidade de lotação, em reuniões, comissões, ou avaliações in loco, são assegurados:

I - Aos(às) servidores(as), o direito à diária, passagens ou transporte oficial;

II - Aos(às) discentes, o direito ao auxílio financeiro e transporte da unidade de origem ao local da reunião;

III - Aos(às) membros(as) sem vínculo funcional ou estudantil com o IFTM, quando residentes fora da sede da reunião do Conselho Superior ou de outra atividade que exigir seu deslocamento, serão disponibilizados diárias e passagens ou transporte oficial.

Os(as) conselheiros(as) discentes não deverão ter prejuízo algum em suas atividades acadêmicas, podendo solicitar à Presidência do Conselho declaração de participação em reunião e em outras atividades relacionadas à representação no CONSUP. Os respectivos campi deverão providenciar-lhes a reposição de conteúdos, bem como avaliações acadêmicas que tenham acontecido durante as reuniões e demais atividades relacionadas à representação no CONSUP. A declaração deverá conter o nome do(a) conselheiro(a), a data da atividade e os seus horários de início e término.

Os(as) conselheiros(as) representantes dos segmentos docente e técnico-administrativo não poderão ser removidos(as) de ofício desde o registro de sua candidatura ao CONSUP até o prazo de 02 (dois) anos após o fim do mandato, nem sofrer mudança de localização de ofício desde o registro de sua candidatura ao CONSUP até o prazo de 06 (seis) meses após o fim do mandato. Isso não impede que a remoção ou mudança de lotação ocorra por meio de acordo entre o conselheiro(a) e a gestão do IFTM, devendo tal acordo ser devidamente documentado.

Mais informações: Arts. 40 a 42 do Regimento Interno do CONSUP

Da Instrução dos Processos

- **Como devem ser apresentadas as matérias encaminhadas para apreciação do CONSUP?**

As matérias encaminhadas para apreciação do CONSUP devem ser apresentadas por meio de processo devidamente instruído, no qual devem estar registrados os atos praticados e discussões realizadas acerca da matéria tratada, se houver.

Além disso, toda matéria apresentada para deliberação pelo Conselho Superior deve cumprir os seguintes requisitos:

I - Ser redigida em termos concisos e explícitos;

II - Não conter expressões ofensivas;

III - Ser acompanhada de exposição de motivos, descrevendo sua necessidade e relevância;

IV - Conter a indicação expressa do(s) documento(s) principal(is) a serem apreciados pelo CONSUP, com menção à sua localização no processo administrativo.

Mais informações: Art. 45 do Regimento Interno do CONSUP

Da Convocação

- **Quais são os prazos para convocação das diferentes modalidades de reuniões do CONSUP?**

As reuniões ordinárias e solenes são convocadas pela Presidência com, no mínimo, 15 dias corridos de antecedência.

As sessões extraordinárias podem ser convocadas pela Presidência ou por 2/3 do total de conselheiros, com, no mínimo, 7 dias corridos de antecedência.

Já as sessões especiais são convocadas pela Presidência com, no mínimo, 7 dias corridos de antecedência.

- **Como ocorre a convocação para as reuniões do CONSUP e quais as responsabilidades dos conselheiros quanto a isso?**

A convocação é realizada por escrito, via mensagem de e-mail, contendo a pauta prevista e os materiais dela constantes, emitida pela Presidência ou pela Secretaria do CONSUP.

Inicialmente, o e-mail de convocação é encaminhado aos conselheiros titulares, que podem confirmar sua presença ou impedimento.

É facultado aos conselheiros suplentes acompanhar a sessão como ouvintes, sendo informados sobre a realização da sessão e as matérias discutidas.

Caso um conselheiro esteja impossibilitado de comparecer, deve comunicar o fato à Secretaria do CONSUP com, no mínimo, 72 horas de antecedência.

Se a comunicação ocorrer com menos de 72 horas de antecedência, a Secretaria pode comunicar o suplente imediato para participar como substituto do titular.

Mais informações: Artigos 94 a 99 do Regimento Interno do CONSUP.

Da Instalação e do Quórum

- **Como são instaladas as sessões do CONSUP e qual é o quórum mínimo necessário?**

As sessões serão instaladas nas datas e horários constantes nas convocações, desde que esteja presente a maioria simples dos membros do CONSUP, com exceção da reunião especial que exige a presença de dois terços dos membros do CONSUP.

O quórum mínimo será calculado e anunciado pela Secretaria do CONSUP, considerando apenas o número de membros em efetivo exercício. Havendo o quórum previsto, a sessão será instalada pela Presidência

ou por quem possa substituí-lo. Caso não seja formado o quórum mínimo até 30 (trinta) minutos após o horário previsto para o início da reunião, a Presidência iniciará os trabalhos independentemente do número de membros presentes.

Ainda, as reuniões serão conduzidas pela Presidência, auxiliada pela Secretaria. O comparecimento dos(as) membros(as) da comunidade interna conselheiros do CONSUP às sessões, salvo motivo justificado, é obrigatório e preferencial a qualquer atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão da instituição.

Mais informações: Arts. 48 a 50 do Regimento Interno do CONSUP

Da Realização das Reuniões e da Transmissão

- **Como são realizadas as reuniões do CONSUP e como é feita a transmissão?**

As sessões do CONSUP serão públicas, salvo quando, mediante requerimento e após aprovação por maioria simples dos(as) conselheiros(as) presentes, no início da sessão, esta se tornar privativa dos membros do Conselho.

A sessão plenária é realizada preferencialmente de forma remota ou, excepcionalmente, de forma presencial, mediante decisão da Presidência. O calendário de reuniões a ser aprovado na primeira reunião de cada ano deverá estabelecer, preferencialmente, uma sessão presencial no ano. As sessões presenciais poderão ser realizadas em qualquer unidade do IFTM, a critério da Presidência.

Independentemente da forma de realização, as reuniões serão gravadas em vídeo e transmitidas à comunidade, ressalvados os casos e as hipóteses em que a própria Constituição Federal ou leis específicas conferirem o caráter sigiloso ou por determinação do Conselho Superior na forma do art. 51. No caso de comprovada indisponibilidade técnica para transmissão da sessão, a gravação deverá ser mantida e disponibilizada em até dois dias úteis após o término da reunião.

Mais informações: Arts. 51 a 53 do Regimento Interno do CONSUP

Das Espécies de Sessão

- **Quantas modalidades de sessão podem ocorrer no CONSUP e quais são elas?**

I - Ordinárias: São realizadas bimestralmente, preferencialmente em datas pré-definidas. Nessas sessões, são discutidos e votados os assuntos de decisão do CONSUP.

II - Extraordinárias: São convocadas para tratar de assuntos específicos e urgentes que não podem esperar até a próxima sessão ordinária. Devem ter um objetivo expresso e podem manter o funcionamento das sessões ordinárias.

III - Solenes: São convocadas para eventos especiais ou comemorativos, com objetivos específicos de celebração ou reconhecimento de feitos importantes.

IV - Especiais: Destinam-se exclusivamente a deliberações que implicam alteração do Estatuto do IFTM, do Regimento Geral do IFTM, do Regimento Interno do CONSUP e dos regimentos dos campi do IFTM. Nessas sessões, é exigida a presença da maioria simples dos conselheiros em efetivo exercício.

Mais informações: Artigos 56, 66 a 92 do Regimento Interno do CONSUP.

Das Partes das Sessões

- **Quantas partes distintas compõem uma reunião do CONSUP e quais são elas?**

Cada reunião do CONSUP possui quatro partes distintas, a saber:

I - Expediente;

II - Informações Gerais;

III - Ordem do Dia;

IV - Comunicações.

- **O que é o Expediente em uma reunião do CONSUP e quais são suas finalidades?**

O Expediente é destinado à verificação do quórum, aprovação da pauta da reunião, apresentação de projetos, resoluções, indicações, moções, comunicações da Presidência referentes à correspondência recebida e expedida de interesse do Conselho e de qualquer outro assunto que envolva matéria não constante na Ordem do Dia.

- **O que constitui a parte de Informações Gerais em uma reunião do CONSUP?**

A parte de Informações Gerais constitui-se de informações, pedidos, esclarecimentos, indicações e proposições não relacionadas na Ordem do Dia ou quaisquer outros assuntos de interesse do Conselho e do IFTM.

- **O que é a Ordem do Dia em uma reunião do CONSUP e o que ela inclui?**

A Ordem do Dia é constituída pela apresentação, leitura, discussão e votação das matérias colocadas em pauta.

- **Qual é a finalidade da parte de Comunicações em uma reunião do CONSUP?**

A parte de Comunicações é destinada ao encerramento dos trabalhos e à concessão de palavra livre aos conselheiros. Será concedido o tempo de 2 (dois) minutos a cada conselheiro(a) que requerer a palavra.

- **Como ocorre o encerramento de uma sessão do CONSUP?**

Após as Comunicações, o presidente da sessão faz suas considerações finais e declara encerrada a sessão.,
Atenção! O encerramento da sessão é de competência exclusiva do presidente e a sessão somente é considerada encerrada após o encerramento oficial pelo presidente.

Mais informações: Arts. 58 a 65 do Regimento Interno do CONSUP

Das Discussões de Matérias

- **Quais são os procedimentos para as discussões de matérias no Conselho Superior?**

Para cada matéria a ser discutida, a Presidência concede a palavra ao relator para uma breve explanação, de até cinco minutos, explicitando motivação, objetivos, atividades desenvolvidas, pontos relevantes e resultados alcançados.

O relator deve estar presente na sala de reunião presencial ou virtual no horário de início dos trabalhos e aguardar o momento oportuno para iniciar sua explanação.

Após a explanação do relator, a Presidência concede a palavra aos conselheiros para considerações e solicitações de esclarecimentos ao relator.

- **Como funciona o processo de participação dos conselheiros durante as discussões de matérias?**

O conselheiro que desejar fazer uso da palavra no expediente deve manifestar seu interesse, aguardando ser chamado pela Presidência do conselho.

Cada conselheiro tem direito a dois minutos de fala para considerações durante a discussão. (Obs.: este tempo de fala não deve ser confundido com o tempo de fala para apresentação de emendas).

O relator tem o prazo de um minuto para responder a cada pedido de esclarecimento formulado pelos conselheiros.

Atenção! Para uma boa dinâmica da reunião é muito importante que o conselheiro se atente ao tempo máximo de fala.

Mais informações: Artigos 68 a 71 do Regimento Interno do CONSUP.

Das Proposições

- **Quais são os procedimentos para a apresentação de proposições no Conselho Superior?**

Após os esclarecimentos, a Presidência do CONSUP submete o documento à apresentação de proposições pelos conselheiros.

O conselheiro interessado em apresentar proposições deve manifestar seu interesse, aguardando ser chamado pela Presidência do conselho.

Tanto a Presidência quanto qualquer conselheiro podem propor emendas aos documentos em pauta na Ordem do Dia, formulando-as por escrito e de forma clara.

As proposições apresentadas são acolhidas pela Presidência, que as submete à leitura, discussão e votação, se necessário.

- **Quais são os tipos de emendas que podem ser apresentadas e quais são as diretrizes para sua apresentação?**

As emendas podem ser aditivas (acréscimo de textos), supressivas (supressão de textos) ou substitutivas (substituição de textos).

As emendas só podem ser apresentadas até o encerramento da discussão das emendas da matéria.

O conselheiro terá direito a dois minutos de fala para apresentar e justificar suas emendas. (Obs.: este tempo não deve ser confundido com o tempo de fala da etapa de discussão da matéria).

Será concedido direito a réplica ao conselheiro que tiver seu nome citado no plenário, por um tempo máximo de dois minutos.

Após as contribuições, a Presidência apresenta proposta de encaminhamento do tema para votação, submetendo o documento à apreciação do Plenário.

Mais informações: Artigos 72 a 77 do Regimento Interno do CONSUP.

Das Votações

- **Quais são as diretrizes para o processo de votação no CONSUP?**

Após encerrada a discussão de uma matéria, esta será posta em votação, sendo a deliberação tomada por maioria simples dos presentes, a menos que o Regulamento, o Estatuto ou o Regimento Geral do IFTM exijam quórum qualificado.

Os conselheiros devem se abster de votar em deliberações que digam respeito diretamente a seus interesses pessoais. Caso haja suspeição sobre a participação de um conselheiro, o plenário do CONSUP decidirá sobre sua participação.

Qualquer conselheiro poderá arguir a suspeição de outro conselheiro para votar, caso considere que este se encontre direta e/ou pessoalmente envolvido com a matéria em pauta, cabendo ao plenário a decisão.

A matéria é preferencialmente decidida por consenso, caso contrário, será submetida à votação.

A votação é nominal e aberta, preferencialmente realizada de forma simultânea entre os conselheiros. Caso não seja possível, cada conselheiro será chamado para proferir seu voto, com a ordem de chamada alternada para garantir a aleatoriedade.

É vedado o voto por procuração.

Os conselheiros têm o direito de consignar em ata seu voto, bem como eventuais justificativas ou esclarecimentos.

Toda abstenção deve ser justificada e registrada em ata.

Matérias que resultem em alteração no Estatuto, Regimento Geral, Regimentos Internos dos campi e Regimento Interno do CONSUP são aprovadas por, ao menos, dois terços dos conselheiros. As demais matérias por maioria simples.

O presidente do CONSUP votará apenas em caso de empate.

Durante as votações, não são permitidos debates, cabendo à Presidência garantir o cumprimento desta regra.

Qualquer conselheiro pode solicitar a verificação do resultado proclamado.

Em caso de impasse na votação ou por motivo de força maior, a deliberação pode ser transferida para a próxima reunião.

Mais informações: Artigos 80 a 90 do Regimento Interno do CONSUP.

Das Questões de Ordem

- **O que são questões de ordem nas sessões do Conselho Superior do IFTM?**

A questão de ordem é um instrumento que pode ser usado pelo conselheiro em qualquer fase da sessão para suscitar dúvida quanto Regimento ou apontar infrações a este. O conselheiro deve ser objetivo e citar as disposições que considera infringida. Cabe ao presidente resolver as questões de ordem em primeira instância durante a sessão.

Importante: o conselheiro que desejar levantar questão de ordem deve solicitar a fala e aguardar a palavra ser concedida a ele, não devendo interromper o orador que estiver falando no momento.

Mais informações: Artigos 78 e 79 do Regimento Interno do CONSUP.

Das Atas das Sessões

- **Como são registradas e disponibilizadas as atas das reuniões do Conselho Superior do IFTM?**

As sessões do Conselho Superior são registradas em atas resumidas, que são publicadas imediatamente após a aprovação no portal do IFTM na internet.

Após a reunião, as atas são lavradas em até 10 dias e enviadas aos conselheiros por correio eletrônico para análise.

Os conselheiros têm 10 dias para solicitar retificações ou inclusões na ata. A não manifestação dentro desse prazo será considerada como concordância.

Os pedidos de retificação ou inclusões são encaminhados para manifestação dos demais conselheiros, que têm 5 dias para se manifestar.

As inclusões e retificações aprovadas são incorporadas ao documento original para assinatura dos conselheiros presentes na reunião.

As solicitações de inclusões e retificações não contestadas pelos demais conselheiros são consideradas aprovadas.

Após assinatura, a ata aprovada é disponibilizada na página eletrônica da instituição em até 3 dias úteis.

Mais informações: Artigos 100 e 101 do Regimento Interno do CONSUP.

Dos Atos do Conselho Superior

- **Quais são as formas de atos praticados pelo Conselho Superior?**

Os atos do Conselho Superior são praticados sob a forma de:

I - Resoluções;

II - Pareceres;

III - Recomendações;

IV - Moções.

Por decisão do plenário do Conselho Superior, outras espécies de atos podem ser adotadas excepcionalmente, desde que se mostrem mais alinhadas ao objetivo pretendido.

Mais informações: Artigos 102 a 122 do Regimento Interno do CONSUP.

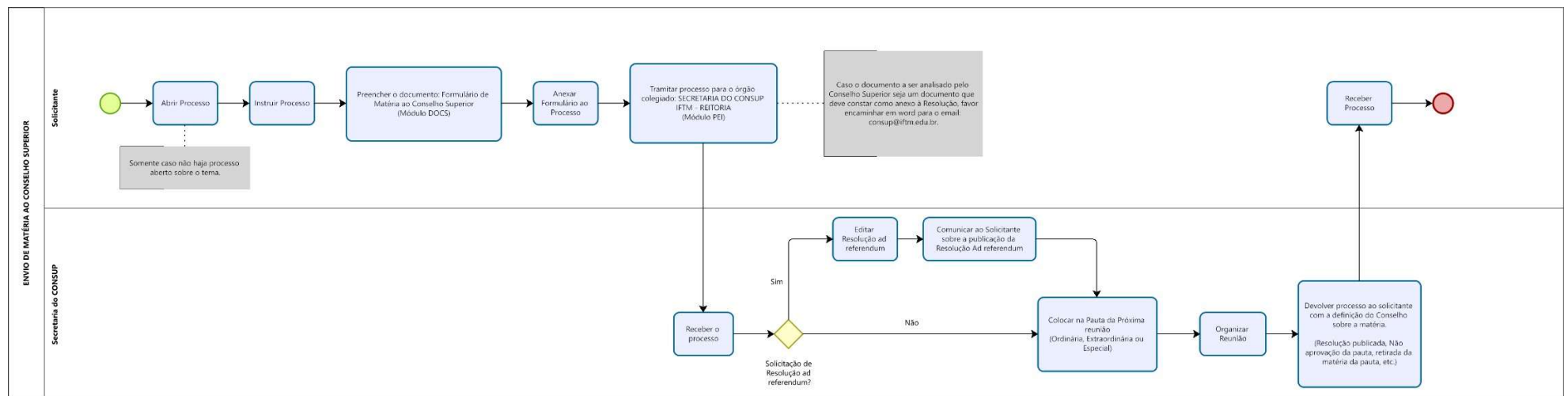
Da Publicação dos Atos

- **Quais são os prazos e procedimentos para a publicação dos atos do Conselho Superior?**

A expedição, publicação e divulgação dos atos do Conselho Superior devem ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a data da reunião em que foram aprovados, utilizando os meios de comunicação disponíveis no IFTM.

Mais informações: Artigos 119 a 122 do Regimento Interno do CONSUP.

ANEXO I – FLUXO DE ENVIO DE MATÉRIAS PARA O CONSELHO SUPERIOR



Elaboração:
ANDRE HENRIQUE LEMES FERREIRA

Revisão:
LUCIANA COUTO LEMES
RICARDO OLIVEIRA AVIGO



**INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Triângulo Mineiro