

ESTATUTO DO CENTRO ACADÊMICO DO CURSO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE



Campina Grande, 7 de março de 2018

Sumário

TÍTULO I - DO CENTRO ACADÊMICO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, SEUS PRINCÍPIOS E FINALIDADES	2
CAPÍTULO I - DA ENTIDADE	2
CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES	2
CAPÍTULO III - DO ESTATUTO	3
TÍTULO II - DOS DIREITOS E DEVERES DOS FILIADOS	4
CAPÍTULO I - DOS FILIADOS	4
CAPÍTULO II - DOS DIREITOS	4
CAPÍTULO III - DOS DEVERES	4
TÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO E ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS	5
CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO	5
CAPÍTULO II - DA ASSEMBLEIA GERAL	5
SEÇÃO I - DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA	5
SEÇÃO II - DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA	6
CAPÍTULO III - DA DIRETORIA	7
SEÇÃO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DA DIRETORIA	8
TÍTULO IV - DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS	10
CAPÍTULO I - DO PATRIMÔNIO	10
CAPÍTULO II - DA ARRECADAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	10
CAPÍTULO III - DOS GASTOS E PRESTAÇÃO E CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS	10
TÍTULO V - DOS PROCESSOS ELEITORAIS	12
CAPÍTULO I - DAS ELEIÇÕES	12
CAPÍTULO II - DA COMISSÃO ELEITORAL	12
TÍTULO VI - DAS PENALIDADES	14
CAPÍTULO I - DA DENÚNCIA	14
CAPÍTULO II - DA COMISSÃO AVALIADORA	14
CAPÍTULO III - DO JÚRI	15
CAPÍTULO IV - DO SORTEIO DE CONVOCAÇÃO	16
TÍTULO VII - ANEXOS	17

TÍTULO I - DO CENTRO ACADÊMICO DE CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO, SEUS PRINCÍPIOS E FINALIDADES

CAPÍTULO I - DA ENTIDADE

Art. 1º (2) O Centro Acadêmico dos Estudantes de Ciência da Computação, com sede na Rua Aprígio Veloso, 822 – Bairro: Bodocongó – CEP: 58429-140, Campina Grande – PB, inspirado em princípios democráticos, é o órgão de coordenação e representação geral do corpo discente do curso de Bacharelado em Ciência da Computação da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG.

§ 1º Neste documento será usada a sigla “CAESI” (Centro Acadêmico dos Estudantes de Informática) para se referir ao Centro Acadêmico dos estudantes de ciência da computação da Universidade Federal de Campina Grande.

§ 2º Todo poder, regulado por este estatuto, emana dos estudantes de graduação do curso de Bacharelado em Ciência da Computação da UFCG e em seu nome será exercido.

§ 3º A Diretoria deve atuar de forma livre e independente de todo e qualquer órgão governamental e/ou não-governamental, tendo por única influência a vontade dos estudantes.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES

Art. 2º (2) São princípios e finalidades do CAESI:

- I. Congregar e representar os estudantes de Bacharelado em Ciência da Computação da UFCG, promovendo e representando a união da categoria em torno da resolução dos seus problemas e da defesa de seus direitos;
- II. Promover a aproximação e solidariedade entre os corpos discente, docente e técnico-administrativo do curso de Bacharelado em Ciência da Computação da UFCG e a comunidade em geral;
- III. Manter relações e promover atividades conjuntas com demais órgãos de representação estudantil sempre que necessário e conveniente aos interesses e aspirações dos estudantes de Bacharelado em Ciência da Computação da UFCG;
- IV. Fomentar junto ao corpo discente, docente e técnico-administrativo do curso o respeito aos direitos humanos e às liberdades individuais daqueles que os compõem, sendo imputada ao centro a responsabilidade por tomar medidas cabíveis no âmbito legal e/ou administrativo da Universidade contra aqueles que atentem contra estes.

CAPÍTULO III - DO ESTATUTO

Art. 3º (2) Os artigos do estatuto do CAESI são identificados por sua numeração ordinal seguido de um número entre parênteses referente a categoria que o artigo faz parte.

§ 1º A numeração ordinal deve ser única em todo o estatuto.

§ 2º O primeiro artigo do estatuto começa com a numeração ordinal 1 (um), os demais artigos devem ser o próximo número inteiro em relação a numeração do artigo anterior existente.

§ 3º Artigos, independentemente de sua categoria, só podem ser modificados dentro de suas categorias.

Art. 4º (2) Os artigos do estatuto do CAESI são divididos em 5 (cinco) categorias:

- I. Categoria 0 (zero);
- II. Categoria 1 (um);
- III. Categoria 2 (dois);
- IV. Categoria 3 (três);
- V. Categoria 4 (quatro).

§ 1º Artigos de categoria 0 (zero) só podem ser criados, modificados e removidos com o apoio de pelo menos 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos membros presentes de uma assembleia legítima, sendo ela virtual ou presencial.

§ 2º Artigos de categoria 1 (um) só podem ser criados, modificados e removidos com o apoio de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros presentes de uma assembleia legítima, sendo ela virtual ou presencial.

§ 3º Artigos de categoria 2 (dois) só podem ser criados, modificados e removidos com o apoio de pelo menos 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos membros presentes de uma assembleia legítima, sendo ela apenas presencial.

§ 4º Artigos de categoria 3 (três) só podem ser criados, modificados e removidos com o apoio de pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros presentes de uma assembleia legítima, sendo ela apenas presencial.

§ 5º Artigos de categoria 4 (quatro) podem ser criados, modificados e removidos com o apoio de pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) dos membros presentes de uma assembleia legítima, sendo ela apenas presencial.

Art. 5º (2) Qualquer membro do CAESI pode solicitar à Diretoria Geral a adição, alteração ou remoção de qualquer artigo deste estatuto.

Parágrafo Único – As solicitações serão avaliadas e caso aprovadas pela Diretoria Geral serão discutidas em Assembleia Geral.

TÍTULO II - DOS DIREITOS E DEVERES DOS FILIADOS

CAPÍTULO I - DOS FILIADOS

Art. 6º (2) São membros do CAESI respectivamente todos os estudantes com vínculo ao curso de Bacharelado em Ciência da Computação, como atestado pela Coordenação do Curso.

Parágrafo Único – os membros deixam de ser associados a partir do momento em que se desvinculam do curso de Bacharelado em Ciência da Computação, seja por meio de jubilação, cancelamento de matrícula Institucional ou à partir de punição especificada por este estatuto.

CAPÍTULO II - DOS DIREITOS

Art. 7º (2) Aos membros é assegurado:

- I. Assistir e participar pela palavra oral ou escrita em qualquer reunião ou instância deliberativa do CAESI;
- II. Usufruir de todos os benefícios oferecidos pelo CAESI;
- III. Votar e ser votado para qualquer cargo eletivo da Diretoria, observadas as disposições do presente estatuto;
- IV. Todos os demais direitos que decorrem do presente estatuto.

Art. 8º (2) Nenhuma punição será aplicável se o acusado de alguma irregularidade designada no presente estatuto ou no Regimento da UFCG não houver sido cientificado da imputação que lhe foi feita, a fim de que possa defender-se.

CAPÍTULO III - DOS DEVERES

Art. 9º (2) São deveres dos membros:

- I. Respeitar e cumprir as disposições do presente estatuto;
- II. Acatar as decisões tomadas em todas as instâncias deliberativas do CAESI, publicadas em ofício;
- III. Tomar parte das atividades do CAESI para as quais tenha sido convocado;
- IV. Zelar pelo patrimônio histórico, moral e material do CAESI e do curso;
- V. Zelar pela sede do CAESI;
- VI. Indenizar o CAESI por todo e qualquer dano causado ao seu patrimônio;
- VII. Levar a conhecimento da Diretoria do CAESI fatos que devam ser apreciados, exigindo tomada de posição.

TÍTULO III - DA ADMINISTRAÇÃO E ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 10º (2) A administração do CAESI é constituída dos seguintes órgãos:

I - Assembleia Geral;

II - Diretoria.

CAPÍTULO II - DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 11º (2) A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação do CAESI.

§ 1º É assegurado a todos os membros do CAESI o direito a voz e a voto na Assembleia Geral.

§ 2º As Assembleias Gerais deverão ter uma pauta definida e a discussão deverá ser dada na ordem disposta dos itens da pauta. Caso um item seja cancelado pelo presidente da Assembleia por meio de votação, a reunião seguirá com a discussão do item subsequente. Pautas não deliberativas poderão ser anexadas no decorrer da Assembleia. Ao final, o redator, membro do CAESI indicado pelo Presidente da Assembleia, deverá escrever e publicar uma ata com as decisões e informações relevantes discutidas na reunião. A leitura da ATA anterior no início da Assembleia é opcional, devendo ser votada na mesma.

§ 3º As decisões serão obedecidas e obrigatoriamente executadas como foi estabelecido na Assembleia Geral por membros do CAESI.

§ 4º As Assembleias Gerais serão presididas por qualquer membro da Diretoria, salvo quando a Diretoria for acusada de irregularidades. Nesse caso, uma comissão sindicante será formada no momento da Assembleia, por votação.

Art. 12º (2) A Assembleia Geral será realizada em caráter Ordinário ou Extraordinário.

SEÇÃO I - DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Art. 13º (2) Apenas membros da Diretoria podem convocar uma Assembleia Geral Ordinária.

§ 1º A Assembleia Geral Ordinária poderá ocorrer em qualquer dia do ano, salvo em período de recesso escolar, de acordo com o calendário da UFCG, previamente notificado.

§ 2º As Assembleias Gerais Ordinárias deverão ser convocadas com o prazo mínimo de 07

(sete) dias corridos de antecedência, por meios de divulgação físicos e eletrônicos.

§ 3º No ato da convocação é obrigatório existir a pauta do que estará em discussão na Assembleia e um local definido pela Diretoria, para que os membros do CAESI possam assinar a lista de interessados em discutir o que foi divulgado na pauta.

§ 4º A lista de interessados em discutir o que está na pauta deve estar disponível durante 05 (cinco) dias corridos após a convocação, após esse prazo e antes da Assembleia Geral, a diretoria deve divulgar a lista pelos mesmos meios em que fez a convocação.

§ 5º O ato de assinar a lista não assegura obrigação na presença do membro do CAESI na Assembleia Geral, apenas significa que o mesmo tem interesse na discussão que foi divulgado na pauta.

§ 6º O número mínimo de assinaturas de membros não pertencentes à Diretoria na lista de interessados em discutir a pauta deve ser maior que as de membros da Diretoria.

§ 7º O quórum mínimo fica estabelecido em 60% (sessenta por cento) dos nomes contidos na lista de interessados em discutir o que está na pauta.

§ 8º Caso qualquer parágrafo deste artigo seja descumprido, a Assembleia Geral Ordinária não será considerada legítima.

Art. 14º (2) Assembleia Geral Ordinária pode ser realizada em plataforma eletrônica, desde que a mesma seja acessível utilizando os computadores dos laboratórios de ensino do curso.

§ 1º A Assembleia Geral Ordinária em plataforma eletrônica deve ter participação de apenas membros do CAESI, deve dar suporte a votações e permitir o acesso ao histórico da discussão.

§ 2º Os membros da Assembleia Geral Ordinária em plataforma eletrônica deverão ser identificados por algum identificador único.

§ 3º A convocação de uma Assembleia Geral Ordinária em plataforma eletrônica deve respeitar os procedimentos descritos no artigo anterior.

§ 4º Qualquer Assembleia Geral Ordinária em plataforma eletrônica deve conter pelo menos uma enquete de aprovação da Assembleia, que deve estar disponível durante o decorrer de toda a Assembleia. A lista de presença da Assembleia será adquirida a partir dos membros que votaram nessa enquete.

§ 5º Caso qualquer parágrafo deste artigo seja descumprido, a Assembleia Geral Ordinária em plataforma eletrônica não será considerada legítima.

SEÇÃO II - DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Art. 15º (2) Qualquer membro do CAESI pode convocar uma Assembleia Geral Extraordinária.

§ 1º A Assembleia Geral Extraordinária poderá ocorrer em qualquer dia do ano, previamente notificado.

§ 2º A Assembleia Geral Extraordinária será realizada no campus Campina Grande da UFCG, em local conveniente, e terá caráter público, a menos que o plenário decida o contrário, somente quando houver impossibilidade de ser realizada nesse local.

§ 3º As Assembleias Gerais Extraordinárias deverão ser convocadas com o prazo mínimo de 02 (dois) dias corridos de antecedência por meios de divulgação físicos e eletrônicos.

§ 4º No ato da convocação é obrigatório existir a pauta do que estará em discussão na Assembleia e um local definido.

§ 5º O quórum mínimo fica estabelecido em 50 (cinquenta) membros do CAESI.

§ 6º Caso qualquer parágrafo deste artigo seja descumprido, a Assembleia Geral Extraordinária não será considerada legítima.

CAPÍTULO III - DA DIRETORIA

Art. 16º (2) A Diretoria é órgão executivo e legislativo do CAESI, constituído dos Diretores das seguintes diretorias: Administrativa, Assistência Estudantil, Cultura e Lazer, Financeira e Provisórias. Responsáveis pela execução das atividades da entidade, devendo ser respeitada a sua autonomia dentro de seus cargos. A organização das Diretorias apresenta a seguinte composição:

- I. Diretoria Geral:
 - A. Formada por todos os Diretores de cada Diretoria Executiva.
- II. Diretorias Executivas:
 - A. Diretoria Administrativa;
 - B. Diretoria de Assistência Estudantil;
 - C. Diretoria de Cultura e Lazer;
 - D. Diretoria Financeira.
- III. Diretorias Provisórias.

§ 1º As reuniões ordinárias da Diretoria serão realizadas em períodos indeterminados, cabendo à mesma marcar, com 2 (dois) dias de antecedência, a data, o local, e horário da reunião.

§ 2º As reuniões deverão ter uma pauta previamente definida junto à convocação. Caso algum item seja cancelado, por meio de votação, a reunião seguirá com a discussão dos itens restantes, pautas não deliberativas poderão ser anexadas no decorrer da reunião. Ao final, a Diretoria do CAESI deverá escrever e publicar uma ata com as decisões e informações relevantes discutidas na reunião.

§ 3º O quórum mínimo para reuniões deliberativas da Diretoria fica estabelecido em 50%

(cinquenta por cento) dos membros da Diretoria.

§ 4º As Diretorias Provisórias podem ser criadas e aprovadas em Assembleia Geral à partir de submissão de projetos feitos por membros do CAESI que não façam parte da gestão eleita, seguindo os seguintes parâmetros:

- I. Os projetos submetidos à Diretoria devem estipular seus objetivos e prazos;
- II. O membro que submete o projeto recebe o título de Representante da Diretoria Provisória;
- III. O representante da Diretoria Provisória deverá informar suas atividades perante a Diretoria Geral;
- IV. Quaisquer membros do CAESI que se interessem no projeto podem ser agregados a Diretoria Provisória na Assembleia em que este foi aprovado.

Art. 17º (2) O abandono da Diretoria será considerado por:

- I. Documentação assinada por maioria dos membros da Diretoria;
- II. Documentação feita por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos alunos do curso reivindicando ações da Diretoria. Nesse caso, a Diretoria terá 15 dias, a partir da publicação do documento, para se pronunciar em sua defesa na Assembleia Geral.

Art. 18º (2) Cada diretoria é composta por um diretor e, pelo menos, mais um membro executivo.

Parágrafo Único - Na ausência do diretor atestada pela Diretoria Geral, cabe à mesma nomear algum dos membros executivos da referida diretoria a assumir o papel de diretor.

Art. 19º (2) Fica facultado à Diretoria Geral extinguir ou criar novas diretorias mediante aprovação da Assembleia Geral.

Art. 20º (2) Cada Diretoria é responsável pela ampla divulgação de suas atividades.

SEÇÃO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DA DIRETORIA

Art. 21º (2) Compete à Diretoria Geral:

- I. Representar o CAESI em juízo ou extrajudicialmente;
- II. Executar as decisões da Assembleia Geral;
- III. Convocar e presidir a Assembleia Geral e reunião da Diretoria;
- IV. Aprovar movimentações dos recursos financeiros do CAESI;
- V. Modificar o estatuto, mediante aprovação em Assembleia Geral.

Art. 22º (2) Compete à Diretoria Administrativa:

- I. Secretariar as Assembleias Gerais e reuniões da Diretoria, lavrar atas e assiná-las junto ao Presidente da Assembleia;

- II. Redigir e expedir documentos e correspondências, bem como assiná-las juntamente com um membro da Diretoria Geral;
- III. Zelar e manter sob sua guarda os documentos do CAESI;
- IV. Elaborar o plano de custos de seus eventos e disponibilizá-lo para a Diretoria Financeira.

Art. 23º (2) Compete à Diretoria de Assistência Estudantil:

- I. Recolher demandas de todos os membros do CAESI;
- II. Auxiliar os alunos com dificuldades nos estudos, facilitando o acesso a recursos disponíveis tais como:
 - A. Monitores;
 - B. Grupos de estudo.
- III. Promover e apoiar palestras, reuniões, exposições de trabalhos, minicursos, eventos científicos e projetos científicos, entre outros;
- IV. Elaborar o plano de custos de seus eventos e disponibilizá-lo para a Diretoria Financeira.

Art. 24º (2) Compete à Diretoria de Cultura e Lazer:

- I. Divulgar qualquer atividade do CAESI;
- II. Manter-se a par de todas as atividades das demais secretarias e dos demais órgãos da UFCG;
- III. Realizar e promover competições internas e/ou externas ao curso;
- IV. Dar manutenção de todo e qualquer material esportivo do CAESI;
- V. Realizar e promover eventos internos e/ou externos ao curso;
- VI. Organizar e publicar plano de custo para determinado evento e disponibilizá-lo para a Diretoria Financeira.

Art. 25º (2) Compete à Diretoria Financeira:

- I. Ter sob seu controle direto os bens materiais do CAESI;
- II. Elaborar o plano de finanças da entidade;
- III. Zelar e manter sob sua guarda os documentos e livros contábeis do CAESI;
- IV. Prestar contas em Assembleia geral, mediante o balanço financeiro anual e final de cada gestão do CAESI, aprovado pela Diretoria;
- V. Disponibilizar uma prestação de contas mensal em alguma plataforma digital.

Art. 26º (2) Compete às Diretorias Provisórias:

- I. Cumprir o papel designado em Assembleia Geral, sendo dissolvida após a conclusão.

TÍTULO IV - DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS

CAPÍTULO I - DO PATRIMÔNIO

Art. 27º (2) O patrimônio do CAESI é constituído pelos bens móveis e imóveis que possua ou venha a possuir, por compra, doação ou legado, além dos dados, registros e documentos.

Art. 28º (2) Os bens patrimoniais do CAESI são considerados inalienáveis, salvo em decisão contrária em Assembleia Geral.

Parágrafo Único – Os bens patrimoniais do CAESI deverão ser catalogados e tombados em inventário pela Diretoria de Finanças e posteriormente publicado em plataforma de acesso e fiscalização universal dos estudantes.

CAPÍTULO II - DA ARRECADAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 29º (2) Os recursos para a manutenção do CAESI são provenientes de:

- I. Repasse das Carteiras de Estudante;
- II. Rendas de promoções culturais, artísticas, esportivas, recreativas, técnicas e científicas com participação do CAESI;
- III. Patrocínios referentes a atividades citadas no item anterior;
- IV. Doações.

Parágrafo Único - Em caso de doação, cabe à Diretoria Financeira a elaboração execução do documento de doação.

CAPÍTULO III - DOS GASTOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 30º (2) Compreende-se nos gastos para manutenção do CAESI:

- I. Gastos com material de escritório;
- II. Gastos com material de limpeza;
- III. Gastos com os patrimônios do Caesi.

Art. 31º (2) Compreende-se nos gastos para eventos do CAESI:

- I. Gastos com publicidade;
- II. Gastos com alimentação;
- III. Gastos com espaço;
- IV. Gastos com equipamento;
- V. Gastos com transporte;
- VI. Gastos com terceiros.

Art. 32º (2) Semestralmente, a Diretoria de Finanças deverá fazer o balanço patrimonial dos bens do CAESI. A demonstração deverá ser publicada em plataforma de acesso universal dos estudantes, cuja responsabilidade será de auditá-lo. A auditoria em que for explanada alguma irregularidade, terá de efetuar uma denúncia.

Parágrafo Único - Em caso de conflito de interesses para o direcionamento de gastos, deverá ocorrer votação interna dos membros, onde, em caso de empate, o voto de minerva será do Diretor(a) de Finanças.

TÍTULO V - DOS PROCESSOS ELEITORAIS

CAPÍTULO I - DAS ELEIÇÕES

Art. 33º (2) As eleições do Centro Acadêmico deverão ser realizadas durante o período de aulas, com participação dos membros do CAESI, marcadas e geridas por uma comissão denominada Comissão Eleitoral - CE. A eleição deverá obedecer ao seguinte procedimento:

- I. Divulgação do início do período eleitoral;
- II. Registro prévio das chapas;
- III. Homologação das chapas inscritas;
- IV. Formação da Comissão Eleitoral;
- V. Voto sigiloso e inviolabilidade das urnas.

§ 1º Os candidatos aos cargos serão compostos em chapas.

§ 2º A chapa, no ato da inscrição, deverá exibir seu plano de propostas e os nomes dos integrantes em disputa pela Diretoria, associados aos cargos dispostos.

§ 3º O voto será livre e secreto.

§ 4º Caso ocorra empate na apuração dos votos, será chamada uma nova votação.

§ 5º A eleição apenas será considerada legítima caso o quórum mínimo de votantes for de 10% (dez por cento), em caso de chapa única serão necessários 15% (quinze por cento) de votantes.

Art. 34º (2) A chapa eleita deverá obedecer o mandato de no máximo 01 (um) ano corrido, a partir da data de posse.

Parágrafo Único - Em caso de greve, a contagem do tempo de mandato será congelada enquanto a greve durar.

Art. 35º (2) O período eleitoral tem início 45 (quarenta e cinco) dias antes da gestão vigente acabar, havendo um prazo de 15 (quinze) dias para a formação das chapas. Corridos 15 dias, devem ser indicados os membros da Comissão Eleitoral por cada chapa. A partir da homologação da(s) chapa(s) e formação da Comissão Eleitoral, pode-se dar início as campanhas eleitorais. Devendo a data da eleição ser marcada antes do fim do mandato da gestão vigente pela Comissão Eleitoral.

§ 1º A gestão vigente deve garantir a divulgação das datas de início do período eleitoral, e de formação da Comissão Eleitoral. Em caso de abandono da Diretoria, poderá ser convocada uma Assembleia Geral para dar início a um novo processo eleitoral.

§ 2º O fiscal indicado pela gestão vigente deverá ser responsável pela homologação da(s) chapa(s) e não poderá concorrer nas eleições.

§ 3º Os critérios de homologação deverão considerar apenas:

- I. O candidato deverá ser um membro do CAESI, regularmente matriculado no curso;
- II. O candidato não poderá disputar uma 2º reeleição consecutiva.
- III. O candidato não estiver sob punição por este estatuto.

§ 4º No caso de debate entre as chapas inscritas, este deverá acontecer em até 4 (quatro) dias antes do pleito eleitoral e deverá ser mediado pela Comissão Eleitoral.

§ 5º O voto deve ser realizado em urna(s) com quantidade e local definido pela comissão eleitoral.

§ 6º A apuração dos votos e a divulgação dos resultados deverão ocorrer no mesmo dia da eleição.

§ 7º A posse da chapa vencedora se dará com no máximo 01 (uma) semana após o resultado das eleições.

§ 8º É permitida a reeleição dos membros da Diretoria CAESI.

§ 9º Em caso de não legitimação da eleição, a comissão eleitoral reiniciará todo o processo eleitoral no dia seguinte.

CAPÍTULO II - DA COMISSÃO ELEITORAL

Art. 36º (2) A Comissão Eleitoral deverá ser composta por 1 (um) membro de cada chapa por urna de votação, mais 1 (um) fiscal indicado pela gestão vigente do CAESI (se houver).

§1º No processo de formação da Comissão Eleitoral, as chapas deverão estar efetivamente formadas e deverão indicar seus fiscais.

§ 2º Cada fiscal terá direito a 1 (um) suplente.

§ 3º A Comissão Eleitoral é paralela com a gestão atual e tem legitimidade para discorrer sobre os assuntos relacionados à eleição.

§ 4º A gestão atual não pode interferir na Comissão Eleitoral e não tem nenhum poder para discorrer sobre assuntos da eleição.

TÍTULO VI - DAS PENALIDADES

Art. 37º (2) Todos os membros do CAESI são passíveis de penalidades caso descumpra algum artigo deste estatuto.

Art. 38º (2) Qualquer membro do departamento do curso, pode realizar a denúncia.

Art. 39º (2) Caso haja alguma irregularidade por parte da Diretoria do CAESI, a Assembleia Geral poderá suspender-lhe as atividades por tempo determinado, nomeando para as devidas apurações uma comissão sindicante.

CAPÍTULO I - DA DENÚNCIA

Art. 40º (2) A denúncia deve ser documentada e submetida para qualquer membro da Diretoria Administrativa do CAESI.

§ 1º A Diretoria Geral deve disponibilizar o formulário de denúncia e certificar que o mesmo esteja acessível à todos os membros do CAESI.

§ 2º Os campos do formulário de denúncia devem ser estipulados em comum acordo entre os membros da Diretoria Administrativa, desde que garanta a existência dos seguintes campos:

- I. Membro(s) denunciado(s);
- II. Descrição da denúncia;
- III. Email do(s) denunciante(s).

§3º Após o recebimento do formulário, é responsabilidade da Diretoria Administrativa:

- I. Notificar o denunciado, garantindo o anonimato do denunciante, por meios físicos ou virtuais;
- II. Documentar o relato do denunciado, caso possível;
- III. Criar comissão avaliadora.

CAPÍTULO II - DA COMISSÃO AVALIADORA

Art. 41º (2) O objetivo da comissão avaliadora é confirmar a validade da denúncia.

Art. 42º (2) Os membros da comissão avaliadora devem ser formados por membros da Diretoria Geral e membros do CAESI convocados mediante sorteio.

§ 1º A quantidade de membros da comissão avaliadora deve ser estipulada pela Diretoria Administrativa.

§ 2º A comissão avaliadora não pode ter maioria de membros integrantes de uma mesma Diretoria do CAESI.

Art. 43º (2) A denúncia só pode ser considerada inválida, caso se encaixe nas seguintes condições:

- I. A denúncia não infrinja nenhum artigo deste estatuto;
- II. Não ser comprovadamente verdadeira.

§ 1º As denúncias consideradas inválidas devem ser justificadas, documentadas com as assinaturas de todos os membros da comissão avaliadora e entregue ao denunciante, além de notificar o denunciado do descarte da denúncia.

§ 2º As denúncias consideradas válidas devem ser justificadas, documentadas com as assinaturas de todos os membros da comissão avaliadora e entregue ao júri assegurando o anonimato do denunciante e denunciado.

CAPÍTULO III - DO JÚRI

Art. 44º (2) O objetivo do júri é absolver ou condenar o denunciado.

Art. 45º (2) O júri deve ser formado apenas por membros do CAESI convocados mediante sorteio.

§ 1º A quantidade de membros do júri deve ser a mesma da comissão avaliadora criada para a denúncia que está sendo julgada.

§ 2º A reunião de julgamento deve ser realizada com os membros do júri com mediação do presidente da Diretoria Administrativa.

Art. 46º (2) O denunciado é condenado apenas se maioria dos membros do júri seja

favorável pela condenação.

§ 1º A decisão de cada júri deve ser declarativa, mas não deve ser documentada.

Art. 47º (2) A punição deve ser baseada no peso do artigo infringido pelo denunciado:

- I. Peso zero (0), perda do direito a voz na próxima assembleia geral em que o denunciado esteja presente;
- II. Peso um (1), perda de direito a voz e voto na próxima assembleia geral em que o denunciado esteja presente;
- III. Peso dois (2), perda de direito a voz nas próximas 6 (seis) Assembleias logo após o resultado da denúncia;
- IV. Peso três (3), perda de direito a voz e voto nas próximas 6 (seis) Assembleias logo após o resultado da denúncia e durante esse período será impossibilitado de participar de qualquer atividade organizada pelo CAESI;
- V. Peso quatro (4), perda de direito a voz e voto nas próximas 12 (doze) Assembleias logo após o resultado da denúncia e, durante esse período, será impossibilitado de participar de qualquer atividade organizada pelo CAESI.

Art. 48º (2) Após a decisão, a denúncia deve ser justificada, documentada com as assinaturas de todos os membros do júri e entregue ao presidente da Diretoria Administrativa.

§ 1º Ao fim do processo de julgamento é responsabilidade da Diretoria Administrativa notificar o denunciante e denunciado sobre o resultado do processo.

§ 2º Caso a denúncia seja a favor da condenação, o processo é anunciado na próxima Assembleia Geral garantido o anonimato apenas do denunciante.

CAPÍTULO IV - DO SORTEIO DE CONVOCAÇÃO

Art. 49º (2) Quaisquer convocações por sorteio devem ser realizadas pela Diretoria Administrativa.

Art. 50º (2) As convocações por sorteio devem ser feitas a partir da lista de presença da última Assembleia Geral realizada.

§ 1º Caso um membro sorteado faça parte de qualquer diretoria do CAESI, o sorteio é realizado novamente.

§ 2º Caso não seja possível a realização do sorteio a partir da lista de presença da última Assembleia Geral, o sorteio pode ser feito utilizando de forma agregada os seguintes documentos:

- I. Lista de presença de qualquer Assembleia Geral;
- II. Lista de presença de qualquer cadeira do terceiro período do curso.

TÍTULO VII - ANEXOS

ANEXO I - CRITÉRIO DE MODIFICAÇÃO DE ARTIGOS

Categoria	Onde		Como		
	Virtual	Presencial	Simples	2/3	95%
0	*	*	*		
1	*	*		*	
2		*	*		
3		*		*	
4		*			*

Tabela I - Relação entre onde e como modificar os artigos de acordo com a sua categoria