



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DO RIO GRANDE DO NORTE**

**RESOLUÇÃO Nº 39/2016-CONSUP**

**Natal (RN), 19 de agosto de 2016.**

*Aprova as Normas para o Processo de escolha do Diretor-Geral do Campus Ceará-Mirim, para o quadriênio 2016/2020.*

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, faz saber que este Conselho, reunido ordinariamente nesta data, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 9º do Estatuto do IFRN,

**CONSIDERANDO**

o que consta no Processo Nº 23516.050288.2015-43, de 28 de dezembro de 2015,

**RESOLVE:**

**APROVAR**, na forma do anexo, as Normas para o Processo de escolha do Diretor-Geral do *Campus* Ceará-Mirim, deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande, para o quadriênio 2016/2020.

  
**WYLLYS ABEL FARKATT TABOSA**  
Reitor



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**DO RIO GRANDE DO NORTE**

**NORMAS PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DO DIRETOR-GERAL DO**  
**CAMPUS CEARÁ-MIRIM, PARA O QUADRIÊNIO 2016/2020.**

Aprovadas pela Resolução nº 39/2016-CONSUP de 19 de agosto de 2016.

**CAPÍTULO I**  
**DAS COMISSÕES ELEITORAIS**

**Art. 1º.** O processo de escolha do Diretor-Geral do *Campus* Ceará-Mirim pela comunidade acadêmica será conduzido pela Comissão Eleitoral Central e pela Comissão Eleitoral/Especial do respectivo *Campus*, designada na forma da Resolução nº 39/2016-CONSUP de 19 de agosto de 2016.

**CAPÍTULO II**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES ELEITORAIS**

**Art. 2º.** São atribuições da Comissão Eleitoral Central:

- I. elaborar as normas, disciplinar os procedimentos de inscrição dos candidatos e de votação e definir o cronograma para a realização do processo de consulta;
- II. providenciar, juntamente com a comissão eleitoral do *Campus*, o apoio necessário à realização do processo de consulta;
- III. publicar e encaminhar o resultado da votação ao Conselho Superior;
- IV. delegar à Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* atribuições necessárias ao processo eleitoral;
- V. publicar a lista dos eleitores votantes; e
- VI. decidir sobre os casos omissos.

**Art. 3º.** São atribuições da Comissão Eleitoral/Especial do *Campus*:

- I. coordenar o processo de consulta para o cargo de Diretor-Geral do *Campus*, de acordo com as diretrizes e normas estabelecidas pela Comissão Eleitoral Central e deliberar sobre os recursos interpostos;
- II. esclarecer a comunidade do *Campus* acerca do processo de consulta;
- III. receber as inscrições dos candidatos a Diretor-Geral;
- IV. homologar e publicar as inscrições deferidas para Diretor-Geral;
- V. publicar a lista dos eleitores votantes;
- VI. supervisionar a campanha para Diretor-Geral do *Campus*;
- VII. providenciar o apoio necessário à realização do processo de consulta;

- VIII. credenciar fiscais para atuar no decorrer do processo de consulta;
- IX. intervir e/ou aplicar as sanções cabíveis, quando necessário, garantindo o cumprimento destas normas no processo de consulta para Diretor-Geral do *Campus*; e
- X. encaminhar à Comissão Eleitoral Central o resultado da votação realizada no *Campus*.

### **CAPÍTULO III DO PROCESSO DE ESCOLHA**

#### **Seção I Das Inscrições**

##### Subseção I

##### Das Inscrições para Diretor-Geral do *Campus*

**Art. 4º.** Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor-Geral do *Campus* os servidores ocupantes de cargo efetivo da carreira docente ou de cargo efetivo de nível superior da carreira dos técnico-administrativos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, desde que possuam o mínimo de cinco (5) anos de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica e que se enquadrem em pelo menos uma das seguintes situações:

- I. preencher os requisitos exigidos para a candidatura ao cargo de Reitor do Instituto Federal;
- II. possuir o mínimo de dois (2) anos de exercício em cargo ou função de gestão, incluindo as funções de apoio à gestão criadas institucionalmente; ou
- III. ter concluído, com aproveitamento, curso de formação para o exercício de cargo ou função de gestão em instituições da administração pública.

§1º A inscrição do candidato será feita mediante requerimento padrão do IFRN, que deverá ser efetuado junto ao Protocolo do *Campus* de lotação do candidato, no horário de funcionamento deste, dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral do *Campus*, que, no prazo de quarenta e oito (48) horas, formulará a inscrição, conforme previsto no *caput* do Art. 4º.

§2º O requerimento de que trata o parágrafo 1º deverá conter:

- I. plano de ação do candidato contendo foto, apresentação sucinta, *slogan*, nome do candidato, cargo a que se destina, propostas e outras informações que julgar pertinentes;
- II. certidão expedida pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE ou pela Coordenação/Diretoria de Gestão de Pessoas do *Campus* de lotação do candidato de que não esteja respondendo a penalidades disciplinares, conforme o Art. 142 da Lei 8.112/1990, de 08/12/1990;
- III. documentação comprobatória do atendimento a pelo menos um dos requisitos nos incisos I, II e III do *caput* deste Art. 4º;
- IV. certidão expedida pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE com o tempo de efetivo exercício em instituição federal de educação profissional e tecnológica;
- V. certidão emitida pela Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGPE ou pela Coordenação/Diretoria de Gestão de Pessoas do *Campus* de lotação do candidato com a equivalência entre sua carreira e as classes a que se referem o *caput* deste Art.

4º, no caso de candidatos que não se enquadrem em tais classes.

## **Seção II Do Calendário**

**Art. 5º.** Fica estabelecido o seguinte calendário para o processo de escolha:

12/09/2016 – Publicação das normas  
20/09/2016 – Apresentação das listas dos eleitores discentes e servidores  
19/09 – Inscrições de candidaturas  
20/09 – Recursos e análises  
20/09 – Homologação das candidaturas  
21/09 – Reunião com candidatos e início da campanha  
26/09 - Credenciamento das mesas receptoras e fiscais  
27/09 – Encerramento da Campanha  
28/09 – Eleições e resultado preliminar  
29/09 – Recurso ao resultado e análise do(s) recurso(s) e divulgação do eleito  
30/09 – Conclusão do processo por parte da Comissão Central e encaminhamento ao CONSUP para homologação dos resultados

**Art. 6º.** Terminado o prazo para as inscrições, a Comissão Eleitoral/Especial publicará a relação do(s) candidato(s) e seu(s) respectivo(s) número(s), por ordem de sorteio.

Parágrafo Único. O sorteio será realizado no *Campus Ceará-Mirim*, às 9h do dia 21/09/2016.

## **Seção III Da Campanha**

**Art. 7º.** A campanha restringir-se-á aos prazos estabelecidos no calendário e às normas desta Resolução, sob pena de impugnação ou cancelamento da candidatura caso seja comprovada campanha em período distinto deste ou infração às normas.

Parágrafo Único. A Comissão Eleitoral/Especial reunir-se-á com o(s) candidato(s) para apresentar as normas da campanha, previstas nesta Resolução.

### **Subseção I Das Normas da Campanha Eleitoral**

**Art. 8º.** São normas da campanha eleitoral:

- I. Os candidatos deverão observar o código de ética do servidor público nas suas ações durante a campanha.
- II. Será vedada ao candidato a vinculação de sua candidatura a partidos políticos ou quaisquer associações, sindicatos, entidades representativas dos estudantes e fundações.
- III. Não será permitido a nenhum candidato dispor de recursos próprios ou de terceiros que visem ao aliciamento dos eleitores.
- IV. Será permitido aos candidatos fazer campanha individual exclusivamente nos espaços coletivos e abertos, tais como: lanchonetes, pátios, corredores e similares.
- V. Os candidatos não poderão fazer campanha nos setores administrativos, nas salas de aula/laboratórios, bibliotecas e similares, bem como em reuniões específicas para os técnicos-administrativos e/ou professores, convocadas por dirigentes das unidades

acadêmicas, inclusive reuniões pedagógicas, de grupo ou de natureza similar previstas na programação das diretorias acadêmicas.

- VI. Cada candidato poderá fazer até 5 (cinco) *banners* por unidade acadêmica nas dimensões de até 90x120cm, contendo foto, apresentação, *slogan*, nome do candidato, número da chapa e cargo a que se destina, propostas e outras informações que julgar pertinentes.
- VII. Os *banners* serão dispostos em locais definidos pelas Comissão Eleitoral/Especial. Em caso de impasse na disposição dos *banners* deverá ser resolvido por meio de sorteio, realizado pela respectiva Comissão.
- VIII. Poderão ser utilizados perfis em redes sociais e *e-mails* pessoais dos candidatos.
- IX. Não é permitido às candidaturas utilizar, direta ou indiretamente, estrutura funcional, material de consumo, infraestrutura gráfica e/ou qualquer ferramenta oficial de comunicação institucional para a propaganda eleitoral.
- X. Serão permitidas ações de representação oficial da Instituição ou do *Campus* por candidatos à reeleição, desde que não seja feita menção à candidatura.
- XI. Não poderão ser utilizadas faixas, *folders*, panfletos, *bottons* e camisetas, ou outros materiais de natureza publicitária, excetuando-se os descritos nos incisos VI e VII.
- XII. Os candidatos poderão levar um assistente para secretariar os seus trabalhos, durante os debates ou defesas públicas de plano de ação.

#### Subseção II

##### Das Normas da Apresentação Oficial do Plano de Ação

**Art. 9.** A apresentação oficial do plano de ação para candidatos a Diretor-Geral será coordenada pela Comissão Eleitoral/Especial do *Campus*, devendo garantir isonomia de tempo para cada candidato.

Parágrafo único. A apresentação do plano de ação será feita por meio de espaço presencial aberto pela Comissão Eleitoral/Especial do *Campus*, obedecendo às normas:

- I. A apresentação será realizada em dia acordado com cada candidato, com ordem definida via sorteio.
- II. Cada candidato disporá de até 30 (trinta) minutos para apresentação das propostas, não cabendo intervenção ou arguição da plateia.

#### Subseção III

##### Das Normas dos Debates e das Defesas Públicas do Plano de Ação

**Art. 10.** Poderão ser realizados debates ou defesas públicas dos planos de ação, com os candidatos, no âmbito da Instituição, promovidos pela ASIF-RN, pelo SINASEFE – Seção Sindical Natal ou Mossoró e pelas entidades representativas dos estudantes do IFRN, mediante prévia concordância da Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* Ceará-Mirim.

§ 1º. O debate para Diretor-Geral será realizado presencialmente, coordenado pela entidade solicitante prevista no *caput* e supervisionado pela Comissão Eleitoral/Especial do *Campus*, devendo ser garantida a isonomia de tempo e/ou perguntas para todos os candidatos.

§ 2º. Deverão ser observadas as seguintes normas:

- I. O debate será realizado em dia acordado com todos os candidatos.
- II. Os candidatos responderão a perguntas entre si e da plateia.
- III. A cada bloco, haverá sorteio para definir a ordem das respostas.
- IV. Haverá sorteio entre a plateia para fazer as perguntas.

- a. Haverá uma urna por segmento para sorteio das perguntas.
  - b. O interessado depositará a pergunta com seu nome, indicando o candidato ao qual deseja dirigir sua pergunta.
- V. O direito de resposta deverá ser julgado ainda no bloco da solicitação.
- VI. A realização se dará em três momentos:
- a. **1º momento** – Perguntas entre os candidatos: duas (2) perguntas alternadas de dois (2) minutos cada entre os candidatos, com tema livre (dentro do programa do candidato), com três (3) minutos para resposta, três (3) minutos para réplica e um (1) minuto para tréplica, sendo a ordem para resposta dos candidatos definida por meio de sorteio.
  - b. **2º momento** – Perguntas da plateia: quatro (4) blocos alternados de três (3) perguntas para os candidatos, cada uma com duração de dois (2) minutos, num total de 12 (doze) perguntas, tendo cada candidato o tempo de até cinco (5) minutos para responder ao bloco de três (3) perguntas.
  - c. **3º momento** – Considerações finais: até cinco (5) minutos para cada candidato, sendo a ordem para resposta dos candidatos definida por meio de sorteio.

§ 3º. Em caso de somente um candidato aceitar participar do debate, deverá ser utilizada a estrutura de defesa pública, prevista no Art. 11.

**Art. 11.** A defesa pública do plano de ação será proporcionada em caso de candidatura única aos candidatos a Diretor-Geral.

§ 1º. A defesa pública deverá ser coordenada pela Comissão Eleitoral/Especial do *Campus*.

§ 2º. Deverão ser observadas as seguintes normas:

- I. A defesa pública será realizada em dia acordado com o candidato.
- II. A realização se dará em três momentos:
  - a. **1º momento** – Apresentação (dentro do programa do candidato) com duração de até 30 (trinta) minutos.
  - b. **2º momento** – Perguntas da plateia: quatro (4) blocos alternados de três perguntas, cada uma com duração de dois (2) minutos, num total de 12 (doze) perguntas, tendo o candidato o tempo de até cinco (5) minutos para responder ao bloco de três (3) perguntas.
  - c. **3º momento** – Considerações finais: até cinco (5) minutos.

#### **Seção IV Dos Votantes**

**Art. 12.** Poderão votar todos os servidores que compõem o Quadro de Pessoal Ativo Permanente da Instituição, bem como os alunos regularmente matriculados nos cursos técnicos de nível médio, de acordo com a legislação pertinente.

§1º Não poderão participar do processo de consulta:

- I. funcionários contratados por empresas de terceirização de serviços;
- II. ocupantes de cargos de direção sem vínculo permanente com a instituição; e
- III. professores substitutos ou temporários;

§2º As listas dos votantes deverão ser emitidas e entregues pela Pró-Reitora de Ensino e pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRN à Comissão Eleitoral Central, com base na lotação na

matrícula dos estudantes (no Sistema Acadêmico) e dos servidores (no SIAPE), conforme disposto no calendário eleitoral.

§3º Para o servidor apto a votar, que também é aluno em qualquer *Campus*, prevalecerá a matrícula funcional.

§4º Para o servidor apto a votar, que possui duas matrículas no IFRN, prevalecerá a matrícula funcional mais antiga.

§5º Para o estudante apto a votar, que possui duas matrículas no IFRN, prevalecerá a matrícula mais antiga.

## **Seção V Da Natureza do Voto**

**Art. 13.** A proporcionalidade estabelecida para a votação do Diretor-Geral de *Campus* será atribuindo-se o peso de 1/3 (um terço) para a manifestação do corpo docente, de 1/3 (um terço) para a manifestação dos servidores técnico-administrativos e de 1/3 (um terço) para a manifestação do corpo discente.

**Art. 14.** O voto será facultativo e secreto, não podendo ser efetuado por correspondência ou por procuração, sendo vedado o voto em trânsito.

## **Seção VI Dos Procedimentos para a Votação**

**Art. 15.** A votação se dará em cabine individual, com uso de urnas eletrônicas e/ou tradicional, sendo realizada das 8h às 19h no *Campus* Ceará-Mirim, ininterruptamente, e far-se-á de acordo com as seguintes orientações:

- I. O curso da votação obedecerá à ordem de chegada dos votantes.
- II. O votante servidor apresentará aos componentes da Mesa Receptora um documento oficial com foto.
- III. O votante discente apresentará aos componentes da Mesa Receptora um documento oficial com foto ou a carteira estudantil.
- IV. Após a identificação, o eleitor assinará a folha de votação, dirigir-se-á à cabine e procederá à votação na urna eletrônica ou tradicional.

§1º A Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* sinalizará o local da votação e afixará os procedimentos para orientação do voto.

§2º A Mesa Receptora será instalada até às 7h30min.

§3º A Mesa Receptora receberá instruções específicas da Comissão Eleitoral/Especial sobre os procedimentos de votação.

§4º Os membros da Comissão Eleitoral Central, da Comissão Eleitoral/Especial, das mesas receptoras e os fiscais deverão estar devidamente identificados pelas respectivas comissões.

**Art. 16.** Terminada a votação, o Presidente da Mesa Receptora tomará as seguintes providências:

- I. Seguindo as instruções específicas, procederá ao encerramento da votação.
- II. Emitirá o Boletim de Urna, que será rubricado pelos membros da Mesa Receptora e fiscais presentes.

- III. Autorizará um dos mesários a lavrar a ata da votação, seguindo o modelo fornecido pela Comissão Eleitoral Central ou pela respectiva Comissão Eleitoral/Especial.
- IV. Entregará a urna e os demais documentos à Comissão Eleitoral/Especial da unidade acadêmica.

Parágrafo Único. Os documentos das Mesas Receptoras, boletins de urnas e atas de todas as unidades acadêmicas serão enviados pela Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* Ceará-Mirim, à Comissão Eleitoral Central via ferramenta digital, imediatamente após a apuração, para fins de totalização dos votos, devendo a documentação original ser entregue posteriormente à Comissão Eleitoral Central na Reitoria.

**Art. 17.** O modelo da ata deverá conter as seguintes informações:

I - Nomes dos membros da Mesa Receptora.

II - Nomes dos fiscais.

III - Número de votantes, número de ausentes e ocorrências relevantes.

**Art. 18.** Na impossibilidade do uso de alguma urna eletrônica, a votação será realizada da forma tradicional.

§1º A Comissão Eleitoral Central providenciará cédulas eleitorais e urna convencional.

§2º As cédulas deverão ser rubricadas por pelo menos dois membros da Mesa Receptora.

§3º O voto em mais de um candidato será considerado nulo, bem como o voto que contenha desenhos, frases, danificações, rasuras ou qualquer sinal de identificação do votante.

§4º A apuração dos votos de cada urna deverá ser feita pela própria Mesa Receptora, que expedirá um boletim com as mesmas informações do Boletim de Urna eletrônica.

§5º Se o número de cédulas constantes no interior da urna for 2% (dois por cento) superior ao número de assinantes, a urna será impugnada.

§6º Após contados, os votos deverão ser devolvidos à urna, que será lacrada e entregue à Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* Ceará-Mirim.

**Art. 19.** Mediante solicitação à respectiva Comissão Eleitoral/Especial, o votante com deficiência física será assistido no momento de votação por membro da referida comissão.

## **Seção V**

### **Da Mesa Receptora**

**Art. 20.** Cada Mesa Receptora será composta por três membros titulares, sendo um Presidente e dois Mesários, e um membro suplente, homologados pela Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* Ceará-Mirim.

§1º A Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* Ceará-Mirim instaurará processo de seleção de membros para constituir a mesa receptora, mediante inscrição e sorteio, devendo a composição final da mesa contar, preferencialmente, com a participação de 1/3 (um terço) do corpo docente, 1/3 (um terço) dos servidores técnico-administrativos e de 1/3 (um terço) do corpo discente.



§2º Caberá à Comissão Eleitoral/Especial de cada unidade acadêmica enviar à Comissão Eleitoral Central uma lista com os membros nomeados na forma do *caput*.

§3º Compete ao Presidente da Mesa Receptora:

- I. Identificar o eleitor.
- II. Identificar os fiscais credenciados.
- III. Manter a ordem no recinto de votação.
- IV. Esclarecer dúvidas que ocorrerem no processo.
- V. Comunicar ao Presidente da Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* Ceará-Mirim as ocorrências relevantes.
- VI. Adotar os procedimentos para emissão da Zerésima.
- VII. Encerrar a votação e emitir o Boletim de Urna.

§4º Compete aos mesários auxiliar o Presidente e substituí-lo nas suas ausências ou impedimentos.

§5º As Mesas Receptoras funcionarão com, no mínimo, dois de seus membros.

§6º Só permanecerão no recinto da votação os membros da Mesa Receptora, um fiscal credenciado de cada candidato e o votante, este durante o seu tempo de votação.

**Art. 21.** Somente a Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* Ceará-Mirim poderá intervir no funcionamento das Mesas Receptoras.

Parágrafo único. Compete à Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* Ceará-Mirim providenciar o seguinte material para cada Mesa Receptora:

- I. Uma cópia impressa da lista de votantes.
- II. Uma urna.
- III. Uma cabine de votação.
- IV. Uma cópia impressa do modelo de ata fornecido pela Comissão Eleitoral Central.
- V. Uma cópia impressa do modelo de boletim de apuração de votos para o caso da eleição tradicional fornecido pela Comissão Eleitoral Central.
- VI. Material de expediente necessário à execução dos trabalhos.

## **Seção VI Da Fiscalização**

**Art. 22.** Os candidatos poderão indicar até dois (2) fiscais, para atuar alternadamente junto a cada Mesa Receptora do *Campus* Ceará-Mirim que serão credenciados conforme Art. 5º e § 4º do Art. 15.

Parágrafo único. Os pedidos de impugnações promovidos pelos fiscais serão registrados nos documentos, pela mesa, e submetidos à decisão da Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* Ceará-Mirim, cabendo recurso à Comissão Eleitoral Central.

## **Seção VII Da Apuração**

**Art. 23.** A Comissão Eleitoral Central providenciará a estrutura necessária aos trabalhos de totalização geral de votos.

**Art. 24.** A totalização dos votos será feita segundo a equação descrita abaixo:

$$P_i = 100 \left[ \frac{1}{3} \left( \frac{D_i}{D} \right) + \frac{1}{3} \left( \frac{T_i}{T} \right) + \frac{1}{3} \left( \frac{A_i}{A} \right) \right]$$

na qual:

- P<sub>i</sub> = percentual de votos do candidato i;
- D = total de professores votantes;
- T = total de técnicos-administrativos votantes;
- A = total de alunos votantes;
- D<sub>i</sub> = total de votos de docentes no candidato i;
- T<sub>i</sub> = total de votos de técnicos-administrativos no candidato i;
- A<sub>i</sub> = total de votos de alunos no candidato i.

§1º A aproximação do cálculo deve ser até a segunda casa decimal (0,005 arredonda para 0,01).

- I. Em caso de empate até a segunda casa decimal, considerar-se-á terceira e assim sucessivamente.

§2º O cálculo dos percentuais de votos em branco e nulos deve ser feito da mesma forma que o dos percentuais dos candidatos.

**Art. 25.** Cada Comissão Eleitoral/Especial providenciará a estrutura necessária aos trabalhos de totalização de votos no âmbito do *Campus Ceará-Mirim*.

§1º A Comissão Eleitoral/Especial do *Campus Ceará-Mirim* iniciará o processo de apuração logo após o encerramento da votação.

§2º Compete à Comissão Eleitoral/Especial totalizar os votos da Mesa Receptora do *Campus Ceará-Mirim*.

§3º Se o percentual de votos brancos e nulos superar 50% dos votos, a consulta será anulada.

§4º Será indicado para Diretor-Geral do *Campus* o candidato que atingir o maior percentual dos votos válidos.

§5º Totalizados os votos, a Comissão Eleitoral/Especial do *Campus Ceará-Mirim* emitirá o Relatório Final, que será assinado pelos seus membros e fiscais e entregue à Comissão Eleitoral Central.

§6º Se houver empate entre candidatos, o critério de desempate será, pela ordem:

- I. Maior número de votos absolutos.
- II. Maior tempo de serviço na Instituição.
- III. Maior tempo no Serviço Público.
- IV. Maior idade.

§7º Caberá à Comissão Eleitoral Central, após a publicação dos resultados dos recursos e/ou da votação, lavrar o resultado desta consulta e encaminhar ao Conselho Superior do IFRN.

## **Seção VIII Dos Recursos**

**Art. 26.** Os prazos para interposição de recursos estão estabelecidos no calendário constante do Art. 5º.

Parágrafo único. Os recursos deverão ser interpostos através de *link* disponibilizado no SUAP,

na data prevista no calendário citado no *caput*.

**Art. 27.** Compete à Comissão Eleitoral Central examinar os recursos e emitir parecer conclusivo.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 28.** Qualquer denúncia sobre o descumprimento das normas eleitorais, devidamente comprovado, deverá ser enviada à Comissão Eleitoral Central ou à Comissão Eleitoral/Especial do *Campus* Ceará-Mirim, através do setor de protocolo respectivo, para a apuração e devidas providências.

Parágrafo único. Uma vez apurado e comprovado o descumprimento destas normas, será passível de impugnação ou cancelamento a candidatura pela Comissão Eleitoral Central.

**Art. 29.** Os casos omissos serão analisados pela Comissão Eleitoral Central.

**Art. 30.** Estas Normas entrarão em vigor na data de sua publicação.