



# REGIMENTO INTERNO DA FENERI

## TÍTULO I DA FENERI MISSÃO, VISÃO E VALORES<sup>1</sup>

**Art. 1** – É missão da FENERI:

I - Representar os estudantes de RI na luta pelos seus direitos, incentivando o intercâmbio acadêmico, desenvolvimento de pesquisas e projetos na área, de modo a tornar o Curso conhecido e reconhecido perante a sociedade.

**Art. 2**º – É visão da FENERI:

I - Ser a instituição estudantil mais atuante e respeitada da área, executando atividades que possam fortalecer o Curso de Relações Internacionais no país.

**Art. 3**º – São valores do corpo social da FENERI:

I - Profissionalismo: Trabalhar sempre de forma profissional, respeitando as deliberações do CONERI e da Assembléia Geral, atendendo com qualidade qualquer pessoa interessada pela FENERI e respeitando os procedimentos administrativos da Federação.

II - Qualidade: Executar as tarefas com padronização e qualidade, de forma integrada entre os CIERI's, de acordo com as necessidades e nos prazos estabelecidos.

III - Viabilidade: Procurar viabilizar os projetos considerando a capacidade econômica da Federação e, se for o caso, alternativas financeiras que proporcionem à FENERI executar suas atividades.

IV - Honestidade: Ser honestos nos diagnósticos dos problemas e apresentação das propostas de solução.

V - Responsabilidade: Ser responsáveis nas ações buscando sempre a confiança dos CIERI's, parceiros e de todo o corpo social.

VI - Comprometimento: Executar as atividades nos prazos determinados.

VII - Integração: Buscar sempre a integração entre os CIERIs, a universidade, a comunidade, o governo, as Empresas e o mercado de trabalho, numa visão de desenvolvimento e

aperfeiçoamento.

VIII - Respeito: Buscar sempre o bom relacionamento com os CIERI's e o Corpo Social, não ofender membros de outros CIERI's e ter postura respeitosa durante as Reuniões do CONERI e grupo de e-mails da FENERI.

XIX - Ética: Desenvolver todas as atividades, dentro da ética profissional, de acordo com o movimento estudantil, respeitando os profissionais que já atuam no mercado e guardando sigilo de todas as informações a que teremos acesso.

X - Legalidade: As atividades serão desenvolvidas dentro das leis e normas vigentes no país.

XI - Continuidade: Sempre preparar uma sucessão eficaz e comprometida com os objetivos da FENERI, dando continuidade a todos os trabalhos iniciados na Federação.

XII – Documentação: Registrar todas as atividades da Federação, facilitando o trabalho das futuras gerações de membros.

## TÍTULO II DA REUNIÃO DO CONERI E COMPETÊNCIAS

### Capítulo I CIERI(s) Anfitrião(ões)

**Art. 4**º – São obrigações do CIERI(s) Anfitrião(ões):

I – Elaborar lista de presença contendo os nomes das pessoas participantes da reunião, juntamente com os nomes dos CIERIs presentes.

II – Elaborar crachás e pastas que sejam distribuídas entres os participantes da reunião.

III – Emitir um certificado de participação das reuniões, contendo horas-aula.

IV – Realizar as reuniões em locais adequados e que possam acrescentar uma formalidade ao evento.

V - Promover a parte social do evento, com festas temáticas, visitas às salas de aula e congregação entre os alunos do curso anfitrião e os participantes da FENERI.



VI – Realizar, na véspera da reunião do CONERI, uma conferência com a participação de alunos e professores da universidade anfitriã.

## **Capítulo II** Da Mesa

**Art 5º** - A mesa deverá ser constituída pelo(s) CIERI(s) da(s) Universidade(s) anfitriã(s), assim como pelo(a) Presidente da FENERI.

**Parágrafo Único** - Em caso de ausência do Presidente, este poderá, por meio de documento (e-mail, carta, fax, etc.), indicar seu representante.

**Art 6º** - O(s) CIERI(s) anfitrião(s) deverá(ão) eleger dentro de suas representações um presidente e um vice-presidente.

**Art 7** - A mesa poderá eleger outro(s) membro(s) da FENERI para compor a mesa a fim de redigir a ata da reunião. Tal(is) membro(s) doravante chamar-se-á(ão) "Assistente(s) de Mesa".

**Art 8** - No caso de a Secretaria Geral e de o(s) CIERI(s) anfitrião(ões) ter(em) todos os seus membros presentes na mesa, este(es) poderá(ão) votar e apresentar propostas.

**Art 9** - *É função da mesa:*

I - Solicitar ao Presidente da FENERI que inicie a chamada para verificar o quorum mínimo.

II - Abrir a reunião e apresentar a todos os CIERI(s) presentes a pauta proposta. Cada membro do CIERI deverá ter em sua mesa 1 (uma) cópia desta pauta.

III - Solicitar a "Abertura dos Debates".

IV - Respeitar a pauta proposta.

V - Ceder a palavra ao membro do CIERI solicitante e definir seu tempo para a explanação, ficando facultativo explicitar a ordem dos oradores.

VI - Definir o tempo de duração de cada discussão sobre cada tópico ou "*Proposta Escrita*".

VII - Solicitar a pausa da reunião por meio de um pedido de algum CIERI presente ou da própria, para que os membros possam se reunir fora das regras de plenário ("*Pausa para Discussão*") e discutir alguma proposta ou tema a ser apresentado na reunião.

VIII - Definir o tempo de duração da reunião e de seus intervalos.

IX - Advertir o membro que incorra em digressão do assunto discutido.

X - Conceder o "*Direito a Resposta*" em caso de ofensa pessoal ou institucional.

XI - Solicitar decoro, em caso de desordem.

XII - Solicitar uma pausa, na falta de consenso da própria, para que este seja buscado.

XIII - Determinar o "*Fechamento do Debate*".

XIV - Contar a(s) votação(ões).

XV - Solicitar o início da(s) votação(ões) da "*Revisão da Pauta*" ou "*Proposta(s) Escrita(s)*".

XVI - Conduzir as discussões de acordo com as regras do Regimento Interno.

XVII - Prezar pelo bom andamento da reunião e pela sua produtividade.

XVIII - Reger a reunião com imparcialidade, visando sempre o bem da entidade e o "*Direito à Palavra*".

XIX - Aplicar "*Penalidades*" aos representantes das instituições filiadas e/ou aos demais órgãos da FENERI.

XX - Indicar novo(s) membro(s) da mesa em caso de ausência de todos os membros do CIERI anfitrião.

XXI - Solicitar a saída de membro(s) do corpo social da FENERI, que esteja(m) atrapalhando o bom andamento da reunião.

## **Capítulo III**

### Do Presidente de Mesa

**Art 10** - Cabe ao Presidente de Mesa ser o principal mediador nas reuniões, tendo plenos poderes junto à Mesa.

**Parágrafo Único** - Uma vez questionada a atuação do Presidente de Mesa por alguma instituição presente e havendo reincidência de reclamações por mais 2 (duas) vezes, a mesa abrirá espaço para discussão. Havendo necessidade, convocar-se-á uma votação aberta para julgar a procedência da denúncia. Em caso de confirmação, o Presidente de Mesa será afastado, se a maioria assim decidir. Assume, então, o Vice-Presidente e, na impossibilidade deste, compete ao Presidente da FENERI indicar um novo Presidente de Mesa, salvo ele mesmo.

**Art 11** - Levantar os pontos acordados durante a reunião anterior e solicitar que os CIERIs prestem contas sobre as atribuições que lhes foram designadas.

**Art 12** - Cabe ao Presidente de Mesa conceder "Direito à Palavra" e definir seu tempo de duração, indicar a seqüência dos oradores. Definir todos os horários das reuniões (seus inícios e seus terminos, com imposição de teto) e suas respectivas pausas. Solicitar o início, e mediar as votações.

**Parágrafo Único** - Em caso de ausência do



Presidente, o Vice-Presidente deverá assumir os mesmos poderes e deveres.

#### **Capítulo IV** Dos Assistentes da Mesa

**Art 13** - Os Assistentes da Presidência de Mesa deverão ser escolhidos por todos os membros da Secretaria Geral.

**Art 14** - Este(s) Assistente(s) terá(ão) o dever de formular a Ata até o final da reunião do CONERI.

**Parágrafo Único** - Deverá haver somente um assistente responsável pela confecção da ata. Na impossibilidade do mesmo, o Presidente da FENERI deverá indicar outro responsável.

#### **Capítulo V** Do Direito à Palavra

**Art 15** - Todos os membros dos CIERIs presentes, exceto os penalizados anteriormente, terão "*Direito a Palavra*".

**Art 16** - Este direito será concedido pelo Presidente de Mesa, que determinará o tempo para explanação, mediante solicitação.

**Art 17** - O pedido deverá ser feito por comunicação visual, levantando-se a placa do CIERI, sendo assim considerada a ordem da solicitação.

**Parágrafo Único** - A mesa poderá interromper a ordem de explanação caso seja interpelada para tanto.

**Art 18** - Os acadêmicos que estiverem presentes à reunião, no máximo 2 (dois) alunos por instituição de ensino, não têm direito a voz, voto ou elaboração de propostas nas reuniões do CONERI, ficando reservados estes direitos a seus representantes.

#### **Capítulo VI** Do Direito a Resposta

**Art 19** - Todos os membros de todos os CIERI(s) possuem, igualmente, o "*Direito à Resposta*".

**Art 20** - Este direito será concedido pela Mesa, a critério exclusivo desta, quando algum membro de algum CIERI ou sua instituição sofrerem ofensas, e sempre mediante a solicitação desse direito pelo CIERI que tenha, ele ou um membro seu, sofrido a ofensa.

**Art 21** - Não existirá, em nenhum caso o "*Direito à Resposta* ao "*Direito à Resposta*".

#### **Capítulo VII** Das Propostas Escritas

**Art 22** - Todas as propostas de mudanças estatutárias (emendas, criação ou dissolução de

artigos ou órgãos, alterações gramaticais, medidas financeiras etc.), assim como qualquer outra proposta que necessite de votação, deverão ser apresentadas à Mesa de forma escrita.

**Art 23** - Cada proposta recebida deverá ser lida pela Mesa para que todos os CIERI(s) presentes possam inteirar-se sobre ela.

**Art 24** - As propostas escritas deverão ser lidas pela mesa após o término do debate sobre o tópico em questão e subseqüentemente deverão ser votadas.

**Art 25** - As propostas deverão ser apresentadas à mesa somente referidas ao tópico discutido no presente momento.

#### **Capítulo VIII** Da Pausa para Discussão

**Art 26** - A Mesa, assim como qualquer CIERI, poderá, no decorrer da reunião, solicitar uma "*Pausa para Discussão*".

**Parágrafo Único** - Ao pedir uma "*Pausa para Discussão*", o solicitante deverá apresentar uma proposta que contenha previamente seu tempo delimitado.

**Art 27** - A "*Pausa para Discussão*" consiste em uma interrupção nas discussões em plenário para que os membros possam discutir informalmente as medidas a serem tomadas.

**Art 28** - O solicitante terá o "*Direito à Palavra*" para explanar seu pedido.

**Art 29** - A solicitação terá que ser colocada em votação e será aprovada por maioria simples dos CIERIs presentes.

#### **Capítulo XIX** Da Questão de Ordem

**Art 30** - A Questão de Ordem consiste no direito de qualquer CIERI filiado de questionar a atuação da Presidência de Mesa quanto a erros em questões procedimentais ou substanciais.

**Art 31** - Essa questão pode ser levantada por qualquer membro presente, sem que interrompa a fala de outro.

#### **Capítulo X** Da Abertura e do Fechamento do Debate

**Art 32** - Somente a Presidência de Mesa ficará encarregada de solicitar a Abertura dos Debates.

**Art 33** - Qualquer CIERI, assim como a Presidência de Mesa, poderá solicitar "*Fechamento do Debate*" para que se iniciem as votações.

**Parágrafo Único** - O fechamento do debate deverá ser votado e ser aprovado com maioria simples.



## Capítulo XI Da Inversão da Pauta

**Art 34** - A Inversão da Pauta consiste na alteração, de qualquer de seus temas na ordem de votação.

**Art 35** - Qualquer CIERI pode encaminhar à Mesa, de forma escrita ou oral, a “*Inversão da Pauta*”.

**Art 36** - O CIERI solicitante deverá justificar a alteração na ordem de discussões dos assuntos propostos na agenda.

**Art 37** - A solicitação de “*Inversão da Pauta*” deverá ser colocada em votação e passará por maioria simples dos presentes.

**Art 38** - A mesa deve solicitar inversão da pauta no início da reunião, sendo vedado sua alteração posterior.

## Capítulo XII Das votações

**Art 39** - Todas as votações, exceto mudanças estatutárias, deverão ser aprovadas por maioria simples dos CIERI(s) presentes, desconsiderando-se os CIERI(s) que se abstiveram.

**Art 40** - A votação de quaisquer propostas de alterações estatutárias requer a aprovação de 3/4 (três quartos) dos CIERIs presentes.

## Capítulo XIII Da Questão de Informação

**Art 41** - A questão de informação consiste no direito de cada CIERI solicitar esclarecimentos sobre os procedimentos previstos no Estatuto e no Regimento Interno da FENERI ou quaisquer informações pertinentes à reunião e fundamentais para a sua continuidade.

**Art 42** - Esta questão poderá ser feita por qualquer CIERI presente, sem que interrompa o discurso alheio.

## Capítulo XIV Do Quorum

**Art 43** - O quorum necessário para a realização das reuniões do CONERI será de 1/3 (um terço) do número de CIERIs efetivos.

**Art 44** - A confirmação de recebimento da convocação deve acontecer no prazo máximo de até 7 (sete) dias antes da data marcada, por e-mail para o e-group da FENERI, devendo o quorum ser apresentado a todos os outros CIERIs até a data da reunião.

**Parágrafo Único** - O comunicado do CIERI anfitrião contendo a confirmação do local e da data da reunião deverá também informar a data e o local da realização da segunda chamada.

**Art 45** - No caso de adiamento da reunião por falta

de quorum, a instituição organizadora marcará uma nova data para a realização desta.

I - A nova reunião deverá acontecer no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da data da primeira chamada.

II - Não haverá necessidade de quorum mínimo para a realização da reunião em segunda chamada.

**Art 46** - Em caso de desistência de algum CIERI com presença já confirmada, a reunião poderá ser remarcada com um prazo de 6 (seis) horas. Tal reunião será informada pelo CIERI anfitrião, pelo e-group da FENERI e o quorum mínimo deverá ser de 1/3 (um terço) dos CIERIs filiados à FENERI.

**Parágrafo Único** - Neste caso, não serão permitidas propostas de alterações estatutárias.

## Capítulo XV Da Ata

**Art 47** - A ata deve ser redigida até o término da reunião, para que, antes de serem concluídas as atividades, possa ser lida e lavrada por todos os presentes.

**Parágrafo Único** - Todas as atas deverão seguir a estrutura de ata que está anexa a este regimento.

**Art 48** - Fica estabelecido o prazo máximo de 20 (vinte) dias para que a Secretaria Geral envie a todos os CIERIs cópia do documento. Salvo em casos de reforma estatutária, quando o prazo de envio será decidido durante a reunião do CONERI.

## Capítulo XVI

### Disposições Gerais das Reuniões do CONERI

**Art 49** - As reuniões do CONERI realizadas durante o ENERI deverão acontecer no período da manhã, não se estendendo até o horário de início do evento.

**Art 50** - As reuniões do CONERI durante o ENERI não entram no processo de rotatividade das reuniões.

**Art 51** - A realização das reuniões seguirá a seguinte rotatividade: Nordeste, Sul, Norte, Sudeste e Centro-Oeste.

**Parágrafo Único** - No caso de impossibilidade de realização da reunião na região prevista, ela será realizada na região subsequente.

## TÍTULO III DO CIERI

**Art. 52** - Os CIERIS podem pagar suas mensalidades anuais até a segunda reunião do CONERI no ano vigente, sendo que seu descumprimento implicará na aplicação das penalidades previstas no estatuto da FENERI.

**Art. 53** - Os CIERIS devem manter suas



documentações em ordem, sendo seu descumprimento sujeito a penalidades previstas no estatuto da FENERI.

## TÍTULO IV DA SECRETARIA GERAL

### Capítulo I

Do orçamento anual da Secretaria Geral

**Art. 54** – Na primeira reunião anual do CONERI deverá ser aprovado o orçamento da Secretaria Geral, que deverá seguir a seguinte estrutura:

I – 10% (dez por cento) da arrecadação será destinada a um fundo de reserva da FENERI. Este recurso poderá ser gasto somente por aprovação unânime dos presentes ao CONERI.

II – 10% (dez por cento) da arrecadação será destinada a um fundo de aplicações bancárias. Este recurso permitirá o gasto somente dos rendimentos. O valor original depositado só poderá ser retirado sob aprovação unânime dos presentes ao CONERI.

III – 80% (oitenta por cento) da arrecadação será posta à disposição da Secretaria Geral para esta elaborar o orçamento anual que deverá ser aprovado, por maioria qualificada de 2/3 (dois terços) dos CIERIs presentes à reunião do CONERI.

§ 1º – Dentro do orçamento apresentado pela Secretaria Geral deverá constar um fundo a ser utilizado, a seu critério, para resolução de imprevistos.

§ 2º - A utilização desses recursos deverá ser informada e justificada, posteriormente, ao CONERI, sendo referendada por maioria simples. Não obstante, o gasto deverá ser submetido à auditoria pelo Conselho Fiscal da FENERI.

§ 3º - Em caso da não-aprovação da despesa pelo Conselho Fiscal, mesmo que tenha sido referendada por reunião do CONERI, ficará caracterizada a improbidade administrativa da Secretaria Geral, imputando-se a seu presidente, a obrigação de restituir o recurso à FENERI.

### Capítulo II

Das eleições para a Secretaria Geral

**Art. 55** – A Instituição de Ensino Superior cujo CIERI deseja ser candidato à Secretaria Geral (SG) da FENERI deverá, no mínimo, pôr à disposição de seu CIERI uma sala para a instalação da Secretaria Geral, juntamente com telefone, computador conectado à Internet, arquivos, mesas, cadeiras e materiais de expediente.<sup>2</sup>

**Art. 56** - O CIERI candidato à Secretaria Geral da

FENERI deverá<sup>3</sup>:

I - Apresentar propostas para arcar com as despesas de postagem de correios da SG, com valores máximos previamente estipulados.

II - Apresentar a possibilidade de estagiário para trabalhar na sala da Secretaria Geral por no mínimo quatro horas por dia, em horário comercial; esse bolsista deverá ser preferencialmente um membro do CIERI e, obrigatoriamente, estudante de Relações Internacionais.

III - Comprometer-se em arcar com as despesas em viagens para a Reunião de Atividades do CONERI.

IV - Apresentar a solicitação de candidatura à Secretaria Geral à atual gestão da Secretaria, logo após abertura de edital, por meio de uma carta de intenções assinada pelos membros do CIERI, Centro Acadêmico, Diretório Acadêmico, ou Diretório Central Acadêmico, juntamente com um termo de compromisso assinado pelo coordenador do curso, diretor da Instituição de Ensino ou Reitor da universidade, garantindo o cumprimento das exigências descritas acima.

V - Garantir o funcionamento da Secretaria Geral por, no mínimo quatro horas por dia, em horário comercial

VI - Estar filiado a FENERI há no mínimo doze meses.

## TÍTULO V DO CONSELHO FISCAL

**Art 57** – O Conselho fiscal funcionará *ad hoc* e será composto por três CIERIS, escolhidos por meio de votação.

**Art 58** – Os CIERIS deverão se candidatar ao Conselho fiscal no âmbito do CONERI, sendo sua votação decidida por maioria simples.

## TÍTULO VI ENERI E CONESUL

### Capítulo I Da Candidatura

**Art. 59** – O CIERI interessado em candidatar-se ao ENERI deverá participar da pré-candidatura na reunião do CONERI anterior ao ENERI/CONESUL.<sup>4</sup>

<sup>2</sup> - Conforme deliberação do CONERI na XVII Reunião, dias 20 e 21 de setembro de 2003, Curitiba-PR.

<sup>3</sup> - Conforme deliberação do CONERI na XVII Reunião, dias 20 e 21 de setembro de 2003, Curitiba-PR.

<sup>4</sup> - Conforme deliberação do CONERI na XVII Reunião, dias 20 e 21 de setembro de 2003, Curitiba-PR.



§ 1º: As candidaturas serão selecionadas pelo CONERI por meio da análise dos projetos acadêmicos.

§2º - O CIERI interessado em se candidatar a sede do ENERI/CONESUL deverá estar filiado à FENERI há no mínimo doze meses.

§3º - Tais regras somente serão válidas para o CONESUL quando este for realizado no Brasil.

**Art. 60** - O CONERI, por meio dos votos dos CIERIs filiados à FENERI, selecionará dois pré-projetos dos candidatos ao ENERI, a serem votados na próxima Assembléia Geral.<sup>5</sup>

**Art. 61** – O projeto de candidatura ao ENERI deverá conter as seguintes especificações<sup>6</sup>:

- I – Tema do evento;
- II – Local;
- III – Orçamento;
- IV – Apoio institucional (universidades, governos etc.);
- V – Estratégias para divulgação;
- VI – Estratégias para a busca de parceiros e palestrantes;
- VII – Proposta para o controle de presença e certificação.

**Art. 62** – A taxa de inscrição para apresentação do pré-projeto será no valor de um quarto de salário mínimo.

**Art. 63** – A taxa de candidatura dos projetos selecionados será no valor de um salário mínimo.

**Parágrafo Único** – O não-cumprimento do disposto neste capítulo implica na eliminação da candidatura.

## Capítulo II

### Das obrigações

**Art. 64** - 5% (cinco por cento) das inscrições do ENERI e do CONESUL (este quando realizado no Brasil) deverão ser repassado à FENERI.<sup>7</sup>

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art 65** - Fica assim determinado que a Federação Nacional dos Estudantes de Relações Internacionais - FENERI - possui um regimento, que se chamará "Regimento Interno da FENERI".

**Art 66** - Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação.

**Art 67** – Fazem parte deste regimento interno os

seguintes anexos:

I – Estrutura de ATA;

II – Guia de organização do ENERI;

III – Manual de atividades dos CIERIS.

<sup>5</sup> - Conforme deliberação do CONERI na XVII Reunião, dias 20 e 21 de setembro de 2003, Curitiba-PR.

<sup>6</sup> - Conforme deliberação do CONERI na XVII Reunião, dias 20 e 21 de setembro de 2003, Curitiba-PR.

<sup>7</sup> - Conforme deliberação do CONERI, na XVIII Reunião, nos dias 13 e 14 de março de 2004, em São Paulo-SP.