



FACULDADES INTEGRADAS CAMPO-GRANDENSES

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2009 – 01-006-2009

POLÍTICA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

O Diretor-Geral das Faculdades Integradas Campo-Grandenses, no uso de suas atribuições regimentais e por decisão conjunta dos Conselhos de Coordenadores; de Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão; e Superior, em 01-06-2009, instrui:

Art. 1º Serão tratadas por evento todas as atividades realizadas pelas FIC com o objetivo de difundir o conhecimento através da apresentação de trabalhos acadêmicos, como palestras, mesas-redondas, comunicações, oficinas, pôsteres, entre outros, destacando-se as jornadas, fóruns, semanas e encontros.

Art. 2º Será instituído um Calendário Anual de Eventos, no qual deverão constar todos os eventos a serem realizados nas FIC.

§ 1º O calendário deverá ser objeto de deliberação do CEPPEX – Conselho de Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão, até o mês de outubro do ano anterior ao de sua vigência.

§ 2º O CEPPEX também proporá o valor a ser cobrado nas inscrições, as possíveis gratuidades e definirá a carga horária de cada evento.

§ 3º No calendário deverão constar, além das datas dos eventos, os nomes dos membros das comissões realizadoras.

Art. 3º Serão realizados três eventos institucionais, dois envolvendo todos os cursos de graduação e um envolvendo os cursos de pós-graduação.

§ 1º O primeiro evento institucional, envolvendo os cursos de graduação, deverá ocorrer na metade do primeiro semestre.

§ 2º O segundo evento institucional, envolvendo os cursos de graduação, deverá ocorrer na metade do segundo semestre.

§ 3º O evento institucional, envolvendo os cursos de pós-graduação, deverá ocorrer ao final do segundo semestre.

§ 4º Todos os eventos institucionais deverão ser dirigidos aos públicos interno e externo das Faculdades.

Art. 4º Os eventos institucionais deverão ser planejados e realizados por uma Comissão de Eventos Institucionais - CEI, composta exclusivamente para este fim, por deliberação do CEPPEX.

§ 1º A Comissão de Eventos Institucionais poderá atuar por um período de até três anos e seus membros poderão ser reconduzidos.

§ 2º A Comissão de Eventos Institucionais será indicada pelo Diretor Geral das Faculdades

§ 3º A Comissão de Eventos Institucionais deverá ter a seguinte composição:

- a) um representante das Coordenadorias dos Cursos de graduação;
- b) um representante do CEPOPE – Coordenadoria de Extensão, Pós-Graduação e Pesquisa;
- c) dois representantes dos professores dos cursos de graduação;
- d) um representante da CPA – Comissão Própria de Autoavaliação;
- e) um representante do Setor de Tecnologias da Informação; e
- f) um representante do Setor de Marketing.



FACULDADES INTEGRADAS CAMPO-GRANDENSES

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2009 – 01-006-2009

POLÍTICA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

§ 4º Serão Coordenadores Científicos e Administrativos o representante das Coordenadorias de Curso de Graduação, nos eventos envolvendo os cursos de graduação, e o representante do CEPOPE, nos eventos envolvendo os cursos de pós-graduação.

§ 5º O representante do Setor de Marketing será o Coordenador Financeiro e de Divulgação dos eventos institucionais.

§ 6º A remuneração dos membros da CEI será fixada pela Instituição Mantenedora.

Art. 5º Cada Coordenadoria de Curso de graduação deverá realizar, anualmente, um evento relacionado à sua área de conhecimento.

§ 1º As Coordenadorias de Curso deverão criar comissões para realização de seus eventos, com a seguinte composição:

- a) Coordenador do Curso;
- b) dois representantes dos professores;
- c) dois representantes dos alunos;
- d) um representante do Setor de Tecnologias da Informação; e
- e) um representante do Setor de Marketing.

§ 2º As Comissões de Eventos de Cursos – CEC terão mandatos exclusivos para os eventos que organizarem.

§ 3º As CEC serão escolhidas pelo respectivo Coordenador do Curso até o mês de outubro do ano anterior ao da realização do evento.

§ 4º O Coordenador do Curso será o Coordenador Científico e Administrativo do evento, e o representante do Setor de Marketing será o Coordenador Financeiro e de Divulgação.

Art. 6º Todos os eventos realizados pelas FIC deverão ser autossustentados financeiramente.

§ 1º A realização de cada evento deverá ser precedida da elaboração de um orçamento pelo Coordenador Financeiro e de Divulgação.

§ 2º Os orçamentos dos eventos deverão ser discutidos e aprovados pela Comissão realizadora respectiva.

§ 3º Os custos dos eventos deverão ser cobertos por parceiros, através de correalização, patrocínios, apóios, convênios, permutas, cessões de direitos e outras modalidades de subsídios.

§ 4º Os valores recolhidos a título de inscrição não serão considerados para autossustentar financeiramente os eventos.

Art. 7º O planejamento dos eventos deverá cumprir os seguintes prazos, antecedendo sua realização:

- a) 150 dias corridos - aprovação do orçamento pela comissão respectiva;
- b) 140 dias corridos – aprovação da programação científica do evento;
- c) 120 dias corridos – expedição do material de divulgação do evento;
- d) 90 dias corridos – início das inscrições de trabalhos acadêmicos;
- e) 45 dias corridos – divulgação do programa do evento;
- f) 30 dias corridos – início das inscrições dos participantes; e



FACULDADES INTEGRADAS CAMPO-GRANDENSES

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2009 – 01-006-2009

POLÍTICA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

- g) 15 dias corridos – confirmação da disponibilidade dos recursos físicos e materiais, necessários ao evento.

Art. 8º Quanto à participação nos eventos pelos membros do corpo docente, considera-se que:

- a) é obrigatória a participação do professor nos eventos que sejam realizados em seu(s) dia(s) e horário(s) de trabalho, desde que a(s) disciplina(s) que leciona tenha (m) aderência ao evento em realização;
- b) é desejável a participação do professor apresentando trabalhos e orientando trabalhos de seus alunos; e
- c) é gratuita a participação do professor em qualquer evento, desde que cumpra a carga horária mínima para ter direito ao certificado respectivo.

Parágrafo único: O professor que participar de um evento e não concluir sua carga horária mínima deverá reembolsar o valor de sua inscrição às Faculdades.

Art. 9º Quanto à quota de participação nos eventos pelos membros do corpo docente e do corpo discente, considera-se:

- a) os eventos dos cursos deverão preencher, no mínimo, metade de sua programação com trabalhos de professores, alunos e ex-alunos das FIC; e
- b) os eventos institucionais deverão preencher, no mínimo, um e, no máximo, dois terços de sua programação com trabalhos de professores, alunos e ex-alunos das FIC.

Art. 10º Serão emitidos certificados para os participantes que tiverem um mínimo de 75% de frequência ao evento.

§ 1º A emissão do certificado será de responsabilidade da Coordenação Administrativa e Científica do evento.

§ 2º O registro dos eventos como atividades complementares para os alunos será de responsabilidade da Coordenação Administrativa e Científica do evento e deverá ocorrer em até quinze dias corridos após sua realização.

Art. 11º Todos os eventos realizados pelas Faculdades deverão envolver, tanto quanto possível, as demais instituições mantidas pela Fundação Educacional Unificada Campograndense.

Art. 12º Em até quinze dias corridos após a realização do evento, sua Comissão realizadora deverá apresentar um relatório à Direção-Geral das FIC, contendo, no mínimo:

- a) uma breve descrição do evento;
- b) a programa do evento;
- c) as estatísticas da participação;
- d) a lista de parceiros;
- e) os registros fotográficos;
- f) o balanço financeiro, com descrição pormenorizada dos custos e receitas;
- g) a avaliação do evento pelos participantes; e
- h) a avaliação do evento pelos parceiros.

PUBLIQUE-SE
DIREÇÃO GERAL