



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA - DIREÇÃO-GERAL

**NORMATIVA Nº 03 DO CONSELHO DO CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA,
DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.**

A Presidente do Conselho do Campus de Santa Maria da Boa Vista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Portaria nº 719, publicada no D.O.U. de 03 de novembro de 2017, RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR** a Normativa nº 03 que dispõe sobre o Regulamento de Eventos do Campus Santa Maria da Boa Vista.

Art. 2º A presente Normativa deverá, após um prazo de 12(doze) meses, passar por um processo de avaliação.

Art. 3º Esta Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

MARIA GOMES DA CONCEIÇÃO LIRA
Presidente do Conselho do Campus



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA - DIREÇÃO-GERAL

NORMATIVA Nº 03, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019

Dispõe sobre o Regulamento de Eventos
do Campus Santa Maria da Boa Vista do
IF Sertão-PE.

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade, estabelecer procedimentos para realização de eventos, cerimonial e protocolo, sejam eles de natureza acadêmica, cultural, esportiva, social e/ou administrativa, organizados por servidores, colaboradores e alunos, no CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA do IF SERTÃO-PE.

§1º Evento é uma atividade temporária, planejada e organizada, previamente, de caráter artístico, científico, cívico, cultural, esportivo, recreativo, de lazer e de saúde.

§ 2º Para efeitos deste Regulamento, considera-se:

PROPOSTO: servidor, discente ou colaborador que apresente proposta para realização do evento no campus;

COMISSÃO ORGANIZADORA(permanente ou temporária): responsáveis pelo planejamento e execução do evento, incluindo o proposto e demais colaboradores que atuarão em uma ou mais fases do evento.

Seção II
Da Emissão de Portarias

Art. 2º A Direção-geral do campus Santa Maria da Boa Vista do IF Sertão-PE, emitirá Portaria da Comissão **Permanente** responsável pelo planejamento, organização e operacionalização dos seguintes tipos de eventos:

- a) Posse, Nomeação, Assinatura de Convênios e Termo de parcerias;
- b) Colação de grau, Aula Magna, Aula Inaugural;
- c) Homenagem, Lançamento, Inauguração, Outorga de Títulos Honoríficos;
- d) Festividades Tradicionais do Calendário Escolar (Festividade Junina);
- e) Dia do Servidor Público;
- f) Confraternização.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA - DIREÇÃO-GERAL

Parágrafo único. Para consultar a definição dos tipos de eventos, recomenda-se o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica. 2. ed., rev. e ampl. - Brasília: Ed. IFB, 2017.

Art. 3º A Direção-geral do campus Santa Maria da Boa Vista, emitirá Portaria da Comissão **Temporária**, responsável pelo planejamento, organização e operacionalização dos eventos técnico-científicos, culturais, esportivos, recreativos e de saúde.

Parágrafo único. Os eventos de que tratam o Art. 3º serão regulamentados pela RESOLUÇÃO nº 38 do Conselho Superior-CONSUP do IF Sertão-PE, de 08 de outubro de 2018, que estabelece regras para o cadastramento de eventos na Coordenação de Extensão e Relações Empresariais, incluindo neste rol, tanto os eventos organizados pelo Coordenador de Extensão, quanto os propostos pelos demais setores, servidores e discentes do IF Sertão-PE.

Seção III
Da Competência da Coordenação de Extensão e Relações Empresariais

Art. 4º Compete à Coordenação de Extensão e Relações Empresariais, enviar o calendário de Eventos de que trata o Art. 3º, o qual deverá ser publicado, 30(trinta) dias, antes do início do ano escolar.

Parágrafo único. A elaboração do calendário dar-se-á por meio de comissão específica ou grupo de trabalho que garanta a participação de servidores docentes, técnico-administrativos e dos discentes, priorizando a participação do Departamento de Ensino e da Coordenação de Políticas de Assistência Estudantil.

Seção IV
Da Contratação de Serviços para Realização dos Eventos

Art. 5º A contratação de serviços destinados às realizações dos Eventos e Solenidades do IF Sertão-PE deverão seguir, rigorosamente, a INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 20 do IF SERTÃO-PE, de 14 de julho de 2017, que dispõe sobre a regularização e normatização para contratar os serviços destinados às realizações dos Eventos e Solenidades do IF Sertão-PE, com base nas orientações dos Acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU), utilizados para nortear a elaboração e readequação das planilhas de eventos e solenidades, e em conjunto com o Departamento de Administração e Planejamento do campus.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA - DIREÇÃO-GERAL

Seção V
Das Disposições Finais

Art. 6º A solicitação de serviços de cerimonial e de comunicação deve respeitar os prazos estabelecidos pelos respectivos setores, podendo os servidores lotados nestes, integrar ou não a comissão organizadora do evento.

Art. 7º Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.