

Portaria Normativa nº 05/2019 – DIG

Dispõe sobre o cadastro de eventos acadêmicos em formulário digital

O Diretor Geral da Faculdade Serra da Mesa - FASEM, com base em suas atribuições regimentais, resolve:

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º - O presente regulamento tem o objetivo centralizar as solicitações de eventos em geral, bem como as providências necessárias para sua efetiva realização, em um local de fácil acesso e manuseio.

Art. 2º - Todos os eventos da FaSeM devem ser cadastrados no site da instituição (fasem.edu.br/professor > Eventos Acadêmicos)

II – ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - É necessário que o cadastro de evento seja realizado com um prazo mínimo de 15 dias antes do evento, mas recomenda-se que o cadastro seja realizado com uma antecedência ainda maior que esta, especialmente se o evento demandar vários itens (hospedagem, traslado, arte para divulgação, reserva de sala e outros).

Art. 4º - Todas as informações (hospedagem, traslado, arte para divulgação, horas para certificado, certificado para organizador, palestrante e participantes e outras) devem constar no formulário, que possui campos para que todas essas informações sejam inseridas.

Art. 5º - O Departamento de Comunicação será responsável por acompanhar os eventos cadastrados e encaminhar para a CEPPG as providências a serem tomadas.

Art. 6º - Após o cadastro do evento, a comissão responsável irá avaliar a viabilidade do mesmo e disponibilizará o parecer em até 7 dias.

Art. 7º - Após a aprovação do evento pela comissão, a CEPPG ficará responsável por distribuir as tarefas e tomar as providências cabíveis para que o evento seja realizado com sucesso.

Art. 8º - Para os eventos cadastrados fora do prazo mínimo de 15 dias, os recursos ofertados pela instituição, bem como a emissão de certificados, não estarão garantidos.

III – CERTIFICAÇÃO

Art. 9º - Os certificados de participação nos eventos serão emitidos digitalmente através da plataforma FaSeM Digital e enviados por e-mail pelo próprio usuário em até 90 dias após o evento.

Art. 10º - Serão certificados apenas os participantes que tenham efetuado a inscrição e realizado o pagamento da mesma, quando se tratar de um evento pago, pelo site da FaSeM e que tenham assinado a lista de presença oficial no dia do evento.

Art. 11 - Para certificação dos participantes que não se enquadram no Art. 10º, o responsável pelo evento deverá encaminhar uma planilha digital preenchida conforme o padrão disponibilizado pela CEPPG.

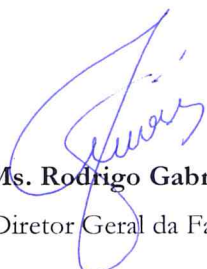
Art. 12 – Os certificados para palestrantes serão emitidos conforme os dados informados em planilha disponibilizada pela CEPPG e enviados para o e-mail do palestrante em até 30 dias após o evento.

IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação

Art. 14 - Os casos omissos nesta Portaria serão tratados pela Diretoria Acadêmica, pela CEPPG e pela Direção Geral.

Uruaçu, 25 de março de 2019.



Prof. Ms. Rodrigo Gabriel Moisés
Diretor Geral da FaSeM