

2014

REGULAMENTO DE EVENTOS



A Direção da **FAITA – FACULDADE ITANHAÉM**, no uso de suas atribuições legais, resolve regulamentar a promoção de eventos nesta unidade, como se segue:

Artigo 1º - Todos os eventos a serem realizados na **FAITA**, tais como ciclos de palestras, *workshops*, simpósios, congressos, cursos e atividades afins deverão ser comunicados à Direção da **FAITA** com antecedência suficiente para que sejam organizados de maneira adequada.

Artigo 2º - A oficialização do evento dar-se-á mediante encaminhamento de formulário próprio, devidamente autorizado pela Coordenação proponente, Direção e Núcleo Docente Estruturante.

Artigo 3º - A Direção e/ou Núcleo Docente Estruturante delegarão a responsabilidade da promoção dos eventos ao Setor de Promoção de Eventos da **FAITA**, que se encarregará da organização, após entendimentos com o coordenador do evento.

Artigo 4º - A organização do evento dividir-se-á nos seguintes tópicos:

- desenvolvimento de material de divulgação (*fôlderes*, cartazes, *banners*, etc.);
- desenvolvimento de impressos para o expediente do evento;
- desenvolvimento de crachás e certificados;
- divulgação na mídia e na internet;
- secretaria do evento.

Parágrafo único - todo o material de divulgação e de expediente deverá levar a logomarca da **FAITA**.

Artigo 5º - Todos os assuntos relacionados à organização do evento deverão ser discutidos entre o Coordenador e o setor de Promoção de Eventos, a fim de que sejam definidas as responsabilidades.

Parágrafo único - Em comum acordo com o Coordenador do evento, o Setor de Promoção de Eventos poderá contratar mão-de-obra temporária para a condução dos trabalhos, às custas da receita do próprio evento.

Artigo 6º - Dos recursos provenientes de taxas de inscrição ou outros recolhimentos pertinentes, 15% do valor bruto será destinado ao Fundo de Eventos da **FAITA**.

§ 1º - o gerenciamento do fundo será feito pelo Diretor responsável pelo Setor de Promoção de Eventos, que deverá aplicar seus recursos na promoção dos eventos organizados e oferecidos pela **FAITA**;

§ 2º - as despesas de eventos deficitários ou que não disponham de recursos, poderão ser debitadas ao Fundo de Eventos após preenchimento de formulário próprio, que especifiquem o projeto ou evento ao qual estão ligadas;

§ 3º - anualmente o Diretor apresentará a Mantenedora da **FAITA** a prestação de contas do Fundo de Eventos;

Artigo 7º - Após o término do evento, os organizadores deverão encaminhar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o respectivo balancete financeiro, para aprovação da Direção da **FAITA**.

Artigo 8º - O saldo apurado no balancete será destinado ao(s) Departamento(s) e ao Laboratório ou setor do(s) organizador(es), na proporção de 30% para o(s) Departamento(s) e 70% para o(s) organizador(es), mas serão liberados somente após a aprovação da prestação de contas do evento, pela Direção.

Artigo 9º - Este Regulamento será baixado pela Direção tão logo seja aprovada pelo Conselho Técnico Administrativo desta unidade, e entrará imediatamente em vigor, revogando-se todas as disposições em contrário.

Artigo 10º - Os casos omissos serão resolvidos pela **FAITA**.