



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS Governador Valadares
Avenida Minas Gerais, 5189 - Bairro Ouro Verde - Governador Valadares – Estado de Minas Gerais
CEP: 35057-760 | Telefone: (33) 3272-5404

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04 CAGV/IFMG/SETEC/MEC DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre regulamentação de normas e procedimentos para realização de eventos acadêmicos e administrativos, cerimonial e protocolo no âmbito do IFMG – campus Governador Valadares.

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO ACADÊMICO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS GOVERNADOR VALADARES, nomeado pela Portaria IFMG nº 12, de 29/10/2015, publicada no DOU de 16/11/2015, Seção 2, pág. 18, e no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 21 de 16 de julho de 2010 do Conselho Superior do IFMG.

RESOLVE:

Art. 1º. Normatizar os 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 do *Campus* Governador Valadares do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais.

CAPÍTULO I DOS EVENTOS

Art. 2º. Entende-se por evento, de acordo com o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, a execução do projeto devidamente planejado de um acontecimento, com o objetivo de manter, elevar ou recuperar o conceito de uma organização junto ao seu público de interesse.

Art. 3º. Seu objetivo, acima de tudo, é criar conceitos e reforçar a imagem de produtos, serviços, pessoas, entidades e organizações, por meio da aproximação dos participantes, possibilitando uma comunicação/exposição qualificada da instituição promotora.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS Governador Valadares
Avenida Minas Gerais, 5189 - Bairro Ouro Verde - Governador Valadares – Estado de Minas Gerais
CEP: 35057-760 | Telefone: (33) 3272-5404

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS PARA EVENTO

Art.4º - O servidor, colaborador ou aluno do *Campus* Governador Valadares deverá desenvolver previamente o projeto do evento que pretende realizar, conforme **ANEXO I – Formulário para Solicitação de Eventos**, e protocolar na CEPIP para avaliação e autorização.

Art.5º - O projeto deve especificar o tipo de evento, respeitando as especificações do Guia de Eventos da Rede Federal, conforme **ANEXO II - Tipologia de eventos**.

§ 1º - No ato da entrega da **do ANEXO I**, deverão ser preenchidos e anexados, os formulários de **Requisição de materiais (ANEXO III)** e **Matriz de Responsabilidade (ANEXO IV)**.

§ 2º - Caso seja aprovada a realização do evento, o solicitante e os setores envolvidos para a sua realização serão comunicados, através do e-mail institucional.

§ 3º - Somente após essa autorização é que deverão ser iniciadas as providências para a realização de qualquer evento.

Parágrafo Único - A entrega dos formulários supracitados para a realização de um evento, ainda que em tempo hábil, não implica em sua aprovação imediata, ficando a cargo da CEPIP a análise da proposta, bem como de sua viabilidade para proceder à aprovação. A aprovação se dará após consulta formal à Direção de Ensino, Direção de Administração e Planejamento e/ou Pró-reitoria de Extensão.

Art.6º - O prazo para análise e aprovação da solicitação deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de entrega do projeto e seus anexos.

Art.7º - Após aprovação, a CEPIP fará gestão junto à Direção de Ensino, à Direção de Administração e Planejamento, à Direção Geral e/ou Pró-reitoria de Extensão para que sejam dados os encaminhamentos necessários à sua organização, respeitando os prazos legais, a disponibilidade e viabilidade dos setores para atender ao que foi solicitado.

Art.8º - É de responsabilidade do proponente, bem como de sua equipe relacionada na Matriz de Responsabilidade o acompanhamento do projeto e atender prontamente às solicitações de informações e as providências orientadas pela CEPIP para a realização do evento.

Art.9º - É de responsabilidade do proponente, bem como de sua equipe relacionada na Matriz de Responsabilidade definir e organizar as atividades que deverão constar na programação do evento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS Governador Valadares

Avenida Minas Gerais, 5189 - Bairro Ouro Verde - Governador Valadares – Estado de Minas Gerais
CEP: 35057-760 | Telefone: (33) 3272-5404

Art.10º - É de responsabilidade do proponente, bem como de sua equipe relacionada na Matriz de Responsabilidade solicitar diretamente à Direção de Administração e Planejamento (DAP), através das requisições específicas do setor, disponíveis no site da instituição, as despesas referentes a transporte, diárias e hospedagem dos palestrantes e/ou convidados constantes na programação oficial do evento. A solicitação dessas despesas deverá ocorrer até 5 (cinco) dias após a aprovação do evento e/ou, no mínimo, 15 (dias) antes da data do primeiro dia do evento.

Art. 11º - O prazo para entrega da programação completa do evento deverá ocorrer com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos em relação ao primeiro dia de realização do evento.

CAPÍTULO III DA COMUNICAÇÃO VISUAL E PROGRAMAÇÃO

Art.12º - É de responsabilidade do proponente do evento, bem como de sua equipe relacionada na Matriz de Responsabilidade definir quais peças promocionais serão utilizadas para a divulgação do evento. O layout deve respeitar as prerrogativas do Manual de Comunicação e de Identidade Visual, disponível no site da instituição.

Art.13º - As peças promocionais elaboradas pelo proponente ou sua equipe devem conter as informações pertinentes à sua divulgação, a saber: nome do evento, local de realização, data e programação.

Art.14º - Todo material produzido deverá conter, obrigatoriamente, a logomarca do Instituto Federal de Minas Gerais - *Campus* Governador Valadares. Caso haja entidades parceiras ou apoiadoras do evento, suas logomarcas deverão ser aplicadas na proporção de 75% do tamanho original da logomarca do IFMG - *Campus* Governador Valadares aplicada em cada peça promocional.

Art.15º - O acompanhamento e aprovação das peças gráficas devem passar pelo setor de comunicação em conjunto com o proponente ou pessoa da comissão organizadora destinada para este fim.

Art.16º - Caso o proponente opte por solicitar ao setor de comunicação a elaboração da arte das peças promocionais, tal solicitação deverá ser realizada com a antecedência mínima de 20 (vinte) dias em relação ao primeiro dia de realização do evento.

Art.17º - A elaboração da arte pelo setor de comunicação fica condicionada a entrega da programação completa e deverá ser aprovada pelo proponente ou pessoa da comissão organizadora destinada para este fim.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS Governador Valadares

Avenida Minas Gerais, 5189 - Bairro Ouro Verde - Governador Valadares – Estado de Minas Gerais
CEP: 35057-760 | Telefone: (33) 3272-5404

Art.18º - É de responsabilidade do proponente do evento, bem como de sua equipe relacionada na Matriz de Responsabilidade definir a relação em que conste a lista de convidados direta ou indiretamente ligados ao evento e/ou de potencial público-alvo. Deve-se atentar para:

§ 1º - Quando o evento e a lista de convidados (ou possibilidades de candidatos inscritos) forem mais abrangentes, deve-se estabelecer limites para o número de convidados/participantes, em função do espaço disponível para a realização do mesmo.

§ 2º - Os convites devem ser objetivos e conter as seguintes informações:

- cargo, instituição da pessoa que convida;
- nome do evento;
- local, data, hora;
- nome completo do convidado;
- informações para contato (telefone, e-mail);
- pedido de confirmação, se necessário;
- tipo de traje, se necessário.

Parágrafo Único - A distribuição, para autoridades regionais e outros participantes, se impresso deve ser feita com 07 (sete) dias de antecedência do primeiro dia do evento. Caso seja por e-mail pode ser enviado até 04 (quatro) dias antes da data. No caso de representantes de instituições públicas e privadas em âmbito estadual e federal, o convite requer antecedência de 10 (dez) dias.

Art.19º - É de responsabilidade do proponente do evento, bem como de sua equipe relacionada na Matriz de Responsabilidade definir os meios de comunicação institucionais que serão utilizados para a divulgação do evento, bem como sugerir os órgãos de imprensa que deverão receber o *release* para publicação do mesmo.

Art.20º - Cabe ao setor de comunicação em conjunto com a equipe do proponente do evento, a produção e veiculação das informações nos meios de comunicação institucionais definidos pelo proponente, bem como a elaboração do texto do *release* enviado aos órgãos de imprensa, sujeito a aprovação do proponente ou pessoa da comissão organizadora destinada para este fim.

CAPÍTULO IV DOS PRAZOS

Art.21º - Para que os eventos possam ser devidamente programados, a CEPIP define que os prazos para a solicitação do evento, devem obedecer a sua complexidade, bem como seu porte, duração e os equipamentos, materiais e profissionais necessários para seu desenvolvimento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS Governador Valadares

Avenida Minas Gerais, 5189 - Bairro Ouro Verde - Governador Valadares – Estado de Minas Gerais
CEP: 35057-760 | Telefone: (33) 3272-5404

Art. 22º - Os eventos deverão ser agendados conforme a ordem de protocolo das solicitações na CEPIP, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao primeiro dia de realização do evento.

Art. 23º. Caso os eventos possuam necessidades específicas como produção gráfica, coffee-break, entre outras solicitações, deverão respeitar o prazo de 60 (sessenta) dias em relação ao primeiro dia de realização do evento.

Art.24º - Caso o projeto envolva recursos financeiros para sua execução, o prazo mínimo de solicitação é de **90 (noventa) dias** antes do evento, a contar do primeiro dia de sua realização.

Art.25º - Se o evento for aberto à comunidade e exigir a divulgação através da Assessoria de Imprensa, o prazo mínimo também será de **15 (quinze) dias**.

Art.26º - Qualquer evento que não se enquadre dentro dos prazos mínimos acima estabelecidos não será autorizado.

Art.27º - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Diretor Geral, preferencialmente mediante consulta ao Conselho Acadêmico.

Art.28º - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da sua assinatura e publicação.

Art.29º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prof. Neuber Samy Ferreira de Souza
Diretor Geral substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais,
Campus Governador Valadares
Portaria Nº 012 de 29 de outubro de 2015