

# Estatuto do capítulo Robotics & Automation Society

IEEE UFC - Fortaleza



A Robotics & Automation Society é uma unidade técnica que tem por objetivo elaborar projetos nas áreas de engenharia, especificamente em robótica, automação e controle, em prol da comunidade acadêmica e da sociedade.

Universidade Federal do Ceará  
Brasil  
Fortaleza, 2024

## Sumário

<b>I Disposições Preliminares</b>	<b>3</b>
1 Estatuto do Capítulo RAS	3
2 IEEE Robotics & Automation Society UFC – Fortaleza	3
2.1 Da Missão . . . . .	3
2.2 Da Visão . . . . .	3
2.3 Dos Valores . . . . .	3
<b>II Estrutura Organizacional</b>	<b>4</b>
1 Diretoria	4
1.1 Presidente . . . . .	4
1.2 Vice-Presidente . . . . .	5
1.3 Webmaster . . . . .	5
1.4 Secretário(a) . . . . .	5
1.5 Tesoureiro(a) . . . . .	6
1.6 Coordenador de Laboratório . . . . .	6
2 Do Laboratório	6
3 Dos Colaboradores	6
4 Grupamentos	7
4.1 Grupamento de Projetos – G01 . . . . .	7
4.2 Grupamento de Atividades – G02 . . . . .	8
<b>III Eleições</b>	<b>8</b>
1 Dos Blocos de Fala	8
2 Das Reuniões de Eleição dos Grupamentos	8
3 Das Reuniões de Eleição para Troca de Gestão	9
4 Dos Cargos	9
5 Das Candidaturas	9
5.1 Da Diretoria . . . . .	10
6 Da Criação e da Extinção de Grupamentos	10
7 Do Planejamento	10
<b>IV Reuniões</b>	<b>10</b>
8 Da Confecção de Atas	10
9 Das Reuniões Gerais	11
10 Das Reuniões Extraordinárias	11

11 Das Reuniões Internas de Grupamentos	11
12 Das Reuniões da Diretoria	11
13 Das Reuniões com o Conselheiro	11
<b>V Projetos</b>	<b>12</b>
14 Obrigatoriedade	12
15 Da Submissão	12
16 Dos Critérios de Aprovação	12
17 Da Finalização	12
18 Reporte das Atividades do Projeto	13
<b>VI Abertura de Conselhos Técnicos vinculados ao Capítulo</b>	<b>13</b>
19 Da Abertura	13
20 Da Composição da Diretoria	13
21 Da Votação	13
<b>VII Admissão de Membros</b>	<b>13</b>
22 Processo Seletivo	14
23 Readmissão de Membros	14
<b>VIII Desligamento de membros</b>	<b>14</b>
24 Explicitude	14
25 Ambiguidade	14
26 Desligamento	14
<b>IX Disposições Finais</b>	<b>15</b>
27 Validade do Estatuto	15
28 Modificações no Estatuto	15
28.1 Dos Critérios de Aprovação . . . . .	16

## Parte I

# Disposições Preliminares

## 1 Estatuto do Capítulo RAS

**Art. 1º** O Estatuto da Sociedade Técnica Estudantil é o documento oficial da unidade estudantil do capítulo e visa reger regras, normas e organização do capítulo IEEE<sup>1</sup> Robotics & Automation Society UFC - Fortaleza.

Parágrafo único – O Estatuto entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e publicação.

## 2 IEEE Robotics & Automation Society UFC – Fortaleza

**Art. 2º** O Capítulo IEEE Robotics & Automation Society UFC - Fortaleza é uma organização estudantil que está associada à Universidade Federal do Ceará.

Parágrafo único – Tem por objetivo elaborar projetos nas áreas de engenharia, especificamente em robótica, automação e controle, em prol da comunidade acadêmica e da sociedade.

### 2.1 Da Missão

**Art. 3º** Promover atividades de inovação tecnológica, humanitárias e educativas visando contribuir para o crescimento pessoal, profissional e acadêmico da comunidade em geral. Assim, incentivando a excelência, fortalecendo o vínculo com o mercado de trabalho e agregando valor à universidade e ao IEEE. Além disso, todos os âmbitos citados anteriormente devem ser cumpridos utilizando-se da pauta da robótica e da automação, ou seja, tudo o que for realizado envolve o cunho roboticista.

### 2.2 Da Visão

**Art. 4º** Até o final do período de 3 anos, vigente a partir da publicação deste documento, ser premiado com o prêmio de capítulo exemplar "RAS Chapter of the Year Award" ou com prêmios de mesmo cunho provenientes das representações estudantis da RAS.

### 2.3 Dos Valores

**Art. 5º** Atribui-se aos valores do Capítulo:

- I – Espírito Inovador:** Não se deixar cair ao comum, sempre buscando o diferente e o novo com o propósito de impementar ideias viáveis.
- II – Resiliência:** Permanecer firme, mesmo que com as dificuldades apresentadas nos processos enfrentados, demonstrando a capacidade de contornar momentos inoportunos.
- III – Cooperação:** Mesmo que em ambientes distintos, aliar-se ao comum para que os objetivos do grupo sejam cumpridos.
- IV – Responsabilidade Social e Ambiental:** Reconhece-se a responsabilidade dos tópicos do citado como membros da sociedade e usuários do meio-ambiente. Assim, toda e qualquer ação deve ser subjugada por tal responsabilidade, nunca ferindo, de qualquer maneira, a sociedade ou o meio-ambiente.
- V – Inclusão:** Cultura inclusiva que valoriza e respeita a diversidade, garantindo que todas as vozes sejam ouvidas e que todos tenham a oportunidade de contribuir.

---

<sup>1</sup>Institute of Electrical and Electronic Engineers, em português, Instituto de Engenheiros Eletricistas e Eletrônicos.

**VI – Excelência Técnica:** Prezar pelo rigor, qualidade e utilidade na pesquisa e desenvolvimento, além da busca contínua pela melhoria.

**VII – Integridade:** Ser honesto, íntegro e ético em todas as suas ações.

## Parte II

# Estrutura Organizacional

**Art. 6º** Esta seção é dedicada a organização, quantidade de membros, cargos e competências dos grupamentos do Capítulo.

## 1 Diretoria

**Art. 7º** O Comitê executivo (ExCom)<sup>2</sup> é formado por um(a) Presidente, um(a) Vice-Presidente, um(a) Tesoureiro(a), um(a) Secretário(a) e um(a) *Webmaster*.

§ 1º Neste comitê serão abordadas as competências do(a) Presidente, do(a) Vice-Presidente, do(a) Secretário(a), do(a) Tesoureiro(a) e do(a) *Webmaster*.

**Art. 8º** A diretoria é responsável pela criação, alteração, união e exclusão de um grupamento, de acordo com a necessidade.

**Art. 9º** A diretoria é responsável por, se achar necessário e com objetivos explícitos e embasados, realizar um processo de mudança de presidência.

### 1.1 Presidente

**Art. 10º** Compete ao Presidente:

- I** – Administrar todos os assuntos do Capítulo, delegando responsabilidades e tarefas para os diretores e membros conforme as demandas das atividades.
- II** – Gerir, em conjunto com a diretoria, todas as reuniões gerais da RAS.
- III** – Realizar reuniões periódicas do Comitê Executivo <sup>3</sup> e dirigi-las.
- IV** – É de responsabilidade do cargo monitorar as atividades do grupo e repassar o report para a diretoria do Ramo Estudantil, assim como para o Conselheiro.
- V** – Nomear os cargos em aberto de acordo com a necessidade do Capítulo.
- VI** – Garantir uma transmissão fluida da informação e de materiais aos membros recém eleitos e organizar a transferência dos registros do Capítulo.
- VII** – Difundir os prêmios, concursos e oportunidades entre os membros interessados.
- VIII** – Trabalhar em coordenação com os diretores dos Comitês de Atividades Estudantis da Seção e da Região, além do(a) Representante do Capítulos Estudantis da Seção Nordeste e R9.
- IX** – Manter uma comunicação frequente com outros diretores.
- X** – Realizar todas as funções do Vice-Presidente em caso de ausência do mesmo ou quando solicitado.
- XI** – Fomentar a comunicação com outros capítulos RAS ao redor do país e mundo, assim como tentar a comunicação para possíveis oportunidades com a Sociedade.

<sup>2</sup>Executive Committee

<sup>3</sup>O Comitê Executivo é responsável por administrar as atividades do Capítulo, sendo formado pela Diretoria, Coordenadores de Grupamentos e Conselheiro.

## 1.2 Vice-Presidente

**Art. 10** Compete ao Vice-Presidente:

- I – Compartilhar as tarefas delegadas ao(à) Presidente.
- II – Supervisionar o andamento das demandas dos coordenadores de forma frequente.
- III – Possuir como missão estimular o desenvolvimento da membresia no Capítulo.
- IV – Estruturar o bom desenvolvimento das reuniões gerais da RAS.
- V – Ajudar o Presidente com as responsabilidades das subdivisões criadas.
- VI – Coordenar as atividades do Capítulos juntamente ao Vice-Presidente do Ramo Estudantil.
- VII – Realizar todas as funções do presidente em caso de ausência do mesmo ou quando solicitado.
- VIII – Estimular a pauta de robótica e automação em encontros/eventos os quais os membros estão inseridos.
- IX – Divulgar o recrutamento em eventos.

## 1.3 Webmaster

**Art. 11** O(A) *Webmaster* deve garantir continuamente que seu *site* digital:

- I – Seja consistente com a missão do IEEE e seja usado estritamente para fins relacionados ao Instituto e à Sociedade.
- II – Mantenha a experiência do usuário ideal como o principal critério para *design*, conteúdo e decisões relacionadas ao site.
- III – Cumpra as diretrizes estabelecidas neste documento e a política IEEE relacionada.
- IV – Siga os direitos de propriedade intelectual.
- V – Seja desenvolvido e gerenciado com o uso responsável de recursos.
- VI – Proteja informações e materiais confidenciais e protegidos por direitos autorais.
- VII – Não crie *links* para *sites* que não sejam complementares à missão do IEEE.
- VIII – Seja revisado periodicamente para garantir que as informações nele contidas sejam precisas e atualizadas.

**Art. 12** Compete também ao *Webmaster*:

- I – Desenvolvimento e aprimoramento constante da ID Visual do Capítulo
- II – Vistoriar e aprovar somente os posts de meios de comunicação que seguirem os padrões pré-estabelecidos na ID.
- III – Auxiliar as subdivisões com todo e qualquer conteúdo de divulgação que envolva a imagem Capítulo.

## 1.4 Secretário(a)

**Art. 13** Compete ao(à) Secretário(a):

- I – Redigir e documentar todas as atas de reuniões gerais do Capítulo.
- II – Documentar os dados simplificados de todos os projetos do Capítulo.
- III – Auxiliar, qualquer que seja a pessoa, na criação de documentos oficiais IEEE.
- IV – Manter atualizada a planilha de dados dos membros voluntários e colaboradores.
- V – Ficar responsável pelo report anual de atividades e submeter documentação/atividades no IEEE *vTools*
- VI – Ficar responsável pelas comunicações em canais oficiais do Capítulo.

## 1.5 Tesoureiro(a)

**Art. 14** Compete ao(à) Tesoureiro(a):

- I** – Manter atualizado o documento oficial de caixa do Capítulo.
- II** – Informar com transparência e periodicidade o fluxo de caixa para os membros.
- III** – Realizar uma lista com os pedidos de possíveis parcerias.
- IV** – Fomentar e coordenar parcerias com empresas.
  - § 1º Todas as propostas devem ser documentadas e colocadas em um banco de propostas.
  - § 2º Todos os contratos devem ser devidamente assinados pelo Presidente do Capítulo e pelo representante comercial da empresa contratante. Além disso, os contratos devem estar alocados em um banco de contratos.
- V** – Representar o Capítulo em reuniões comerciais.
- VI** – Documentar propostas e contratos de parcerias, além de explicar como deve seguir a longo prazo.

## 1.6 Coordenador de Laboratório

**Art. 15** O Coordenador de Laboratório é responsável por estimular o uso do laboratório pela parte dos membros.

**Art. 16** O Coordenador de Laboratório é responsável por estimular o uso correto do laboratório.

**Art. 17** O Coordenador de Laboratório é responsável por fazer um report à diretoria sobre membros não cumprintes das regras do laboratório.

## 2 Do Laboratório

**Art. 18** Até o momento da publicação deste documento, o laboratório usado pelo grupo se encontra no Bloco 732 - Lamotriz

**Art. 19** As regras estabelecidas para frequentar o ambiente de bancadas entendem-se por:

- § 1º Não é permitida a entrada de colaboradores sem a supervisão de, pelo menos, 1 (um) membro voluntário.
- § 2º Não é permitida a entrada de quaisquer que sejam as pessoas que não estejam de calça comprida e sapato fechado.
- § 3º Não é permitida a alteração de nenhum dos quadros de energia do laboratório sem a presença de um técnico da Universidade.
- § 4º Não é permitida a perturbação do silêncio com o tom elevado da voz, principalmente quando próximos à sala de estudos.
- § 5º Não é permitido degradar nenhum equipamento ou estrutura do laboratório, sendo passível de exclusão do membro.

## 3 Dos Colaboradores

**Art. 20** Colaboradores passam por um processo seletivo simplificado, contendo carta de motivação, currículo e assinatura de um termo de compromisso.

**Art. 21** Colaboradores não tem prioridade em formação de equipes de competições.

- § 1º Somente é possível a participação na competição em casos onde a equipe não é totalmente preenchida por membros.

§ 2º Ao participar da equipe competitiva o colaborador deve ser identificado com as vestimentas da equipe.

**Art. 22** Colaboradores não possuem a necessidade de serem alunos da Universidade Federal do Ceará.

**Art. 23** Colaboradores não serão co-autores dos artigos produzidos pelo Capítulo.

**Art. 24** Não é possível que seja assumido qualquer que seja o cargo de liderança.

## 4 Grupamentos

**Art. 25** Os grupamentos são sempre representadas por membros voluntários do Capítulo, no qual um deles é o(a) coordenador(a).

§ 1º O(A) coordenador(a) tem a função de liderar e ser responsável por todo o grupamento, de forma a delegar tarefas e atividades para cada um dos membros, bem como cobrar a entrega destas. Além disso, cabe ao(à) mesmo(a) a delegação de atividades cabíveis, tendo em vista que o cunho do grupo é técnico.

§ 2º Cabe ao coordenador(a) a escolha dos líderes dos projetos internos do grupamento, bem como a seleção dos projetos desenvolvidos.

§ 3º Os coordenadores do grupamento devem apresentar um relatório final contendo uma análise de sua gestão, bem como indicadores, avaliação e atividades.

**Art. 26** Os grupamentos devem ser seguidos de uma numeração, a mesma é alocada conforme a sua criação e sua ordem cronológica. A mesma caracterização aplica-se aos projetos respectivos de cada grupamento.

### 4.1 Grupamento de Projetos – G01

**Art. 27** O grupamento possui um(a) coordenador(a), o(a) qual pode solicitar o auxílio de um(a) co-coordenador(a) para a diretoria.

**Art. 28** O(a) coordenador(a) não poderá assumir nenhum outro cargo de liderança no Capítulo durante o período de sua gestão.

**Art. 29** É recomendável que o coordenador de projetos exerça pelo menos uma atividade institucional que não poderá ser dentro do grupamento o qual coordena.

**Art. 30** Compete ao grupamento:

- I – Organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades técnicas, assim como auxiliar na gestão, planejamento dos líderes de projetos e envio de repasses no grupo em até um dia antes da reunião geral.
- II – Realizar avaliações e a análise dos resultados dos projetos de forma mensal.
- III – Buscar avaliar os projetos em andamento, tanto por parte dos participantes quanto por parte da organização.
- IV – Escolher o líder de um projeto que está no processo de iniciação.



## 4.2 Grupamento de Atividades – G02

**Art. 31** O(A) coordenador(a) é responsável por fomentar, organizar e aprovar atividades não técnicas, as quais podem também surgir de dentro dos grupos dos projetos.

**Art. 32** Compete ao Grupamento:

- I – Buscar atividades em conjunto com outras organizações em prol das atividades do Capítulo.
- II – Manter contato com escolas para apresentações, workshops, minicursos, competições e mostras de projetos.
- III – Estruturar e organizar o desenvolvimento de atividades na comunidade acadêmica.
- IV – Monitorar todas as atividades não técnicas dos grupos.
- V – Com o auxílio do(a) Tesoureiro(a) gerenciar a viabilidade de renda nas atividades.
- VI – Realizar uma avaliação periódica das atividades, assim como de seus dados.

## Parte III

# Eleições

## 1 Dos Blocos de Fala

**Art. 33** Os blocos de fala são espaços para falas individuais, onde o número e sua duração são definidas pela mesa coordenadora, levando em consideração a pauta em discussão. Durante a realização dos blocos de falas, outras falas tomarão prioridade e não contabilizarão no bloco de falas, são, em ordem de prioridade:

- I – Questão de Ordem, sendo a mesa coordenadora responsável por acatar ou não a mesma. Esta fala objetiva a correção de algum desvio, distorção ou equívoco em curso relativo à discussão, decisões anteriores e procedimentos tomados.
- II – Questão de Esclarecimento, podendo ser solicitadas em referência à uma pauta, fala, questão de ordem etc.
- III – Durante o período de votação dar-se-á proibida quaisquer tipos de manifestação.

## 2 Das Reuniões de Eleição dos Grupamentos

**Art. 34** As reuniões para eleição de grupamentos estão previstas para ocorrer conforme a necessidade de criação da seção e o processo eleitoral será decidido pela gestão vigente.

§ 1º A reunião será realizada da seguinte forma:

- I – Votação de Aprovação do Grupamento;
- II – Aprovação das Funções do Grupamento;
- III – Quantidade de Membros do Grupamento.

§ 2º Dar-se-á a aprovação de uma proposta com, no mínimo, 50% + 1 de aprovação do total de membros presentes na reunião. Além disso, caso ocorra porcentagem de abstenção maior ou igual a 30%, entende-se que a proposta não foi bem explicada e recomenda-se que seja aberto novo tópico de discussão.

### 3 Das Reuniões de Eleição para Troca de Gestão

**Art. 35** As reuniões para a troca de gestão, com exceção da diretoria, estão previstas para ocorrer a cada seis meses, com viabilidade de renovação de mais seis meses e o processo eleitoral será decidido pela gestão vigente.

Parágrafo único – As reuniões poderão ser organizadas seguindo a ordem de votações:

- I – Apresentação dos Candidatos à Diretoria e Eleição;
- II – Apresentação dos Candidatos à Coordenação de Projetos e Atividades;
- III – Formação dos Grupamentos.

### 4 Dos Cargos

**Art. 36** Os cargos previstos para candidatura são:

- I – Presidente
- II – Vice-presidente
- III – Secretário(a)
- IV – Tesoureiro(a)
- V – *Webmaster*
- VI – Coordenador(a) de Grupamento
- VII – Coordenador(a) de Laboratório

Parágrafo único – A função de cada um dos cargos está especificada a partir da página 4.

### 5 Das Candidaturas

**Art. 37** No ato da submissão da candidatura, o candidato deverá apresentar as motivações que o levaram a se candidatar para determinado cargo e/ou atividades que ele pretende exercer.

- § 1º É preferível que haja rotatividade dos cargos.
- § 2º A gestão atual fará um período de cogestão e capacitação com os candidato de no mínimo 2(dois) meses de antecedência até a saída oficial do cargo.
- § 3º O candidato eleito a algum cargo da Diretoria deverá ter membresia RAS e mantê-la ativa durante o período da gestão. Quanto aos demais coordenadores, não será necessário possuir membresia para candidatar-se a coordenador(a).
- § 4º A candidatura deve ocorrer até 80 dias antes da reunião de eleição.
- § 5º Os grupamentos que não obtiverem candidaturas para a coordenação, deverão ser, primeiramente, formados de acordo com o número de vagas predeterminadas e a escolha dos membros.
  - I – Após formado, a votação para a coordenação do comitê em questão será feita tendo como candidatos os membros da comissão, caso nenhum membro se voluntarie para assumir a posição.
  - II – No caso em que houver apenas um candidato para determinada coordenação, este será eleito coordenador automaticamente.
- § 6º Se não houver candidatos à Diretoria, a gestão anterior poderá assumir o cargo até que haja candidatos.
- § 7º Em casos de abandono de gestão, o presidente atual irá ocupar o lugar da gestão até que uma nova coordenação seja estabelecida.

## 5.1 Da Diretoria

§ 1º A eleição dos novos membros do Excom não será feita de forma unitária.

§ 2º Caso exclusivo onde a chapa original possui deficiência de algum cargo durante a gestão, sendo assim, o novo membro assume até o mesmo período de gestão do membro anterior.

**Art. 38** Chapas deverão ser unidas e devem apresentar suas propostas e motivações em conjunto, além dos mesmos critérios para seus cargos respectivos.

**Art. 39** A eleição será feita até 15 (quinze) dias antes do término do período de cogestão.

§ 1º A votação deve ser feita por meio da plataforma vTools, na aba de voting

§ 2º O processo de criação do *Ballot* deve ser auxiliado pelo Presidente da Seção Nordeste ou pelo Representante de Atividades Estudantis.

§ 3º Em caso de não funcionamento do sistema, o processo de votação deve ser feito com todos os membros voluntários RAS e o ExCom do Ramo Estudantil.

## 6 Da Criação e da Extinção de Grupamentos

**Art. 40** A criação ou extinção do comitê poderá ser feita por meio da necessidade ou escolha dos membros do ExCom, com respeito ao Estatuto.

## 7 Do Planejamento

**Art. 41** Após a eleição, os candidatos eleitos devem apresentar o planejamento das atividades do Grupamento e da RAS.

§ 1º No caso da Diretoria, a apresentação do planejamento das atividades deverá acontecer após um mês do início da gestão.

§ 2º Após 1 mês da eleição, o candidato deverá apresentar um plano básico de atividades que ele planeja exercer enquanto gestor.

I – O planejamento deverá ser feito em um documento contendo os seguintes pontos:

- (a) Funções do Cargo;
- (b) Datas do Planejamento;
- (c) Atividades a Exercer;
- (d) Metas e Objetivos;
- (e) Estruturação da Comissão, que por sua vez é baseada na periodicidade das reuniões e nas ferramentas de controle de atividades.

## Parte IV

## Reuniões

## 8 Da Confecção de Atas

**Art. 42** A ata é um documento no qual visa citar todos os tópicos apresentados nas reuniões.

§ 1º É recomendável que durante todas as reuniões haja a confecção de uma ata.

- § 2º É obrigatório que durante todas as reuniões gerais haja a confecção de uma ata
- § 3º É preferível que todos os membros leiam a ata para verificar os repasses do seu comitê e de suas funções da semana.
- § 4º Outros tipos de reuniões ficam a critério da subdivisão nomear uma pessoa para fazer a ata.

## 9 Das Reuniões Gerais

**Art. 43** As reuniões gerais serão destinadas a todos os membros do Capítulo e caracterizam-se por encontros quinzenais com intuito de acompanhamento de metas, andamento de projetos, debate de propostas, atualização de atividades ou quaisquer assuntos de interesse do grupo.

- § 1º Caso o membro não possa comparecer a reunião, deverá publicar com antecedência no *Google Groups* a justificativa de falta.
- § 2º Ocorrem 1 vez a cada quinze dias. Porém, é passível de mudanças conforme o horário das aulas dos membros do capítulo.
- § 3º Pelo menos a cada 3 (três) meses, uma reunião geral será realizada abertamente para o público, sem opção de fala ou opiniões de ouvintes, somente perguntas.

## 10 Das Reuniões Extraordinárias

**Art. 44** Os objetivos das reuniões podem variar de acordo com o caráter e o tema. Assim, não necessariamente todos os membros serão convocados a participar.

Parágrafo único – As reuniões extraordinárias não possuem horários fixos, sendo definidas de acordo com a disponibilidade dos membros participantes da reunião em questão.

## 11 Das Reuniões Internas de Grupamentos

**Art. 45** As reuniões internas ocorrem de acordo com a necessidade de planejamento e acompanhamento das atividades realizadas.

- § 1º As reuniões internas de grupamentos são destinadas aos membros de cada comitê.
- § 2º Possui duração e horário definidos pelos membros do grupamento em questão.

## 12 Das Reuniões da Diretoria

**Art. 46** O intuito das reuniões da diretoria é realizar discussões pertinentes à direção da RAS, ao desenvolvimento do grupo e à elaboração de medidas de crescimento.

- § 1º As reuniões de diretoria serão destinadas a Presidente, Vice-Presidente, Tesoureiro(a) e Secretário(a) do Capítulo.

## 13 Das Reuniões com o Conselheiro

**Art. 47** O motivo das reuniões com o conselheiro será de apresentar um relatório mensal do Capítulo com o intuito de apresentar as atividades elaboradas e concluídas no mês vigente, bem como discutir sobre metas e objetivos do mês seguinte.

§ 1º As reuniões com o conselheiro do Capítulo serão destinadas à diretoria e ao conselheiro do mesmo.

§ 2º Ocorrem conforme à necessidade do Capítulo.

**Art. 48** A periodicidade se define por 15 (quinze) dias. Além disso, a reunião deve ser defasada de uma semana da Reunião Geral.

## Parte V

# Projetos

## 14 Obrigatoriedade

**Art. 49** Todo membro, ao entrar no Capítulo, deve ficar ciente do envio de, pelo menos, 1 (uma) submissão dentro de um período de até 6 (seis) meses.

## 15 Da Submissão

**Art. 50** Caso algum membro queira propor ou adaptar projetos existentes dentro e fora do Capítulo, ele deve entrar em contato com o coordenador do Grupamento de Projetos - G01, o qual deve auxiliar no preparo do documento de apresentação do projeto<sup>4</sup>.

Parágrafo único – Após a criação, o(a) membro(a) deverá enviar o projeto para o coordenador do G01, o qual terá um tempo de 5 (cinco) dias úteis para analisar a proposta e dar o feedback. Caso haja necessidade de alguma alteração, o responsável terá até 5 (cinco) dias úteis para fazer as devidas mudanças.

**Art. 51** Os projetos submetidos deverão ser armazenados, após a aprovação, em um banco de projetos inativos para que possam ser usados posteriormente.

## 16 Dos Critérios de Aprovação

**Art. 52** Após realizada todas as alterações no processo de submissão, o(a) responsável pelo projeto apresentará a proposta para todos os membros do Capítulo em uma das reuniões.

Parágrafo único – Dar-se-á a aprovação de uma proposta com a aprovação do coordenador do G01, além da unanimidade do ExCom.

## 17 Da Finalização

**Art. 53** Com o projeto aprovado, o responsável deverá seguir com o planejamento e também deverá preparar o relatório final após a implementação do projeto para o reporte de atividades do IEEE.

**Art. 54** Com o projeto finalizado, o responsável, juntamente de sua equipe, devem redigir e apresentar um artigo sobre o projeto com seus indicadores e funções.

**Art. 55** Os artigos com os projetos finalizados devem ser armazenados em um banco de documentos do Capítulo.

---

<sup>4</sup>Documento responsável por mostrar todos os passos, quantidade de membros necessária, metas, objetivos, orçamento, motivação e conclusão do projeto submetido ao Capítulo.

## 18 Reporte das Atividades do Projeto

**Art. 56** Com o fim das atividades, o reporte dos projetos deve ser feito por meio do Relatório de Projeto <sup>5</sup>, que deverá ser enviado para a diretoria do Capítulo em até 7 (sete) dias úteis.

§ 1º Após o recebimento, diretoria terá um tempo de 5 (cinco) dias úteis para analisar a proposta e dar o *feedback*. Caso haja necessidade de alguma alteração, o responsável terá até 5 (cinco) dias úteis para fazer as devidas mudanças.

§ 2º O Relatório de Projeto deverá ser elaborado pelo(a) coordenador(a) do Projeto e/ou pelos responsáveis.

## Parte VI

# Abertura de Conselhos Técnicos vinculados ao Capítulo

## 19 Da Abertura

**Art. 57** A abertura de um Conselho Técnico Estudantil se dará mediante aos trâmites da instituição IEEE.

## 20 Da Composição da Diretoria

**Art. 58** A diretoria será responsável pela gestão do grupo, sendo a mesma responsável por toda a organização e documentação; Sendo composta pelos seguintes cargos:

- I – Presidente
- II – Vice-presidente
- III – Secretário(a)
- IV – Tesoureiro(a)
- V – *Webmaster*

§ 1º O conselheiro deverá ser o mesmo conselheiro o qual rege o Capítulo da Sociedade o qual o Conselho faz parte.

## 21 Da Votação

**Art. 59** Para a abertura oficial do Conselho Técnico, deve existir uma aprovação unânime do ExCom do Capítulo.

---

<sup>5</sup>Documento constando todas as atividades envolvidas e conclusões obtidas ao final do projeto.

## Parte VII

# Admissão de Membros

## 22 Processo Seletivo

**Art. 60** O processo Seletivo deverá ser organizado e desenvolvido por todos os membros do Capítulo.

**Art. 61** As notas e critérios do processo seletivo devem ser documentados a cada etapa.

**Art. 62** Os processos seletivos necessitam ter seu edital pronto um mês antes de sua publicação e assinatura do(a) Presidente e Secretário(a).

**Art. 63** O documento que rege a organização e estrutura do processo seletivo deve ser atualizado a cada processo.

## 23 Readmissão de Membros

**Art. 64** A readmissão do membro ao grupo se dará mediante o envio de uma carta de motivação da parte interessada, o envio do currículo e a aprovação de 50% + 1 dos membros ativos no grupo.

§ 1º Em caso de expulsão, a parte interessada não possui direito de readmissão.

§ 2º Membros que estão afastados há mais de 2 anos, devem juntamente com a carta de motivação, fazer uma apresentação presencial em reunião geral ou um vídeo mostrando sua motivação e seu perfil.

## Parte VIII

# Desligamento de membros

## 24 Explicitude

**Art. 65** Entende-se por explicitude todo e qualquer ato que possa ser comprovado por via de fatos verídicos.

## 25 Ambiguidade

**Art. 66** Entende-se por ambiguidade todo e qualquer ato que possa causar uma dupla interpretação do ocorrido, gerando uma não decisão imediata.

## 26 Desligamento

**Art. 67** Os princípios para a exclusão de um membro definem-se por: Discriminação ética, discriminação sociocultural, discriminação de gênero, racismo, antissemitismo, nazismo, neonazismo, machismo e outros tipos de condutas que ferem os direitos humanos, **principalmente ao representar o grupo**, com exceções de que o destinatário esteja na "brincadeira".

**Art. 68** Será levado para o princípio de explicitude o membro que falar palavras de baixo calão com o intuito de ofender outra pessoa em qualquer momento que estiver representando o Capítulo, com exceções de que o destinatário esteja na "brincadeira".

**Art. 69** O desligamento do membro deve ser comunicado ao mesmo anteriormente via reunião com o ExCom, sendo o último citado responsável por informar o ocorrido e todo o julgamento feito para o(a) membro(a) desligado(a).

§ 1º Em caso de explicitude, o(a) membro(a) infrator(a) não possui nenhum direito de contraponto. Portanto, deverá ser realizada uma reunião juntamente do ExCom para que seja informado o seu desligamento, além de um documento oficial enviado via e-mail.

§ 2º Em casos de ambiguidade, o(a) membro(a) infrator(a) deve apresentar um documento contendo as provas que o inocentam até as próximas 48h após o informe para o e-mail do presidente atual com o assunto "Contraponto: Desligamento": *julioschneiders@ieee.org*. Após isso, em reunião com o professor conselheiro, o ExCom deve fazer sua decisão e informar o membro via reunião e após isso enviar o documento oficial de desligamento.

**Art. 70** Serão aceitas apenas 3 reuniões de alinhamento com o membro até que seja formalizado o seu desligamento.

§ 1º Até que ocorra uma reunião, serão permitidas duas advertências formais via e-mail.

I – As advertências devem ser conduzidas, escritas e enviadas pelo(a) Coordenador(a) de Projetos ou pelo(a) Secretário(a) e deverão seguir o modelo oficial predisposto pela secretaria.

§ 2º As reuniões devem ser feitas com a Presidência do capítulo.

## Parte IX

# Disposições Finais

## 27 Validade do Estatuto

**Art. 71** O presente documento é válido a partir do dia de sua assinatura e publicação.

**Art. 72** O estatuto deve ser assinado novamente mesmo que seja uma mínima alteração.

## 28 Modificações no Estatuto

**Art. 73** As mudanças no estatuto devem ser feitas diretamente pelo(a) Secretário(a) ao final/início de cada semestre, podendo ter auxílio dos membros da Diretoria.

§ 1º Se necessário, as mudanças poderão ser realizadas ao final de cada gestão vigente.

§ 2º As sugestões de mudanças no estatuto poderão ser feitas por qualquer membro do Capítulo, desde que mandadas com antecedência.

§ 3º Os membros afetados pelas mudanças no Estatuto deverão ser notificados antecipadamente.

§ 4º A votação das modificações, poderá ser feita em uma Reunião Extraordinária com 50%+1 dos membros do Capítulo presentes.

**Art. 74** Em casos pontuais e excepcionais, poderá haver votação sobre o cumprimento ou não de determinado artigo, após análise da Diretoria. Nesse caso, deverá haver 50%+1 de aprovação dos presentes.



## 28.1 Dos Critérios de Aprovação

**Art. 75** Dar-se-á a aprovação de uma proposta com, no mínimo, 50% + 1 de aprovação do total de membros presentes na reunião.

Parágrafo único – Caso ocorra porcentagem de abstenção maior ou igual a 30%, entende-se que a proposta não foi bem explicada e recomenda-se que seja aberto novo tópico de discussão.



---

*Júlio Rolim Schneiders*

Chair of IEEE Robotics & Automation Society UFC Fortaleza

---

*Pâmela Ellen Bezerra Portela*

Secretary of IEEE Robotics & Automation Society UFC Fortaleza

---

*Wilkley Bezerra Correia*

Advisor of IEEE Robotics & Automation Society UFC Fortaleza

Electrical Engineering Department Head

Federal University of Ceará, 10 de maio de 2024