



# Estatuto do Ramo Estudantil

IEEE UFC - Fortaleza



O Ramo Estudantil IEEE UFC Fortaleza é uma unidade organizacional que tem por objetivo elaborar projetos nas áreas de engenharia e exatas em prol da comunidade acadêmica e da comunidade em geral.

Universidade Federal do Ceará  
Brasil  
Fortaleza, 2021





## Sumário

<b>I Disposições Preliminares</b>	<b>3</b>
1 Estatuto do Ramo Estudantil	3
2 Ramo Estudantil IEEE 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
2 Comissões	5
2.1 Comitê de Atividades . . . . .	6
2.2 Comitê de Finanças . . . . .	6
2.3 Comitê de Gestão de Pessoas . . . . .	6
2.4 Comitê de Marketing . . . . .	7
2.5 Comitê de Secretaria . . . . .	7
<b>III Eleições</b>	<b>7</b>
1 Dos Blocos de Fala	7
2 Das Reuniões de Eleição dos Comitês	8
3 Das Reuniões de Eleição para Troca de Gestão	8
4 Dos Cargos	8
5 Das Candidaturas	9
6 Da Criação e da Extinção de Comitês	9
7 Do Planejamento	9
<b>IV Reuniões</b>	<b>9</b>
8 Da Confecção de Atas	10
9 Das Reuniões Gerais	10
10 Das Reuniões Extraordinárias	10
11 Das Reuniões de Coordenadores de Comitês	10
12 Das Reuniões Internas de Comitês	11





13 Das Reuniões da Diretoria	11
14 Das Reuniões com o Conselheiro	11
15 Das Reuniões de Presidentes de Grupos e Capítulos	11
<b>V Projetos</b>	<b>11</b>
16 Da Submissão	11
17 Dos Critérios de Aprovação	12
18 Da Finalização	12
19 Reporte das Atividades do Projeto	12
<b>VI Abertura de Capítulos Estudantis e Grupos de Afinidade</b>	<b>12</b>
20 Da Abertura	12
21 Da Composição da Diretoria	12
22 Da Votação	13
<b>VII Admissão de Membros</b>	<b>13</b>
23 Processo Seletivo	13
24 Readmissão de Membros	13
<b>VIII Disposições Finais</b>	<b>13</b>
25 Validade do Estatuto	13
26 Modificações no Estatuto	14
26.1 Dos Critérios de Aprovação . . . . .	14





# Parte I

## Disposições Preliminares

### 1 Estatuto do Ramo Estudantil

**Art. 1º** O Estatuto do Ramo Estudantil é o documento oficial da unidade estudantil e visa reger regras, normas e organização do Ramo Estudantil IEEE <sup>1</sup> UFC - Fortaleza.

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

### 2 Ramo Estudantil IEEE UFC – Fortaleza

**Art. 2º** O Ramo Estudantil IEEE 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 e exatas em prol da comunidade acadêmica e da comunidade em geral.

#### 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.

#### 2.2 Da Visão

**Art. 4º** Até o final de 2024, ser premiado com pelo menos 3 premiações da Seção Nordeste por sua excelência em conhecimentos técnicos, bem como aspectos humanitários e contato com as empresas, de forma a agregar conhecimento e incentivar a interdisciplinaridade dentro do Ramo Estudantil.

#### 2.3 Dos Valores

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

- I – Espírito Inovador:** Ter atitude para executar mudanças, buscando incentivar o aprendizado, o questionamento e a persistência frente ao objetivo.
- II – Proatividade:** Agir com antecedência na resolução de problemas e em situações diversas, incentivando a responsabilidade individual e coletiva.
- III – Comprometimento:** Ser fiel à organização, comprometendo-se em zelar e aplicar o conhecimento em prol do crescimento do grupo e do bom exercício do trabalho.
- IV – Responsabilidade Social:** Direcionar para a sociedade, por meio de projetos e atividades que beneficiem a comunidade em geral, o conhecimento adquirido.
- V – Liderança:** Liderar com paixão, sendo referência para o grupo e contribuindo para o autoconhecimento dos integrantes, influenciando atitudes positivas e sendo referência para o grupo.
- VI – Cultivar a Excelência:** Exercer as atividades com dedicação e excelência, buscando cada vez mais conhecimentos e criando oportunidades de crescimento, visando servir de referência para a comunidade em geral.

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



**VII – Empatia:** Zelar pela boa convivência e pelo crescimento do outro, dedicando-se ao ensino e à compaixão.

**VIII – 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 comitês do Ramo Estudantil.

## 1 Diretoria

**Art. 7º** O Comitê de Diretoria é formado por um(a) Presidente, um(a) Vice-Presidente, um(a) Tesoureiro(a), um(a) Secretário(a) e um(a) *Webmaster*.

§ 1º O(A) Tesoureiro(a) e o(a) Secretário(a) são responsáveis pelo Comitê de Finanças e de Secretaria, respectivamente.

§ 2º Neste comitê serão abordadas as competências do(a) Presidente, do(a) Vice-Presidente e do(a) *Webmaster*. As competências do(a) Secretário(a) e do(a) Tesoureiro(a) estão representadas no Comitê de Secretaria e de Finanças, respectivamente.

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

### 1.1 Presidente

**Art. 9º** Compete ao Presidente:

- I** – Administrar todos os assuntos do Ramo Estudantil, 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 do Ramo.
- III** – Realizar reuniões periódicas do Comitê Executivo <sup>2</sup> e dirigi-las.
- IV** – Nomear os coordenadores dos comitês de acordo com a necessidade do Ramo.
- V** – Apresentar junto com toda a diretoria o relatório anual antes do dia 1 de maio.
- VI** – Garantir uma transmissão fluida da informação e de materiais aos membros recém eleitos e organizar a transferência dos registros do Ramo.
- 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.
- 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.

<sup>2</sup>O Comitê Executivo é responsável por administrar as atividades do Ramo Estudantil, sendo formado pela Diretoria, Coordenadores de Comissões 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 atividades dos comitês de forma frequente.
- III – Possuir como missão estimular o desenvolvimento da membresia no Ramo Estudantil e incentivar a criação de Capítulos Estudantis <sup>3</sup> e Grupos de Afinidade <sup>4</sup>.
- IV – Estruturar o bom desenvolvimento das reuniões gerais do Ramo
- V – Ajudar o Presidente com as responsabilidades dos comitês criados.
- VI – Coordenar as atividades dos Capítulos Técnicos.
- VII – Realizar todas as funções do presidente em caso de ausência do mesmo ou quando solicitado.
- VIII – Junto ao Comitê de Gestão de Pessoas e à Diretoria, pelo planejamento, organização e realização do Processo de Seleção (separação das comissões, acompanhamento das atividades etc).
- 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.
- 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.

## 2 Comissões

**Art. 12** As comissões são sempre representadas por membros do Ramo Estudantil 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 comitê, de forma a delegar tarefas e atividades para cada um dos membros, bem como cobrar a entrega destas.

§ 2º Os coordenadores do comitê devem apresentar um relatório final contendo uma análise de sua gestão, bem como indicadores, avaliação e atividades.

<sup>3</sup>Um Capítulo Estudantil é uma subunidade técnica de um Ramo Estudantil IEEE, e consiste de membros de uma ou mais sociedades que compartilham interesses técnicos e proximidade geográfica. Ademais, este oferece programas, atividades, networking profissional, eventos especiais, conferências etc.

<sup>4</sup>Promove a melhoria da sociedade por meio da inclusão. Os Grupos de Afinidade do IEEE são subunidades não técnicas de uma ou mais Seções ou Conselhos formadas para compartilhar o interesse em atividades ligadas a ajuda humanitária, com foco na vida dos voluntários.

## 2.1 Comitê de Atividades

**Art. 13** O Comitê de Atividades é subdividido em Atividades Educacionais e Atividades.

**Art. 14** Compete às Atividades Educacionais:

- I – Organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades educacionais (EPICS - Engineering Projects in Community Service, STAR - Student-Teacher and Research Engineer/Scientist etc).
- II – Realizar avaliações e a análise dos resultados das atividades feitas.
- III – Buscar avaliar as atividades efetivadas, tanto por parte dos participantes quanto por parte da organização.
- IV – Organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades educacionais como eventos, pesquisas e idiomas.
- V – Buscar manter o contato com escolas locais e instituições de ensino.

**Art. 15** Compete às Atividades:

- I – Organizar e acompanhar o desenvolvimento das atividades acadêmicas como minicursos, visitas técnicas, palestras, monitorias, eventos etc.
- II – Realizar avaliações e análise dos resultados das atividades elaboradas.
- III – Organizar momentos de discussão, desenvolvimento e elaboração de novas atividades para o Ramo Estudantil.
- IV – Organizar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos técnicos.

## 2.2 Comitê de Finanças

**Art. 16** O(A) Tesoureiro(a) é responsável por manter as contas financeiras do Ramo, uma vez que meios financeiros podem ser necessários para a realização de alguma atividade.

**Art. 17** Compete ao Comitê de Finanças:

- I – Buscar parcerias em prol das atividades do Ramo.
- II – Gerenciar as contas bancárias do Ramo.
- III – Estruturar e apresentar um orçamento semestral do fluxo de caixa do ramo.
- IV – Preparar a declaração financeira final.
- V – Com o auxílio do(a) Presidente e do(a) Conselheiro(a), controlar a arrecadação de todos os fundos.
- VI – Manter transparência acerca de todas as transações envolvendo fundos do ramo, utilizando-se de documentação escrita e autorizações para efetuar as operações monetárias.
- VII – Elaborar uma transferência organizada de todos os registros financeiros do ramo ao próximo(a) Tesoureiro(a) eleito(a).
- VIII – Realizar mensalmente a divulgação do relatório de fluxo de caixa e atuais petições de movimentação financeira que são realizadas por outros comitês e projetos.

## 2.3 Comitê de Gestão de Pessoas

**Art. 18** Compete ao Comitê de Gestão de Pessoas:

- I – Realizar o acompanhamento personalizado dos integrantes do Ramo Estudantil IEEE UFC – Fortaleza, em conjunto com os coordenadores de comitês, visando recolher *feedbacks* e melhorar a experiência interpessoal do grupo.
- II – Elaborar estratégias para manter o clima organizacional saudável.

- III – Preparar avaliação semestral do grupo, incluindo os indicadores.
- IV – Com auxílio da diretoria, organizar capacitações internas.
- V – Estruturar momentos de integração entre os membros do Ramo.
- VI – Verificar o cumprimento da missão, da visão e dos valores do Ramo.
- VII – Ficar responsável pela manutenção e organização do instagram interno do Ramo Estudantil IEEE UFC - Fortaleza.
- VIII – Trabalhar em conjunto com os grupos de afinidade e capítulos técnicos para gerir todas as pessoas do Ramo.

## 2.4 Comitê de *Marketing*

**Art. 19** Compete ao Comitê de *Marketing*:

- I – Auxiliar os comitês na produção de materiais audiovisuais.
- II – Gerenciar e manter atualizadas as redes sociais do Ramo, como *Instagram*, *Linkedin*, *Site* etc.
- III – Encarregar-se de realizar as publicações referentes a divulgação das atividades e eventos do Ramo Estudantil.
- IV – Planejar e cumprir o cronograma e o conteúdo de postagens para o semestre vigente.
- V – Elaborar e seguir a identidade visual do Ramo Estudantil.
- VI – Estudar e avaliar métricas de crescimento das redes sociais do Ramo.

## 2.5 Comitê de Secretaria

**Art. 20** O(A) Secretário(a) é responsável por lidar com a parte burocrática do Ramo. Portanto, gerenciar e organizar todos os registros e documentos do Ramo são algumas de suas funções.

**Art. 21** É de responsabilidade do Comitê de Secretaria:

- I – Apresentar ao IEEE Student Services o informe da Nova Diretoria.
- II – Preparar junto do Presidente o relatório anual antes do dia 1 de maio.
- III – Manter um registro detalhado de cada reunião do Ramo, por meio de atas.
- IV – Manter um arquivo detalhado das atividades e documentação do Ramo.
- V – Manter a lista de diretores, de comitês e de membros do Ramo atualizada.
- VI – Gerenciar toda a correspondência do Ramo.
- VII – Publicar um calendário de eventos tanto internos quanto externos ao Ramo.
- VIII – Assistir o(a) Presidente para garantir que as atividades realizadas sigam as disposições.
- IX – Elaborar uma transferência organizada de toda a documentação do ramo ao próximo(a) secretário(a) eleito(a).
- X – Elaborar modelos de documentos oficiais do Ramo.
- XI – Ser responsável pela escrita das documentações de submissão para premiações do IEEE.

## Parte III

# Eleições

## 1 Dos Blocos de Fala

**Art. 22** 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, incluindo as questões descritas no Art. 23.

## 2 Das Reuniões de Eleição dos Comitês

**Art. 23** As reuniões para eleição de comitês estão previstas para ocorrer conforme a necessidade de criação do comitê e o processo eleitoral será decidido pela gestão vigente.

§ 1º A reunião será realizada da seguinte forma:

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

§ 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. 24** As reuniões destinadas à transição de gestão estão programadas para ocorrer anualmente, concomitantemente ao processo eleitoral da diretoria 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 Comitê e Eleição;
- III – Formação dos Comitês.

## 4 Dos Cargos

**Art. 25** Os cargos previstos para candidatura são:

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

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

## 5 Das Candidaturas

**Art. 26** 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 O candidato eleito a algum cargo da Diretoria deverá ter membresia e mantê-la ativa durante o período da gestão. Quanto aos demais coordenadores de comitês, não será necessário possuir membresia para candidatar-se a coordenador(a).

§ 3º A candidatura deve ocorrer até 20 dias antes da reunião de eleição.

§ 4º Os comitês 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.

§ 5º Se não houver candidatos à Diretoria, a gestão anterior poderá assumir o cargo até que haja candidatos.

## 6 Da Criação e da Extinção de Comitês

**Art. 27** A criação ou extinção do comitê poderá ser feita por meio da necessidade ou escolha dos membros, com respeito ao Art. 8º.

## 7 Do Planejamento

**Art. 28** Após a reunião de eleição, os candidatos eleitos devem apresentar o planejamento das atividades do Comitê e do Ramo.

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

§ 2º Durante o período de planejamento haverá co-gestão da gestão anterior com a gestão atual para que haja repasses de conhecimento e experiências.

§ 3º 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

**Art. 29** Todas as reuniões devem constar no calendário do Ramo Estudantil para livre acesso dos membros.

## 8 Da Confecção de Atas

**Art. 30** A ata <sup>5</sup> 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 preferível que todos os membros leiam a ata para verificar os repasses do seu comitê e de suas funções da semana.

§ 3º Nas reuniões gerais, nas reuniões de coordenadores de comitês, nas reuniões com o conselheiro do ramo e nas reuniões da diretoria cabe ao comitê de secretaria a confecção da ata. Quanto as reuniões internas de cada comitê, fica a critério do(a) coordenador(a) ou de seus membros.

## 9 Das Reuniões Gerais

**Art. 31** As reuniões gerais serão destinadas a todos os membros do Ramo e caracterizam-se por encontros quinzenais com intuito de acompanhamento de metas, andamento de projetos, debate de propostas, atualização de atividades dos comitês 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 ramo.

## 10 Das Reuniões Extraordinárias

**Art. 32** 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 de Coordenadores de Comitês

**Art. 33** O objetivo das reuniões de coordenadores é realizar os repasses de cada comitê organizacional do Ramo Estudantil IEEE UFC – Fortaleza, visando melhor engajamento, comprometimento e facilidade de troca de informação, além de manter todos os coordenadores cientes de cada realização dentro dos comitês.

§ 1º As reuniões de coordenadores de comitês serão destinadas aos coordenadores das comissões.

§ 2º Ocorrem quinzenalmente, com duração estimada de 1 hora. Porém, o horário e dia são passíveis de mudanças conforme o horário das aulas dos membros do ramo.

§ 3º Caso o coordenador do comitê não possa comparecer à reunião, é recomendável que algum membro da comissão compareça para fazer os repasses das atividades do comitê.

<sup>5</sup>O modelo de ata está disponível no *drive* do ramo, no qual é possível ser acessado através do caminho: *Ramo Estudantil IEEE - Comitês - Comitê de Secretaria - Documentos Internos - Atas (Geral e Comitê)*

## 12 Das Reuniões Internas de Comitês

**Art. 34** As reuniões internas ocorrem de acordo com a necessidade de planejamento e acompanhamento das atividades.

§ 1º As reuniões internas de comitês são destinadas aos membros de cada comitê.

§ 2º Possui duração e horário definidos pelos membros do comitê em questão.

§ 3º As reuniões internas de cada comitê devem ocorrer de forma semanal.

## 13 Das Reuniões da Diretoria

**Art. 35** O intuito das reuniões da diretoria é realizar discussões pertinentes à direção do Ramo, 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 Ramo Estudantil.

## 14 Das Reuniões com o Conselheiro

**Art. 36** O motivo das reuniões com o conselheiro será de apresentar o relatório mensal do Ramo com o intuito de apresentar as atividades elaboradas e concluídas no mês vigente, bem como discutir e apresentar o planejamento para o mês seguinte.

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

§ 2º Ocorrem conforme à necessidade do Ramo.

## 15 Das Reuniões de Presidentes de Grupos e Capítulos

**Art. 37** O intuito das reuniões de presidências entre grupos e capítulos é o acompanhamento do Ramo das atividades dos grupos, a fim de oferecer suporte e realizar uma administração mais eficiente.

§ 1º As reuniões devem ocorrer de forma mensal, na primeira semana de cada mês.

## Parte V

# Projetos

## 16 Da Submissão

**Art. 38** Caso algum membro queira propor ou adaptar projetos existentes dentro e fora do Ramo, ele deve entrar em contato com o coordenador do Comitê de Atividades, o qual deve preparar o TAP - Termo de Abertura para Projetos.<sup>6</sup>

Parágrafo único – Após a criação, o(a) Coordenador(a) de Atividades deverá enviar o projeto para a diretoria, a 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.

<sup>6</sup>Documento responsável por mostrar todos os passos, pessoas responsáveis, metas, objetivos e cronograma do projeto submetido ao Ramo Estudantil.

## 17 Dos Critérios de Aprovação

**Art. 39** Após realizada todas as alterações no processo de submissão, o(a) responsável pelo projeto apresentará a proposta para todos os membros do Ramo Estudantil em uma das reuniões.

Parágrafo único – 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.

## 18 Da Finalização

**Art. 40** 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.

## 19 Reporte das Atividades do Projeto

**Art. 41** Com o fim das atividades, o reporte dos projetos deve ser feito por meio do Relatório de Projeto <sup>7</sup> que deverá ser enviado para a diretoria do Ramo em até 7 (sete) dias úteis.

§ 1º Após o recebimento, a diretoria do Ramo 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 Capítulos Estudantis e Grupos de Afinidade

## 20 Da Abertura

**Art. 42** A abertura de um grupo de afinidade e/ou capítulo estudantil se dará mediante aos trâmites da instituição IEEE.

## 21 Da Composição da Diretoria

**Art. 43** 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)

<sup>7</sup>Documento constando todas as atividades envolvidas e conclusões obtidas ao final do projeto.

V – *Webmaster*

VI – Conselheiro

§ 1º A diretoria deve ser inicialmente composta por membros de dentro do Ramo Estudantil para o grupo poder ser levado para votação.

§ 2º O conselheiro deverá ser convidado apenas após a votação para abertura do grupo.

§ 3º Deverá ser aberto apenas um grupo e/ou capítulo por vez, considerando a quantidade de membros que existem no Ramo.

## 22 Da Votação

**Art. 44** Para a abertura oficial do grupo ou capítulo deverá existir uma aprovação de 80% dos membros presentes.

## Parte VII

# Admissão de Membros

## 23 Processo Seletivo

**Art. 45** O processo Seletivo deverá ser organizado pelo comitê de gestão de pessoas, juntamente com a vice-presidência, a qual ficará responsável por fazer o edital da mesma.

## 24 Readmissão de Membros

**Art. 46** 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

# Disposições Finais

## 25 Validade do Estatuto

**Art. 47** O presente documento é válido a partir do dia de sua publicação.



## 26 Modificações no Estatuto

**Art. 48** As mudanças no estatuto devem ser feitas diretamente pelo Comitê de Secretaria, podendo ter auxílio dos membros de outros comitês.

§ 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 Ramo Estudantil, 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 Ramo Estudantil presentes.

§ 5º Serão necessários 2 ateiros para fazerem modificações no Estatuto.

**Art. 49** 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.

### 26.1 Dos Critérios de Aprovação

**Art. 50** 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.

