

Regimento Interno do IEEE Woman in Engineering Affinity Group UFC

IEEE WIE UFC

Universidade Federal do Ceará
IEEE Student Branch

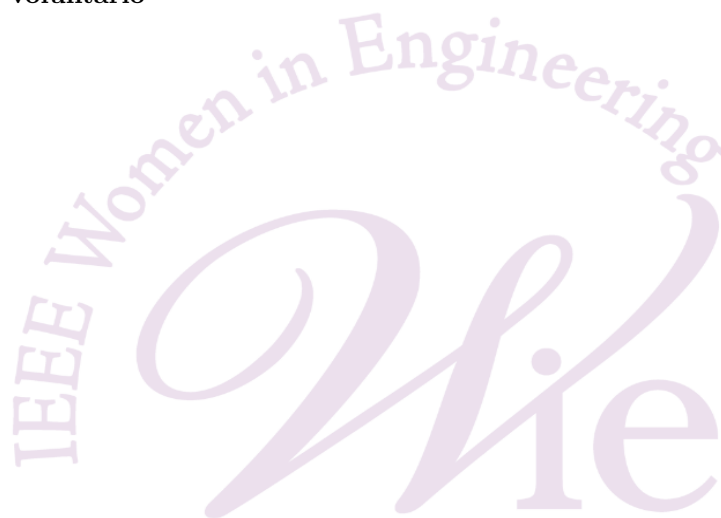
O Woman in Engineering UFC é uma das maiores organizações profissionais internacionais dedicadas a promover engenheiras e cientistas, inspirando meninas em todo o mundo a seguir seus interesses acadêmicos na direção de uma carreira em Ciência, Tecnologia, Engenharia e Matemática (STEM).

Universidade Federal do Ceará
Brasil
Fortaleza, 2024

Sumário

I Disposições Preliminares	3
1 Regimento Interno do IEEE WIE AFFINITY GROUP	3
2 IEEE WIE Affinity Group UFC	3
2.1 Da Missão	3
2.2 Da Visão	3
2.3 Dos Valores	3
II Estrutura Organizacional	4
1 Diretoria	4
1.1 Conselheiro(a)	4
1.2 Presidente	4
1.3 Vice-Presidente	5
2 Comissões	5
2.1 Comitê de Finanças	5
2.2 Comitê de Projetos	6
2.3 Comitê de Secretaria	6
2.4 Comitê de Eventos	7
2.5 Comitê de Marketing	7
III Eleições	8
1 Das Reuniões de Eleição dos Comitês	8
2 Das Reuniões de Eleição para Troca de Gestão	8
3 Dos Cargos	8
4 Das Candidaturas	9
5 Da Criação e da Extinção de Comitês	9
6 Do Planejamento	9
IV Reuniões	10
7 Da Confecção de Atas	10
8 Das Reuniões Gerais	10
9 Das Reuniões Extraordinárias	10
10 Das Reuniões Internas de Comitês	11
V Processo Seletivo	11

11 Processo Seletivo Externo	11
12 Processo Seletivo Interno	12
VI Desligamento de membros	12
13 Tipos de advertência	12
14 Consequências do desligamento por advertência	12
15 Desligamento voluntário	13



Universidade Federal do Ceará
IEEE Student Branch

Parte I

Disposições Preliminares

1 Regimento Interno do IEEE WIE AFFINITY GROUP

Art. 1º O Regimento do IEEE WIE Affinity Group é o documento oficial da unidade estudantil e visa reger regras, normas e organização do IEEE WIE Affinity Group¹ UFC, referido também no documento como “WIE”.

Parágrafo único – O Regimento do Grupo de afinidade WIE entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

2 IEEE WIE Affinity Group UFC

Art. 2º O IEEE WIE Affinity Group UFC é um grupo de afinidade que está associado ao Ramo Estudantil da Universidade Federal do Ceará(UFC), em Fortaleza.

2.1 Da Missão

Art. 3º Inspirar, engajar, encorajar e empoderar mulheres em STEM através de iniciativas com protagonismo feminino, que promovam um ambiente inclusivo onde todos possam prosperar e alcançar seus objetivos.

2.2 Da Visão

Art. 4º Até o final de 2024, ser conhecido por sua excelência na promoção do protagonismo feminino e participação de mulheres na área de STEM, tornando-se um grupo consolidado dentro da Universidade Federal do Ceará.

2.3 Dos Valores

Art. 5º Atribui-se aos valores do Grupo de afinidade WIE:

- I – Empatia:** É a capacidade de entender e compartilhar os sentimentos e perspectivas do outro e agir de forma a ajudá-lo.
- II – Responsabilidade:** É a obrigação de assumir as consequências das ações e decisões, bem como promover a inclusão, a equidade de gênero e o desenvolvimento sustentável.
- III – Diligência:** É o interesse ou cuidado aplicado na execução de uma tarefa.
- IV – Integridade:** É a qualidade de ser honesto, íntegro e ético em todas as suas ações.
- V – Resiliência:** É a capacidade de se adaptar a situações desafiadoras e superar obstáculos.
- VI – Inclusão:** É a garantia da igualdade de oportunidades e de acesso para todos, independentemente de suas diferenças.
- VII – Liderança:** É capacidade de inspirar, influenciar e motivar outros para alcançar objetivos comuns.

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

Parte II

Estrutura Organizacional

Art. 6º Esta seção é dedicada a organização, quantidade de membros, cargos e competências dos comitês do Grupo de Afinidade WIE UFC.

1 Diretoria

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

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

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

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

1.1 Conselheiro(a)

Art. 9º Compete ao(a) Conselheiro(a):

- I – Orientar e fornecer mentoria aos membros do grupo, oferecendo conselhos relacionados às atividades realizadas, carreira, educação e desenvolvimento profissional.
- II – Incentivar a participação ativa das membras do grupo, garantindo que todas tenham a oportunidade de contribuir e se envolver nas atividades planejadas.
- III – Facilitar o acesso das membras do grupo a recursos e oportunidades relevantes.
- IV – Facilitar o acesso das membras do grupo ao corpo docente da Universidade.
- V – Representar o Grupo em Comunidades Acadêmicas e Científicas, divulgando-o e discutindo sua importância e ações.

1.2 Presidente

Art. 10º Compete ao(à) Presidente:

- I – Administrar todos os assuntos, delegar responsabilidades, monitorar o progresso das atividades e garantir que os objetivos do grupo sejam alcançados.
- II – Reger todas as reuniões gerais do grupo, junto à diretoria, e realizar reuniões periódicas com outras lideranças.
- III – Repassar as informações pertinentes para a diretoria do Ramo Estudantil e para o(a) Conselheiro(a).
- IV – Convocar e organizar as eleições dos cargos em aberto junto à diretoria.
- V – Garantir uma transição adequada dos líderes do grupo.
- VI – Difundir as oportunidades, concursos e prêmios entre os membros do grupo.
- VII – Manter e estimular comunicação com outros grupos de afinidade, seções e conselhos regionais.
- VIII – Representar o grupo em eventos e reuniões externas.
- IX – Participar ativamente do planejamento estratégico do grupo.

1.3 Vice-Presidente

Art. 11º Compete ao(a) Vice-Presidente:

- I** – Compartilhar as tarefas delegadas ao(a) presidente, auxiliando na administração geral do grupo.
- II** – Ajudar o(a) presidente com as responsabilidades das subdivisões criadas.
- III** – Supervisionar as demandas dos coordenadores.
- IV** – Estruturar o bom desenvolvimento das reuniões gerais do grupo.
- V** – Estimular o desenvolvimento da membresia, promovendo a participação ativa dos membros.
- VI** – Promover e incentivar discussões e iniciativas de acordo com a missão, visão e valores do grupo.
- VII** – Divulgar o recrutamento em eventos e desenvolver estratégias para atrair novos membros.
- VIII** – Realizar as funções do(da) presidente em sua ausência ou quando solicitado.

2 Comissões

Art. 12º As comissões são sempre representadas por membros do Grupo de afinidade 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(as) coordenadores(as) do comitê devem apresentar um relatório final contendo uma análise de sua gestão, bem como indicadores, avaliação e atividades.

2.1 Comitê de Finanças

Art. 13º Compete ao(a) Tesoureiro(a):

- I** – Realizar o planejamento semestral do comitê de Finanças.
- II** – Gerenciar as finanças do grupo, mantendo registros precisos de receitas e despesas, bem como emitir relatórios financeiros regulares à diretoria do grupo, fornecendo informações detalhadas sobre o estado financeiro do grupo.
- III** – Criar e manter uma conta bancária em nome do grupo, assegurando que os fundos sejam gerenciados de maneira segura, de forma a não afetar o uso de uma conta bancária do próprio usuário e tampouco o uso do grupo.
- IV** – Elaborar propostas de financiamento e busca de recursos adicionais por meio de patrocínios, doações ou outras fontes de financiamento externas.
- V** – Trabalhar, em conjunto com os demais membros da diretoria, na identificação e implementação de formas de promover renda para o grupo, incluindo a criação de projetos e atividades que possam gerar recursos financeiros para apoiar as iniciativas do Grupo.
- VI** – Mediar a reunião do comitê de Finanças.
- VII** – Confeccionar a ata da reunião do comitê de Finanças.

Art. 14º Compete ao Comitê de Finanças:

- I** – Organizar e acompanhar a conta bancária do grupo, atualizando sua situação para o restante do grupo nas reuniões gerais.
- II** – Buscar parcerias com empresas e profissionais para eventos específicos.
- III** – Desenvolver e implementar projetos e atividades, em conjunto com outros comitês, que possam gerar recursos financeiros para apoiar as iniciativas do grupo.
- IV** – Confeccionar documentos financeiros para parcerias e financiamentos.

2.2 Comitê de Projetos

Art. 15º Compete ao(à) Coordenador(a) de Projetos:

- I – Realizar o planejamento semestral do comitê de Projetos.
- II – Acompanhar o andamento dos projetos técnicos e educacionais.
- III – Atualizar a diretoria acerca do andamento dos projetos.
- IV – Mediar a reunião do comitê de Projetos.
- V – Confeccionar a ata da reunião do comitê de Projetos.

Art. 16º Compete ao Comitê de Projetos:

- I – Criação e desenvolvimento de projetos técnicos de engenharia que demandam conhecimentos específicos da área.
- II – Projetos que visam impactar a comunidade externa por meio da educação, levando conhecimento e promovendo o aprendizado.
- III – Capacitações internas e externas voltadas para o desenvolvimento de habilidades e competências técnicas com profundidade e a longo prazo.
- IV – Promover parcerias com as outras Sociedades Técnicas e Grupos de Afinidade do Ramo Estudantil IEEE UFC Fortaleza.
- V – Promover parcerias com outros projetos de extensão da UFC.
- VI – Analisar e acompanhar o andamento dos projetos técnicos e humanitários.

2.3 Comitê de Secretaria

Art. 17º Compete ao(à) Secretário(a):

- I – Criar e manter um modelo padrão de documentação para o grupo, garantindo organização na comunicação interna e externa.
- II – Registrar e manter as atas das reuniões do grupo, garantindo que todos os pontos discutidos e decisões tomadas sejam documentados de forma precisa e acessível aos membros.
- III – Colaborar com os demais membros da diretoria na coordenação de atividades e eventos do grupo, fornecendo suporte administrativo e logístico conforme necessário.
- IV – Realizar o planejamento semestral do comitê de Secretaria.
- V – Mediar a reunião do comitê de Secretaria.
- VI – Confeccionar a ata da reunião do comitê de Secretaria.

Art. 18º É de responsabilidade do Comitê de Secretaria:

- I – Confeccionar documentação para eventos do grupo.
- II – Confeccionar documentação para as fases do processo seletivo.
- III – Manter o drive do Grupo de Afinidade WIE organizado, atualizado e de fácil acesso aos demais membros.
- IV – Receber e enviar a correspondência do grupo por meio do email, juntamente com a presidência.
- V – Gerenciar a comunicação interna do grupo, distribuindo informações relevantes, convocações para reuniões e outros comunicados aos membros de forma oportuna e eficaz.
- VI – Elaborar modelos de documentos oficiais do Grupo.

2.4 Comitê de Eventos

Art. 19º Compete ao(à) Coordenador(a) de Eventos:

- I – Realizar o planejamento semestral do comitê de eventos.
- II – Coordenar a organização de eventos que promovem a cultura do grupo WIE.
- III – Coordenar a organização de eventos que envolvem a participação ativa dos membros, promovendo engajamento e interação.
- IV – Atualizar a diretoria acerca do andamento dos Eventos promovidos.
- V – Mediar a reunião do comitê de Eventos.
- VI – Confeccionar a ata da reunião do comitê de Eventos.

Art. 20º Compete ao Comitê de Eventos:

- I – Elaborar estratégias para manter o clima organizacional saudável.
- II – Organização de eventos que promovem a cultura do grupo WIE.
- III – Criação de eventos que envolvem a participação ativa dos membros, promovendo engajamento e interação.
- IV – Realização de oficinas com o objetivo de compartilhar e desenvolver habilidades comportamentais.
- V – Acompanhar o desenvolvimento dos membros dentro do grupo de forma individual e coletiva.

2.5 Comitê de *Marketing*

Art. 21º Compete ao(à) Coordenador(a) de *Marketing* (Webmaster):

- I – Responsabilizar-se pela imagem, marketing e branding do grupo, garantindo uma presença online consistente e profissional, além de representar eficazmente os valores e objetivos do IEEE WIE na UFC
- II – Atuar como ponto focal para questões relacionadas à presença online do grupo, dando suporte sempre que necessário em redes, incluindo o grupo de WhatsApp iniciado pelo grupo.
- III – Realizar o planejamento semestral do comitê de *Marketing*.
- IV – Atualizar a diretoria acerca das métricas das redes sociais.
- V – Mediar a reunião do comitê de *Marketing*.
- VI – Confeccionar a ata da reunião do comitê de *Marketing*.

Art. 22º Compete ao Comitê de *Marketing*:

- I – Produzir e divulgar material audiovisual dos eventos.
- II – Monitorar as redes sociais do grupo.
- III – Realizar as publicações nas redes sociais do grupo.
- IV – Organizar as datas das postagens nas redes sociais do grupo.
- V – Estudar e avaliar métricas de crescimento das redes sociais do grupo.
- VI – Seguir a identidade visual do grupo.

Parte III

Eleições

1 Das Reuniões de Eleição dos Comitês

Art. 23º 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, 70% + 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.

2 Das Reuniões de Eleição para Troca de Gestão

Art. 24º As reuniões para a troca de gestão serão realizadas no formato de chapas. Serão formadas chapas com candidatos para os cargos da diretoria, exceto para o cargo de conselheiro(a), e para as coordenações dos comitês de projetos e eventos.

Art. 25º Todas as votações para troca de gestão serão abertas.

Art. 26º Todas as votações para troca de gestão serão presenciais.

Art. 27º Todos os membros voluntários ativos do Ramo Estudantil participam da votação referente à diretoria, mas apenas os membros voluntários ativos do Grupo de Afinidade WIE elegem os coordenadores de comitês.

Art. 28º Se existir a necessidade de alocação de cargos de liderança fora do período de eleições, cabe ao presidente eleger o cargo, junto a sua diretoria, temporariamente, até que sejam feitas novas eleições formais.

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

- I – Apresentação das chapas concorrentes à eleição;
- II – Formação dos Comitês.

3 Dos Cargos

Art. 29º Os cargos previstos para candidatura são:

- I – Presidente
- II – Vice-presidente
- III – Secretário(a)
- IV – Tesoureiro(a)
- V – Coordenador(a) de Marketing

VI – Coordenador(a) de Projetos

VII – Coordenador(a) de Eventos

§ 1º A função de cada um dos cargos está especificada na **Parte II** deste documento.

§ 2º Para Coordenador(a) de Comitê, somente estarão disponíveis os Comitês de Projetos, Eventos e *Marketing*. Os demais Comitês já são coordenados por cargos da Diretoria como especificado **Parte II** deste documento.

4 Das Candidaturas

Art. 30º No momento da submissão da candidatura, as chapas deverão apresentar as razões que motivaram a candidatura para cada cargo e as atividades que planejam realizar.

Art. 31º É preferível que haja rotatividade dos cargos.

Art. 32º 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).

Art. 33º A candidatura deve ocorrer até 20 dias corridos antes da reunião de eleição.

5 Da Criação e da Extinção de Comitês

Art. 34º A criação ou extinção do comitê poderá ser feita por meio da necessidade ou escolha dos membros, com respeito ao Art. 8º.

6 Do Planejamento

Art. 35º Após a reunião de eleição, a chapa eleita deve apresentar o planejamento semestral das atividades do Comitê e do Grupo de afinidade WIE.

§ 1º Durante o período de planejamento haverá co-gestão da gestão anterior com a gestão atual para que haja repasses de conhecimento e experiências.

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

§ 3º Após a saída de um coordenador de um comitê, o mesmo deve organizar a transferência completa de todos os registros e repasses de conhecimento sobre o comitê para o(a) próximo(a) coordenador(a) eleito(a).

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. 36º Todas as reuniões devem constar no calendário do Ramo Estudantil para livre acesso dos membros.

Art. 37º Referente à Reunião Geral do Ramo Estudantil IEEE UFC Fortaleza, fica obrigatória a presença de todos os membros do WIE, incluindo todos os recém-ingressos ².

§ 1º Caso o membro não possa comparecer à reunião, deverá avisar ao restante do grupo com a justificativa de falta através do *Google Groups*.

7 Da Confecção de Atas

Art. 38º A ata é um documento que tem como objetivo registrar todas as discussões e tópicos apresentados durante as reuniões.

§ 1º Nas reuniões gerais e nas reuniões dos comitês, é fundamental elaborar uma ata.

§ 1º Nas reuniões gerais, a ata deve ser redigida preferencialmente pelo Comitê de Secretaria.

§ 2º Nas reuniões dos comitês, a ata deve ser elaborada pelo coordenador do comitê ou por um membro designado pelo coordenador.

§ 2º Todos os membros devem ler a ata para se atualizarem das atividades de seus respectivos comitês e repasses da semana.

8 Das Reuniões Gerais

Art. 39º As reuniões gerais são direcionadas a todos os membros do Grupo de Afinidade, incluindo o(a) Conselheiro(a), e ocorrem semanalmente, com o objetivo de promover a integração do grupo, acompanhar os repasses de cada comitê e projetos gerais do grupo, debater propostas, distribuir demandas e discutir pautas da presidência.

§ 1º Caso o membro não possa comparecer à reunião, deverá avisar ao restante do grupo com a justificativa de falta.

§ 2º Ocorrem semanalmente, prioritariamente na modalidade presencial, às quartas-feiras. No entanto, esse dia é passível de mudança de acordo com a disponibilidade dos membros e o acordo firmado para definição do dia.

§ 3º Se um membro tiver 2 (duas) faltas não justificadas seguidas ou 2 (duas) faltas não justificadas por mês, ele(a) deverá ser chamado atenção pela Presidência.

9 Das Reuniões Extraordinárias

Art. 40º 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.

²Entende-se como recém-ingresso como o membro que está abaixo de um período de 3 meses a partir de seu ingresso no grupo.

10 Das Reuniões Internas de Comitês

Art. 41º As reuniões internas ocorrem quinzenalmente ou semanalmente de acordo com a necessidade de planejamento e acompanhamento das atividades.

§ 1º Reuniões internas dos comitês são destinadas aos membros de cada comitê. O(a) conselheiro(a) e os membros da presidência também poderão participar dessas reuniões, além dos membros do comitê.

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

Parte V

Processo Seletivo

11 Processo Seletivo Externo

Art. 42º O Processo Seletivo Externo do IEEE WIE Affinity Group UFC Fortaleza é voltado para membros da graduação e pós-graduação, e é realizado em conjunto com o processo seletivo do Ramo Estudantil IEEE UFC Fortaleza.

Art. 43º Sobre o processo de seleção:

§ 1º A organização será realizada pela Comissão de Processo Seletivo, criada durante o período do processo seletivo e composta por membros do grupo que participarão temporariamente dessa comissão;

§ 2º Contará com 4 (quatro) etapas, todas de caráter classificatório:

- I – Documentação:** Etapa não-eliminatória que consiste no envio de carta de motivação e currículo;
- II – Dinâmicas:** Etapa eliminatória que consiste em resolução de cases que avaliem o candidato com base nos valores e atividades do grupo;
- III – Entrevistas:** Etapa eliminatória que consiste na entrevista do(a) candidato(a) por três entrevistadores, sendo pelo menos dois membros do Grupo de Afinidade WIE e, se necessário, com a participação do(a) Presidente e do(a) Vice-Presidente do Ramo Estudantil.
- IV – Trainee:** Etapa eliminatória que consiste em um período de treinamentos e atividades do Grupo de Afinidade WIE, simulando as responsabilidades de um membro oficial do Grupo.

§ 3º A seleção dos(as) candidatos(as) será feita mediante votação.

Art. 44º Sobre as reuniões e votações de deliberação:

§ 1º As reuniões de deliberação devem contar com pelo menos 70%+1 dos membros do grupo;

§ 2º Serão aprovados(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem 70%+1 dos votos (exceto na votação de deliberação da fase **Trainee**);

§ 3º O(a) candidato(a) a ser aprovado(a) deverá ser aprovado(a) por unanimidade na fase Trainee. Nesse caso, a reunião deve ter quórum de 80%+1 dos membros do grupo ;

§ 4º A reunião de deliberação final (pós-Trainee) deve contar com apenas os membros do WIE, sendo considerados apenas os votos destes. A presença de membros do Ramo Estudantil na reunião será opcional, porém, não será contado como voto.

Art. 45º Os resultados serão divulgados por email, na data presente no cronograma.

- § 1º Todos os(as) candidatos(as) que solicitarem devem receber feedbacks de todas as fases que passaram (aprovados e eliminados);
- § 2º O envio dos feedbacks será feito pela comissão de Processo Seletivo;
- § 3º O feedback deve ser enviado com pelo menos 2 (duas) semanas após a finalização do Processo Seletivo;
- § 4º Um membro do WIE se torna automaticamente um membro do Ramo Estudantil.

12 Processo Seletivo Interno

Art. 46º Acontecerá no início de cada semestre, logo após o Processo Seletivo Externo ou de acordo com a necessidade do Grupo de Afinidade WIE.

- § 1º Somente os membros ativos ou egressos podem participar deste Processo.
- § 2º O cronograma e as vagas a serem preenchidas serão estipuladas pela Diretoria vigente do Grupo de Afinidade WIE, em comunicação com o Ramo Estudantil.
- § 3º O Processo Seletivo Interno contará com uma etapa, de caráter classificatório:
 - I – Documentação: Etapa eliminatória que consiste no envio de carta de motivação e resposta de um formulário que será idealizado pela comissão de Processo Seletivo;
- § 4º Os resultados serão divulgados por email, na data presente no cronograma.

Parte VI

Desligamento de membros

Art. 47º Um membro do WIE UFC poderá ser desligado do grupo se receber três advertências graves ou uma advertência gravíssima.

Art. 48º Um membro do WIE pode optar pelo desligamento voluntário caso não tenha interesse em continuar participando do grupo.

13 Tipos de advertência

- § 1º Caso um membro falte cinco reuniões seguidas e não justifique as faltas aos outros membros, o mesmo deve receber uma advertência grave.
- § 2º Caso um membro apresente comportamento incompatível com as regras de convivência do Ramo IEEE UFC Fortaleza e/ou com os valores do Grupo de Afinidade WIE UFC, a presidência deverá julgar a aplicação de uma advertência grave ou gravíssima, com a possibilidade de participação dos membros da diretoria na tomada de decisão.

14 Consequências do desligamento por advertência

- § 1º Caso o membro seja desligado do grupo, ele perderá automaticamente o direito ao certificado de horas de extensão.
- § 2º Caso o membro seja desligado do grupo, ele será impedido de mencionar sua participação no WIE Affinity Group UFC Fortaleza em qualquer tipo de documento.

15 Desligamento voluntário

- § 1º O membro interessado em se desligar do grupo deve comunicar sua decisão à coordenadora do comitê responsável, se houver, e à presidência do grupo.
- § 2º Após a comunicação (à presidência) sobre seu desejo de desligamento, o membro deve permanecer no grupo por pelo menos mais 15 dias.
- § 3º O desligamento do membro deve ser comunicado ao grupo de afinidade WIE assim que ele e suas lideranças acharem adequado, garantindo que todos estejam cientes da saída e possam se preparar para quaisquer ajustes necessários.
- § 4º Entre o dia do aviso e os demais 15 dias posteriores, o membro tem a responsabilidade de transferir de forma adequada para outro membro, a fim de evitar lacunas ou interrupções nas atividades do grupo.
- § 5º Deve-se valorizar a cultura de realizar uma despedida simbólica e expressar reconhecimento pelo tempo e contribuições do membro que está se desligando.
- § 6º O membro terá direito ao seu certificado e, inclusive, mencionar a participação no grupo em currículos e outros meios, conforme adequado.

Maria Cecília Alves Castro
Presidenta do IEEE WIE Affinity Group
UFC

Milena Benjamim Folgado Araújo
Vice-Presidenta do IEEE WIE Affinity
Group UFC

Andréa da Silva Pereira
Conselheira do IEEE WIE Affinity Group
UFC

Ruth Giordano de Abreu Freitas
Secretária do IEEE WIE Affinity Group
UFC

Universidade Federal do Ceará
IEEE Student Branch