



**SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR DE SERRA TALHADA SESST
FACULDADE DE INTEGRAÇÃO DO SERTÃO – FIS
NÚCLEO DE PESQUISA E EXTENSÃO - NUPEX**

O colegiado do Núcleo de Pesquisa e Extensão- NupeX da Faculdade de Integração do Sertão (FIS) no uso de suas atribuições, determina as regras de proposta de eventos acadêmicos na instituição.

1. Os eventos realizados pela Faculdade de Integração do Sertão (FIS), por sua razão de existir, devem ser de natureza técnico-acadêmica e/ou cultural.
2. **Para submissão por esse colegiado a proposta do evento deve ser protocolada no NupeX com, no mínimo, 45 dias de antecedência**, com o preenchimento do Formulário disponibilizado no site do NupeX, para que o colegiado possa analisar e decidir sobre a realização ou não do evento.
3. As propostas de eventos podem ser feitas por docentes ou discentes vinculados a esta Instituição de Ensino Superior (IES). Caso o evento seja uma proposta de um ou mais discentes, é obrigatório que haja na proposta o nome de um professor vinculado à FIS, responsável em conjunto com os discentes pela coordenação acadêmica do evento e da organização do mesmo.
4. O NupeX irá analisar a proposta, em regime de Colegiado. Caso a proposta seja **Deferida** a FIS tem por obrigação, via NupeX e Núcleo de Comunicação (Nucom), divulgar o evento e incentivar a participação dos alunos e professores da IES bem como de outras instituições.
5. Os eventos não poderão ser realizados nas datas definidas previamente no Calendário Oficial para o ano letivo 2017 da FIS. As atividades do evento proposto não poderão também ocorrer nos períodos de **Avaliações de Aprendizagem, no Recesso de Fim de Ano e nem nas férias** regulamentadas.
6. Caso alunos e/ou professores não encaminhem proposta(s) de evento(s) para o NupeX e mesmo assim tentem realizá-lo(s) o(s) mesmo(s) será (serão) vetado(s) por ordem do Diretor Acadêmico da FIS e não contarão como **Horas Complementares** utilizadas pelos discentes para poder obter o diploma de Concluinte.
7. Se houver cobrança de inscrição do evento, a FIS irá analisar se haverá custos dos organizadores do evento e se a cobrança não é abusiva.
8. Após o evento ser aprovado pelo Colegiado do NupeX, caso seja necessário o uso do auditório e equipamentos audiovisuais a solicitação deve ser realizada com no mínimo 30 dias de antecedência à realização dos eventos, por meio de ofício. O responsável pelo evento deve produzir tal documento e encaminhá-lo ao diretor administrativo da IES, informando dias e horários em que vai utilizar o auditório e os equipamentos.

9. Os organizadores dos eventos serão os responsáveis por todo o patrimônio material da FIS nos dias e horários da realização dos mesmos. Caso haja algum dano deverão arcar com as despesas.
10. O Nupex é um órgão de estímulo ao Ensino, Pesquisa e Extensão, não devendo ser usado como espaço de logística. Dessa forma, está fora de cogitação o uso do material disposto naquele local: computadores, impressoras, material de expediente e o próprio espaço físico para outros fins que não os do próprio Núcleo. Assim também outros espaços estão vetados para uso de organizadores de eventos: coordenações, sala dos professores, secretaria, hall, biblioteca e sala de estudos.
11. As estagiárias do Nupex, não poderão, a nenhum tempo saírem de seus postos, no horário de estágio para divulgar eventos, afixarem cartazes ou realizarem quaisquer atividades propostas pelos organizadores dos eventos.
12. O Nupex não se responsabilizará pela inscrição dos eventos e nem pela emissão de certificados. No entanto, as estagiárias poderão, em seu horário de atividades, auxiliar na entrega dos certificados impressos, caso hajam.
13. Após o evento os produtores devem entregar no Nupex, um relatório impresso e por e-mail descrevendo as atividades desenvolvidas, o público, os trabalhos apresentados e outros dados que julgarem relevantes. Devem anexar ainda fotografias que comprovem a realização do evento.

Serra Talhada, 20 de janeiro de 2017.



Luis Pereira de Melo Junior
Diretor Acadêmico