

NORMATIVA 01/2014

SEMANA ACADÊMICA

A Semana Acadêmica do Curso de Direito é um evento organizado pela Coordenação do Curso, sendo que desde a sua primeira edição, no ano de 1999, a Coordenação convida os acadêmicos dos semestres finais para participarem da organização e concede aos mesmos 50% dos lucros auferidos para a colaboração com a solenidade de formatura. Também é emitido pela Secretaria da Universidade um atestado de 10h pela organização do evento.

As regulamentações sempre foram feitas mediante registros nos livros de ata do Curso, por ocasião das reuniões de colegiado.

A fim de facilitar a organização por parte dos acadêmicos, o Curso edita as seguintes normativas, que deverão ser observadas a partir de 2014:

- 1) A organização do evento será de responsabilidade da Comissão da Semana Acadêmica, que é formada pela Coordenação do Curso de Direito, três professores e os acadêmicos do sétimo semestre. Os professores serão definidos em reunião do colegiado e deverão ser revezados a cada ano. Os acadêmicos do sétimo semestre serão convidados, ainda no sexto semestre, pela Coordenação do Curso, para comporem a Comissão, participando na organização e realização do evento.
- 2) A Semana Acadêmica é uma atividade do Curso de Direito e, portanto, a participação dos acadêmicos nas palestras deverá ser registrada como dia letivo, no caderno de chamada de cada disciplina.
- 3) A Coordenação do Curso, juntamente com os acadêmicos, verificarão a melhor data e deverão providenciar o agendamento do Auditório junto ao setor competente da universidade, com, no mínimo, um semestre de antecedência.
- 4) O nome do evento, os valores e as palestras (priorizando-se temáticas multidisciplinares, contemplando-se, de acordo com as possibilidades, as várias áreas do Direito) deverão ser definidas pela Comissão da Semana Acadêmica, mediante aprovação em reunião do colegiado,
- 5) Os acadêmicos poderão encaminhar uma lista com nomes de possíveis palestrantes, bem como a temática, que será encaminhada para a Comissão da Semana Acadêmica. Os contatos com os palestrantes deverão ser realizados mediante ofício, assinado pela Coordenação do Curso e pela Comissão Acadêmica, que será

representada por um acadêmico do sétimo semestre, preferencialmente integrante da Comissão geral.

6) Os acadêmicos deverão formar Comissões para a realização do evento, assim organizadas:

6.a) **Comissão geral:** será composta por dois acadêmicos de cada turno. Deverá fazer os contatos com a Coordenação do Curso e organizar as demais comissões. Também será encarregada dos valores arrecadados (tesouraria) para os pagamentos e prestação de contas. Também ficará encarregada da chave do Auditório (abertura e fechamento) e demais atividades relativas à organização geral do evento.

6.b) **Comissão de convites:** encaminhará os ofícios, telefonemas ou emails de confirmações, bem como convidará as autoridades para o evento.

6.c) **Comissão de hospedagem/transporte/alimentação:** fará a reserva de hotel; providenciará transporte para a vinda dos palestrantes (compra ou ressarcimento de passagens, reserva de veículo da Universidade...) e providenciará o local para o jantar, bem como os acompanhantes para a ocasião.

6.d) **Comissão de divulgação:** providenciará folders e cartazes e deverá distribuí-los. Também acompanhará os professores na divulgação junto à imprensa. Ficar responsável pelas fotos do evento e postagem nas redes sociais.

6.e) **Comissão des inscrições:** será encarregada da confecção dos formulários e recibos. Fará as inscrições dos acadêmicos. Organizará as pastas para o evento, com a ficha de inscrição, folders, folha de ofício e caneta. Também ficará responsável pelos formulários para questionamentos e o formulário final de avaliação do evento.

6.f) **Comissão de recepção:** ficará encarregada de recepcionar os palestrantes, providenciar os equipamentos necessários (multi mídia, pen drive...) para a palestra, ficará de apoio durante toda a palestra e providenciará a água.

6.g) **Comissão do coffee break:** providenciará os lanches da tarde e noite

6.h) **Comissão dos presentes:** será encarregada da escolha e compra dos presentes, bem como de fazer a lista de quem entregará os mesmos para os palestrantes juntamente com o certificado. A coordenação do Curso irá solicitar a confecção dos certificados na Secretaria da Universidade.

6.i) **Comissão do protocolo:** fará o protocolo de todo o evento e se encarregará de incluir o currículo dos palestrantes, também deverá escolher dois ou três acadêmicos para a leitura do protocolo.

- 6.j) **Comissão da frequência:** no primeiro dia fará a entrega das pastas e se encarregará do controle de entrada e saída dos acadêmicos, fazendo as anotações na ficha de cada um.
- 6.l) **Comissão da decoração:** organizará o Auditório com decoração (banners, iluminação, toalhas, painéis...). Deverá retornar e devolver os banners na Coordenação do Curso.
- 6.m) **Comissão do som:** ficar responsável pelo som e microfone.
- 6.n) **Comissão de patrocínio:** será encarregada de conseguir patrocínios para o evento, como valores, pastas, canetas... Valores recebidos como patrocínios ficarão inteiramente para os acadêmicos.
- 7) O material de divulgação deverá ficar pronto, no mínimo, até 30 dias antes do evento.
- 8) Cada comissão providenciará valores junto com a Comissão Geral para pagamentos necessários, mediante prévia aprovação e comprovação, para posterior prestação de contas.
- 9) Todas as Comissões serão auxiliadas pelos professores e deverão submeter aos mesmos as decisões finais, uma vez que o evento é em conjunto.
- 10) Os professores deverão sempre estar presentes junto às Comissões para pronto apoio.
- 11) O Representante da turma organizadora do evento receberá uma cópia desta Normativa e se encarregará de dar ciência para todos os acadêmicos, bem como de organizar as Comissões. Assim que formadas as comissões, deverá ser comunicado, via ofício, à Coordenação do Curso
- 12) Poderão acontecer eventos paralelos à Semana Acadêmica, como: Ciclo de Egressos, Nossas Vozes, Cine Qua Non e Mostra Docente e Discente.
- 13) A presente Normativa 01/2014, aprovada na reunião do Núcleo Estruturante Docente, realizada no dia 17 de dezembro de 2013 (Ata nº 04/2013) e submetida aos demais professores integrantes do Corpo Docente do Curso, entrará em vigor no início do semestre letivo, já tendo validade para a próxima Semana Acadêmica que será realizada.

Santiago, RS, 17 de dezembro de 2013.

Prof^a. **Adriane Damian Pereira**
Coordenadora do Curso de Direito
Port. 962/10 URI – Câmpus de Santiago