



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Conselho Superior
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 ,
www.ifrr.edu.br

Resolução CONSUP/IFRR N° 837, de 9 de maio de 2025.

Regulamenta os eventos no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR).

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Lei n.º 11.892/2008, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;

Considerando a Resolução n.º 425/2023 do Consup/IFRR, que aprovou o Manual de Normas e Procedimentos dos Serviços de Comunicação Social do IFRR;

Considerando as informações constantes no Processo n.º 23231.001307.2023-12 e a decisão do colegiado tomada na 97ª Sessão Plenária, realizada em 25 de abril de 2025,

RESOLVE:

Art. 1.º Regulamentar os eventos no Âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR).

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E DIRETRIZES**

Art. 2.º Esta resolução tem como objetivo contribuir para a organização dos eventos no âmbito do IFRR.

§ 1.º A Assessoria de Comunicação Social e *Marketing* Institucional (Ascom) da Reitoria e os setores/Núcleos de Comunicação Social nos *campi* do IFRR buscam, entre outras ações, assessorar o planejamento e a organização dos eventos com base em diretrizes institucionais.

§ 2.º O planejamento e a execução de eventos no IFRR, dadas as especificidades das dimensões estratégicas institucionais, tais como ensino, pesquisa e inovação, extensão e a capacitação, ocorrem, no âmbito da Reitoria, por meio da Pró-Reitoria de Ensino (Proen), da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (Propespi), da Pró-Reitoria de Extensão (Proex) e da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), e, no âmbito dos *campi*, por meio dos respectivos setores de ensino, pesquisa e inovação, extensão e capacitação.

§ 3.º Esta resolução corrobora a Política de Comunicação do IFRR, desenvolvida por todas as dimensões institucionais e prevista no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e em outros regulamentos institucionais, incluindo o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica (RFEPT) e o Manual de Normas e Procedimentos dos Serviços de Comunicação Social do IFRR em vigência, aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 3.º De acordo com o PDI, são estas as diretrizes para o planejamento e a organização de eventos no IFRR:

I – Diretrizes do Ensino: criação de oportunidades e apoio às atividades de formação, integrando ciência, cultura, trabalho e tecnologia, conforme as especificidades de cada demanda, a partir das políticas de atuação no ensino no âmbito da educação profissional técnica de nível médio, da educação superior de graduação, da educação superior de pós-graduação e da formação inicial e continuada, das políticas transversais ao ensino no âmbito da certificação profissional, da educação a distância, da educação inclusiva, em interação com a sociedade, da assistência estudantil e, por fim, da formação continuada e do desenvolvimento profissional de docentes.

II – Diretrizes da Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação: aperfeiçoamento das políticas de pesquisa, pós-graduação e inovação. Conforme o PDI vigente, a atuação da Proesp do IFRR está pautada em duas dimensões: Desenvolvimento Científico e Inovação Tecnológica, cujo objetivo é estimular ações de pesquisa, desenvolvimento e inovação (PD&I), e Produção e Comunicação Técnico-Científica e Tecnológica, cujo objetivo é fomentar ações de produção e divulgação científica e tecnológica e a pós-graduação *stricto sensu*. Essas dimensões abrangem 11 áreas estruturantes, entre elas a produção e a comunicação técnico-científica por meio da organização de eventos nessa área (incluindo a organização dos anais de eventos institucionais).

III – Diretrizes da Extensão: desenvolvimento de ações que impliquem a apresentação e a exibição pública e livre, com clientela específica da comunidade externa, do conhecimento ou do produto cultural, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pelo IFRR, com classificação por interesse, número de participantes e metodologia. Enquadram-se nessas ações mostras, encontros, simpósios, seminários, oficinas, congressos, conferências, fóruns, debates, reuniões técnicas, palestras, feiras, entre outras.

IV – Diretrizes da Gestão de Pessoas: estabelecimento, na condição de norteadoras da política de formação continuada da instituição, de diretrizes como o incentivo à capacitação de servidores, incluindo o estímulo às publicações científicas e à participação em eventos para divulgação de produções científicas e culturais, relatos de experiências, entre outras ações.

CAPÍTULO II DO CONCEITO, DA FINALIDADE E DA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS NO IFRR

Art. 4.º O conceito de eventos no âmbito do IFRR é a reunião de público-alvo em torno de um objetivo em comum, com planejamento e organização prévios, em data, hora, local e programação definidos, visando atingir resultados que fortaleçam a imagem institucional e o fazer no que se refere ao ensino, à pesquisa, à inovação, à extensão, à capacitação de pessoal e à gestão.

§ 1.º Quanto à finalidade, no âmbito da instituição, os eventos visam criar e/ou fortalecer a imagem institucional, assim como promover o aprendizado e a divulgação das ações de ensino, pesquisa e inovação, extensão e capacitação, aproximando os participantes, os organizadores e os demais interessados, seja fisicamente (de modo presencial), seja de forma híbrida (parte presencial e parte virtual), seja a distância (mediante o uso de recursos tecnológicos).

§ 2.º Para fins desta resolução, os eventos incorporam, em sua essência, ações de planejamento, organização e execução pela instituição, além daquelas em que o IFRR atua como parceiro.

I – Parcerias em eventos são aquelas em que há ganhos e interesses por parte do IFRR, ou seja, ao contribuir para um determinado evento, a instituição fortalece a sua marca e vai ao encontro dos seus princípios e fazeres, seja no âmbito do ensino, da pesquisa, da inovação e da extensão, seja na capacitação.

Art. 5.º Os eventos no âmbito do IFRR serão organizados por servidores da instituição da seguinte forma:

§ 1.º Aqueles que propõem a realização de um evento são considerados como demandantes;

§ 2.º Aqueles que atuarão no planejamento e na organização de um evento são considerados como organizadores de eventos, podendo essas ações serem realizadas por uma comissão constituída para esse fim, com a participação de estudantes e colaboradores externos.

§ 3.º Os organizadores de eventos atuarão em interlocução com os demandantes nas três fases de um evento: pré-evento, transevento e pós-evento.

I – Pré-evento: consiste no planejamento do evento, podendo ocorrer por meio da elaboração de um projeto que contemple as respectivas necessidades, conforme modelo disponível no Suap, na aba “Eventos”, no módulo “Comunicação Social”, considerando suas especificações técnicas, desde o tipo até os recursos disponíveis.

II – Transevento: consiste na utilização de recursos técnicos de acompanhamento e monitoramento do evento,

como o *checklist*, entre outros.

III – Pós-evento: consiste na utilização de modelos de certificados, cartas de agradecimento e ferramentas de avaliação, como fichas de avaliação e/ou questionários.

Art. 6.º A Assessoria de Eventos no IFRR atuará de duas formas:

§ 1.º De forma sistêmica, na Reitoria, por intermédio da Ascom, em conjunto com o setor correspondente ao tipo do evento proposto: pesquisa e inovação – Propespi; ensino – Proen; extensão – Proex; e capacitação – DGP.

§ 2.º De forma local, nos *campi*, por intermédio do setor responsável pela comunicação social, em conjunto com o setor correspondente ao tipo do evento proposto: pesquisa e inovação, ensino, extensão e capacitação.

CAPÍTULO III PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS NO IFRR

Art. 7.º O planejamento e a organização de eventos no IFRR têm um papel importante na imagem institucional, e a realização deles, de forma padronizada, deve seguir a abordagem prevista nesta resolução sobre o planejamento, a execução e a avaliação de eventos.

Seção 1 – Planejamento de Eventos

Art. 8.º Para eventos realizados no âmbito da instituição, com ou sem fomento, mediante parcerias externas ou não, devem ser seguidas as seguintes orientações:

I – O evento deve ser registrado no Sistema Unificado de Administração Pública (Suap), no módulo “Comunicação Social/Eventos”, conforme os prazos e os trâmites próprios estabelecidos para o registro, de acordo com suas especificidades.

II – Cabe ao organizador do evento realizar o registro no Suap e a implementação das ações de planejamento e execução, além de procedimentos posteriores referentes à certificação dos participantes. Além disso, sempre que for necessário, deve solicitar a nomeação de comissão, por meio de portaria, para esse fim.

III – O evento passa a ser considerado institucional a partir do momento em que recebe o deferimento, no módulo Suap, por parte do setor competente, a depender da dimensão do evento e do âmbito da promoção:

a) No caso de eventos promovidos pela Reitoria, o deferimento deve ser dado pela Proen, se o evento for na área do ensino; pela Propespi, se na área de pesquisa, pós-graduação e inovação; pela Proex, se na área extensão; e pela DGP, se na área de capacitação de servidores.

b) No caso de eventos promovidos pelos *campi*, o deferimento deve ser dado pelos gestores do ensino, da pesquisa, da inovação, da extensão e de capacitação de cada unidade, conforme a respectiva área.

Art. 9.º No que se refere à classificação de eventos, no âmbito do IFRR, considerar-se-á:

I – Área de interesse: artística, cultural, científica, cívica, social, desportiva, política, social, beneficente ou turística. O demandante pode escolher uma ou mais áreas de interesse para um mesmo evento.

II – Perfil do público: geral ou dirigido. O evento com público geral é aquele de grande dimensão e com demanda genérica e temáticas abrangentes. Já o evento com público dirigido é aquele de menor dimensão e com temática que atende a uma demanda específica.

III – Data do evento: fixa ou móvel.

a) Evento com data fixa: aquele que já está pelo menos na segunda edição, que não muda conforme o calendário letivo e que ocorre, especialmente, em datas comemorativas ou em dias específicos.

b) Evento com data móvel: aquele que, mesmo consolidado, independentemente da data de realização, ocorre anualmente, bianualmente, etc., tendo, pois, flexibilidade quanto ao período de sua realização.

IV – Porte do evento: pequeno (até 200 participantes), médio (de 200 a 500 participantes) e grande (acima de 500 participantes).

V – Localização: local, regional (municipal e estadual), nacional ou internacional. A classificação de um evento quanto à localização depende do envolvimento (parceria e articulação), da participação (inscrição no evento) e da localização do público-alvo (local de residência).

VI – Espacialidade: interno, externo ou virtual.

a) Interno: aquele que é realizado em espaços fechados e que tem infraestrutura e capacidade técnica preexistente e/ou instalada.

b) Externo: aquele que é realizado em espaços abertos e que depende de infraestrutura específica para sua realização, como tendas, palcos, banheiros, geradores, entre outros, que se adaptam ao tipo de evento.

c) Virtual: aquele que é realizado por meio de um ambiente virtual, ou seja, em que os participantes não se encontram fisicamente. Esse tipo demanda estrutura de acesso à internet e equipamentos de informática.

d) Híbrido: aquele que é realizado presencial (de forma física) e virtualmente (a distância).

Art. 10. Para fins desta resolução, a tipologia dos eventos, isto é, os tipos de evento e suas descrições, configura peça-chave para o entendimento e a padronização dos eventos no âmbito do IFRR, desde o planejamento, passando pela execução, até a avaliação, dadas as particularidades e a extensão, conforme demonstra o anexo I.

Parágrafo Único. Os eventos descritos no anexo I são os mais recorrentes no IFRR, podendo o demandante identificar outros tipos, se necessário.

Seção 2 – Execução de Eventos

Art. 11. No que se refere à fase de execução das ações de um evento, considerar-se-á todo o planejamento prévio e as seguintes ações:

I – Coordenação das equipes por meio de comissões de trabalho;

II – Execução do cronograma do evento;

III – Monitoramento dos trabalhos a partir de uma lista de verificação com os itens previstos no planejamento, tais como inscrição, programação e frequência.

IV – Solicitação da divulgação do evento, via Suap, pelo respectivo demandante, dependendo do porte da ação, ao Setor/Núcleo de Comunicação Social, obedecendo-se aos prazos previstos no vigente Manual de Normas e Procedimentos dos Serviços de Comunicação Social do IFRR, aprovado pelo Conselho Superior.

V – Elaboração de resumo com as informações sobre o evento para apresentar a possíveis apoiadores deste, quando necessário.

Seção 3 – Avaliação de Eventos

Art. 12. A avaliação de um evento é uma fase de considerável relevância para a melhoria do evento, especialmente em edições futuras.

I – A avaliação consiste no processo de observação, mensuração e monitoramento crítico, incluindo a análise precisa dos resultados.

II – A avaliação pode ser feita utilizando-se ferramentas de avaliação *on-line*, aplicativos ou sites destinados ao público-alvo.

Art. 13. A depender da especificidade do evento, a elaboração do relatório final é obrigatória e deverá seguir as diretrizes estabelecidas, no âmbito da Reitoria, pela Proen, sendo o evento de ensino; pela Propespi, sendo de pesquisa, pós-graduação e inovação; pela Proex, sendo de extensão; e pela DGP, sendo de capacitação de servidores, e, no âmbito dos *campi*, pelos respectivos setores de ensino, pesquisa e inovação, extensão e capacitação.

Art. 14. Algumas ações são importantes no pós-evento, para além da avaliação e da elaboração do relatório do evento, tais como:

I – Emissão de cartas de agradecimento às entidades parceiras e apoiadoras do evento;

II – Devolução de materiais tomados emprestados para uso durante o evento;

III – Realização de pagamentos a terceiros, se for o caso;

IV – Realização de prestação de contas ao setor responsável, se for o caso;

V – Divulgação dos principais resultados obtidos com o evento;

- VI – Realização e/ou acompanhamento da desmontagem da infraestrutura do evento;
- VII – Emissão e envio dos certificados aos participantes;
- VIII – Realização de avaliação da equipe de trabalho;
- IX – Elaboração de *clipping* com as principais matérias que divulgaram o evento nas mídias.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os casos omissos ou não previstos nesta resolução serão dirimidos pela Ascom/Reitoria em consulta a outras dimensões, se necessário.

Art. 16. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 9 de maio de 2025.

Nilra Jane Filgueira Bezerra
Presidente do CONSUP

Anexo I da Resolução CONSUP/IFRR N° 837, de 9 de maio de 2025.

Tipologias, Eventos e Descrições no Âmbito do IFRR

Tipologia	Evento	Descrição
Exposições	Feiras	Eventos em que os produtos, as tecnologias e/ou os resultados dos trabalhos são apresentados aos visitantes. Normalmente são estruturados com estandes. Podem contar com a presença de expositores externos e servir como elementos de aproximação dos parceiros, proporcionando o estabelecimento de convênios. Têm duração aproximada de dois ou cinco dias.
	Exibições	Eventos públicos de pequeno porte e de caráter informativo nos quais se expõem criações artísticas, produtos específicos, técnicas e serviços de uma ou mais áreas de atividades à disposição do público.
	Mostras	Eventos caracterizados pela divulgação histórica e pela apresentação de resultados de trabalhos ou de material artístico/cultural. Neles são exibidos artigos/produtos ou bens que remetem à personalidade em foco. Têm duração aproximada de cinco dias.
	Salões	Eventos muito parecidos com as feiras, mas

		de menor amplitude, nos quais é feita a exibição de produtos e serviços a um público segmentado com a finalidade de promover e divulgar a instituição, prestando informações sobre ela aos presentes. Não têm objetivo mercadológico ou de venda.
Eventos técnicos e científicos	<i>Vernissages</i>	Eventos caracterizados pela exposição de produção artística inédita. Podem ou não ser itinerantes e expor obras de um ou mais artistas. Usualmente são acompanhados de um coquetel e realizados no horário das 18h30 às 21h30.
	Congressos	Eventos com periodicidade, programação centrada em uma área específica do conhecimento e feitos com o objetivo de discutir assuntos ligados a um segmento profissional. Na maioria das vezes, abrangem profissionais de todo o País e agregam vários outros eventos em sua composição, como mesas-redondas, simpósios, palestras e cursos. Têm duração de aproximadamente cinco dias, com no máximo oito horas diárias.
	Palestras	Eventos em que normalmente professores ou especialistas abordam um tema científico, técnico ou informativo. Utilizam a figura de um intermediador para fazer o controle do tempo e organizar a participação do público, fazendo a triagem das perguntas da plateia. Pode o palestrante falar informalmente da mesa, do púlpito ou circular entre os participantes. Têm duração de aproximadamente uma hora e trinta minutos, a contar do momento em que o palestrante inicia a exposição até a resposta da última pergunta do público.
	Simpósios	Eventos em que dois ou até cinco convidados expõem um tema de sua especialidade durante dez ou vinte minutos. Seu moderador filtra perguntas do público para direcioná-las aos expositores. São de pequeno porte e dirigidos a um público especializado e interessado no assunto. Não contam com debates, mas pode haver perguntas ao final. Neles são bem-vindos recursos audiovisuais para ilustrações.
	Encontros	Reuniões de pessoas de uma categoria profissional para debater temas de interesse do segmento. Podem ser de âmbito estadual, regional, nacional ou internacional e

	necessitam de um coordenador para apresentar e resumir as conclusões dos diversos grupos. Têm duração de aproximadamente dois dias.
Mesas-redondas	Eventos preparados e conduzidos por um moderador, que orienta a discussão, normalmente, entre duas ou mais pessoas que sustentem posições divergentes. O moderador deve estar atento para o tempo de cada uma e para que não haja fuga do tema abordado. Encerrada a exposição individual do tema, os especialistas são levados a debater entre si seus pontos de vista sobre a temática. Pode haver perguntas da plateia. A duração aproximada é de uma hora e trinta minutos.
Painéis	Eventos caracterizados pela apresentação de um assunto a ser explanado por até quatro painelistas, um orador principal, que tem maior tempo de apresentação, e um moderador, que organiza o painel (apresentações, discussões e arguição da plateia). Cada um apresenta o seu ponto de vista sobre determinado assunto, ou seja, um tema com vários subtemas. Trata-se de eventos limitados a um pequeno número de especialistas. Admitem aos participantes ouvir e questionar, por meio de perguntas, os expositores após a explanação. Tem duração aproximada de quarenta minutos cada explanação, não devendo ultrapassar uma hora e trinta minutos.
Fóruns	Reuniões menos técnicas cujo objetivo é conseguir numerosa participação informal com troca de informações e discussões entre os participantes acerca de um tema ou problema. Devem ser realizadas em um ambiente amplo, tendo um coordenador que levante o tema e organize as opiniões do público. Depois das discussões, é apresentada a conclusão pelo moderador. Por permitirem discussões de cunho social, essas reuniões, costumeiramente, abordam temas como uso de drogas, direito dos negros, combate à violência contra a mulher, etc. Têm duração de aproximadamente noventa minutos.
Seminários	Eventos semelhantes ao congresso, porém de menor porte. Podem ser subdivididos em várias temáticas. Seu objetivo é, por meio de grupos de trabalho, transmitir, atualizar,

	debater, divulgar ou transferir conhecimentos e técnicas centrados em um tema. Esses grupos pesquisam e discutem o tema, registrando as conclusões finais para, posteriormente, apresentá-las à assembleia.
Debates	Eventos em que duas ou mais pessoas discutem entre si e defendem seus pontos de vista sobre um tema. Exigem conhecimento prévio deste. São coordenados por um moderador e não contam com a participação do público por meio de arguições, embora possam ser abertos às pessoas em geral ou transmitidos pela internet. As perguntas podem ser encaminhadas previamente para serem selecionadas e apresentadas aos participantes. O moderador deve explicar a todos as regras do debate antes do seu início. Podem ser divididos em blocos, de acordo com a quantidade de especificidades da temática abordada. Normalmente, observa-se a realização de debates em época de campanhas eleitorais. Eles têm duração aproximada de quatro horas.
Maratonas	Eventos feitos com o objetivo de promover o desenvolvimento de inovações tecnológicas e a criação de soluções inovadoras para problemas em instituições e empresas.
Minicursos	Atividades de capacitação em formato compacto que têm por objetivo a formação em curto espaço de tempo, iniciando uma discussão sobre um assunto específico. Sua duração média é de quatro horas, não devendo ultrapassar oito horas. Não se configuram como cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) de acordo com o regulamento próprio do IFRR.
Webinars	Eventos <i>on-line</i> e em tempo real que propiciam a interação dos participantes por meio de perguntas ou comentários.
Colóquios	Eventos que promovem rodas de conversa entre especialistas e participantes da atividade e, por isso, têm uma configuração menos formal. Objetivam o esclarecimento de um tema ou a tomada de decisão. Têm duração de aproximadamente dois dias.
Semanas	Eventos semelhantes ao congresso, porém com duração de uma semana, o que facilita o

		entendimento e a memorização dos assuntos apresentados sobre o tema que os norteia.
	Jornadas	Reuniões com profissionais de determinada área do conhecimento, visando ao tratamento prático de um tema específico. Sua programação pode incluir palestras, oficinas, demonstração de casos, entre outras atividades. Normalmente, têm duração de uma semana.
	<i>Workshops</i>	Oficinas de trabalho divididas em teoria e prática que reúnem participantes da mesma área de conhecimento. Para sua realização, é necessária a organização prévia do material de demonstração prática do assunto que será exposto. Têm duração entre oito e trinta horas, não devendo ultrapassar oito horas diárias.
	Oficinas	Eventos em que há apresentações de um tema seguidas de atividade prática e troca de experiência sobre uma tarefa, assunto ou tecnologia nos quais, ao final, os participantes aplicam o conhecimento adquirido. Têm formatação semelhante à dos <i>workshops</i> e podem fazer parte de eventos maiores.
	Assembleias	Reuniões de delegações que debatem assuntos de grande interesse de grupos, classes ou de determinadas regiões. Suas conclusões são colocadas em votação e transformadas em recomendações.
Encontros socioculturais	Saraus	Reuniões informais entre pessoas próximas que ocorrem à tarde, ou no início da noite, em locais descontraídos. Nelas são realizados concertos musicais, serestas, cantose apresentações, demonstrações, interpretações ou performances artísticas ou literárias. Contam com a participação de alunos e servidores e são importantes aliadas na disseminação do gosto pela literatura. Nesses tipos de reunião, utilizam-se tapetes e almofadas para auxiliar na descontração do ambiente.
	<i>Pocket shows</i>	Encontros para um público pequeno, com proposta intimista, nos quais são realizadas apresentações artísticas (por cantores, grupos, poetas, entre outros).

Coquetéis	Eventos destinados a homenagens, no início ou no encerramento de eventos, comemoração de feitos, datas comemorativas, entre outras atividades. Caracterizam-se pela circulação ativa das pessoas, proporcionando-lhes integração. Devem contar com bebidas não alcoólicas e aperitivos. Também devem ter mesas e cadeiras dispostas de acordo com as respectivas formalidades. Geralmente são marcados para as 19 horas, não devendo ultrapassar duas horas de duração.
Cafés da manhã	Encontros profissionais que ocorrem no começo da manhã, quando os participantes têm maior capacidade de assimilação. Têm duração aproximada de uma hora, com início às 7h30 ou às 8 horas.
<i>Happy hours</i>	Encontros profissionais informais que ocorrem no fim da tarde ou no início da noite, tendo como característica a realização depois do expediente de trabalho. São momentos para confraternizar e promover a socialização de equipes de trabalho. Têm duração aproximada de duas horas, com início às 17h30.
Eventos temáticos e festivais	Eventos sociais que se caracterizam pela afinidade do público-alvo com temas específicos, tendo como destaque as manifestações populares, tradicionais e comerciais, tais como Carnaval, Festas Juninas, luau, <i>Halloween</i> , festival de cinema, festas temáticas, entre outras. Agregam um grande e diversificado público. Podem contar com patrocinadores, apoiadores e promotores.
<i>Shows</i>	Eventos artísticos, com fins culturais ou não, que visam ao entretenimento do público-alvo, envolvendo uma ou mais apresentações, por exemplo, de teatro, de dança, de música ou audiovisuais.
Dias específicos	Aqueles que fazem parte do calendário de eventos informativos, comemorativos, homenageativos e/ou culturais, tais como Dia do Estudante, Dia do Índio, Dia da Música, aniversário de <i>campus</i> , entre outros. A programação pode contar com mensagens alusivas ou escritas, fotografias, decoração temática e outras abordagens. A ação deve perdurar por todo o dia comemorativo.

Cerimônias	Cerimônias de posse	Reuniões de caráter solene organizadas conforme protocolo e cerimonial pertinentes. Ocorrem em espaço físico destinado para esse fim, considerando o número de participantes.
	Cerimônias acadêmicas	Cerimônias de certificação, de formatura e de colação de grau, as quais devem seguir o Guia de Eventos, Cerimonial e Protocolo da RFEPT. A aula magna é proferida por autoridade de renome convidada pelo reitor ou diretor-geral. Difere da aula inaugural por poder ser proferida a qualquer momento e para toda a instituição. A aula inaugural deve ocorrer no início do ano letivo, sob a característica de uma palestra sobre o curso ou o mundo do trabalho, por exemplo. Esse momento pode ser aproveitado para se apresentar a instituição e sua infraestrutura. Ambos os eventos contam com a presença do reitor e de diretores-gerais e de acadêmicos. Têm duração aproximada de três ou quatro horas.
Eventos competitivos	Concursos	Eventos caracterizados pela competição entre os participantes em áreas artísticas, culturais, científicas ou desportivas. Devem ser seguidos de um regulamento com regras previamente estabelecidas. Podem ocorrer uma única vez ou de forma seriada, com datas e locais diversos. Requerem a presença de um júri isento, que acompanhará o cumprimento das regras estabelecidas e avaliará o desempenho dos participantes, apontando um finalista ou vencedor. Sua duração é predeterminada no regulamento ou no edital.
	Gincanas	Eventos competitivos que têm regulamento descritivo de tarefas (elaboradas por uma equipe organizadora) a serem cumpridas, tendo forte apelo criativo e humorístico. Ao final, o grupo com melhor desempenho é premiado como o vencedor.
	Simulados	Eventos que propiciam a realização de atividades que simulam provas para processos seletivos diversos.
	Torneios	Atividades competitivas com regras previamente estabelecidas e número de participantes ilimitado. Nelas, os competidores vão sendo eliminados em

		várias fases até chegar a uma dupla de finalistas, definindo-se entre os dois competidores o vice e o vencedor. Normalmente são chamadas de torneios as competições esportivas em que os participantes se enfrentam nas esferas <i>intercampi</i> , estadual, municipal, nacional e internacional. Exemplo: torneios de xadrez.
	Campeonatos	Eventos que se assemelham aos torneios, contudo têm periodicidade e amplitude maiores, além de regras mais rigorosas, a exemplo dos jogos dos estudantes e dos jogos dos servidores.
	Olimpíadas	Eventos caracterizados por um conjunto de torneios e campeonatos sujeitos a regulamentações específicas de autoridade competente e com maior amplitude e divulgação.
Outros	<i>Openday</i>	Programas de visitação interna aos <i>campi</i> com a finalidade de apresentá-los a seu público de interesse, seja parceiro internacional, seja nacional, seja provável estudante, por meio de uma programação criteriosamente preparada. Portanto, para sua realização, é necessária a organização de um roteiro e fases da visitação, bem como a organização da infraestrutura de apoio e segurança. Ademais, pode ser elaborado um cerimonial específico e preparado material de papelaria e audiovisual para serem apresentados aos participantes.
	Inaugurações	Eventos que objetivam apresentar ao público novos espaços, instalações ou marcos históricos. No caso de novos espaços, costuma-se homenagear pessoas com algum feito benemérito, nomeando esses espaços com o nome de batismo delas. Quanto aos marcos históricos, eles refletem o resgate das tradições e feitos importantes de determinada época. Em todos os casos, os eventos contam com a presença de autoridades, com placa inaugural para ser descerrada e com visita às instalações inauguradas. Têm duração aproximada de duas horas.
	Lançamentos	Eventos realizados para a apresentação de novas tecnologias, serviços e produtos ou novidades que trazem contribuições significativas à sociedade. No lançamento de livros, por exemplo, há o momento de

		autógrafos, com a participação dos autores. Nele pode ser oferecido um pequeno coquetel aos convidados. Normalmente, há muita participação de pessoas ligadas à imprensa, e sua duração não ultrapassa quatro horas.
	Desfiles cívicos	Eventos que normalmente ocorrem em datas especiais ligadas a comemorações cívicas, como Proclamação e Independência da República. São realizados em vias públicas e cercados de grande público e segurança. O IFRR participa de desfiles com delegações de estudantes, normalmente a convite das prefeituras.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR(A) - CD0001 - IFRR**, em 09/05/2025 12:47:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/05/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 348087

Código de Autenticação: 388c3fc4a1

