

# Manual do Representante Institucional da SBC

## 1. Introdução

---

Apresentamos neste documento um guia para apoiar os Representantes Institucionais (RI) na sua gestão. Este guia contém esclarecimentos sobre procedimentos relacionados à atuação das Secretarias Regionais junto à SBC (Diretoria e Administração).

## 2. Finalidades das Secretarias Regionais

---

A SBC exerce atividades em âmbito regional através de Secretarias Regionais, que atuam de acordo com diretrizes estabelecidas pelo Conselho. A cada Secretaria Regional é atribuída uma região geográfica de abrangência, considerando-se a totalidade da área territorial brasileira. O conselho deliberará sobre o desmembramento e fusão de Secretarias, visando o melhor atendimento dos interesses da SBC em todo o país. Cada Secretaria Regional será coordenada por um Secretário Regional, proposto pelo Diretor de Secretarias Regionais. Os Secretários Regionais poderão nomear Representantes Institucionais em instituições de ensino superior e pesquisa de suas respectivas regiões, de modo a estabelecer um elo mais efetivo com os associados atuantes nessas instituições. Os Representantes Institucionais poderão nomear Representantes Estudantis em instituições de ensino superior e pesquisa nas quais exercem representação, de modo a estabelecer um elo mais efetivo com os associados estudantes nessas instituições.

É de responsabilidade das Secretarias Regionais:

- a) Realizar atividades no âmbito regional, dentro das finalidades da SBC, que não colidam com as programações das atividades no âmbito nacional;
- b) Levantar e discutir com os associados os problemas de interesse da SBC;
- c) Difundir na região os empreendimentos da SBC;
- d) Apresentar sugestões ao Conselho;
- e) Descentralizar a prestação de serviços oferecidos aos associados pela sede da SBC.

## 3. Papel do Representante Institucional (RI)

---

A Representação Institucional é o elo entre a instituição de ensino e a SBC. O Representante é o porta-voz da Sociedade na sua instituição. Uma das funções desse trabalho voluntário é divulgar as ações e as atividades promovidas pela SBC e estimular estudantes, professores e pesquisadores a participarem das atividades científicas, bem como motivar a adesão de novos associados.

A SBC tem grande interesse em manter essa parceria, essencial para manter e disseminar esta Sociedade. Assim, lembramos que um dos requisitos básicos para ocupar o cargo de Representante Institucional é manter a associação junto à SBC em dia.

**É de responsabilidade do Representante Institucional:**

- a) Divulgação da SBC na instituição;
- b) Participação em escolas regionais, Olimpíada de Informática, Maratona de Computação, entre outros eventos promovidos pela Sociedade;
- c) Incentivo aos estudantes a participarem dos eventos promovidos pela SBC;
- d) Premiação do Aluno Destaque;
- e) Captação e/ou renovação de associações à SBC.

**É direito do Representante Institucional:**

- a) Você fará parte da lista de discussão da sua respectiva regional;
- b) Seu nome irá constar no portal da SBC, em Secretárias Regionais;
- c) O seu cartão de associado consta a função de Representante Institucional.

#### **4. Gestão e nomeação dos Representantes Institucionais e Estudantis**

As atividades das Secretarias Regionais são coordenadas pela Diretoria das Secretarias Regionais. Os SRs são nomeados pelo Diretor de Secretarias Regionais e os RIs são nomeados pelo Secretário Regional correspondente. A gestão dos SRs, RIs e REs é renovada a cada dois anos, podendo ser mantidos os mesmos. Os REs são indicados pelos RIs.

O RI pode nomear um Representante Estudantil para auxiliá-lo em suas atividades, relacionadas abaixo:

- a) Atuar na classe estudantil estimulando os estudantes a associarem-se à SBC e a participarem das atividades promovidas pela SBC;
- b) Auxiliar na organização da OBI junto ao RI, buscando também a participação de estudantes de nível secundário, principalmente de escolas públicas, nesta olimpíada.
- c) Promover a organização e divulgação junto ao RI da Maratona de Informática na sua instituição estimulando os estudantes a participarem desta competição;
- d) Representar a SBC em eventos em acordo com o Representante Institucional;
- e) Representar o Representante Institucional em eventos quando este não puder participar.

Para solicitar a nomeação do RE, é necessário o envio de e-mail para [institucional@sbc.org.br](mailto:institucional@sbc.org.br)

Com o nome completo do aluno, ele precisa ser associado à SBC na categoria de Estudante.

## 5. Solicitação de material à SBC

---

### 5.1. Material de divulgação

O Representante Institucional poderão solicitar material para divulgação da SBC pelo e-mail: [institucional@sbc.org.br](mailto:institucional@sbc.org.br), para a pessoa responsável pelo atendimento as Secretarias Regionais.

### 5.2. Material para Aluno Destaque

O prêmio para aluno destaque existe desde 2003. Tem como objetivo promover a SBC na colação de grau dos cursos de computação e incentivar e homenagear o desempenho dos estudantes. Cada instituição define o critério que melhor lhe adequar para eleger o seu aluno destaque. Somente um aluno por curso é homenageado.

A premiação é entregue durante a cerimônia de colação de grau pelo Representante Institucional. Caso o representante institucional tenha algum impedimento em comparecer à cerimônia, deve enviar um substituto.

A premiação é feita através de um certificado (assinado pela Diretoria da SBC e Representante Institucional). Este material é enviado pelo correio sem custo para a instituição ou Secretária.

A solicitação do prêmio aluno destaque deve ser feita pelo Representante Institucional interessado em homenagear estudantes da sua instituição deve entrar em contato com a sede da SBC pelo e-mail: [institucional@sbc.org.br](mailto:institucional@sbc.org.br), com pelo menos um mês de antecedência da realização da cerimônia de entrega do prêmio. A solicitar a premiação é necessário o envio dos seguintes dados:

- Nome do aluno
- Nome da instituição
- Critérios para escolha do aluno
- Curso
- Data da colação de grau
- Semestre e ano correspondente a formatura
- Nome do Representante Institucional e endereço postal

**IMPORTANTE:** Deve ser escolhido apenas um aluno para cada curso na área da Computação de cada instituição.

### 5.3. Material para Aula Inaugural

O objetivo da ação é promover apresentações nas aulas inaugurais (aula dos calouros), visando a disseminação da SBC e a conscientização sobre as vantagens de ser um associado. Os RIs interessados receberão um kit com folders e brindes.

A solicitação do kit deve ser realizada pelo e-mail [institucional@sbc.org.br](mailto:institucional@sbc.org.br) com o endereço completo para o envio dos materiais. Também está disponível a nova

apresentação no site da SBC, segue o link: <http://www.sbc.org.br/documentos-da-sbc/category/149-apresentacao-institucional-sbc>

O formato da ação é livre e Representante Institucional poderá organizar a atividade de acordo com a sua regional e/ou instituição. Após o término da ação é importante o envio de fotos da divulgação, para postarmos no site e nas redes sociais. O sucesso desta estratégia depende do empenho de cada um!

Os Representantes Institucionais exercem um papel fundamental para tornar esta Sociedade cada vez mais atuante e abrangente, fomentando o desenvolvimento científico e tecnológico da área de informática em nosso país.