



ESCOLAS EDUCACIONAIS DO NGC, Inc.
PROTOCOLO EVENTO DE RENOVAÇÕES MULTIPLAS
#1-IA-EEV-(RM)

I. PRE APROVAÇÃO DOS EVENTOS DE RENOVAÇÃO MULTIPLA

A. A Diretora Local:

Solicita formulários a Diretora de Renovação Múltipla do COMAAI.

Indica o tipo de **Renovação**: **“Dupla”** duas Escolas ou **“Tripla”** das três Escolas.

Informa se o tipo de evento é: **Presencial** **Digital-Cursos online**

Organiza o Comitê de trabalho Local.

Define os pontos da matéria a serem tratados nas Escolas que oferecem renovação.

Entra em contato com os instrutores e apresenta os tópicos das Matérias da escola.

Solicita ao instrutor elaborar um Programa de Atividades baseado nos temas.

B. Renovações Duplas

Presencial ou online.

Incluem (3) três tópicos para cada Escola.

Oferecem dois créditos de renovação.

C. Renovações Triplas

Presencial ou online.

Incluem (3) três tópicos para cada Escola.

Oferecem um (1), dois (2) ou três (3), dependendo do status do candidato.

II. TIPO DE EVENTO:

A. Evento Presencial: Evento Presencial: Requer a administração de um Comitê Local.

Entrega os temas das matérias aos instrutores.

Indica os dois (2) ou mais dias de instrução cobrindo (8) horas de estudo.

Envia o Programa de Atividades ao Diretor de Renovação Múltipla.

O Programa de Atividades inclui:

Uma palestra com uma viagem educacional a locais relacionados ao estudo.

Tour com instrutor/especialista cobrindo os três tópicos em visitas programadas.

Envia o Programa de Atividades ao Diretor de Renovação Múltipla.

B. Evento Digital: Requer a administração de um Comitê Local.

Entrega os temas das matérias aos instrutores.

Indica dois (2) ou mais dias de aula cobrindo (8) horas de estudo

Indica dois (2) ou mais dias de instrução cobrindo (8) horas de estudo.

Envia o Programa de Atividades ao Diretor de Renovação Múltipla.

Inscrição separada pré-paga para cada Escola que credencia

Envia uma cópia do registro para cada Diretora Internacional que oferece o crédito.

III. APROVAÇÃO DO EVENTO:

A. A Diretora de Renovação Múltipla:

Recebe inscrições individuais para cada escola que oferece o crédito.

Revisa o Programa de Atividades que atenda aos tópicos e tempo necessários

Aprova o evento e envia cópias para as Diretoras das Escolas Internacionais.

B. As Diretoras das Escolas Internacionais oferecendo créditos:

Recebem do Diretor de Renovação Múltiplas, inscrição separada da sua Escola.

Arquiva a Inscrição do Evento de Renovação e envia uma cópia a sua Codiretora.

IV. PROTOCOLO E FORMULARIOS DE RENOVAÇÃO MULTIPLA (DUPLA OU TRIPLA)

Presencial ou Digital:

#1-IA-EEV-(RM) PROTOCOLO Guia de Eventos Duplos e Múltiplos.

#2-IA-EEV-(RM)-SOLICITAÇÃO Solicita aprovação do evento.

#3-IA-EEV-(RM)- INSCRIÇÃO para participar no Evento de Renovação Múltipla.

#4-IA-EEV-(RM)- LISTA DE PRESENÇA Lista de Consultores e Consultores Mestres.

#5-IA-EEV-(RM)-TAXA-NGC Pagamento de Taxas para Eventos de Renovação.

RSDM-EEV-DOCUMENTO-LOCAL Comprovante de pagamento de Renovações Múltiplas

Exige que os Consultores se identifiquem com seu NIC e nome.

Envia o pagamento ao NGC de vinte e cinco dólares americanos (\$ 25) para cada crédito solicitado

Solicita as Diretoras Internacionais de Escolas para enviarem os Cartões Digitais de Credenciamento do NGC.

APÓS O EVENTO DUPLO OU TRIPLO DE RENOVAÇÃO, A DIRETORA LOCAL

Dentro de seis semanas, solicita a Diretora de Renovações Múltiplas:

Revise os Formulários e a autorização necessária para enviá-los ao NGC.

Envia o pagamento ao NGC de vinte e cinco dólares americanos (\$ 25) para cada crédito solicitado

Solicita as Diretoras Internacionais o envio dos Cartões de Credenciamento Digital

Adiciona uma cópia desta correspondência aos três diretores internacionais.

RENOVAÇÕES MÚLTIPLAS OFERECIDAS NAS CONVENÇÕES DO NGC

A inscrição e o pagamento são encaminhados para a organizadora do evento nos EUA.

Consultor envia e-mail com nome, NIC e cópia digital do registro nos EUA para:

Diretora de Renovação Múltiplas do COMAAI, que receberá os créditos estendidos.

Diretora Internacional de Escolas que emitirá os Cartões Digitais.

* Ao não enviar a cópia da inscrição digital, não será possível emitir os Cartões.

AP IA 2020