

**ATOS DO INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA
E TECNOLOGIA****REGIMENTO DOS 4º SEMINÁRIO SOBRE INFORMAÇÃO NA INTERNET, III
CONGRESSO IBERO AMERICANO DE GESTÃO DO CONHECIMENTO E
INTELIGÊNCIA COMPETITIVA E 10º WORKSHOP BRASILEIRO DE
INTELIGÊNCIA COMPETITIVA E GESTÃO DO CONHECIMENTO****CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO E DAS FINALIDADES**

Art. 1º O Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia – Ibict, promove, o 4º Seminário sobre Informação na Internet, o III Congresso Ibero Americano de Gestão do Conhecimento e Inteligência Competitiva e 10º Workshop Brasileiro de Inteligência Competitiva e Gestão do Conhecimento que serão realizados no período de 19 a 21 de novembro de 2012 em Brasília.

Art. 2º Os eventos serão operacionalizados pela Direção do Ibict, com a parceria da Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal – ABDF.

Art. 3º Os eventos receberão as seguintes formas de dotação orçamentária, na forma de material, serviços ou de recursos financeiros:

- a) apoio institucional – recursos oriundos de instituições vinculadas ao serviço público federal, tais como MCTI, Ibict;
- b) financiadores – recursos oriundos de agências de fomento à educação e à pesquisa, tais como FAPÉ-DF, CNPq, FINEP,
- c) patrocinadores – recursos oriundos de empresas públicas e privadas, financeiras, indústrias, comércio ou de serviços.

Art. 4º A organização dos eventos ficará sob a responsabilidade do Comitê Organizador, criado pela Portaria Nº 25 de 24 de novembro de 2011, do Diretor do Ibict

§ 1º O Comitê Organizador é formado pelos seguintes Comitês:

- Coordenação Geral
- Comitê Científico
- Comitê Administrativo
- Comitê de Divulgação e Imprensa
- Comitê de Informática e Programação Visual
- Comitê de Apoio Institucional

§ 2º O Comitê Organizador reunir-se-á uma vez por mês durante o período de organização dos eventos ou extraordinariamente por convocação do Coordenador Geral

Art. 5º Os eventos terão as seguintes finalidades:

4º Seminário sobre Informação na Internet:

- a) Analisar os aspectos relativos à Internet no Brasil bem como as políticas e ações que interferem no processo.
- b) Discutir as políticas e as tecnologias utilizadas para o acesso às informações disponíveis por meio da Internet

III Congresso Ibero Americano de Gestão do Conhecimento e Inteligência Competitiva e 10º Workshop Brasileiro de Inteligência Competitiva e Gestão do Conhecimento

Reunir e disseminar pesquisas, estudos teóricos e práticos em Inteligência Competitiva e Gestão do Conhecimento e estimular o intercâmbio de ideias, projetos e cases entre pesquisadores, empresários, professores, estudantes e profissionais responsáveis pela implementação e gestão de projetos, proporcionando a discussão de metodologias, ferramentas e tecnologias adotadas no Brasil e na Região Iberoamericana.

CAPÍTULO II – DO PROGRAMA CIENTÍFICO

Art. 6º A programação científica dos eventos será desenvolvida sob a forma de painéis que obedecerão a seguinte dinâmica:

1 – Abertura pelo Moderador que terá 10 minutos para fazer uma introdução ao tema a apresentar os painelistas.

2 – Cada painalista terá 30 minutos para fazer sua apresentação

3 – O público terá em torno de 15 minutos para enviar perguntas por escrito à mesa. Cada pergunta será analisada pelo Moderador que verificará sua pertinência e a encaminhará ao respectivo painalista. As respostas às perguntas não respondidas durante o Painel serão enviadas por E-mail pelos painelistas.

4 – Ao final das perguntas o Moderador terá cerca de 10 minutos para resumir o Tema apresentado e encerrar os trabalhos.

OBS.

1 – Os Painelistas não necessitam enviar suas apresentações com antecedência, pois as mesmas serão gravadas e posteriormente publicadas. É de grande importância, todavia, que cada Painalista faça contato com o Moderador de seu Painel para acertar detalhes das apresentações.

2 – Os painelistas estrangeiros poderão apresentar seus trabalhos em Inglês ou Espanhol.

CAPÍTULO III – DOS PARTICIPANTES E DAS INSCRIÇÕES

Art. 7º Poderão participar dos eventos:

4º Seminário sobre Informação na Internet – profissionais ligados aos seguintes segmentos: mecanismos de busca, provedores e portais de acesso, comércio eletrônico,

curso de informática, revistas de informática, softwares, órgãos governamentais, bibliotecas e serviços de informação.

III Congresso Ibero Americano de Gestão do Conhecimento e Inteligência Competitiva e 10º Workshop Brasileiro de Inteligência Competitiva e Gestão do Conhecimento – pesquisadores, empresários, professores, estudantes, profissionais e responsáveis pela implementação e gestão de projetos de Inteligência Competitiva (IC) e Gestão do Conhecimento (GC). Profissionais ligados à promoção da integração entre empresas, universidades, representantes do Governo, da iniciativa privada e do terceiro setor.

Art. 8º As inscrições dão direito à participação em todas as atividades técnicas dos três eventos.

Art 9º As inscrições institucionais poderão ser feitas por meio de Nota de Empenho. Cada participante inscrito institucionalmente deverá apresentar na Secretaria dos eventos, ao receber o crachá, a cópia da Nota de Empenho para verificação. Cada servidor deve fazer sua inscrição INSTITUCIONAL.

§ 1º A Nota de Empenho original deve ser enviada com antecedência acompanhada da relação dos inscritos.

§ 2º Mesmo que o pagamento seja feito por Nota de Empenho há necessidade de se fazer a inscrição institucional no Site dos eventos.

Art. 10º Serão considerados como estudantes os alunos de graduação, especialização, mestrado e doutorado de qualquer curso. Cada inscrito deverá apresentar uma declaração assinada e carimbada em papel timbrado do respectivo curso.

Art. 11 As inscrições para participação poderão ser feitas com antecedência no Site dos eventos.

Art. 12 Terão direito a certificado de participação aqueles que comprovarem o pagamento da taxa de inscrição prevista e participarem de, pelo menos 75% das atividades técnicas de um dos eventos.

Parágrafo único: Os membros da Comissão Organizadora, os Moderadores e os Painelistas receberão certificados especiais referentes à sua participação nos eventos.

CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13 Ao Coordenador Geral compete:

- I – Exercer a coordenação geral;
- II – Elaborar plano de trabalho dos eventos;
- III – Elaborar plano de orçamento dos eventos e coordenar as atividades financeiras;
- IV – Convocar e presidir as reuniões do Comitê Organizador;
- V – Reunir-se com os diversos comitês para despachar questões relativas aos eventos;
- VI – Assinar a documentação e correspondências relativas aos eventos;
- VII – Convidar os moderadores e painelistas por meio de carta convite e manter todos os contatos necessários;
- VIII – Prever e fazer os contatos necessários para garantir a constituição das mesas dos painéis;
- IX – Promover a execução do programa, assegurando o cumprimento dos trabalhos e a composição das mesas;
- X – Elaborar orientações para o funcionamento dos painéis;
- V – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento.

Art. 14 Ao Comitê Científico compete:

I – Opinar sobre o temário dos eventos;

II – Participar na elaboração do programa técnico-científico;

III – Participar na definição dos nomes de moderadores e painelistas;

IV – Participar da avaliação dos trabalhos livres submetidos para apresentação no 10º Workshop Brasileiro de Inteligência Competitiva e Gestão do Conhecimento.

IV – Participar na elaboração do relatório final dos eventos.

Art. 15 Ao Comitê de Divulgação e Imprensa compete:

I – Distribuir o material de divulgação dos eventos;

II – Responsabilizar-se pela elaboração e manutenção da mala direta;

III – Elaborar planos de divulgação dos eventos;

IV – Providenciar a confecção de cartazes, programas, folders, informativos e outros impressos relativos à divulgação dos eventos;

V – Acompanhar a confecção do material de divulgação;

VI – Divulgar a programação dos eventos em nível local, nacional e internacional;

VII – Credenciar fotógrafos para atuação durante os eventos;

VIII – Providenciar a cobertura da imprensa escrita, falada e televisionada;

IX – Providenciar, em conjunto com o Comitê de Informática e Programação Visual, os layouts para cartazes, e impressos em geral, submetendo-os à Coordenação Geral;

X – Providenciar a elaboração de pré-releases para distribuição à imprensa.

Art. 16 Ao Comitê Administrativo compete:

I – Elaborar programas, certificados, atestados de frequência e outros impressos necessários aos moderadores e painelistas;

II – Providenciar transporte e hospedagem para os moderadores, conferencistas e convidados de fora de Brasília;

III – Providenciar o preenchimento e a entrega dos certificados e atestados de frequência aos participantes dos eventos;

IV – Providenciar a reprodução de textos necessários aos moderadores e painelistas;

V – Providenciar a confecção ou compra de todo o material necessário para o funcionamento da Secretaria;

VI – Instalar a Secretaria durante os eventos;

VII – Organizar e coordenar os trabalhos da Secretaria durante os eventos;

VIII – Elaborar avisos, comunicações e outros durante a realização dos eventos;

IX – Efetuar pagamentos e responsabilizar-se pela guarda de documentação comprobatória da arrecadação e despesas dos eventos;

X – Estabelecer normas para a prestação de contas;

XI – Apresentar à Coordenação Geral o balancete mensal dos eventos;

XII – Viabilizar o recebimento das taxas de inscrições, doações de empresas apoiadoras e recursos financeiros de instituições patrocinadoras;

XIII – Participar do plano de arrecadação e aplicação de recursos;

XIV – Firmar contratos com prestadores de serviços, patrocinadores e empresas diversas;

XV – Proceder o levantamento das opções de hospedagem, e transporte para os participantes dos eventos;

XVI – Providenciar transporte para os moderadores, painelistas e convidados;

XVII – Providenciar a sinalização dos locais dos eventos;

XVIII – Organizar o coquetel de abertura;

XIX – Promover um jantar por adesão;

XX – Propiciar aos participantes atividades sócio-culturais e a oferta de lembranças alusivas a Brasília;

XXI – Realizar outras atividades relativas à organização dos eventos não previstas neste artigo.

Art. 17 – Ao Comitê de Informática e Programação Visual compete:

I – Elaborar e gerenciar tecnicamente o Site dos eventos;

II – Apoiar a Coordenação Geral e os demais comitês em todas as necessidades de informática relativas à organização do evento, antes, durante e após a sua realização;

III – Providenciar, em conjunto com o Comitê de Divulgação e Imprensa, os layouts para cartazes, e impressos em geral, submetendo-os à Coordenação Geral.

Art. 18 Ao Comitê de Apoio Institucional compete:

I – Apoiar a organização dos eventos em todas as atividades administrativas, técnicas e financeiras que dependam da infraestrutura e de recursos materiais e financeiros do Ibict.

CAPÍTULO V – DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES TÉCNICAS

Art. 19 Os trabalhos dos eventos desenvolver-se-ão da seguinte forma:

a) Sessão Solene de Abertura

b) Painéis

c) Sessão de Encerramento

Art. 21 A Sessão Solene de Abertura será presidida pelo Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovação, ou por alguém designado por ele.

Art. 22 A Sessão Solene de Encerramento será presidida pelo Diretor do Ibict ou por alguém designado por ele.

Art. 23 Os painéis serão compostos pelo moderador e pelos painelistas

Art. 24 Os trabalhos do evento começarão e terminarão nos horários marcados e terão a estrutura de organização prevista no Art. 6 do presente Regimento.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 Para serem admitidos no recinto dos eventos, os participantes deverão usar crachá fornecido pela organização

Art. 26 A Coordenação Geral poderá alterar a ordem do Programa, se necessário, fazendo as devidas comunicações com antecedência.

Art. 27 O presente Regimento vigorará a partir de sua aprovação pelo Diretor do Ibict.

Art. 28 Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor do Ibict.

Brasília, 9 de novembro de 2011

EMIR SUAIDEN

Diretor do Ibict