

**2º SEMINÁRIO ANUAL DE SERVIDORES DO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO SUL – 2º SAS/VIVER IFRS**

REGULAMENTO GERAL

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º - Este REGULAMENTO tem por finalidade definir as regras que nortearão a realização do 2º Seminário Anual de Servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – 2º SAS/VIVER IFRS, a ser realizado no período de 17 a 19 de abril de 2013, em Bento Gonçalves/RS.

CAPÍTULO II – DOS OBJETIVOS

Seção I

Do Objetivo Geral

Art. 2º - O 2º SAS/VIVER IFRS é um evento promovido pela Reitoria, com o objetivo geral de congregar os servidores do IFRS, promovendo a capacitação, desenvolvimento e integração, por meio da discussão de assuntos de interesse institucionais.

Seção II

Dos Objetivos Específicos

Art. 3º - O 2º SAS/VIVER IFRS tem como objetivos específicos:

I. Capacitar os servidores em busca da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados à sociedade em consonância com as Diretrizes Nacionais da Política de Desenvolvimento Pessoal e os interesses institucionais.

II. Possibilitar a integração dos servidores, de forma a promover o conhecimento das vivências, práticas cotidianas e outras rotinas da Reitoria e dos Câmpus.

CAPÍTULO III – DA COORDENAÇÃO E SUAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Da Coordenação do evento

Art. 4º - O 2º SAS/VIVER IFRS terá sua coordenação a cargo da Comissão Organizadora, designada pela Portaria nº 387, de 17 de setembro de 2012, cujos membros, por questões estratégica estão divididos em quatro subcomissões: Temática, Infraestrutura, Cultural e Divulgação.

Seção II

Das atribuições da Comissão Organizadora

Art. 5º - Compete à Comissão Organizadora:

- I. Constituir as subcomissões específicas necessárias para auxiliar no desempenho das diversas atividades do seminário;
- II. Definir, juntamente com as subcomissões, o regulamento geral que irá reger as normas do seminário;
- III. Providenciar toda a infraestrutura e logística para a realização do evento;
- IV. Receber as inscrições para o evento;
- V. Credenciar os participantes do evento;
- VI. Formular a programação oficial e identificar os espaços de realização;
- VII. Sistematizar registro multi referencial do evento;
- VIII. Capacitar a equipe que trabalhará na realização do evento em reuniões prévias;
- IX. Publicar no sítio eletrônico da Reitoria e dos Câmpus informações oficiais do evento.
- X. Viabilizar sistema de inscrições, acompanhamento da situação dos inscritos, bem como ferramenta de justificativa em caso de não comparecimento do servidor no Seminário.

Seção III

Das atribuições das subcomissões

Art. 6º - Compete à Subcomissão de Infraestrutura:

- I. Participar da organização geral do evento.
- II. Viabilizar o processo administrativo necessário para a realização do evento.
- III. Gerenciar o deslocamento de ida e volta dos servidores, dos Câmpus ao local de hospedagem, bem como deslocamentos necessários aos locais destinados ao Seminário.
- IV. Coordenar equipes de apoio durante a realização do Seminário.
- V. Supervisionar os serviços contratados.

Art. 7º - Compete à Subcomissão Temática:

- I. Participar da organização geral do evento;
- II. Organizar a programação oficial do evento;
- III. Apresentar propostas temáticas e atividades pertinentes aos temas;
- IV. Contatar convidados, coordenadores de mesa, palestrantes, relatores e assistente de mesa;
- V. Compilar os materiais para posterior publicação dos Anais;
- VI. Promover a certificação dos servidores participantes.

Art. 8º - Compete à Subcomissão Cultural:

- I. Participar da organização geral do evento;
- II. Organizar e divulgar agenda com a programação cultural do Seminário;
- III. Disponibilizar materiais de divulgação com informações turísticas da cidade;
- IV. Contatar e organizar apresentações culturais de servidores durante o evento.

Art. 9º - Compete à Subcomissão de Divulgação:

- I. Participar da organização geral do evento;
- II. Elaborar e produzir o material promocional do evento;
- III. Divulgar informações oficiais do evento no sítio eletrônico da Reitoria e Câmpus;
- IV. Enviar aos Câmpus as notícias a serem publicadas;
- V. Sensibilizar o grupo de comunicadores para que motivem os demais servidores dos Câmpus.

**CAPÍTULO IV – DA PARTICIPAÇÃO, INSCRIÇÕES,
CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO,
CREDENCIAMENTO E CERTIFICAÇÃO**

Seção I

Da participação

Art. 10º – A participação no 2º SAS/VIVER IFRS é aberta a todos servidores ativos (que não estejam afastados), servidores cedidos ou temporários, desta instituição, desde que devidamente inscritos durante o período definido para tal.

Seção II

Das inscrições

Art. 11º – As inscrições serão realizadas unicamente por formulário eletrônico e amplamente divulgadas para os servidores no sítio oficial da Reitoria e por email.

§1. As inscrições serão abertas do período de 18 de dezembro de 2012 a 25 de janeiro de 2013 e estarão disponíveis no sítio eletrônico da Reitoria e Câmpus.

§2. O servidor receberá a confirmação da inscrição no endereço de email informado no Formulário de Inscrição.

§3. Será divulgada lista com as inscrições homologadas, no sítio eletrônico do evento, a partir do dia 30 de janeiro de 2013.

§4. No período de 31 de janeiro a 8 de fevereiro de 2013, será aberta a possibilidade de recurso pelo servidor, caso discorde de informação publicada na lista de inscrições.

§5. Em caso de dúvidas sobre a inscrição, o servidor deve entrar em contato diretamente com a Comissão Organizadora por meio do email sas@ifrs.edu.br.

§6. Não serão aceitas inscrições condicionais e extemporâneas.

Art. 12º - No ato da inscrição, os servidores autorizarão a gravação, a edição e a publicação dos respectivos trabalhos e de imagens, exclusivamente, com o objetivo de divulgar e registrar o seminário. Serão garantidos os créditos dos autores e a disponibilidade de acesso, por meio digital, ao material produzido.

Art. 13º - O ato de inscrição implica na aceitação integral do cumprimento deste regulamento.

Seção III

Do Cancelamento de Inscrição

Art. 14º – Servidores que fizerem a inscrição e, por qualquer motivo não puderem comparecer, devem justificar a ausência por escrito, no prazo máximo de 5 dias úteis de antecedência do evento, diretamente no email sas@ifrs.edu.br.

Art. 15º - Servidores que fizerem a inscrição e, por motivo de força maior não puderem comparecer, devem justificar a ausência por escrito e com comprovação, no prazo máximo de 5 dias úteis após o evento, diretamente no email sas@ifrs.edu.br.

Art. 16º - Servidores que fizerem a inscrição, não comparecerem nem justificarem a ausência, conforme Art. 14º e 15º:

- I. estarão impossibilitados de participar nas 2 (duas) próximas edições do evento;
- II. terão conhecimento de sua condição por meio de documento emitido pela Comissão Organizadora e enviado por email, após análise da situação.

Seção IV

Do Credenciamento

Art. 17º - O uso da credencial de identificação é obrigatório aos participantes inscritos durante todos os dias e locais de realização do seminário.

Art. 18º - O credenciamento será realizado em momento anterior à Solenidade de Abertura do evento, em local a ser divulgado pela Comissão Organizadora.

Seção V Da Certificação

Art. 19º – Terão direito à certificação, os servidores ouvintes que tiverem comprovada 75% (setenta e cinco por cento) de frequência nas atividades do seminário.

Art. 20º - Será fornecida certificação diferenciada aos servidores que participarem das atividades específicas descritas no Art.21º.

CAPÍTULO V – DAS ATIVIDADES ESPECÍFICAS E CRONOGRAMA

Seção I Das atividades específicas

Art. 21º - O servidor poderá participar do 2º SAS em diversas modalidades:

- I. Participante: todo servidor inscrito.
- II. Relator: será responsável pelo relato das discussões e colocações decorrentes da palestra e/ou apresentação para posterior divulgação;
- III. Assistente de Mesa: auxiliará o coordenador de mesa e/ou palestrante no acesso aos questionamentos, à plateia, entre outros.
- IV. Voluntário: estará disponível para auxiliar a Comissão Organizadora nos dias do Seminário.

Art. 22º - No caso de haver número excessivo de inscrições para as atividades específicas, a Comissão Organizadora selecionará os servidores de acordo com os seguintes critérios:

- I. conhecimento específico do tema a ser desenvolvido;
- II. habilidade específica para a função;
- III. proximidade de lotação do servidor com a cidade sede do Seminário (Bento Gonçalves);

Art. 23º - No caso de número inferior ao necessário, a Comissão Organizadora se reserva o direito de convidar servidores a participarem nas diversas modalidades.

Seção II
Do cronograma

Art. 24º - O cronograma com a Programação Oficial será divulgado a partir de 18 de março de 2013, no sítio eletrônico da Reitoria e Câmpus.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º - Será de responsabilidade do servidor a veracidade das informações fornecidas à organização do evento.

Art. 26º - Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Comissão Organizadora do 2º SAS/VIVER IFRS.

Comissão Organizadora