



Regulamento da Estrutura de Grupos Temáticos da SBC

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE COMPUTAÇÃO

Regulamenta a estrutura e o funcionamento dos Grupos Temáticos, ou seja, Grupos de Interesse, Comissões Especiais e Grandes áreas, bem como suas atividades, eventos e gestão de seus recursos financeiros.

CAPITULO I

Da Natureza e Finalidade

1. A Sociedade Brasileira de Computação (SBC) mantém uma estrutura de *Grupos Temáticos (GT)* que reúnem associados com interesses comuns numa subárea da computação.
2. Os GTs são responsáveis pela organização e divulgação de atividades e eventos científicos, técnicos, educacionais e políticos no âmbito de seus interesses.

CAPITULO II

Da Organização e dos Tipos de Grupos Temáticos

3. A SBC admite três tipos de GT, quais sejam, Grandes Áreas (GA), Comissões Especiais (CE) e Grupos de Interesse (GIs), os quais estão dispostos em uma estrutura hierárquica, sendo as GAs compostas por CEs e estes compostos pelos GIs. Cada tipo de GT tem características, direitos e deveres distintos.

CAPITULO III

Dos Grupos de Interesse

4. Um **Grupo de Interesse (GI)** representa um grupo de associados da SBC com interesses comuns, isto é, uma comunidade de interesse, que desejam manter um espaço institucional para a discussão científica em torno de um tema ou área da computação.
5. Todo GI deve estar ligado a no mínimo uma CEs, a (s) qual (quais) deve (m) opinar sobre a viabilidade/proximidade temática do tema do GI bem como sobre a competência científica e tecnológica de pelo menos 10 interessados em criar o GI.

§1. Excepcionalmente um GI pode ser independente de CEs, devendo estar, nestes casos, ligado diretamente a uma GA ou até mesmo a Diretoria de Eventos e Comissões Especiais da SBC.

6. A criação de um GI exige a participação, comprovada através de anuência por escrito, de um grupo de no mínimo de 10 associados que tenham produção científica e tecnológica relevante no tema, área, ou tópico de interesse e que necessariamente devem estar vinculados a pelo menos 3 instituições brasileiras distintas que reconhecidamente realizem atividades de pesquisa na área de computação.
7. A condição mínima para a continuidade do funcionamento de um GI é a realização de um Workshop de forma regular (por exemplo, anualmente ou bi- anualmente) na sua área de interesse. A responsabilidade na realização dos eventos dos GIs poderá ser compartilhada entre no máximo três CEs.
8. A criação de um GI se dará por decisão do Conselho da SBC a partir de proposta da Diretoria de Eventos e Comissões Especiais, acompanhada de solicitação do grupo interessado com justificativa e, quando for o caso, das manifestações da assembleia das Comissões Especiais às quais estará vinculada.
9. Um GI terá duração inicial de 24 meses, podendo ser prorrogada por períodos iguais sucessivos, desde que aprovado pelo Conselho da SBC, a partir de solicitação da Diretoria de Eventos e Comissões Especiais, acompanhada de solicitação do grupo interessado com justificativa e, quando for o caso, das manifestações da assembleia das Comissões Especiais às quais estará vinculado.
10. Um GI deve ter um coordenador, cuja função é relatar e prestar contas sobre as atividades do GI às CEs às quais está ligado. Esta prestação deverá ser encaminhada na forma de um relatório anual. A Diretoria de Eventos e Comissões Especiais poderá definir um modelo de relatório que deverá então ser seguido por todas as GIs
11. O coordenador de um GI tem mandato de 24 meses e é definido por indicação das CEs as quais está vinculada a partir de uma sugestão do próprio GI. Os mecanismos de indicação e sugestão de nomes devem ser estabelecidos pelas CEs e GIs.
12. Do ponto de vista financeiro, os GIs não são autônomos, e sim dependentes das CEs as quais estão ligados.
13. A extinção de um GI se dará por decisão do Conselho da SBC, seja homologando solicitação da própria GI ou assembleia das CEs às quais está vinculado (cuja aprovação depende da maioria dos votos dos membros a ela presentes); seja a partir de proposição feita pelo próprio Conselho ou pela Diretoria, quando estes julgarem (quando a existência da GI não mais atende aos interesses da SBC e seus associados).
14. Um GI poderá ainda ser extinto para dar lugar a uma nova CE nos termos do Capítulo IV que definem a criação de CEs.

CAPITULO IV

Das Comissões Especiais

15. Uma **Comissão Especial (CE)** representa um grupo de associados da SBC com interesses e valores comuns, mais amplo que um GI e com compromisso de continuidade de longo prazo.
16. A criação de uma CE só poderá se dar a partir de um ou mais GIs, todos já existentes há pelo menos 3 anos.
17. Toda CE deverá estar ligada a pelo menos uma GA, sendo essa ligação estabelecida a critério da própria CE por decisão da maioria dos membros de sua assembleia, dependente da anuência da GA por intermédio de seu comitê gestor e da aprovação do Conselho da SBC. A criação de uma CE exige a participação, comprovada através de anuência por escrito, de um grupo de no mínimo de 50 associados que tenham produção científica e tecnológica relevante no tema, área, ou tópico de interesse e que necessariamente devem estar vinculados a pelo menos 10 instituições distintas que reconhecidamente realizem atividades de pesquisa na área de computação e que se localizem em pelo menos 3 regiões distintas do país, caracterizando assim uma comunidade de grande abrangência.
18. A aprovação da criação da Comissão Especial é de competência exclusiva do Conselho da SBC.
19. A condição mínima para a continuidade do funcionamento de uma Comissão Especial é a realização de um Workshop ou Simpósio de forma regular (por exemplo, anualmente ou bianualmente) na sua área de interesse.
20. Anualmente, quando do pagamento da anuidade, todo associado pode se inscrever em Comissões Especiais de sua livre escolha.
 - §1. A Diretoria de Eventos e Comissões Especiais é responsável pela manutenção de cadastro atualizado dos membros de cada uma das Comissões Especiais.
21. Cada Comissão Especial deve realizar periodicamente uma Assembleia Ordinária, doravante denominada simplesmente Assembleia.
 - §1. A assembleia será realizada sempre concomitantemente com o Simpósio regular promovido pela CE, devendo sua realização estar prevista no programa do Simpósio a ser divulgado previamente. Da Assembleia será encaminhada Ata sumária à Diretoria de Eventos e Comissões Especiais, elaborada por pessoa indicada pela própria Assembleia.
 - §2. São atribuições da Assembleia: a) eleger o Coordenador da Comissão Especial, conforme disposto nesta Regulamentação; b) aprovar a indicação do local, data e responsável pela organização

da próxima edição do Simpósio; c) aprovar sugestões de alterações no Regimento próprio da Comissão Especial, caso este exista.

22. Cada Comissão Especial deve ter um Coordenador, eleito para mandato com duração definida pela própria Comissão, mas nunca superior a 24 meses. Podendo ser reconduzido uma única vez.

§1. Para esta escolha, votam e podem ser votados todos os membros da Comissão Especial que estejam em dia com a anuidade da Sociedade. A eleição do Coordenador se dá durante a Assembleia da Comissão, sendo que cada Comissão Especial tem liberdade para definir procedimentos eleitorais adicionais que julgar cabíveis. Da Ata da Assembleia deve constar o resultado da eleição para Coordenador.

§2. São atribuições do Coordenador da Comissão Especial: a) convocar e presidir a Assembleia da Comissão; b) enviar a ata da reunião, entre outros itens, deve conter período da gestão e membros do comitê gestor; c) após cada Simpósio, em conjunto com o coordenador geral da edição seguinte encaminhar à Diretoria de Eventos e Comissões Especiais proposta de realização da próxima edição do mesmo, conforme aprovado pela Assembleia, contendo pelo menos sugestão de local, data, nome da instituição que sediará Simpósio e nome do Coordenador da Comissão Organizadora (a proposta deverá ser encaminhada no formato definido pela Diretoria de Eventos e Comissões Especiais); d) respeitar e fazer cumprir outros procedimentos determinados pela Diretoria relativos à realização do Simpósio, implementando as ações que lhe forem atribuídas; e) encaminhar à SBC, através da Diretoria de Eventos e Comissões Especiais, proposta de realização de eventos e atividades extraordinários no âmbito da área de interesse da Comissão Especial; f) manter-se em contato com a Diretoria de Eventos e Comissões Especiais a fim de garantir a boa coordenação entre a Comissão Especial e a Diretoria.

23. Das decisões da Assembleia e do Coordenador da Comissão Especial cabe recurso ao Conselho da Sociedade.

24. Uma Comissão Especial pode elaborar Regimento próprio, se isto for considerado necessário ao seu bom funcionamento. O Regimento pode fixar outros cargos diretivos ou consultivos que sejam considerados necessários ao bom funcionamento da Comissão Especial e definir as atribuições dos ocupantes destes cargos. A aprovação deste Regimento é prerrogativa do Conselho da Sociedade, com vistas à uniformização e à adequação aos Estatutos da Sociedade. Deste Regimento será dado conhecimento a todos os membros da Comissão Especial.

25. A extinção de uma Comissão Especial se dará por decisão do Conselho da Sociedade, seja homologando solicitação da própria Assembleia da Comissão (cuja aprovação depende da maioria dos votos dos membros a ela presentes), seja a partir de proposição feita pelo próprio Conselho ou pela Diretoria, quando estes julgarem (quando a existência da Comissão não mais atende aos interesses da comunidade).

26. A SBC, através de seu Setor Financeiro, manterá registro e controle de contas bancárias associadas a cada CE, sendo que a movimentação financeira destas contas se dará somente a partir de comunicação expressa do Coordenador da CE autorizando e detalhando a movimentação.

§1. Será considerado como receita da CE o saldo positivo em sua respectiva conta bancária, que se encontra sob administração do Setor Financeiro da SBC. Este saldo não deverá ser considerado como adiantamento a ser devolvido à SBC. A CE deverá ter pleno conhecimento de suas obrigações e deveres tanto financeiros, como fiscais perante a Sociedade.

§2. A Comissão Especial e, conseqüentemente, seu coordenador, são corresponsáveis pelo andamento de seus eventos e prestações de contas pós-evento, assumindo sua responsabilidade fiscal e financeira.

§3. Os coordenadores das CEs devem estar plenamente cientes dos procedimentos financeiros determinados pela SBC, constantes no Manual Financeiro, onde estão estabelecidas as regras para melhor andamento dos diversos eventos.

CAPITULO V

Das Grandes Áreas

27. Uma **Grande Área (GA)** é um agrupamento de Comissões Especiais que guardam entre si intersecção temática ou interesses coincidentes para realização de atividades e eventos. Têm como objetivo facilitar a troca de informações científicas entre as CEs e GIs que a compõem e incentivar a correalização dos diferentes simpósios em um único evento no formato de federação.

28. Uma GA é composta por uma ou mais CEs.

29. Uma GA deve ter um Coordenador e um Conselho Gestor composto pelos coordenadores das CEs que a compõem.

30. O Coordenador e o Conselho Gestor das GAs tem como atribuições: (a) o acompanhamento e registro das atividades das CEs e GIs a elas ligados; (b) o incentivo à organização de eventos científicos da GA, aglutinando os eventos das CEs e GIs a elas ligadas; (c) o fomento à troca de informações e realização de atividades de interesse comum entre as CEs e GIs a elas ligadas.

31. Uma GA, poderá organizar periodicamente um evento, que se espera, aglutina vários eventos de suas CEs e GIs na forma de uma federação, mantendo a identidade e a autonomia técnico-científica dos eventos federados, mas

compartilhando entre eles, e na medida do possível, os recursos financeiros, de logística e de infraestrutura.

32. Para manutenção de suas atividades, cada GA poderá utilizar recursos das CEs que a compõe. Para tanto, a GA deverá elaborar um orçamento anual que deve ser aprovado pelo Comitê Gestor da GA e enviado à Diretoria Financeira da SBC como forma de autorizar a utilização dos recursos das CEs com esta finalidade específica.
33. A cada 5 anos, a contar de sua criação, cada GA deverá encaminhar relatório de atividades e avaliação das CEs e GIs que a compõe para a Diretoria de Eventos e Comissões Especiais da SBC.
 - §1. A Diretoria de Eventos e Comissões Especiais poderá definir um formato padrão para este relatório, o que, neste caso, obriga as GAs a seguirem este formato.
 - §2. A SBC, através de iniciativa da Diretoria de Eventos e Comissões Especiais, poderá, quando julgar necessário e com autorização do Conselho da SBC, promover reformulações na estrutura de uma ou mais GAs.

CAPITULO VI

Dos Eventos realizados pelos Grupos Temáticos

34. Cada Grupo Temático da SBC promoverá regularmente um evento científico para discussão de temas e apresentação de trabalhos técnicos nas suas áreas de interesse obedecendo as melhores práticas dos eventos de qualidade na área de computação.
 - §1. Para designação dos eventos promovidos por cada tipo de GT sugere-se a seguinte nomenclatura: Os eventos realizados por GIs serão chamados “Workshops”, os eventos realizados por CEs serão chamados “Simpósios” e os eventos realizados por GAs serão chamados “Congressos”.
 - §2. Os grupos temáticos poderão, de forma regular ou esporádica, realizar outros eventos científicos em suas áreas de interesse.
35. A realização de qualquer evento realizado pelos GTs da SBC dependerá de aprovação da Diretoria e do Conselho da SBC
 - §1. A aprovação da Diretoria e do Conselho da Sociedade à realização da próxima edição de um evento depende do cumprimento, pelo Grupo Temático e seus responsáveis, de todas as disposições previstas nesta regulamentação.

- §2. A aprovação da Diretoria e Conselho à realização da próxima edição do Evento será comunicada formalmente ao Coordenador do Grupo Temático. Desta aprovação da Diretoria e Conselho depende o uso do nome da SBC na realização do evento, assim como o apoio desta à solicitação de recursos junto a órgãos financiadores e empresas.
36. É atribuição da Diretoria de Eventos e Comissões Especiais o estabelecimento de calendário dos eventos oficiais da Sociedade, em especial no que concerne à realização do Congresso Anual da SBC e dos eventos regulares dos GTs.
- §1. A sugestão de data para o próximo eventual anual de cada GT, encaminhada à Diretoria pela Comissão Especial, é apenas indicativa, devendo ser conciliada com os demais eventos previstos no calendário.
- §2. É atribuição d do setor de eventos em conjunto com o setor de marketing da sede a manutenção e divulgação deste calendário.
37. Um Workshop de um GI ou um Simpósio de uma CE poderão ser realizados de forma independente ou como eventos-satélite de outro evento, ou seja, Simpósio de CE ou Congresso de GA, respectivamente.
- §1. Estes eventos podem também ser realizados como eventos-satélite do Congresso da SBC. Para tanto, os GTs interessados devem enviar proposta no formato e prazos estipulados pelo Comitê Gestor do Congresso a quem cabe a aprovação da proposta em caráter definitivo.
38. A realização de Congressos das GA não é obrigatória. No entanto, se realizados, estes devem aglutinar vários eventos de suas CEs e GIs na forma de uma federação, mantendo a identidade e a autonomia técnico-científica dos eventos federados, mas compartilhando entre eles, e na medida do possível, os recursos financeiros, de logística e de infraestrutura.
39. Quando organizado de forma independente, ou seja, não sendo evento-satélite de outro evento, um evento de um GTs, deverá minimamente contar com: a) uma Comissão Organizadora; b) um Coordenador Geral, indicado quando da proposta de realização do evento;
- §1. A comissão organizadora corresponde à equipe encarregada pela parte logística do evento. Deve realizar todas as diligências, além de solicitar e providenciar todos os recursos necessários à sua realização.
- §2. O Coordenador Geral de evento é a pessoa encarregada pela sua organização, atuando como Coordenador da Comissão Organizadora. Os coordenadores são escolhidos através de processos que definidos pelos GTs, mas que devem garantir a ampla representatividade de seus membros, por exemplo, em reuniões plenárias do GT.
- §3. Cabe à Coordenação Geral do evento: a) preparar e planejar o evento nos seus aspectos gerais; b) quando caber, interagir com a instituição organizadora para

assegurar infraestrutura mínima para a realização e apoio ao evento; c) preparar projetos para solicitação de financiamento para agências de fomento; d) solicitar e encaminhar pedido de realização de evento à SBC, de acordo com o Manual de Eventos Realizados e Correalizados; e) interagir com a SBC para obter autorização de abertura de conta bancária e eventuais adiantamentos, de acordo com o Manual Financeiro da SBC; f) providenciar página do evento de acordo com as políticas constantes no Manual para eventos Realizados e Correalizados; g) interagir com o Comitê de Programa e Comissão Organizadora para o bom andamento, tanto da programação técnica, quanto da parte logística/operacional; h) submeter prestação de contas em reunião plenária, para a Diretoria de Eventos, GTs associados e agências de financiamento, quando for o caso; i) organizar contabilmente os documentos e realizar a prestação de contas à SBC, de acordo com o Manual Financeiro, devendo ser finalizada em até 120 dias após a realização do evento (obrigatoriamente).

§4. A definição de outras funções na organização do evento fica ao arbítrio de cada GT.

40. Para todo evento que tenha programação científica própria, é obrigatória também a formação de um Comitê de Programa, cujo Coordenador é indicado pelo GT correspondente.

§1. Entende-se por Comitê de Programa o conjunto de pessoas encarregadas pela parte técnica e científica do evento. Todos os membros deverão ser pesquisadores com experiência no campo de conhecimento ou em áreas correlatas.

§2. Cabe ao Comitê de Programa: a) elaborar e divulgar as chamadas de trabalhos; c) receber e distribuir os trabalhos para avaliação; d) elaborar o planejamento das sessões técnicas de apresentação de trabalhos e os nomes dos palestrantes convidados; e) divulgar aos autores e comunidade em geral os resultados dos processos seletivos; f) receber as versões finais dos trabalhos e montar os anais para divulgação impressa ou eletrônica; g) organizar as sessões técnicas de apresentação de trabalho e sua execução; h) elaborar relatório das atividades realizadas e passá-las para o Coordenador Geral

41. Os eventos pelos GTs da SBC deverão obedecer necessariamente às diretrizes constantes no Manual de Eventos Realizados e Manual Financeiro da SBC, estando sujeitos aos procedimentos, condições, restrições e sanções previstos nestes documentos.