

REGIMENTO DA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSAMENTO DE LINGUAGEM NATURAL (CE-PLN)

CAPÍTULO I

Da Natureza e Finalidade

As principais funções da CE-PLN são promover e representar a área de Processamento de Linguagem Natural no Brasil, gerenciar meios de divulgação/publicação, listas e fóruns de discussão para a área e garantir e coordenar a realização periódica com qualidade dos eventos científicos (i) Simpósio Brasileiro de Tecnologia da Informação e da Linguagem Humana (STIL) e seus workshops associados e (ii) *International Conference on Computational Processing of Portuguese Language* (PROPOR), quando esta última for sediada no Brasil.

CAPÍTULO II

Da Estruturação e do Tempo dos Mandatos

A CE-PLN é constituída por 5 representantes da comunidade, sócios da SBC e vinculados à área de pesquisa em questão, sendo o mandato de todos os membros de quatro anos seguidos.

A composição da CE-PLN será parcialmente renovada a cada dois anos com a eleição, pela comunidade, de novos membros que substituirão os membros cujos mandatos de quatro anos estejam chegando a termo, obedecidas as seguintes normas:

1. é recomendado que um dos novos membros seja um dos coordenadores do Comitê de Organização ou um dos coordenadores do Comitê de Programa da edição corrente do STIL;
2. os outros membros a serem substituídos devem ser escolhidos entre pessoas da comunidade, sócias da SBC, na plenária; estas indicações devem ser feitas à CE-PLN, por meio de seu coordenador, com antecedência, ou in-loco, na própria plenária; em caso de mais candidatos do que o necessário, uma eleição aberta deve ser realizada para a escolha dos novos membros. Quando não houver indicações de nomes, a própria CE-PLN deverá consultar, indicar e escolher nomes a posteriori, sendo estes nomes divulgados à lista;
3. apenas sócios da SBC podem ser membros da CE-PLN ou ter direito ao voto para escolher representantes;
4. cabe ao coordenador informar à comunidade, por meio da lista da CE-PLN, com antecedência, quais mandatos se aproximam do fim, para que a comunidade possa se articular e propor candidatos.

As eleições para a coordenação da CE-PLN podem ocorrer a cada dois ou quatro anos, dependendo do tempo que o atual coordenador pertencer a CE-PLN, na reunião plenária a ser realizada em seu evento principal (STIL) ou após sua realização, segundo as regras:

1. após a nova composição da CE-PLN ser aprovada, o coordenador deve ser escolhido entre os 5 membros da CE-PLN mediante pleito eleitoral cuja forma deve ser definida pela própria CE-PLN, ouvida a plenária;
2. o coordenador corrente pode concorrer à reeleição, por uma única vez;
3. cabe ao coordenador informar à comunidade com antecedência, por meio da lista da CE-PLN, que seu mandato se aproxima do final, para que a comunidade possa se articular.

No caso de ausência, falecimento ou renúncia do coordenador ou de qualquer membro da CE-PLN, um novo coordenador ou membro pode ser indicado pelos membros restantes da CE-PLN, para cumprir o término do mandato até a próxima plenária, onde deverão ocorrer novas eleições ou indicações.

CAPÍTULO III

Das Atribuições e Funções

Os membros da CE-PLN devem representar a comunidade em assuntos relacionados às suas áreas de atuação, tendo atribuições diferentes, de acordo com a posição ocupada.

O coordenador da CE-PLN tem as seguintes atribuições:

1. representar a comunidade atuante na área de Processamento de Linguagem Natural junto à SBC em sua reunião anual, bem como em outras reuniões e eventos, e manter a comunidade informada sobre informações e decisões relevantes da área;
2. promover a área e representar a comunidade junto a outros fóruns e sociedades;
3. atender demandas da SBC que sejam benéficas à comissão e à área;
4. manter atualizada a página da CE-PLN junto à SBC;
5. encaminhar solicitações de utilização dos recursos financeiros da CE-PLN à SBC;
6. coordenar a plenária, a ser realizada durante o STIL;
7. divulgar as atas das plenárias na página da CE-PLN e dar conhecimento das mesmas à comunidade por meio da lista da CE-PLN.

Os membros da CE-PLN têm as seguintes atribuições:

1. deliberar e opinar sobre assuntos pertinentes, dentro da CE-PLN, por iniciativa própria ou respondendo a solicitação do seu coordenador;
2. sugerir e indicar nomes para comitês e locais para realização dos eventos científicos regulares associados à comissão, principalmente o STIL, sempre que possível com pelo

menos um ano de antecedência, visando permitir um bom planejamento;

3. acompanhar a organização e a realização dos eventos da CE-PLN, prestando as assistências necessárias;
4. ser relator de documento, ou executor de atividade pertinente à CE-PLN, atendendo a solicitação do seu coordenador ou dos membros da CE-PLN;
5. definir e dar publicidade a pauta da reunião plenária para a comunidade.

CAPÍTULO IV

Dos Eventos

O STIL é o principal evento da comunidade atuante na área de Processamento de Linguagem Natural no Brasil, organizado regularmente, sendo o seu bom funcionamento um dos objetivos da CE-PLN. Usualmente, é acompanhado por workshops e eventos associados relevantes à área, como eventos de iniciação científica e de Linguística.

O STIL deve atender às diretrizes da diretoria da SBC, que devem ser encaminhadas pelo coordenador aos membros da CE-PLN após a reunião anual das Comissões Especiais no Congresso da Sociedade Brasileira de Computação (CSBC).

A escolha do local do STIL deve ser aprovada pela CE-PLN, por meio de análise de propostas candidatas. As candidaturas devem ser encaminhadas à CE-PLN pelos representantes das instituições com antecedência.

O STIL deve ter preferencialmente um Comitê de Organização (CO) e um Comitê de Programa (CP). Esses dois devem ser conduzidos por coordenadores distintos e compostos de tantos membros quantos forem necessários ao bom andamento das partes logística e técnico-científica do evento, sob suas respectivas responsabilidades, devendo estes cooperar em harmonia para o bom andamento do evento. As responsabilidades atribuídas são:

1. o CO é responsável pela parte logística/operacional do evento, devendo: solicitar à SBC, possivelmente em conjunto com a CE-PLN, a promoção do evento; solicitar e providenciar todos os recursos financeiros necessários à sua realização junto a agências de fomento à pesquisa, empresas e instituições apropriadas; interagir com a instituição organizadora para assegurar a infraestrutura e serviços necessários ao evento; providenciar página para o evento e sua atualização constante durante o tempo necessário; providenciar a abertura de contas e geração de documentos; organizar, junto com o(s) coordenador(es) do CP, os anais do evento; garantir e organizar o uso de espaço físico na instituição organizadora para as atividades técnico-científicas do evento e dos eventuais workshops e eventos associados a ele; responder a todas as possíveis diligências organizacionais que surjam; em conjunto com o CP, elaborar a ata da plenária do evento; elaborar relatórios e a prestação de contas do evento (conforme consta do “Manual para Organizadores de Eventos da Sociedade Brasileira de Computação”, que pode ser encontrado na página da SBC), enviando-os a SBC,

CE-PLN e possíveis órgãos financiadores (segundo regras específicas vigentes de cada órgão);

2. o CP é responsável pela parte técnico-científica do evento, devendo realizar chamadas de trabalhos, distribuir os trabalhos para revisão para os membros do CP, escolher trabalhos arbitrados, definir o conteúdo das seções técnicas e os coordenadores (chairs) de sessões, editar os anais em conjunto com o(s) coordenador(es) do CO, selecionar e convidar palestrantes, organizar tutoriais, bem como designar pessoas para e/ou acompanhar a realização de todas as atividades técnico-científicas durante o evento, e, ao final do evento, relatar à comunidade as informações principais do evento, assim como encaminhar à CE-PLN possíveis relatórios sobre o evento, e elaborar a ata da plenária em conjunto com o CO; a escolha dos trabalhos deve ser baseada em critérios que devem ser estabelecidos pelo(s) coordenador(es) do CP, em consonância com os membros do CP, podendo se basear nos critérios adotados nos anos anteriores; os membros do CP devem ser escolhidos por seu(s) coordenador(es), sempre considerando o perfil do evento, que tradicionalmente se caracteriza por ser um fórum multidisciplinar;
3. Ambos, o CO e o CP, podem ter tantos coordenadores quantos forem necessários, sendo estes escolhidos em conjunto com a CE-PLN.

O STIL deve ter uma programação composta por categorias de submissão/apresentação e/ou sub-eventos, seguindo o modelo dos anos anteriores de realização, inclusive na definição de suas áreas de submissão, cabendo alterações visando melhorar a sua qualidade e aumentar a participação, desde que aprovadas pela CE-PLN. O STIL deve conter obrigatoriamente sessões técnicas, nas quais devem ser apresentados oralmente artigos com contribuições originais, escolhidos pelo CP, após processo criterioso de avaliação.

Durante a organização e após a realização do evento, o CO e o CP do evento, em conjunto com a CE-PLN, devem tomar as providências necessárias para (i) a disponibilização dos anais do evento nos repositórios on-line pertinentes (como a biblioteca digital da SBC e a *ACL Anthology*), de acordo com o histórico do evento e indicações da SBC, e (ii) manter atualizada a página oficial do evento.

Além do STIL, o PROPOR, organizado bianualmente, ora no Brasil ora em Portugal, deve ter participação da CE-PLN conforme a necessidade e as circunstâncias, principalmente quando realizado no Brasil.

CAPÍTULO V

Da Plenária

A plenária da CE-PLN é o órgão deliberador máximo da comunidade atuante em Processamento de Linguagem Natural, sendo composta por ocasião do STIL, por todos os representantes da comunidade que estejam presentes e em dia com a anuidade da SBC.

A plenária pode receber propostas da comunidade e tem poderes para sugerir ou aprovar todas as medidas necessárias ao bom andamento dos eventos científicos apoiados, indicando diretrizes e definindo normas e procedimentos, podendo ter entre suas atribuições:

1. aprovar o orçamento do evento do ano corrente que deve ser apresentado na plenária pelo seu coordenador;
2. votar e aprovar a eleição de seus membros e empossá-los;
3. aprovar o local de realização e os coordenadores das comissões da próxima edição do evento;
4. deliberar sobre outros assuntos importantes, pertinentes e essenciais ao bom funcionamento da CE-PLN e dos eventos apoiados.

CAPÍTULO VI

Da Gestão Financeira

É de responsabilidade do coordenador da CE-PLN, em consonância com seus membros, a deliberação de uso dos recursos disponíveis, determinando para que tipo de despesas estes deverão ser utilizados e de que forma. Da mesma forma, cabe à CE-PLN estar em dia com as obrigações e deveres financeiros e fiscais perante a SBC.

Durante a realização de um evento da CE-PLN, o(s) coordenador(es) do CO e a CE-PLN são corresponsáveis pelos gastos do evento e pelas prestações de contas pós-evento, assumindo a responsabilidade fiscal e financeira.

O coordenador e os membros da CE-PLN 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.

Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela plenária da CE-PLN, no STIL 2021, substituindo a versão anterior.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Extraordinárias e Transitórias

Os casos omissos serão resolvidos pela CE-PLN em reunião extraordinária.

Leandro Henrique Mendonça de Oliveira (coordenador da CE-PLN)

Evandro Eduardo Seron Ruiz

Marlo Vieira dos Santos e Souza

Oto Araújo Vale

Thiago Alexandre Salgueiro Pardo