



REGIMENTO DA COMISSÃO ESPECIAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS - CEGSeg

CAPITULO I

Da Natureza e Objetivo

Art. 1º. A Comissão Especial de Segurança da Informação e de Sistemas Computacionais (CESeg) da Sociedade Brasileira de Computação (SBC) tem o objetivo de congrega e articular a comunidade científica brasileira da área de segurança da informação e de sistemas computacionais. As principais funções da CEGSeg são (i) promover e representar a área de Segurança da Informação e de Sistemas Computacionais, (ii) gerenciar meios de divulgação/publicação, listas e fóruns de discussão para a área, (iii) garantir e coordenar a realização periódica, com qualidade, de eventos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I) realizados no Brasil com a chancela da SBC e parceiros, (iv) incentivar, divulgar e atrair parceiros para o que for de interesse da área de segurança da informação e de sistemas computacionais no universo de PD&I, e (v) organizar eventos que permitam aos pesquisadores se reunirem, discutirem, apreciarem e deliberarem sobre temas de interesse da área de segurança da informação e de sistemas computacionais.

CAPITULO II

Das Definições

Art. 2º. Definição de aspectos relacionados a esta comissão especial.

1. **Comissão Especial de Segurança da Informação e de Sistemas Computacionais (CESeg):** Grupo de Associados da SBC com interesses comuns em Segurança da Informação e de Sistemas Computacionais.
2. **SBSeg** (Simpósio Brasileiro em Segurança da Informação e de Sistemas Computacionais): Evento realizado anualmente pela CEGSeg que visa atender às demandas crescentes de publicação, troca de experiências e interação da comunidade brasileira de pesquisadores e profissionais atuantes na área de segurança da Informação e de Sistemas Computacionais.



3. **Reunião Plenária:** Assembleia que visa reunir, em sessão plenária, os seus membros para deliberar sobre assuntos de interesses da área, de acordo com a pauta do dia. Esta reunião acontece anualmente, concomitantemente com o SBSeg.
4. **Comitê de Programa:** Pesquisadores associados da SBC, com experiência na área de segurança da Informação e de sistemas computacionais e em áreas correlatas, encarregados de assessorar técnica e cientificamente o SBSeg na escolha dos artigos (trabalhos) que serão apresentados no evento.
5. **Comitê Gestor:** Grupo de pesquisadores associados da SBC, com experiência na área de segurança da Informação e de sistemas computacionais ou em áreas correlatas, encarregados de assessorar técnica e cientificamente a coordenação da CESeg a deliberar sobre assuntos que não podem esperar a reunião plenária para serem discutidos.
6. **Coordenação Geral do SBSeg:** Associados da SBC encarregados pela organização do SBSeg. Responsável pela definição da coordenação do Comitê de Programa, pela Comissão Organizadora e demais coordenadores de eventos satélites do SBSeg. Também, responde pela coordenação geral de todas as ações relacionadas ao SBSeg.
7. **Comissão Organizadora do SBSeg:** Equipe encarregada pela parte logística e organizacional do SBSeg. Em consonância com as deliberações da reunião plenária, do Comitê Gestor e da Coordenação da CESeg deve realizar diligências, além de solicitar e providenciar todos os recursos necessários à realização do evento.

CAPITULO III

Da Estruturação

Art. 3º. A CESeg é constituída por uma Coordenação e um Comitê Gestor.

Art. 4º. A Coordenação é formada por um coordenador e um vice-coordenador, ambos eleitos em reunião plenária, que ocorre concomitantemente com o SBSeg. Todas as votações para eleição da Coordenação são abertas e de maioria simples.

Art. 5º. O Comitê Gestor é formado por um grupo de onze (11) integrantes:



- a) Coordenador e Vice Coordenador da CEsSeg;
- b) Último Coordenador da CEsSeg (que atuará como coordenador do Comitê Gestor);
- c) Coordenador Geral dos dois últimos SBSeg;
- d) Coordenador do Comitê de Programa dos dois últimos SBSeg;
- e) Coordenador Geral do próximo SBSeg;
- f) Coordenador do Comitê de Programa do próximo SBSeg;
- g) Dois membros da comunidade da área, presente em reunião plenária.

Art. 6º. O Comitê de Programa possui um ou dois coordenadores, integrantes da comunidade da área, que administram e coordenam o Comitê de Programa, trabalhando em cooperação com a Coordenação Geral do SBSeg na elaboração da programação da trilha principal do evento.

Art. 7º. Os membros da Coordenação Geral, Comitê de Programa, Comitê Gestor e demais coordenadores de eventos devem obrigatoriamente ser sócios da SBC e estar em dia com a anuidade.

CAPITULO V

Do Tempo de Mandato

Art. 8º. O tempo de mandato da Coordenação da CEsSeg é de 2 anos, sempre iniciando na data da realização da reunião plenária.

§ 1º. Em caso de vacância do Coordenador, o Vice assume interinamente até a reunião plenária.

§ 2º. Na vacância do Vice Coordenador, o cargo ficará vago até a próxima reunião plenária.

§ 3º. Na vacância do Coordenador e do Vice Coordenador, o coordenador do Comitê Gestor passa a desempenhar esta função interinamente até a próxima reunião plenária.

§ 4º. Em casos excepcionais, o Comitê Gestor indicará alguém de seu quadro para assumir tal cargo até a próxima reunião plenária.

§ 5º. O Coordenador, Vice coordenador e o último Coordenador da CEsSeg passam, automaticamente, a fazer parte do Comitê Gestor.

§ 6º. É permitida a reeleição da Coordenação uma única vez.

Art. 9º. O tempo de mandato do Coordenador do Comitê de Programa, da



Coordenação Geral do SBSeg e dos membros da comunidade que compõe o Comitê Gestor é de 1 ano e do último Coordenador da CEsSeg de até 2 anos.

CAPITULO VI

Das Atribuições e Funções

Art. 10º. Cabe à Coordenação da CEsSeg (Coordenador e Vice coordenador):

- a) Representar a CE e a comunidade da área;
- b) Participar da reunião de diretoria da SBC com os coordenadores de CEs durante o Congresso da SBC, realizado anualmente;
- c) Presidir a reunião plenária;
- d) Presidir reuniões do Comitê Gestor e do Comitê de Programa, quando for o caso;
- e) Manter e atualizar a página da CE e as informações na seção 'Comissões Especiais' no site da SBC;
- f) Gerenciar os recursos computacionais de interesse da CEsSeg, e.g. domínios;
- g) Coordenar a lista de discussões;
- h) Encaminhar a aprovação da utilização dos recursos da CE;
- i) Estar ciente do conteúdo do Manual Financeiro e do Manual de Organização de Eventos Promovidos e Apoiados da Sociedade;
- j) Prestar contas, anualmente, das atividades da CE em reunião plenária;
- k) Manter o Comitê Gestor informado de suas atividades e sobre representação da CE em eventos;
- l) Convocar reunião do Comitê Gestor quando necessário e reunião plenária;
- m) Providenciar a ata da reunião plenária e enviar para a sede da SBC para disponibilização no portal;
- n) Informar a Diretoria de Eventos e CEs e a sede da SBC quando ocorrer troca de coordenadores e enviar a respectiva ata da reunião;
- o) Auxiliar os coordenadores de eventos em suas atividades, fornecendo-lhes suporte para que executem as decisões tomadas em reuniões plenárias ou do Comitê Gestor;
- p) Fazer o papel de interlocutor proporcionando a interação entre a organização dos eventos da CE e a secretaria regional correspondente;
- q) Zelar pela manutenção da identidade do SBSeg;
- r) Coordenar ações de apoio, antecipadas, aos organizadores dos próximos eventos do SBSeg.

Art. 11º. Cabe à Coordenação da CEsSeg a autorização de pagamentos ou utilização de recursos que não estejam pré-definidos nos itens acima, entre



outras atribuições.

Art. 12º. Cabe ao Comitê Gestor:

- a) Acompanhar e regulamentar as decisões votadas em reunião plenária;
- b) Quando consultado, examinar e fornecer pareceres sobre relatórios, prestações de contas e solicitações da coordenação da CEsSeg;
- c) Opinar sobre publicações na área da CE, incluindo Qualis e Capes;
- d) Opinar sobre assuntos polêmicos em relação à composição da CE;
- e) Opinar sobre temas relacionados às medidas administrativas da CE;
- f) Reunir-se extraordinariamente, a pedido da coordenação da CEsSeg ou a pedido de 2/3 dos membros, entre outras atribuições.

Art. 13º. Cabe à Coordenação Geral do SBSeg:

- a) Preparar e planejar o SBSeg em âmbitos gerais;
- b) Interagir com a instituição organizadora para assegurar infraestrutura adequada para a realização do evento;
- c) Preparar projetos redigidos adequadamente para solicitação de financiamento para as agências de fomento e empresas no intuito de manter ou melhorar o bom histórico de captação do SBSeg;
- d) Solicitar e encaminhar pedido de promoção de evento à SBC, de acordo com o Manual de Eventos Promovidos;
- 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 e enviar URL para divulgação no site da SBC;
- g) Interagir com o Comitê de Programa e Comissão Organizadora para o bom andamento, tanto da programação técnica, quanto da parte logística/operacional;
- h) Zelar pela saúde financeira do SBSeg, na medida do possível, visando saldo positivo que depois será revertido em benefícios, principalmente destinado a estudantes, da comunidade da CEsSeg;
- i) Submeter prestação de contas em reunião plenária, para a Diretoria de Eventos e CEs da SBC e agências de financiamento, quando for o caso;
- j) Organizar contabilmente os documentos e realizar a prestação de contas à SBC, de acordo com o Manual Financeiro, devendo ser finalizada obrigatoriamente em até 60 dias após a realização do evento.

Art. 14º. Cabe ao Comitê de Programa:

- a) Elaborar e divulgar as chamadas de trabalhos, de acordo com as deliberações do comitê Gestor e da reunião plenária;
- b) Revisar o corpo de revisores do comitê de programa fazendo as



- atualizações necessárias;
- c) Coordenar o processo de revisão (avaliação) de artigos (trabalhos);
 - d) Elaborar o planejamento das sessões técnicas de apresentação de trabalhos em comum acordo como os coordenadores gerais;
 - e) Divulgar aos autores e a comunidade em geral os resultados dos processos de revisão de artigos (trabalhos);
 - f) Receber as versões finais dos artigos (trabalhos) e montar os anais para impressão, quando for o caso;
 - g) Organizar as sessões técnicas de apresentação de trabalho e sua execução;
 - h) Elaborar relatório das atividades realizadas e repassá-las a Coordenador Geral do SBSeg.

Art. 15º. Cabe à Comissão Organizadora do SBSeg

- a) Verificar procedimentos pré-evento;
- b) Providenciar todos os recursos logísticos e operacionais necessários à realização adequada do SBSeg;
- c) Divulgar todas as informações relacionadas ao SBSeg antes e durante sua realização.

Art. 16º. Com relação à Reunião Plenária, os membros devem:

- a) Deliberar sobre assuntos em pauta;
- b) Examinar relatório dos eventos da CE;
- c) Determinar os organizadores dos eventos futuros, designando a coordenação Geral do SBSeg, coordenação do Comitê de Programa e da Comissão Organizadora;
- d) Pronunciar-se sobre recursos e atos das Coordenações e Comitês;
- e) Propor alterações no Regimento, quando necessário, entre outros;
- f) Registrar a sua presença na reunião plenária.

CAPITULO VII

Da Gestão Financeira

Art. 17º. É de responsabilidade da Coordenação da CEsSeg, com o aval do Comitê Gestor, a deliberação de uso dos recursos disponíveis, determinando para que tipo de despesas estes deverão ser utilizados e de que forma. Do mesmo modo, cabe à CEsSeg estar em dia com as obrigações e deveres financeiros e fiscais perante a SBC.

Art. 18º. Durante a realização de um evento da CEsSeg, o(s) coordenador(es) da Comissão Organizadora e a CEsSeg são corresponsáveis pelos gastos do evento



SOCIEDADE BRASILEIRA DE COMPUTAÇÃO
COMISSÃO ESPECIAL DE SEGURANÇA DA
INFORMAÇÃO E DE SISTEMAS COMPUTACIONAIS
(CESeg)

e pelas prestações de contas pós-evento, assumindo a responsabilidade fiscal e financeira.

Art. 19º. A Coordenação e os membros da CESeg 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.

Porto Alegre, 07 de novembro de 2017.