



**Sociedade Brasileira de Computação – SBC**  
**Comissão Especial de Banco de Dados – CEBD**

**Regimento Interno**

*Regimento aprovado durante a Assembleia Ordinária Anual da CEBD em xx/xx/2023*

O presente regimento interno estabelece as diretrizes gerais de funcionamento da Comissão Especial de Banco de Dados (CEBD) como uma comissão vinculada à Sociedade Brasileira de Computação (SBC).

**DA CARACTERIZAÇÃO**

A Comissão Especial de Banco de Dados, doravante CEBD, é instância prevista no Capítulo VI do Estatuto da SBC e vincula-se às diretrizes operacionais desta Sociedade. A duração da CEBD é indefinida, e a Comissão só poderá ser extinta pelo Conselho da SBC.

A CEBD opera como uma comissão multi-institucional que reúne pesquisadores, estudantes e profissionais da área de Banco de Dados, doravante chamados de comunidade. Os membros da comunidade são pessoas interessadas em discutir aspectos teóricos e práticos da área de Banco de Dados, o que inclui Gestão de Dados e de Informação, Engenharia de Dados, Ciência de Dados, *Big Data* e outros tópicos correlatos. Os membros da comunidade estão comprometidos com a manutenção e constante evolução da qualidade da pesquisa e inovação na área de Banco de Dados.

A CEBD representa um grupo de associados da SBC com interesses e valores comuns na área de Banco de Dados com compromisso de continuidade. A CEBD é dirigida por um comitê gestor, denominado CG-CEBD. A composição do CG-CEBD é descrita na Seção “DO COMITÊ GESTOR”.

**DOS OBJETIVOS**

A CEBD tem como missão promover, incentivar e disseminar pesquisas e conhecimento em todas as áreas correlatas de Banco de Dados junto a comunidades de computação e demais interessadas, contribuindo assim para o progresso da ciência, para o desenvolvimento tecnológico e da sociedade de forma geral.

Com esses objetivos, a CEBD deve estimular a divulgação de pesquisas científicas, principalmente através da promoção de eventos de qualidade, em que pesquisadores, profissionais e estudantes possam apresentar e discutir pesquisas e assuntos de interesse na área mencionada, e da edição e publicação de trabalhos em diferentes veículos. Os veículos de divulgação incluem anais, revistas, páginas web, listas de email da CEBD, redes sociais, entre outros.

A CEBD busca também contribuir com a SBC em suas articulações com entidades que tratam de políticas públicas e ações transversais que remetem à área de Banco de Dados e temas correlatos, assim como objetiva fomentar a formação continuada de cientistas da comunidade.

### **DA ASSEMBLEIA ORDINÁRIA**

Anualmente, a comunidade é reunida em uma Assembleia Ordinária, doravante denominada Assembleia, em formato de reunião aberta, previamente agendada e amplamente divulgada. A assembleia é realizada durante o Simpósio Brasileiro de Banco de Dados (SBBD), principal evento da CEBD. Caso não ocorra o evento anual por alguma excepcionalidade, a Assembleia será realizada em reunião específica aberta, previamente agendada e amplamente divulgada junto à comunidade.

A pauta e a realização da Assembleia devem ser amplamente divulgadas à comunidade e com antecedência mínima de 15 dias. A Ata da reunião deve ser igualmente tornada pública com um prazo máximo de 60 dias após a realização da Assembleia.

A reunião da assembleia é liderada pelo coordenador do CG-CEBD. Ela deve pautar, dentre outros itens, temas acerca de:

- Prestação de contas da conta bancária da CEBD;
- Ações junto à SBC;
- Informações sobre o *Journal of Information and Data Management* (JIDM) como quantidade de submissões, de edições especiais, etc.;
- Informações e relatos sobre o SBBD corrente e subeventos organizados, de acordo com o explicitado no manual do evento;
- Informações sobre o SBBD do ano seguinte (local, organizadores, datas, etc);
- Indicação dos próximos nomes para serem coordenadores do SBBD seguinte e de seus subeventos;
- Apresentação do pesquisador homenageado da CEBD que, por consequência, será um dos palestrantes convidados do SBBD do ano seguinte.

A escrita da ata da reunião é de responsabilidade do(a) coordenador(a) do comitê de programa do SBBD do ano corrente.

## DO COMITÊ GESTOR

O CG-CEBD é composto por sócios da SBC escolhidos com base em critérios relacionados ao seu engajamento e atuação para o crescimento da comunidade, assim como atendendo a diversidades representativas (por exemplo, região, gênero, entre outros). O CG-CEBD é composto por um conjunto limitado e pré-definido de pessoas pertencentes à CEBD, conforme disposição seguinte:

1. Coordenador(a) geral do CG-CEBD;
2. Coordenador(a) adjunto(a) do CG-CEBD (coordenador(a) geral do ano anterior do CG-CEBD);
3. Coordenador(a) de Programa do Simpósio Brasileiro de Banco de Dados (SBBBD) em curso;
4. Coordenador(a) de Programa do Simpósio Brasileiro de Banco de Dados (SBBBD) do ano posterior (Coordenador do comitê de programa de artigos curtos no SBBBD em curso);
5. Editor(a)-chefe do *Journal of Information and Data Management* (JIDM);
6. Membro sênior da Comunidade;
7. Coordenador(a) de prospecção e gestão de recursos financeiros;
8. Coordenador(a) de comunicação.

O tempo de mandato dos membros do CG-CEBD dispostos nos itens 1 a 4 é de quatro anos. O membro associado ao item 5 possui mandato de três anos, e o mandato dos membros referentes aos itens 6, 7 e 8 corresponde a dois anos. Os mandatos dos membros referentes aos itens 7 e 8 podem ser renovados consecutivamente conforme deliberação do CG-CEBD e aceite dos membros citados.

O CG-CEBD será presidido pelo membro associado que estiver no terceiro ano de seu mandato denominado Coordenador Geral do CG-CEBD. Este membro será também o Coordenador Geral do SBBBD do ano em que for presidente.

O(a) coordenador(a) geral do ano anterior do CG-CEBD atuará em seu quarto ano no comitê como Coordenador(a) adjunto(a) do CG-CEBD, apoiando o Coordenador Geral e membros do CG-CEBD em suas ações.

O membro associado que estiver no primeiro ano de seu mandato será também o Coordenador de artigos curtos do SBBBD naquele ano.

O membro associado que estiver no segundo ano de seu mandato será também o Coordenador de Programa do SBBBD naquele ano.

Os membros do CG-CEBD serão sempre indicados pelo CG-CEBD vigente. Cabe ao CG-CEBD compor a nominata de candidatos ao cargos vagos.

No caso de ausência ou desistência do coordenador ou de qualquer membro do CG-CEBD, um novo coordenador ou membro deve ser indicado pelos demais membros do CG-CEBD, para cumprir mandato até a próxima reunião plenária da CEBD.

## **DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CG-CEBD**

Os membros do CG-CEBD devem representar a comunidade em assuntos relacionados às suas áreas de atuação, tendo atribuições complementares ou diferentes, de acordo com o cargo ocupado.

O coordenador geral do CG-CEBD tem as seguintes atribuições:

- Presidir o CG-CEBD;
- Representar a comunidade atuante na área de Banco de Dados junto à SBC em sua reunião anual, bem como em outras reuniões e eventos de mesmo caráter com entidades associadas, e manter a comunidade informada sobre sua participação em reuniões e eventos em que atue como representante da CEBD;
- Deliberar sobre qualquer organização conjunta de evento;
- Definir a pauta, junto com o CG-CEBD, e coordenar a sua Plenária, a ser realizada anualmente no SBBD;
- Coordenar, junto com a SBC e com o coordenador de recursos financeiros da CEBD, a conta bancária da CEBD;
- Solicitar, anualmente, o pedido de promoção do SBBD pela SBC;
- Gerenciar o sítio da CEBD na SBC e em outros meios;
- Colocar a ata da plenária no sítio da CEBD na SBC e dar conhecimento da mesma à comunidade.
- Fixar as datas para reuniões com o CG-CEBD durante seu mandato;
- Trazer à SBC as demandas e oportunidades da comunidade que a CEBD representa e dos eventos que promove, e buscar junto à SBC soluções propositivas e propostas de ação efetivas e em tempo hábil;
- Encaminhar à SBC solicitações de utilização dos recursos financeiros da CEBD de acordo com as decisões tomadas pelo CG-CEBD;
- Encaminhar à CEBD solicitações trazidas pela SBC para providências ou deliberações;
- Convocar e presidir a Assembleia da CEBD, e garantir o registro da reunião em ata;
- Convocar extraordinariamente o CG-CEBD e a comunidade para a Assembleia anual;

- Prestar contas, anualmente, das atividades da CEBD na Assembleia e à Diretoria da SBC;
- Nomear comissões ou grupos de trabalho temporários para tratar de assuntos relevantes à missão da CEBD.

O(a) coordenador(a) de recursos financeiros do CG-CEBD tem as seguintes atribuições:

- Gerenciar a administração de recursos financeiros da CEBD para apoio às atividades científicas e administrativas da CEBD, de acordo com as diretrizes do CG-CEBD;
- Gerenciar chamadas de financiamento de agências de fomento;
- Prospectar parcerias e financiamentos perenes para os eventos da CEBD;
- Captar e gerenciar ações e recursos financeiros oriundos de parcerias e patrocínios;
- Apoiar as comissões de organização locais do SBBB e/ou outros eventos apoiados pela CEBD nas atividades associadas à gestão de recursos financeiros.
- Assistir as comissões de organização locais do SBBB e/ou outros eventos suportados pela CEBD no estabelecimento de cotas e modelos de patrocínio para os eventos.

O(a) coordenador(a) de comunicação do CG-CEBD possui as seguintes atribuições:

- Planejar, executar e monitorar a comunicação externa do CG-CEBD alinhada com sua missão e ações em suas mídias e veículos de comunicação;
- Cuidar para que os processos e canais de comunicação da CEBD respeitem a identidade da SBC e da CEBD, alinhados com sua missão;
- Atuar como relações públicas da CEBD e gerenciar relacionamentos.

Todos os membros do CG-CEBD têm as seguintes atribuições:

- Planejar, executar e monitorar ações a curto, médio e longo prazo para constante evolução e crescimento da CEBD;
- Apoiar ações de comunicação e divulgação de eventos e atividades associadas à CEBD e à sua gestão;
- Opinar e deliberar sobre assuntos pertinentes à CEBD, por iniciativa própria ou respondendo à solicitação do coordenador;
- Incentivar, apoiar e orientar a realização de eventos de qualidade que visem a disseminação de conhecimento do estado da arte e da prática em gestão de dados e informação às comunidades de interesse, resultando na disseminação e avanços da pesquisa na área;
- Incentivar a realização de outros eventos e ações de divulgação focados em temáticas de interesse da CEBD e focadas em públicos-alvos específicos, tais como escolas regionais, eventos de integração da pesquisa e profissionais do mercado e

indústria, ações de divulgação e promoção dessas temáticas, fornecendo orientações necessárias à sua realização quando vinculada à CEBD/SBC;

- Monitorar o conteúdo do sítio oficial da CEBD para garantir a sua constante atualização e a veracidade de suas informações, tomando ações que assegurem estas condições;
- Discutir ações e estratégias visando garantir que os conteúdos divulgados pela CEBD em sítios de interesse profissional/científico, bem como em suas mídias sociais, sejam regulares, atualizados e corretos e que sejam consonantes com sua missão, tomando ações que garantam esta condição;
- Deliberar nas decisões que visam a boa gestão dos recursos financeiros sob o controle da CEBD, considerando seu uso prioritário para eventos científicos em temática de interesse representados pela CEBD, em particular do SBBD, e ações que resultem no cumprimento de sua missão;
- Atuar como relator de documento, ou executor de atividade pertinente à CEBD, atendendo a solicitação do seu coordenador ou dos membros da CEBD, desde que aprovado por todos os demais;
- Discutir e propor a formação de grupos de trabalho com membros da CEBD para tratar de questões de interesse e alinhadas com a missão da CEBD. Estes podem convidar ou sugerir pessoas para a composição dos grupos de trabalho decididos pelo CG-CEBD;
- Comparecer na qualidade de representante da CEBD na sessão Plenária da SBC, em caso de impossibilidade do coordenador da CEBD; Apoiar e garantir a realização anual do SBBD;
- Regulamentar as deliberações da Assembleia;
- Sugerir e indicar nomes para coordenações e locais para realização do SBBD, de modo que se garanta a definição do local, visando permitir um bom planejamento, sempre que possível com dois anos de antecedência;
- Atuar ativamente na prospecção de Instituições e Pesquisadores para organização do SBBD, sempre que possível com no mínimo dois anos de antecedência;
- Aprovar o Comitê de Organização do SBBD;
- Apoiar o Comitê Organizador do SBBD sendo organizado, em interlocução com seu Comitê Diretivo, através de medidas de orientação ou em necessidades mais concretas, tais como execução de procedimentos operacionais e com recursos financeiros em caráter de adiantamento ou gastos emergenciais a serem posteriormente ressarcidos;
- Aprovar relatórios e prestações de contas em atividades e eventos promovidos pela CEBD;
- Responder e/ou atender às demandas provenientes da SBC;
- Discutir, promover e implementar ações e estratégias visando garantir excelência nas publicações associadas ao JIDM;

- Compor grupos de trabalho ou comissões para tratar de assuntos de interesse da CEBD, de acordo com deliberações, ou sugerir nomes para tal, podendo ser estes nomes internos ao CG-CEBD ou membros da CEBD;
- Atuar em nome do Coordenador geral em alguma de suas funções, desde que a pedido do mesmo e com aprovação do CG-CEBD;
- Apoiar o trabalho do Comitê Diretivo do SBBB (CD-SBBB), com o objetivo de contribuir à excelência do evento.

## **DO SEU SIMPÓSIO BRASILEIRO**

O Simpósio Brasileiro de Bancos de Dados (SBBB), principal evento técnico-científico da CEBD, é realizado anualmente em local itinerante. É composto por sessões técnicas com apresentação de artigos completos e curtos, bem como por outras atividades incluindo, mas não limitado a: palestras nacionais e internacionais, tutoriais, painéis, minicursos, workshops e concursos. Sua programação deve incluir, obrigatoriamente, a realização da Assembleia da CEBD, com convite amplamente divulgado visando atingir o maior número de pessoas de sua comunidade.

O SBBB é planejado e sistematizado por um comitê de organização liderado por um membro da comunidade no papel de Coordenação Local juntamente com o Coordenador do Comitê de Programa do ano corrente, acompanhados por um Comitê Diretivo próprio do evento.

As competências da Coordenação Local e da Coordenação do Comitê de Programa são definidas no Manual de Organização do SBBB.

O comitê diretivo do SBBB, doravante denominado de CD-SBBB, é formado do seguinte modo:

- Operacional: composto pelo Coordenador local do ano em curso, Coordenador local do ano anterior e Coordenador local do ano seguinte, caso este já esteja definido;
- Programa: Coordenador atual de programa, Coordenador de programa do ano seguinte (Coordenador de artigos curtos do ano corrente) e um membro sênior da comunidade indicado pelo CG-CEBD.

Compete ao CD-SBBB:

- Supervisionar e apoiar o desenvolvimento das atividades de organização do evento, antes, durante e após sua realização, em consonância com as diretrizes definidas pelo CG-CEBD e manual de organização do SBBB;
- Aprovar o formato do SBBB, no que diz respeito à duração do evento, aos tipos de sessões e às suas modalidades (e.g., presencial, remota ou híbrida);

- Garantir que o conteúdo do SBBD seja consistente e de alta qualidade, por exemplo, definindo diretrizes para o processo de revisão e padrões coerentes para aceitação de trabalhos;
- Monitorar a qualidade tanto do conteúdo quanto da experiência de participantes do SBBD, fazendo os ajustes em edições futuras, quando necessário;
- Considerar sugestões da comunidade sobre a programação do SBBD;
- Apresentar relatório do evento durante a Assembleia realizada no SBBD;
- Atualizar manual de organização do SBBD até 60 dias após a conclusão do evento.

### **DO JOURNAL OF INFORMATION AND DATA MANAGEMENT (JIDM)**

O *Journal of Information and Data Management (JIDM)* é uma revista científica mantida pela CEBD com vistas a reunir e publicar trabalhos de excelência realizados por profissionais e pesquisadores na área de Banco de Dados. O periódico possui comitê editorial próprio composto por membros da comunidade nacional e internacional de Banco de Dados. A CEBD apoiará os representantes da comunidade de Banco de Dados no comitê editorial do JIDM, especialmente em relação a:

- Apoiar na indicação de nomes para compor o comitê editorial, em especial buscando uma renovação do comitê sempre que possível;
- Colaborar com ações de manutenção e divulgação da revista para a comunidade de Banco de Dados;
- Representar os interesses do JIDM, alinhados aos interesses da CEBD, junto à SBC e demais órgãos representativos.

O Time Editorial do JIDM é composto pelos seguintes membros:

- Editor(a)-chefe, responsável pela coordenação geral da revista;
- Editor(a) associado(a), responsável por apoiar o(a) Editor(a)-chefe;
- Editores convidados para determinadas edições especiais do JIDM;
- Comitê editorial, composto por membros da comunidade responsáveis pelas revisões dos trabalhos submetidos.

Os editores-chefes ou associados serão escolhidos pelo CG-CEBD.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS, TRANSITÓRIAS E CASOS OMISSOS**

Este regimento entra em vigor após sua aprovação na Assembleia Ordinária. Para essa aprovação, deve ser necessária votação favorável superior a 2/3 dos presentes à Assembleia da CEBD.

Pedidos de modificação do regimento deverão ser documentados por correio eletrônico ao Comitê Gestor da CEBD antes da realização da Assembleia. Seu texto pode ser modificado apenas após avaliação e votação na próxima Assembleia.

Este Regimento ficará armazenado na sede da SBC e nos sítios da SBC e da CEBD e poderá ser consultado por qualquer associado da mesma.

Casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Comitê Gestor da CEBD e, em caso de recurso, pelo Conselho da SBC.