

REGIMENTO DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE ESPECIALISTAS EM RESÍDUOS DAS PRODUÇÕES AGROPECUÁRIA E AGROINDUSTRIAL

1. DIRETORIA

- a. Definição: conforme o Estatuto
- b. Deveres: conforme o Estatuto
- c. Direitos: conforme o Estatuto

2. CONSELHO FISCAL

- a. Definição: conforme o Estatuto
- b. Deveres: conforme o Estatuto
- c. Direitos: conforme o Estatuto

3. ASSEMBLÉIA GERAL

- a. Definição: conforme o Estatuto
- b. Deveres: conforme o Estatuto
- c. Direitos: conforme o Estatuto

4. DIVISÕES

- a. As Divisões congregam associados da SBERA com interesses comuns em uma área específica.
- b. As Divisões podem surgir por iniciativa dos interessados ou por incentivo da Diretoria da SBERA.
- c. De comum acordo entre interessados e Diretoria da SBERA, as Divisões serão oficialmente instituídas.
- d. As Divisões instituídas escolhem um dos integrantes para ser o seu Coordenador e representá-la perante a Diretoria da SBERA. O nome do Coordenador deverá constar em Ata da reunião da Diretoria.
- e. As Divisões instituídas escolhem um dos integrantes, oficializado pela Diretoria da SBERA, para ser seu representante junto a comissões técnico-científicas de outras instituições.
- f. As Divisões existirão oficialmente enquanto existir interessados e um Coordenador legal da mesma perante a Diretoria da SBERA.
- g. As Divisões se reúnem informalmente segundo os desejos dos integrantes da mesma.
- h. Os projetos desenvolvidos pelas Divisões devem ser apoiados e/ou endossados pela Diretoria da SBERA.
- i. As Divisões são abertas aos associados com interesse na área em questão.
- j. Os Projetos desenvolvidos pelas Divisões devem ser divulgados à comunidade da SBERA e para tal, pode-se e deve-se, fazer uso do Informativo SBERA.
- k. Todos os membros de uma Divisão da SBERA devem obrigatoriamente ser sócios ativos da SBERA.

5. COMISSÕES

- a. As Comissões são ligadas diretamente à Diretoria e instituídas para cuidar e/ou acompanhar trabalhos e/ou processos específicos.
- b. Representam oficialmente a Diretoria e indiretamente, toda a comunidade da SBERA, perante os órgãos e entidades envolvidas.
- c. As Comissões normalmente são restritas aos elementos convidados e oficialmente instituídos, e as reuniões, aberta aos interessados.
- d. As Coordenadorias das Comissões são cargos de confiança da Diretoria e como tal, são escolhidas a partir de uma lista tríplice encaminhadas pelos integrantes.
- e. As nomeações e exonerações dos Coordenadores das Comissões, bem como a oficialização dos mesmos devem ser feitas em reunião de Diretoria e lavrados em Ata.

- f. Os Coordenadores das Comissões são responsáveis pela determinação de datas, locais de reuniões, bem como distribuição e cobrança de atividades entre os participantes do grupo.
- g. Após cada reunião ou evolução nos processos acompanhados ou trabalhos em desenvolvimento, os Coordenadores devem comunicar oficialmente à Diretoria da SBERA e divulgar os resultados à comunidade, utilizando o Informativo SBERA.
- h. Todos os membros de uma Comissão da SBERA devem obrigatoriamente ser sócios ativos da mesma.

6. PROJETOS

- a. Os Projetos são planos de trabalho e como tal, podem ser apresentados por qualquer associado.
- b. Todo projeto deve conter uma justificativa do mesmo, um cronograma, uma metodologia, um orçamento, um conjunto de metas a ser atingido.
- c. Os Projetos apresentados pelos sócios à Diretoria da SBERA podem ser aprovados e/ou apoiados. A execução é do proponente ou por Comissão instituída pela Diretoria, se solicitada.
- d. As aprovações, e/ou apoios de Projetos por parte da Diretoria da SBERA, devem ser feitos em reunião da mesma e devem ser lavrados em Ata.
- e. Os Coordenadores de Projetos executados pela SBERA serão escolhidos, convidados e oficialmente instituídos pela Diretoria da SBERA.
- f. Todos os Projetos aprovados, apoiados e/ou executados pela Diretoria da SBERA devem ser de interesse da área de atuação da Associação.
- g. As nomeações dos Coordenadores de Projetos executados pela Diretoria da SBERA devem ser feitas em reunião de Diretoria e lavradas em Ata.
- h. As possíveis exonerações de Coordenadores de Projeto em execução pela SBERA devem ser feitas em reunião de Diretoria e lavradas em Ata.
- i. Os Projetos se extinguem com a conclusão dos mesmos e apresentação de um Relatório Final.
- j. Os Coordenadores dos Projetos são responsáveis pela determinação de datas, locais de reuniões, bem como, distribuição e cobrança de atividades entre os participantes do grupo.
- k. Após a conclusão de Projetos em execução pela SBERA, ou de fases específicas do mesmo, os Coordenadores devem comunicar oficialmente os resultados à Diretoria e divulgá-los à comunidade, utilizando-se do Informativo SBERA.
- l. Após a conclusão dos Projetos aprovados e/ou apoiados pela Diretoria da SBERA, os respectivos Coordenadores devem comunicar oficialmente à Diretoria, enviar cópia do Relatório Final ao arquivo da Sociedade e divulgar os resultados a comunidade utilizando-se do Informativo SBERA.

7. DELEGADOS REGIONAIS DA SBERA

- a. Representam oficialmente a Diretoria e, indiretamente, toda a comunidade da SBERA, perante outras entidades similares.
- b. Os delegados exercem cargos de confiança da Diretoria, e como tal, devem defender as opiniões da mesma, mesmo que contrárias às próprias.
- c. Os delegados são escolhidos, convidados e nomeados pela Diretoria, que pode a qualquer momento exonerá-los, ou aceitar os pedidos de exoneração.
- d. As nomeações e exonerações devem ser feitas em reunião de Diretoria, lavradas em ata e comunicadas aos respectivos interessados.
- e. A Diretoria da SBERA nomeará um Delegado para cada região do país (Norte, Nordeste, Centro-Oeste, Sudeste e Sul).
- f. Todos os delegados da SBERA, após assistirem uma reunião ou evento como tal, devem enviar um relatório à Diretoria e divulgar os resultados à comunidade, através do Informativo SBERA.
- g. Todos os delegados da SBERA devem obrigatoriamente ser sócios ativos da mesma.

8. REPRESENTANTES

- a. Representam oficialmente a Diretoria e, indiretamente, toda a comunidade da SBERA, perante reuniões esporádicas, em assuntos específicos.
- b. Os Representantes exercem cargos de confiança da Diretoria.
- c. Os Representantes são convidados e credenciados pela Diretoria da SBERA.
- d. As nomeações devem ser feitas oficialmente por um dos membros da Diretoria, e oportunamente lavradas em Ata de reunião da SBERA.
- e. Para cada trabalho ou reunião deve haver um representante específico, sendo que um mesmo elemento pode ser representante perante várias reuniões.
- f. Todos os Representantes da SBERA, após terem-na representado, devem enviar um relatório à Diretoria da mesma.

9. CURSOS

- a. É obrigação da Diretoria da SBERA promover, fazer promover, apoiar, incentivar, procurar convênios, para a realização de cursos com temas de interesse aos associado(a)s.
- b. A Diretoria da SBERA pode contatar instituições de ensino, faculdades, universidades, departamentos de escolas de áreas correlatas, e/ou programas de pós-graduação a fim de propor a criação de disciplinas eletivas, optativas ou extensivas com temas de interesse à associação.
- c. É facultado a qualquer associado a organização de cursos extracurriculares, porém o nome da SBERA só pode ser usado se esta estiver apoiando oficialmente a ação.
- d. Para o apoio oficial da SBERA à iniciativa particular de um curso na área, é necessário um pedido formal acompanhado do programa do curso, carga horária, corpo docente e outros detalhes pertinentes.
- e. A Diretoria da SBERA decidirá sobre o apoio ao curso proposto pelo associado, devendo essa decisão constar em Ata.

10. ELEIÇÕES

10.1. EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Deve ser feito pela Diretoria, por determinação do Conselho Fiscal, divulgado aos sócios por via postal e/ou eletrônica.

10.2. INSCRIÇÃO DE CHAPAS E CANDIDATOS

- a. As chapas devem ter uma denominação, os nomes dos candidatos e os cargos pretendidos, conforme determinado em Estatuto.
- b. As chapas e os candidatos poderão ser inscritos pessoalmente e por via eletrônica pelo endereço contato@sbera.org.br. Na inscrição por via eletrônica será enviado um email de confirmação de recebimento do arquivo com a descrição da Chapa ao endereço eletrônico do Candidato a Presidente, dos membros da chapa, e da Diretoria da Sbera devendo esse e-mail ser armazenado até a finalização do pleito.
- c. O prazo de inscrição se encerra 20 dias antes das eleições.
- d. A Diretoria enviará comunicado eletrônico aos sócios votantes, divulgando as Chapas inscritas.

11.3. PROPAGANDA ELEITORAL

- a. Cada chapa formalmente inscrita tem direito de efetuar contato com o(a)s associado(a)s no período que antecede a eleição para exposição da sua plataforma.
- b. Cada chapa tem direito à listagem dos sócios e respectivos endereços de email, solicitados à Diretoria da SBERA.

11.4. SISTEMA DE VOTAÇÃO

- a. A votação poderá ocorrer de forma presencial ou por meio de plataforma eletrônica, com igual validade e previamente declarado no edital de convocação.
- b. Na votação física/presencial será efetuada por Mesa de Votação, as Cédulas de Votação deverão conter os nomes das chapas com a discriminação dos cargos e respectivos candidatos, retângulo para demarcação do voto e rubrica do Presidente da Mesa de Votação.
- c. Depois de contados os votos, de comum acordo com os fiscais das chapas, todas as cédulas serão envelopadas, lacradas e guardadas na urna, que por sua vez é lacrada e guardada por 30 dias pelo Presidente da banca de Apuração.
- d. Depois de 30 dias da eleição as cédulas perdem o seu valor.
- e. A votação por plataforma eletrônica será conduzida pelo Presidente do Conselho Fiscal. O voto será individualizado por meio de acesso com login e senha pessoal do(a) associado(a). A votação deverá ocorrer em período de tempo pré-estabelecido no edital de convocação, efetuando a contabilização dos votos imediatamente na sequência deste período. Ao término do processo, será emitido relatório das informações presentes na plataforma de votação.

11.5. MESA DE VOTAÇÃO

- a. O Presidente do Conselho Fiscal convoca 2 membros do próprio Conselho e/ou Diretoria, para serem Presidente e Secretário da Mesa de Votação.
- b. Candidatos não podem ser membros da Mesa de Votação.
- c. Poderá ter a presença de um fiscal por chapa, indicados pelos candidatos à presidência ao Presidente da Mesa de Votação.
- d. O Presidente da Mesa rubrica todas as cédulas entregues pessoalmente e, após verificar com o Diretor da SBERA o direito de voto do associado, autoriza a assinatura do mesmo no controle da votação.
- e. O Secretário da mesa controla e organiza a votação e, ao final do pleito, faz o relatório da mesma.

11.6. VOTAÇÃO

- a. Os votos são secretos.
- b. Todo sócio com direito a voto só pode fazê-lo pessoalmente.
- c. Toda entidade associada com direito a voto deverá fazê-lo através de seu representante oficializado por carta à SBERA.

11.7. APURAÇÃO

- a. A Banca de apuração da votação física/presencial será composta pelo Presidente e Secretário da Mesa de Votação. A apuração da votação eletrônica se dará pelo Presidente do Conselho Fiscal e exercício.
- b. A apuração será pública, porém, a Mesa Apuradora deverá ser de acesso restrito aos integrantes da Banca Apuradora e Fiscais.
- d. A apuração poderá ser acompanhada por um fiscal de cada chapa, porém sem interferência dos mesmos.
- e. Os resultados deverão ser documentados e assinados pelo Presidente e Secretário e pelos fiscais das chapas, antes de serem passados ao Presidente da Assembléia Geral. O Presidente da Mesa de Apuração se encarrega da guarda das cédulas na urna lacrada, por 365 dias depois de apurada a eleição.

11.8. CRONOGRAMA DAS ELEIÇÕES

- a. Inscrição das Chapas: desde o Edital de Convocação até 20 dias da Eleição.

- b. Eleição: De maneira física/presencial durante Assembléia Geral ou de maneira remota/digital, em período pré-estipulado no edital de convocação.
- c. Início da votação: a partir do início da Assembléia Geral da SBERA ou horário pré-estipulado no edital de convocação.
- d. Início da apuração: imediatamente após o término da votação.
- e. Anúncio final dos resultados: imediatamente após o término da apuração.

19. TRANSIÇÃO DE DIRETORIA

19.1. OBRIGAÇÕES DA DIRETORIA QUE SAI

- a. Tem o prazo de 30 dias para fechar a contabilidade e apresentar o Livro caixa e as contas à nova Diretoria.
- b. Tem a obrigação imediata de apresentar todos os livros da Sociedade para conferência.
- c. Obrigação de manter assistência à Diretoria que entra, segundo a vontade e/ou necessidade da sucessora.

19.2. OBRIGAÇÕES DA DIRETORIA QUE ENTRA

- a. Tem 30 dias para convocar uma reunião geral com todos os Diretores, Delegados, Representantes, Coordenadores, etc., previamente contatados, para a regularização oficial dos cargos.

19.3. OBRIGAÇÕES GERAIS

- a. Todas as Delegações, Representações, Comissões, etc., instituídas pela Diretoria que sai, são automaticamente exonerados em 30 dias.
- b. Os projetos em andamento devem ser passados à Diretoria que entra imediatamente após a posse.
- c. Todo acervo da SBERA deve ser conferido na mudança de Diretorias: Inventário de Bens Móveis e Imóveis e outros documentos.

20. FONTES DE RECEITA

20.1. VENDA DE PUBLICAÇÕES E ARTIGOS

- a. As publicações da SBERA, depois de distribuídas a quem de direito, podem ser postas à venda. A receita deverá ser convertida para benefícios da SBERA e associado(a)s, respeitando direitos autorais e editoriais. As obrigações legais e benefícios de partilha deverão ser regulamentados por meio de contrato, em cada caso.
- b. Posters, postais, adesivos, broches, camisetas, chaveiros, e outros artigos de divulgação, podem e devem ser bancados pela SBERA e vendidos aos associados e a quem interessar, diretamente pela Secretaria da SBERA.

20.2. EVENTOS

- a. Os Eventos, por terem receitas próprias, não devem ser financeiramente deficitários.
- b. Após fechadas as contabilidades dos Eventos, os eventuais saldos positivos dos mesmos deverão ser transferidos à Tesouraria da SBERA. O saldo será dividido de acordo com o estabelecido em contrato firmado entre os promotores e co-promotores do evento.
- c. A proposição de evento será considerada um projeto, conforme descrito no item 6.
- d. A proposição de apoio ou execução de eventos deverá ser efetuada unicamente por associado(a). A proposição deverá ser avaliada e aprovada pela Diretoria. São admitidas condições de proposição desde apoios de mídia ou divulgação, podendo contemplar a administração financeira e/ou execução do evento

pela Sbera. Será de responsabilidade da Diretoria definir formas de contrapartidas para exequibilidade, sempre respeitando o pressuposto nos itens 20.2 e 20.3

20.3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

a. A Diretoria da SBERA poderá prestar serviços e/ou ceder informações a terceiros mediante assinatura de contratos e convênios que proporcionem um retorno financeiro na forma de financiamentos e/ou patrocínios.

21. EDITORA

21.1 CONSELHO EDITORIAL

a. A Editora da SBERA será constituída por um(a) Editor(a) Líder e três Editores de Área (Pecuária, Agricultura e Agroindústria).

b. Cabe ao Presidente da SBERA selecionar e propor representantes dos cargos, seguindo de aprovação das indicações pela Diretoria.

c. Todo(a)s os membro(a)s da Editora deverão ser associado(a)s.

d. A SBERA poderá contratar serviços editoriais externos (ex: diagramação, verificação gramatical, tradução) quando o quadro constituinte da Editora não usufruir das competências técnicas necessárias.

e. Cabe ao Editor(a) Líder propor Editores Convidados, quando necessário. Estes terão cargo temporário para atender a gestão editorial de obras específicas, encerrando o cargo após a publicação.

21.2 PROPÓSITO

a. A Editora tem por objetivo auxiliar associado(a)s na viabilização de publicações em diferentes formatos (ex: livros, folhetos, materiais didáticos e outros), promovendo a vinculação da marca da sociedade junto às publicações.

b. O usufruto da estrutura da Editora será destinado unicamente aos associado(a)s, condicionando o Conselho Editorial buscar a melhor condição possível para viabilização em cada caso.

21.3 REGULAMENTAÇÕES OPERACIONAIS

a. Cabe ao Editor(a) Líder propor as regras operacionais da Editora, contemplando proposição das taxas referentes aos serviços ofertados pela Editora.

b. A revisão das taxas deverá ser efetuada anualmente pelo Conselho Editorial e após aprovadas pela Diretoria da Sbera.

c. O custeio das obras serão de responsabilidade do(s) responsável(is) da obra ou contemplados no processo de arrecadação pelas vendas da mesma, descrito em contrato específico, não podendo representar ônus para a SBERA.

Sem mais, o presente REGIMENTO encontra-se aprovado pela Diretoria da Sbera conforme descritivo de ATA de 19 de abril de 2023.