

REGIMENTO INTERNO DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE ESPELEOLOGIA

O presente Regimento Interno detalha o disposto no Estatuto da Sociedade Brasileira de Espeleologia (SBE) e os casos omissos serão resolvidos em primeira instância pela Diretoria da SBE e em última instância pela Assembleia Geral da entidade.

1. MISSÃO

Defender as cavernas e ambientes cársticos por meio da promoção e difusão do conhecimento sobre o patrimônio espeleológico brasileiro e sua importância socioambiental.

2. VISÃO

Ser a referência nacional para a espeleologia e fazer com que cada brasileiro saiba da importância de conservar cavernas.

3. VALORES INSTITUCIONAIS

- a. Ética, honestidade e lealdade;
- b. verdade e transparência;
- c. respeito ao meio ambiente;
- d. valorização e promoção do conhecimento técnico e científico;
- e. respeito ao conhecimento tradicional;
- f. tenacidade, destreza, perícia e experiência;
- g. valorização do trabalho em equipe e parcerias.

4. DEVERES DO ESPELEÓLOGO

- a. Considerar a Espeleologia como uma atividade honrosa;
- b. não praticar atos que o comprometam como espeleólogo;
- c. enquanto profissional, limitar suas atividades às áreas para as quais tenha competência específica;
- d. expressar publicamente sua opinião com convicção honestidade e baseada em conhecimentos adequados;
- e. cooperar com o progresso da coletividade, prestando sua contribuição intelectual em obras culturais, científicas e técnicas;
- f. não se omitir perante atos que promovam a degradação social e ambiental;
- g. não coletar amostras mineralógicas e/ou biológicas para fins exibicionistas, e sem a devida autorização legal;
- h. conhecer, aplicar e difundir normas de segurança;



- i. colocar-se a par da legislação relativa ao patrimônio espeleológico e ambiental;
- j. ter a consciência de que todo interessado em espeleologia, mesmo não sendo um especialista no assunto, é acima de tudo um ser humano e espeleólogo em potencial;
- k. ter em mente, divulgar e praticar o lema da espeleologia;
- l. evitar a sobreposição de trabalhos que possam gerar concorrências e/ou conflitos;
- m. valorizar o conhecimento gerado por especialistas, não difundir informações sem a devida fundamentação e resguardar direitos autorais.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Anuidades e Taxas

- a. A anuidade do associado é cobrada no ato de sua inscrição ou readmissão com valor proporcional ao ano vigente. O valor da anuidade corresponde a 30% (trinta por cento) do salário mínimo vigente.
- b. A data de vencimento das anuidades dos associados é o dia 31 de maio de cada ano.
- c. A taxa de inscrição e readmissão corresponde a 15% (quinze por cento) do salário mínimo vigente.
- d. Estudantes de graduação terão anuidade correspondente a 15% (quinze por cento) do salário mínimo vigente e serão isentos da taxa de inscrição. Para gozar desse desconto o associado deve apresentar anualmente a documentação comprobatória à Diretoria.
- e. A Diretoria, levando em consideração o planejamento financeiro da entidade para o ano, pode conceder desconto e/ou parcelamento na anuidade e taxas.
- f. A Diretoria também pode estabelecer taxa administrativas para projetos, serviços, congressos e outros eventos promovidos ou apoiados pela entidade.

5.2. Eleições

- a. Edital de convocação deverá ser feito pela diretoria com pelo menos 50 dias de antecedência da eleição.
- b. A inscrição dos candidatos deverá ser feita por escrito com pelo menos 24 horas de antecedência da eleição à Diretoria. As chapas candidatas à Diretoria deverão ter denominação e trazer os nomes dos candidatos e respectivos cargos pretendidos. Os candidatos ao Conselho Fiscal deverão fazê-la individualmente.
- c. Em não havendo chapas inscritas e/ou candidatos suficientes para compor o conselho fiscal, será aberta inscrição de chapas e/ou candidatos ao conselho logo após o início da assembleia.
- d. Todas as chapas e candidatos ao conselho fiscal inscritos até 24 horas de antecedência à Assembleia terão suas candidaturas divulgadas via *mailing* da SBE pela Diretoria contendo todas as chapas e candidatos inscritos até o momento da divulgação.
- e. As chapas inscritas até às 18 horas do décimo dia antes da eleição terão direito a divulgar um texto de até 3 mil caracteres no *mailing* de divulgação da SBE a ser divulgado tão logo seu conteúdo seja recebido pela Diretoria.
- f. As chapas inscritas terão o direito de realizar uma apresentação oral de até 15 minutos na Assembleia, antes da votação.



- g. O presidente da assembleia convidará dois ou mais associados, que não estejam concorrendo a cargos, para compor a mesa de votação e apuração. A mesa deverá lacrar a urna na frente dos presentes, contar, rubricar e distribuir as cédulas de eleição que deverão conter os nomes das chapas com a discriminação dos cargos e respectivos candidatos, para a Diretoria e Conselho Fiscal, além de retângulo para demarcação do voto.
- h. Os associados poderão marcar uma chapa candidata à Diretoria e até 3 candidatos ao Conselho Fiscal.
- i. A apuração será feita imediatamente após o término da votação e poderá ser acompanhada por um representante de cada chapa, pelos candidatos ao Conselho Fiscal e por mais dois associados que manifestem o desejo em fazê-la, porém sem interferência dos mesmos. Após a contagem dos votos, as cédulas deverão ser acondicionadas em um envelope lacrado e assinado pela mesa de apuração. As cédulas de votação perderão validade 30 dias após a eleição.
- j. A divulgação do resultado da eleição será feita de forma verbal imediatamente após a apuração e constará da ata da assembleia. O resultado também será divulgado por canal de comunicação da entidade em até 7 (sete) dias após a eleição.
- k. As Assembleias Gerais Ordinárias com Fins Eleitorais (AGOFEs) serão presenciais e ocorrerão preferencialmente durante os Congressos Brasileiros de Espeleologia realizados, bienalmente, pela SBE.
- l. As Comissões Organizadoras dos Congressos Brasileiros de Espeleologia deverão tomar as medidas possíveis para maximizar a participação de associados da SBE na Assembleia Geral com Fins Eleitorais tais como, efetuar ampla divulgação da mesma, escolher o dia e horário quando se espera haver maior número de associados presentes, entre outras medidas.

5.3. Transição de Diretorias

- a. Na Assembleia Geral Ordinária com Fins Eleitorais, a Diretoria deverá apresentar um breve balanço da gestão, incluindo a prestação de contas do exercício em curso, atualização do balanço patrimonial, apresentação de certidões negativas de débitos (INSS, FGTS, Tributos Federais e Dívida Ativa da União), programas e projetos em andamento.
- b. O início do mandato da Diretoria e do Conselho Fiscal eleitos será no dia primeiro de outubro do ano da eleição.
- c. Tão logo seja eleita, a nova Diretoria deverá promover a averbação da ata de posse e atualização dos dados junto ao cartório, Receita Federal, banco e demais instituições.
- d. Os cargos de seções, comissões e representantes da entidade junto a conselhos e colegiados serão automaticamente exonerados 30 dias após a eleição. A Diretoria eleita tem a incumbência de indicar novos representantes ou ratificar os nomes que já ocupam os cargos.
- e. Os cargos de coordenadores de seções e respectivas comissões que contarem com Regulamentos próprios onde sejam definidos critérios específicos para indicação e exoneração de seus ocupantes seguirão os critérios previstos em seus Regulamentos em substituição aos critérios estabelecidos no item 5.3.d.



M

5.4. Congressos

- a. A Diretoria tem a incumbência de realizar o Congresso Brasileiro de Espeleologia a cada dois anos, podendo delegar a organização local para um associado (individual ou grupo) ou comissão de associados, neste caso, cobrando taxa sobre os valores arrecadados.
- b. A escolha do local de realização do Congresso deverá ser feita preferencialmente em assembleia geral, mediante breve apresentação dos locais e respectivos projetos de organização do Congresso.
- c. Caso haja delegação da organização local do Congresso, a Diretoria deverá divulgar um edital convocando os interessados à organização com pelo menos 30 dias de antecedência da escolha, além de indicar a porcentagem sobre os valores arrecadados como taxa administrativa.
- d. A Diretoria deverá contemplar minimamente no edital previsto em 5.4.c. os quesitos abaixo. Mais detalhamentos de cada quesito e acréscimo de quesitos poderão ser realizados nos editais de convocação à critério da Diretoria.
 - I. Informações sobre a comissão organizadora proponente;
 - II. informações de infraestrutura e turismo da cidade-sede;
 - III. local do evento na cidade-sede;
 - IV. infraestrutura do local do evento;
 - V. programação completa incluindo atividades pré e pós-congresso;
 - VI. cronograma executivo incluindo métodos de inscrição, de chamadas para seleção de trabalhos e programa de marketing;
 - VII. cronograma financeiro incluindo as fontes de recursos;
 - VIII. previsão de realização da AGOFE nos termos do item 5.2.k.
- e. A Diretoria e/ou Departamento de Serviços da SBE deverá auxiliar no planejamento e organização do Congresso, promover as divulgações nos canais de comunicação da SBE, auxiliar na indicação de nomes para a comissão de seleção de trabalhos, palestrantes; disponibilizar uma página do Congresso no site da SBE incluindo a ficha de inscrição e demais dados úteis aos participantes; abrir uma conta bancária específica para o Congresso, controlando os recebimentos de inscrições e doações emitindo notas e recibos, além de publicar os anais do Congresso.
- f. A organização local deverá incumbir-se de cumprir a programação do Congresso, receber e prestar orientação aos congressistas, entregar certificados de participação no Congresso e cursos, bem como de apresentação de trabalhos e palestras, assessorar convidados e a mídia local e apresentar um balanço do Congresso até 30 dias após sua realização.
- g. Os associados da SBE deverão gozar de desconto igual ou superior a 15% (quinze por cento) do salário mínimo na taxa de inscrição do Congresso. Os não associados inscritos no Congresso poderão filiar-se à SBE durante o evento sem pagar a taxa de inscrição ou readmissão.

5.5. Grupos

- a. O associado Grupo deve indicar e manter atualizado o nome de seu representante junto à SBE.
- b. O associado Grupo deve enviar anualmente o relatório de atividades e a relação atualizada de seus membros.



M

6. ORGANIZAÇÃO DA SBE

- a. Para alcançar seus objetivos a SBE se organiza em Departamentos, que por sua vez são subdivididos em Seções. Apesar da divisão é esperado que os Departamentos e suas diversas seções necessariamente trabalhem em conjunto.
- b. As Seções devem, sempre que possível, contar com normas e planejamento próprio elaborado pelo(s) coordenador(es) e aprovados pela Diretoria da SBE. Também podem ser subdivididas em comissões ou grupos de trabalho com temas específicos e elaborar projetos com o acompanhamento da Diretoria.
- c. Os representantes das Seções, Comissões e outros, são cargos honoríficos indicados ou aprovados pela Diretoria da SBE.
- d. Os representantes das Seções, Comissões e outros devem prestar informações necessárias à Diretoria da SBE, especialmente para compor a prestação de contas e o relatório anual de atividades da entidade.
- e. As Seções podem, alternativamente, contar com Regulamento próprio, aprovado em assembleia, nos termos estabelecidos neste Regimento.
- f. No caso das Seções com Regulamento próprio que defina critérios específicos para indicação de seus coordenadores e demais integrantes, os critérios definidos em seus respectivos Regulamentos serão aplicados em substituição aos critérios estabelecidos no item 6.c.

7. DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS

O Departamento de Serviços é responsável por auxiliar na execução dos projetos definidos pela diretoria da SBE e pelos demais Departamentos, sendo subdividido em:

7.1. Administrativo

Tem como objetivo administrar a entidade, fazer cumprir suas obrigações legais, mantendo a documentação da entidade em dia, cobrar anuidades e taxas administrativas, além de dar suporte à Diretoria e aos associados.

7.2. Biblioteca

Tem o objetivo de manter e ampliar o acervo da entidade, especialmente os livros e periódicos, mapas, fotos, vídeos, relatórios e outros documentos.

7.3. Mídias Digitais

Tem o objetivo facilitar o acesso às realizações da SBE e o conhecimento espeleológico de forma geral, além de disponibilizar ferramentas aos associados da SBE

7.4. Publicações

Tem o objetivo de documentar e difundir o conhecimento espeleológico, seja no campo científico, técnico, esportivo ou educacional.



M

7.5. Cadastro Técnico

Tem o objetivo de reunir e sistematizar informações dos associados que se dispõem a prestar serviços na área de espeleologia, seja em projetos internos da SBE, seja em parceria com outras instituições.

7.6. Eventos

Tem o objetivo de apoiar e fomentar a realização de eventos de difusão da espeleologia.

7.7. Projetos Especiais

Tem o objetivo de acompanhar as cooperações e projetos especiais desenvolvidos pela SBE e auxiliar na captação e no desenvolvimento de novos projetos.

8. DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO ESPELEOLÓGICO

O Departamento de Proteção ao Patrimônio Espeleológico é responsável por promover a conservação das cavernas e dos ambientes onde estão inseridas, seja pelo auxílio no aprimoramento da legislação, pela cobrança em seu cumprimento e pela difusão de uma consciência ambientalista. Está dividido em:

8.1. Seção de Legislação/Jurídica

Tem o objetivo de acompanhar e influenciar no aprimoramento das normas relacionadas ao patrimônio espeleológico.

8.2. Seção de Denúncias

Tem o objetivo de denunciar qualquer irregularidade aos órgãos ambientais competentes, apoiando na apuração das ocorrências e cobrando o cumprimento da legislação.

8.3. Seção de Relações Governamentais e Unidades de Conservação

Tem o objetivo de acompanhar, auxiliar e cobrar do poder público em medidas que colaborem com a conservação do patrimônio espeleológico brasileiro.

8.4. Seção de Campanhas Ambientais

Tem o objetivo de fomentar a formação de uma consciência conservacionista e crítica na população.



M

9. DEPARTAMENTO DE ESPELEOLOGIA

O Departamento de Espeleologia tem a função de promover o desenvolvimento da espeleologia em todas suas vertentes e se organiza em seções com objetivos específicos:

9.1. Seção de Documentação/Cadastro de Cavernas

Tem o objetivo de documentar o patrimônio espeleológico brasileiro, especialmente o Cadastro Nacional de Cavernas do Brasil (CNC) com informações sobre a denominação, localização, litologia, dimensões e demais dados sobre as cavernas brasileiras e o aprimoramento das normas e convenções espeleométricas.

9.2. Seção de Turismo

Tem o objetivo de estudar e fomentar boas práticas para o aproveitamento do potencial turístico das áreas cársticas.

9.3. Seção de Expedições

Tem o objetivo de organizar, ampliar a segurança e maximizar o resultado das expedições de documentação espeleológica promovidas pela SBE, especialmente expedições intergrupos.

9.4. Seção de Informática e Tecnologias Aplicadas

Tem o objetivo de acompanhar o desenvolvimento de tecnologias que possam ser aplicadas à prática espeleológica assim como apoiar a instituição na área de tecnologia da informação ao propor, construir, desenvolver, administrar e dar manutenção nas ferramentas tecnológicas necessárias para o funcionamento da SBE.

9.5. Seção de Espeleo Sub

Tem o objetivo de desenvolver e difundir boas práticas de segurança e acesso em ambientes aquáticos com foco em cavernas.

9.6. Seção de Relações Internacionais

Tem o objetivo de promover a troca de informações e o bom relacionamento com entidades congêneres de outros países, atuando especialmente em entidades macrorregionais como a União Internacional de Espeleologia (UIS) e a Federação Espeleológica da América Latina e Caribe (FEALC) e na orientação de expedições estrangeiras.

9.7. Seção de Espeleorresgate

Tem o objetivo de promover a prevenção de acidentes em meio subterrâneo, a formação, treinamento e reciclagem de espeleorresgatistas, a organização e direção de operações de resgate em meio subterrâneo, condução de pesquisas constantes para aprimorar e atualizar

REGISTRADO SOB Nº

00082003

1º RCPJ CAMPINAS

as técnicas e procedimentos empregados, prestar assistência e suporte às atividades relacionadas.

9.8. Seção de Educação e Formação Espeleológica

Tem o objetivo de promover a educação ambiental e patrimonial e a melhoria no processo de difusão do conhecimento sobre o Patrimônio Espeleológico mediante a formação socioambiental e espeleológica, especialmente por meio da Escola Brasileira de Espeleologia (eBRe).

9.9. Seção de História da Espeleologia

Tem o objetivo fomentar a documentação e difusão da história da SBE e da Espeleologia Brasileira.

9.10. Seção de Espeleoarqueopaleontologia

Tem o objetivo de promover de forma articulada com as instituições especializadas, a identificação, valorização e proteção do patrimônio arqueológico e paleontológico existente nas cavernas e regiões cársticas do Brasil.

10. ASSEMBLEIAS

10.1. Assembleias Gerais Não Eleitorais

As Assembleias Gerais Não Eleitorais (AGNE) da SBE serão virtuais.

10.2. Documento de convocação da Assembleia Geral

O documento de convocação da Assembleia Geral previsto no art. 23 do Estatuto da SBE deverá mencionar que a Assembleia se dará em um ambiente virtual e incluir as informações abaixo:

- a. endereço eletrônico do site da Assembleia Geral Virtual, chamado de Fórum Virtual;
- b. período de análise e discussão das propostas, que não poderá ser menor do que trinta dias no caso de Assembleias Gerais Ordinárias e nem menor do que dez dias no caso de Assembleias Gerais Extraordinárias;
- c. período de votação que não poderá ser menor do que 72 horas e não poderá ocorrer antes de trinta dias da data da publicação da convocação no caso de Assembleias Gerais Ordinárias. No caso de Assembleias Gerais Extraordinárias o período de votação não poderá ser menor do que 24 horas, ocorrendo no mínimo dez dias após a publicação da convocação.

10.3. O Fórum Virtual

O Fórum Virtual é o ambiente eletrônico onde se dará a Assembleia Geral Virtual e:



- a. deverá apresentar uma página de resumo com a lista completa das propostas em análise na assembleia;
- b. deverá apresentar cada um dos itens de pauta de maneira detalhada em uma página exclusiva para cada item que conte com espaço para comentários e discussões;
- c. a inclusão de comentários nas discussões no Fórum Virtual será restrita aos associados com direito a voto;
- d. o Fórum Virtual deverá ter uma página detalhando os procedimentos de votação eletrônica com instruções de votação;
- e. o Fórum Virtual deverá estar pronto e acessível aos associados no momento da convocação da Assembleia Virtual;
- f. o Fórum Virtual deverá contar com um sistema eletrônico de votação confiável que privilegie, na medida do possível, a anonimidade do voto;
- g. o sistema eletrônico de votação será definido pela Comissão Organizadora.

10.4. Comissão Organizadora

A Diretoria nomeará os integrantes da Comissão Organizadora da Assembleia Geral, presidida pelo Presidente da SBE, para implementação do Fórum Virtual de cada Assembleia.

- a. Além da implementação do Fórum Virtual, a Comissão Organizadora será também responsável pela operação, manutenção e moderação de conteúdos do Fórum durante todo seu funcionamento.
- b. A Comissão Organizadora deverá moderar todos os conteúdos disponibilizados no Fórum Virtual, sejam os textos de propostas, comentários ou quaisquer outros conteúdos que venham a ser disponibilizados.
- c. A moderação de conteúdos deverá pautar-se pelos critérios estabelecidos no Estatuto e Regimento da SBE, sobretudo o art. 3º do Estatuto.
- d. A moderação deverá privilegiar o livre debate de ideias e opiniões sugerindo edições aos autores dos conteúdos problemáticos e só usando a remoção de conteúdos como última alternativa.

10.5. Discussões em plataformas virtuais

Sempre que possível, a Comissão Organizadora realizará sessões de discussão em plataformas de reunião virtual durante o período de discussão das propostas da Assembleia Geral.

- a. No caso de Assembleias Gerais Ordinárias, indica-se a organização de duas sessões de discussão por meio de reunião virtual.
- b. No caso de Assembleias Gerais Extraordinárias, indica-se a organização de uma sessão de discussão por meio de reunião virtual.



11. REGULAMENTOS DE SEÇÕES

11.1. Regulamentos

As Seções poderão ter Regulamentos que estabeleçam normas internas de funcionamento incluindo processos de definição de seus coordenadores, integrantes, duração de seus respectivos mandatos, processos de alteração do próprio Regulamento, entre outras normas.

11.2. Condições necessárias para adoção de Regulamento

- a. A primeira versão do Regulamento de uma Seção deve, necessariamente, ser aprovada em Assembleia Geral cuja pauta mencione explicitamente esse fim.
- b. Na Assembleia Geral onde se fará a aprovação inicial da primeira versão de um Regulamento de uma Seção, deverão ser apresentados dois pareceres para apreciação da assembleia sobre o novo Regulamento proposto antes de seu processo de votação: um da Diretoria da SBE e outro do Coordenador da Seção que propõe o novo Regulamento.
- c. O Regulamento deve respeitar os instrumentos normativos que lhe são superiores: Estatuto e Regimento da SBE.
- d. Mesmo que o Regulamento preveja formas alternativas de alteração de seus dispositivos, ele sempre poderá também ser alterado por meio de votação em Assembleia Geral da SBE cuja pauta mencione explicitamente esse fim.

EM BRANCO

Ad 15/09

