

REGULAMENTO INTERNO PARA EFEITO DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS CONGRESSOS DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES, DO FÓRUM DE ATUALIZAÇÃO E INOVAÇÃO EM DIABETES, DO SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE TECNOLOGIAS – SITEC, E DEMAIS EVENTOS CIENTÍFICOS DA SBD

A Diretoria Nacional da Sociedade Brasileira de Diabetes - SBD, no regular exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 15, inciso VIII e 50 do Estatuto Social da Entidade, estabelece, pelo presente, os critérios de elegibilidade das Presidências e sedes, forma de organização, realização, administração econômica e contábil de seus Congressos e demais Eventos Científicos, o que faz em conformidade com os seguintes termos.

Capítulo I

DOS OBJETIVOS

- 1.1. A SBD, com o intuito precípua de levar a bom termo o regular giro de suas atividades científicas realizará, periodicamente, de acordo com sua livre conveniência, em todo território nacional, ou, eventualmente, no exterior, Congressos, Reuniões, Simpósios, Fóruns, Mesas-Redondas, bem como quaisquer Cursos, Eventos e afins.
- 1.2. O Congresso da Sociedade Brasileira de Diabetes, o Fórum de Atualização e Inovação em Diabetes e o Simpósio Internacional de Tecnologias – SITEC, que representam as principais atividades científicas da SBD, objetivarão reunir os especialistas de todo o país seguindo o caráter multidisciplinar da Sociedade, para compartilhar resultados de pesquisas, apresentação de trabalhos, bem como informações científicas de novas descobertas relacionadas a diabetes.

Capítulo II

DOS CONGRESSOS DA SBD

Seção I

DA PRESIDÊNCIA E SEDE DOS CONGRESSOS DA SBD

- 2.1. A SBD fará realizar, a cada dois anos ímpares, uma Reunião Científica denominada Congresso da Sociedade Brasileira de Diabetes, Congresso da SBD, cujo local e Presidente serão definidos aproximadamente quatro anos antes de sua realização, por maioria absoluta de votos, em Assembleia Geral Ordinária, na qual também se elegerá a composição de sua Diretoria Nacional.
 - 2.1.1. O evento somente poderá ser realizado em Estados ou Distrito Federal onde há Regionais da SBD.
- 2.2. A abertura das inscrições das candidaturas se dará através de edital, durante os meses de maio e junho, quatro anos antes de sua realização. O edital de convocação inclui um termo de adesão às normas estatutárias de organização do Congresso (anexadas ao edital), o envio por parte dos candidatos, de um projeto contendo os itens de conformidade com aquelas normas (capacidade da rede hoteleira, acesso aéreo, orçamento do centro de convenções e etc.).
- 2.3. Encerrada as inscrições e de posse das candidaturas inscritas sob as normas do edital, a Diretoria reunirá, para homologar ou rejeitar as candidaturas, concedendo 15 dias de prazo, após a homologação, para às candidaturas eventualmente rejeitadas para que se adaptem às normas.

- 2.4. As chapas homologadas serão incluídas na pauta da Assembleia para votação. Todo o processo deverá ser continuamente informado aos associados a partir do site da SBD, inclusive os critérios utilizados para avaliação das candidatas. As cidades candidatas só poderão se manifestar após comunicação da homologação oficial de liberação da candidatura.
- 2.5. A votação ocorrerá durante a Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada durante o Congresso da Sociedade Brasileira de Diabetes, havendo controle constante deste acesso durante a mesma, restrito aos sócios adimplentes.
- 2.6. A eleição se dará por maioria simples de votos. É vedada a manifestação de apoio a uma determinada chapa durante Assembleia por parte de eventuais membros de chapas desistentes da candidatura.
- 2.7. Por ocasião do processo eletivo, já em Assembléia, desde que previamente tempestivas, regulares e aceitas as inscrições, os eventuais candidatos poderão submeter seu planejamento à deliberação coletiva, observados os meios de comunicação e os prazos que lhe serão concedidos pela coordenadoria dos trabalhos.
- 2.8. Uma vez proclamado o resultado pela Assembléia, não caberá recurso aos candidatos eventualmente preteridos, dado o caráter soberano das deliberações colegiadas.
- 2.9. Critérios de avaliação:
 1. Proposta orçamentária: Custos estimados para a SBD; Custos estimados para o participante.
 2. Proposta de resultado financeiro.
 3. Estimativa de captação de recursos.
 4. Localização: Estimativa de quantidade de espaços que comportem um evento de grande porte (3500 - 5000 participantes). Detalhar acesso, infraestrutura e experiências em eventos de grande porte.
 5. Organização e logística da Comissão Executiva Nacional junto à equipe multiprofissional, garantindo que as atividades envolvam todas as categorias profissionais e articulação com a equipe local.

Seção II

DA ORGANIZAÇÃO DOS CONGRESSOS

- 3.1. Os Congressos da SBD serão organizados em conjunto pelo Presidente Eleito do Congresso, a Comissão Local (que deve ser preferencialmente a Diretoria da SBD Regional), Membros da Diretoria Nacional, cabendo, a cada um deles, as seguintes atribuições:

Atribuições da Diretoria Nacional da SBD:

- 3.1.1. Definir o formato do Congresso coadunado aos precedentes, visando manter e ajustar quando necessário, o nível de qualidade compatível aos avanços científicos e a importância de principal evento da Sociedade;
- 3.1.2. Designação de uma Comissão Executiva Nacional, dotada de amplos poderes, que assistirá na organização e fiscalização do Congresso, composta por:
 - Presidente do Congresso

- Presidente da SBD
- Membros da Diretoria Nacional: um dos Vice-Presidentes, Primeiro Secretário, Primeiro Tesoureiro, um dos Conselheiros Fiscais
- Coordenador dos Departamentos Científicos
- Presidente da Diretoria Regional
- Primeiro Secretário da Diretoria Regional

O Presidente do Congresso designará a Comissão Local com os Diretores da SBD Regional.

- 3.1.3. Substituição, a qualquer tempo e de acordo com sua livre conveniência, de quaisquer membros integrantes da Comissão Executiva Nacional;
- 3.1.4. A Comissão Científica será formada pelo Coordenador e um dos membros de cada Departamento Científico, que enviarão sugestões de temas e atividades para a grade científica do Congresso, com a assistência do Coordenador de Departamentos a quem caberá a intermediação com a Comissão Executiva Nacional;
- 3.1.5. Aprovação ou rejeição dos profissionais indicados pelo Presidente do Congresso para a organização e execução dos trabalhos, bem como para a administração contábil do evento;
- 3.1.6. Aos profissionais que prestam assistência jurídica à SBD, caberá conferir, também, apoio e segurança jurídica relacionados aos atos praticados antes, durante e após a realização do Congresso;
- 3.1.7. Indicação de empresa de auditoria externa de sua confiança, que acompanhará para e passo todos os atos praticados pela contabilidade oficial contratada pelos Congressos;
- 3.1.8. Estipulação dos seguintes prêmios a serem solenemente entregues durante os Congressos:
 - a) Prêmio Francisco Arduíno (Troféu SBD): a ser outorgado ao profissional que esteja desenvolvendo atividades relevantes em prol do diabetes no Brasil. A escolha do indicado para o Prêmio será realizada por uma Comissão de Ex-Presidentes, constituída por cinco membros indicados pela Comissão Executiva Nacional a quem caberá ratificar ou não a indicação sugerida pela Comissão Executiva Nacional. O agraciado deverá proferir palestra abordando tema relacionado às suas atividades;
 - b) Prêmio SBD de Imprensa (Troféu SBD): a ser outorgado aos jornalistas da mídia impressa, eletrônica e digital, cujos trabalhos tenham se destacado na cobertura jornalística dos diversos aspectos que envolvem a questão do diabetes no Brasil;
 - c) Prêmio Dager Moreira (Troféu SBD): a ser outorgado ao profissional de maior destaque na luta pela Educação em diabetes;
 - d) Prêmio Laurenice Pereira Lima (Troféu SBD): a ser outorgado ao profissional com ação de destaque na área de Saúde Pública, cuja indicação deve ser ratificada pela Comissão Executiva Nacional;
 - e) Prêmio Salvando o Pé Diabético (Troféu SBD): a ser outorgado ao profissional de destaque na área de Neuropatia e Pé Diabético, com indicação do Departamento homônimo e ratificação pela Comissão Executiva Nacional;
 - f) Prêmio Procópio do Vale: pago em dinheiro pela indústria, outorgado para o melhor trabalho na área de monitorização glicêmica. Aberto para estudantes de graduação, médicos e demais profissionais da área da saúde;
 - g) Três melhores Temas Livres e três melhores Pôsteres serão escolhidos pela Comissão Científica e receberão valor estipulado em ordem crescente e de acordo com os recursos disponíveis;

- h) Quaisquer outros prêmios.
- i) O troféu deverá seguir o modelo aprovado em 2011 e não poderá ser alterado sem anuência da Diretoria e aprovação em AGO.

Atribuições do Presidente Eleito do Congresso:

- 3.1.9. Designação de uma Comissão Executiva Local para ajudá-lo na realização do evento, preferencialmente a partir da Diretoria Regional e contando obrigatoriamente com um secretário e tesoureiro;
- 3.1.10. Administração do bom andamento e preparativos necessários à realização do evento;
- 3.1.11. Elaboração e encaminhamento de relatórios mensais à Comissão Executiva Nacional e Diretoria Nacional, a partir do início das reuniões da Comissão Local e evolução dos trabalhos havida no período;
- 3.1.12. Abertura, administração e regular movimentação, em conjunto com o Primeiro Tesoureiro da Diretoria Regional ou Tesoureiro do Congresso, que é membro obrigatório da Comissão Executiva Nacional, de conta bancária a ser aberta em nome da Sociedade Brasileira de Diabetes para esse propósito específico;
- 3.1.13. Prestação mensal de contas ao Tesoureiro, Staff Administrativo (Gerência e Secretária) e Comissão Executiva Nacional, a partir da efetiva abertura da conta corrente, da movimentação financeira realizada no período;
- 3.1.14. Apresentação, à Diretoria Nacional bem como à Comissão Executiva Nacional, de sua proposta de Planejamento, Programação Científica e Cultural;
- 3.1.15. Apresentação, à Diretoria Nacional bem como à Comissão Executiva Nacional, dos profissionais por ele indicados à organização e execução dos trabalhos bem como para a administração contábil do evento;
- 3.2. A Diretoria Nacional da SBD passa a ofertar, outrossim, diversas recomendações relacionadas à organização de seus Congressos, as quais, poderão sofrer alterações a qualquer tempo, de acordo com necessidades e circunstâncias especiais bastante justificadas para que assim ocorram, a saber:
 - 3.2.1. Período do ano e duração: 2º semestre dos anos ímpares, nos meses de outubro ou novembro, devendo se estender por três ou quatro dias;
 - 3.2.2. Local escolhido: deve possuir plenas condições de infraestrutura nas mais diversas áreas, notadamente ao que se refere ao centro de convenções com capacidade mínima de 3500 participantes, transportes aéreos e malha que atenda as diversas regiões do país; e rede hoteleira compatíveis com o número de participantes, devendo esta última ostentar capacidade para acomodação mínima do número de participantes do Congresso anterior.
 - 3.2.3. Estrutura das atividades:
 - a) Eventos pré Congresso: não são obrigatórios; e se houver, são sugeridos encontro de educação que se iniciará um dia antes ou poderão ser incluídos dentro da grade científica; outros encontros especializados; cursos de atualização; cursos para pacientes e familiares;
 - b) Atividades do Congresso: a grade científica deve seguir o padrão do Congresso anterior, visando manter padronização e homogeneidade com ajustes de acordo com as necessidades verificadas e avaliações coletadas (conferências, simpósios e mesas-redondas; encontros com os professores; workshops; apresentação de temas livres selecionados antes dos simpósios; discussão de pôsteres; atividades para o público em geral; discussão de políticas de saúde e educação, atividades multiprofissionais devem sempre ser contemplados;

- c) Os horários considerados como nobres, ou seja, sem atividades competitivas do horário, serão destinados para a mensagem do Presidente da SBD e do Presidente do Congresso, realizados preferencialmente antes da Conferência de Abertura; para a Assembleia Geral da SBD; para a apresentação da Conferência do Prêmio Francisco Arduino; bem como para a entrega final dos Prêmios do Congresso. Entrega de outros Prêmios da SBD podem ocorrer antes de Conferências ou Simpósios ao longo do Programa Científico;
- d) Eventuais simpósios patrocinados pela indústria farmacêutica deverão, obrigatoriamente, ser realizados em horários fora do Programa Científico do Congresso (pela manhã antes do início das atividades, no intervalo para almoço e final da tarde/noite após o término das atividades programadas).

Seção III

DO PLANEJAMENTO DOS CONGRESSOS DA SBD

- 4.1. O Presidente do Congresso apresentará à Diretoria Nacional e à Comissão Executiva Nacional, em até dois anos contados da Assembleia que o elegeu, sua proposta de Planejamento, Programação Científica e Cultural, que contemplará obrigatoriamente, entre outros:

Plano financeiro

- 4.1.1. Previsão orçamentária (receitas, despesas, resultado);
- 4.1.2. Cronograma de despesas (planilhas de acompanhamento, investimentos iniciais, etc.);
- 4.1.3. Estudos mercadológicos (propostas para a temática, sugestões de data e local, perfil dos participantes/patrocinadores, potencial de realização e objetivos e metas);
- 4.1.4. A forma e o custo de captação de recursos e comercialização do evento, abarcando todas as suas etapas (prospecção de negócios com parceiros, apoios institucionais, patrocínios, doações, locação de stands, subvenções e permutas, seja pela iniciativa privada, seja por órgãos governamentais ou equiparados).

Fase Pré-Congresso

- 4.1.5. Gerenciamento e administração de serviços de terceiros; propostas, orçamentos, contratos e seus aspectos jurídicos em geral (locações de espaço e equipamentos; prestação de serviços de recepcionistas, cadastro, controle de acesso, messageiros, segurança, limpeza, decoração, paisagismo, eletricidade, hidráulica, iluminação, climatização ambiental, sinalização visual, áudio, vídeo, fotografia, alimentação, cerimonial e relações públicas, estandes, tendas, etc.);
- 4.1.6. Serviços de suporte para expositores, montadores e fornecedores (credenciamento, alimentação, carga e descarga de materiais, segurança, limpeza, salas para reuniões de negócios, estacionamento privativo ou cartões de desconto, depósito de mercadorias e afins);
- 4.1.7. Instrumentos e formas de divulgação (folhetos e impressos, assessoria de divulgação e imprensa, *internet*, *telemarketing*, plano de mídia);
- 4.1.8. Inscrições (*internet*, secretaria executiva, secretarias regionais);
- 4.1.9. Atendimento e cadastramento (estruturação, gerenciamento, atualização, balcão de informações, guarda-volumes);
- 4.1.10. Relacionamento entre "participantes e organizador" (comissões de suporte: organizadora, executiva, técnica, de serviços de apoio voltados à hospedagem, passagem, traslados, turismo e afins);

- 4.1.11. Material dos participantes (crachá, pasta de trabalho, bloco de anotações, caneta, formulário para perguntas, programa oficial, lembranças, brindes, apostila, anais, certificado, atestado para carga horária, manual de orientação, etc.);
- 4.1.12. Textos e correspondências (padronização, objetividade e apresentação gráfica);
- 4.1.13. Material de consumo permanente em favor da secretaria e participantes (telefones, microcomputadores, impressoras, scanners, copiadoras, rádios para intercomunicação, preferencialmente concentrados em um *business center*).

Programação Científica

- 4.1.14. Esboço do Programa Científico deverá ser apresentado até 18 meses da data de realização do evento o qual será discutido e organizado com a colaboração direta da Comissão Científica Nacional, formada pelos Coordenadores de Departamentos Científicos e terá um Coordenador Científico Geral, a quem cabe receber as sugestões para a montagem do programa em coadunação com a Comissão Executiva Nacional, Comissão Executiva Local e Coordenador de Departamentos da SBD;
- 4.1.15. Cronograma de atividades e iniciativas integradas (estruturação, programa de atividades, infraestrutura, tarefas, providências, responsáveis, prazos, exposições paralelas, visitas técnicas, *workshops*, tutoriais, cursos e afins, regras de submissão de trabalhos) preferencialmente devem seguir as experiências exitosas dos Congressos anteriores para manter a padronização;
- 4.1.16. Conferencistas nacionais e internacionais deverão ser criteriosamente selecionados, bem como palestrantes de todas as áreas profissionais associadas à SBD (equipamentos para tradução simultânea, manual de orientação, formulários padronizados para currículo, resumo do trabalho e material de suporte, mapa de localização, inscrição-cortesia devem seguir o padrão do Congresso anterior, com ajuste se necessário).

Programação Cultural

- 4.1.17. Esboço do Programa Cultural atrelado/inserido ao Congresso (com ênfase às características culturais da sede eleita para a sua realização, contemplando a estimativa de despesas relacionadas);
- 4.1.18. Calendário de eventos da cidade (datas, aspectos da infraestrutura, iniciativas similares, capacidade hoteleira) podem ser correlacionados ao período do Congresso;
- 4.1.19. Sessões solenes, coquetéis, jantares e afins (abertura, encerramento, convites, confirmações, cerimonial) devem seguir o padronizado nos Congressos anteriores, com os ajustes necessários à realidade local.

Exposição Paralela

- 4.1.20. Desenvolvimento do regulamento geral e manual do expositor, ao qual se fará acostar a planta-baixa do local, contratação de geradores e serviço de segurança, entre outros;
- 4.1.21. Cadastramento e registro do Congresso perante os órgãos públicos competentes; recolhimento de taxas, tributos, impostos e/ou contribuições a ele eventualmente relacionados, seja a que título for, e obtenção das licenças e alvarás eventualmente exigidos por lei (prefeitura, corpo de bombeiros, etc. – estimativa de despesas);
- 4.1.22. Contratação de serviço médico e brigada devem ser disponibilizados em período integral aos participantes do evento (estimativa de valores e respectivos serviços);
- 4.1.23. Contratação de seguro de responsabilidade civil em favor dos participantes do evento (estimativa de valores, contemplando as principais hipóteses de sinistro).

Pós-Congresso

- 4.1.24. Cronograma de desmontagem;
- 4.1.25. Elaboração de Relatórios;
- 4.1.26. Cartas de Agradecimento, seguindo o padrão anterior, com ajustes se necessários;
- 4.1.27. Prestação de Contas e repasse de verbas à Diretoria Nacional, até seis meses após o término do Congresso.

Seção IV

DA ADMINISTRAÇÃO ECONÔMICA E CONTÁBIL DOS CONGRESSOS

- 5.1. O Presidente eleito do Congresso deverá contratar contabilista autônomo local ou empresa especializada, desde que regularmente vinculados ao Conselho Regional de seu estado, os quais, uma vez aceitos pela Comissão Executiva Nacional, seguirão, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas ética/administrativa, civil e criminal, os *Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade*, bem como o plano de contas recomendado pela SBD, com emissão dos Livros Diário Auxiliar e Razão.
- 5.2. Outrossim, não obstante a exigência de contabilidade oficial estabelecida na sede do Congresso, ao Presidente eleito caberá ainda a contratação de auditoria externa, recomendada pela Diretoria Nacional, a quem será permitido o acompanhamento par e passo de todas as movimentações financeiras do evento, sem ressalvas ou restrições, para a respectiva formulação de seus pareceres, sob as penas da lei.
- 5.3. A contabilidade oficial e a auditoria externa responderão, solidariamente, por quaisquer danos eventualmente causados à SBD.
- 5.4. A Diretoria Nacional poderá a qualquer tempo, de acordo com seu exclusivo critério, deliberar pelo descredenciamento da contabilidade oficial ou auditoria externa dos Congressos, bem como, por consequência lógica, pela contratação de novos profissionais.
- 5.5. Não obstante os *Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade* tenham sido consolidados pelo Conselho Federal de Contabilidade, estando, pois, seu inteiro teor, bem como das respectivas resoluções que os legitimam disponíveis para acesso livre na *internet*, a Diretoria Nacional passa a formular suas recomendações quanto a esse emblemático tema de seu interesse; vejamos:
 - 5.5.1. Todo documento produzido e lançado a título de despesa deverá ser emitido em nome da Sociedade Brasileira de Diabetes/**** Congresso Brasileiro de Diabetes, Cnpj nº. 30.902.670/0001-64, na qualidade de Contratante;
 - 5.5.2. Como comprovante hábil de despesas serão considerados apenas:
 - a) Notas fiscais, faturas e duplicatas;
 - b) Notas fiscais e recibos;
 - c) Comprovantes de correio, faturas de despacho e recibos de companhias aéreas;
 - d) Notas fiscais de "consumidor" com a descrição dos itens comprados;
 - e) Recibos de pagamentos a autônomos - RPA, quando se tratar de serviços prestados por pessoas físicas, desde que identificado o beneficiário com nome, endereço, RG, CPF, bem como com a indicação da retenção dos impostos pertinentes, quais sejam, 5% de ISS, 11% de Previdência Social e IR, ou segundo

os percentuais atualizados conforme tabelas vigentes (obs: sobre o valor do recibo deverá ser recolhido também 20% de Previdência Social, ao qual serão anexadas xerocópias do RG, CPF e matrícula no INSS do prestador de serviço), antes de efetuar o pagamento, deverá ser solicitado ao contador do congresso a emissão deste documento;

- 5.5.3. Eventuais encargos fiscais e sociais deverão ser recolhidos em nome e na sede da SBD;
- 5.5.4. Todos os recursos deverão ser movimentados por intermédio de conta bancária específica, aberta em nome da SBD/Evento, observados os critérios fixados no item 3.1.12 supra, mediante apresentação do presente Regulamento, do Estatuto da SBD, da Ata de Assembleia que elegeu o Presidente do Congresso, bem como da Ata de reunião da Diretoria Nacional que deliberou pela nomeação dos membros da Comissão Executiva Nacional;
- 5.5.5. Todos os depósitos bancários deverão ser identificados e, ato contínuo, anexados aos comprovantes que lastreiam as receitas (ex. recibos de inscrição, contratos de patrocínios, etc.);
- 5.5.6. Os extratos bancários e avisos de aplicação financeira deverão ser mantidos em ordem cronológica, deverão ser encaminhados para o contador do congresso, os extratos oficiais emitidos pelo Banco, extratos de internet, nem sempre possuem os dados necessários para os lançamentos;
- 5.5.7. Todos os cheques, sem exceção, deverão ser emitidos com a devida "xerocópia", consignada sua obrigatória finalidade no verso e sua respectiva anexação ao correlato comprovante de pagamento;
- 5.5.8. Nos pagamentos efetuados a convidados estrangeiros emitir: **(a)** cheque para a compra de dólares em nome da Contratante, quando do pagamento; **(b)** emitir recibos em reais, correspondente ao valor do dólar ao câmbio da compra, identificando o recebedor e anexando cópia dos documentos originais de despesas;
- 5.5.9. No caso de repasses de resultados, deverá ser anexado o recibo ao cheque correspondente;
- 5.5.10. Nos pagamentos de hotéis e passagens aéreas, haverá necessidade de anexar a relação dos PAXS e procedência;
- 5.5.11. Despesas eventualmente "reembolsadas" deverão ter o recibo correspondente em nome da SBD e apresentados os comprovantes (ex. despesas com telefonemas, hospedagens, transportes, alimentação).
- 5.5.12. Na impossibilidade de comprovação de determinadas despesas, tais como condução, telefonemas e gorjetas, deverá ser emitido recibo assinado pela Diretoria, a título de "despesas sem comprovação", com o detalhamento pormenorizado da mesma;
- 5.5.13. Recomenda-se a criação de um fundo de caixa para pagamento de pequenas despesas que deverá ser transcrito mensalmente no "Boletim de Caixa";
- 5.5.14. Todos os contratos celebrados, sem exceção, deverão ser encaminhados junto com a documentação para custódia da SBD;
- 5.5.15. Nos pagamentos destinados a empresas de serviços de profissões regulamentadas, deverá haver retenção de percentuais vigentes segundo as normas e regras econômicas da época do Congresso, sempre consultar o contador do congresso antes de efetuar o pagamento;
- 5.5.16. Considerando que normalmente aos auxílios recebidos de instituições como CNPq ou CAPES ou FAP são liberados em nome dos pesquisadores, deve-se atentar para que os comprovantes de despesas pagos com recursos desse auxílio sejam emitidos em nome do titular do auxílio, acompanhados da sigla correspondente CNPq (ex. Fulano de tal/CNPq);
- 5.5.17. Cópias ou digitalizações de todos os documentos relativos a auxílios ou subvenções do Poder Público, inclusive os processos de prestação de contas, deverão obrigatoriamente ser enviados à SBD, para que sejam mantidos controles dos auxílios recebidos e sua quitação;

- 5.5.18. Levando-se em conta que os Congressos, por si só, não constituem pessoa jurídica dotada de autonomia própria, a SBD será sempre a responsável legal e contribuinte principal perante o fisco, motivo pelo qual toda documentação produzida deverá ser regularmente examinada e arquivada, tanto pela contabilidade oficial com pela auditoria externa do evento, bem como remetida mensalmente, na forma de balancetes, para a correlata custódia da SBD.
- 5.6. Constitui-se como obrigação pessoal assumida compulsoriamente pelo Presidente Eleito, o repasse, pelo menos até três meses ou no máximo seis meses contados do encerramento do Congresso, do saldo líquido positivo a ele relacionado - deduzidos 5% (cinco por cento) assegurados estatutariamente à Sociedade Regional que recepcionar o evento - seguido da respectiva prestação final de contas e correlatos documentos contábeis que os legitimam.
- 5.7. Tratando-se, pois, de evento confiado à administração do Presidente do Congresso, o eventual atraso por parte de seus colaboradores (organizadores, contabilistas, auditores externos, etc.) deverá ser explicado por escrito e encaminhado à Diretoria Nacional, a quem caberá a decisão de acatar ou não as justificativas e libertá-lo do prazo anteriormente fixado.
- 5.8. Aos Tesoureiros da Diretoria Nacional e Conselheiros Fiscais da SBD caberão, no prazo de 30 (trinta) e no máximo sessenta dias contados do recebimento dos valores e documentos descritos no item a supra, o avaliação e julgamento pela regularidade ou irregularidade das contas apresentadas.
- 5.9. O resultado do julgamento será imediatamente levado ao conhecimento inequívoco do Presidente do Congresso, da Comissão Executiva Nacional e da Diretoria Nacional, preferencialmente pela via eletrônica.
- 5.10. Tratando-se de irregularidade das contas apresentadas, a decisão proferida pela Diretoria Nacional haverá de estar fundamentada, com a indicação precisa das inexatidões encontradas e o apontamento dos valores eventualmente devidos à SBD, de forma a permitir a elaboração de esclarecimentos complementares, no prazo mínimo de 10 (dez) dias e máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento do resultado do julgamento, por parte do Presidente do Congresso, se esse assim preferir.
- 5.11. Uma vez ofertados os esclarecimentos complementares, cujos termos serão novamente submetidos ao crivo dos Tesoureiros e Conselheiros Fiscais da Diretoria Nacional, se ratificado for o julgamento de irregularidade das contas apresentadas, caberá ao Presidente do Congresso a apresentação de recurso a ser dirigido à Assembleia Geral dos Associados, que servirá como última instância institucional, após a sua convocação Extraordinária.
- 5.12. Referido recurso, que não terá efeito suspensivo, salvo na hipótese de se evitar o surgimento de prejuízos de difícil reparação, haverá de ser interposto no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da data em que o interessado vier a tomar ciência inequívoca quanto aos termos da nova decisão proferida.
- 5.13. Desde que apresentado tempestivamente o recurso, a Assembleia Geral dos Associados poderá, mediante a elaboração de decisão fundamentada pela maioria absoluta dos presentes convocados também para esse fim, declarar como regulares as contas prestadas pelo Presidente do Conselho, bem como tornar sem efeito a aplicação da eventual pena de exclusão imposta pela Diretoria Nacional.
- 5.14. O julgamento de irregularidade das contas apresentadas por parte da Diretoria Nacional, ainda que eventualmente reformulado em Assembleia jamais poderá ser utilizado como forma de pretensão indenizatória por parte do Presidente eleito do Congresso, o qual, ao subscrever o presente, aderindo inequivocamente a todos os seus termos, sem qualquer vício de consentimento, renuncia expressamente, como de fato renunciado tem, a quaisquer direitos dessa ordem, hipoteticamente existentes em seu favor.
- 5.15. O Presidente do Congresso - ressalvada a responsabilidade solidária que será contratualmente imputada à contabilidade local e à auditoria externa, na forma do item 5.3 supra -, que deixar de observar as obrigações impostas no presente Regulamento e, em razão disso, causar danos à Entidade, ficará sujeito

457

ao aparelhamento das medidas que se fizerem cabíveis, quer sejam à luz do Estatuto da SBD, quer sejam à luz dos dispositivos legais que regem a matéria.

Seção V

DA OBSERVÂNCIA ÀS RECOMENDAÇÕES DA ANVISA

- 6.1. Toda divulgação de produtos sujeitos à vigilância sanitária deve obedecer ao disposto em diversas normas e regulamentos que tratam do assunto, dentre os quais se destacam as Leis 6.360/76 e 9.294/96, os Decretos 79.094/77 e 2.018/96, bem como as RDCs 102/00, 133/01 e 83/02 exaradas pela ANVISA.
- 6.2. O descumprimento dessas normas sujeitará a SBD, na qualidade de titular dos direitos e organizadora de seus Congressos, a eventual instauração de processo administrativo-sanitário.
- 6.3. Nesses termos, como forma de se evitar o surgimento de indesejadas e constrangedoras medidas contra si, toda propaganda, publicidade e/ou promoção de produtos sujeitos à vigilância sanitária, eventualmente veiculadas nos Congressos da SBD, deverá observar:
 - 6.3.1. A obrigatoriedade de apresentação do número de registro, as contraindicações, os cuidados e advertências dos produtos, bem como eventuais outras exigências legais, em todos os *folders*, *banners* ou qualquer outro tipo de impresso que os veicular;
 - 6.3.2. A possibilidade de distribuição de brindes promocionais, desde que traga consigo as informações necessárias exigidas pela legislação;
 - 6.3.3. Quando se tratar de brindes relacionados a medicamento de venda sob prescrição médica, sua distribuição ficará restrita aos profissionais de saúde e de artigos relacionados à prática médica;
 - 6.3.4. A divulgação de medicamentos, para cuja venda não haja exigência de prescrição, não poderá estar relacionada à promoção ou organização de concursos, à oferta de bonificações financeiras ou ao oferecimento de prêmios condicionados à venda dos mesmos;
 - 6.3.5. No caso de palestras, mesmo que direcionadas exclusivamente aos profissionais habilitados a prescrever e dispensar medicamentos, não deverá ser utilizado o nome de marca do medicamento, mas apenas o nome de seu princípio ativo;
 - 6.3.6. Trabalhos impressos, eventualmente distribuídos no Congresso, quando embasados em estudos científicos deverão informar, de forma completa e legível, suas referências bibliográficas;
 - 6.3.7. Havendo patrocínios ajustados com laboratórios fabricantes ou distribuidores de medicamentos, esses constarão dos documentos de divulgação ou resultantes aos respectivos Congressos;
 - 6.3.8. Fica vedado, para os efeitos do presente Regulamento, (a) o oferecimento ou a promessa da outorga de prêmios ou vantagens pecuniárias, de qualquer espécie, aos profissionais de saúde habilitados a prescrever ou dispensar medicamentos, bem como aqueles que exerçam atividade de venda direta ao consumidor, (b) a degustação de medicamentos ou outro tipo de administração, que não pela via oral.
- 6.4. Por derradeiro, sempre que possível for, devem ser consideradas as seguintes sugestões formuladas pela ANVISA:
 - 6.4.1. Crachás: recomenda-se que os estudantes e outros profissionais, não habilitados a prescrever e dispensar medicamentos, receberão um crachá na cor vermelha com a inscrição *Não Prescritor*;

- 6.4.2. Área da exposição: recomenda-se que os estudantes e profissionais não habilitados a prescrever ou dispensar medicamentos não tenham acesso à área de exposição.
- 6.4.3. Simposio do Patrocinador recomenda-se seja vedada a entrada de profissional não habilitado a prescrição.

Capítulo III

DO FÓRUM DE ATUALIZAÇÃO E INOVAÇÃO EM DIABETES

7.1. A realização do FÓRUM DE ATUALIZAÇÃO E INOVAÇÃO EM DIABETES, sob a responsabilidade de Comissões Executivas próprias, será realizado no mês de outubro ou até a 1ª semana de novembro, nos anos pares, e deverá ter duração de dois ou três dias. As cidades interessadas em realizar o evento deverão encaminhar proposta à sede da SBD, seguindo as orientações do edital (ANEXO II) que será publicado nos meses de maio e junho, dos referidos anos. As propostas deverão contemplar obrigatoriamente as regras a seguir:

7.2. Requisitos obrigatórios:

- a) A cidade sede deve possuir comprovadas condições de infraestrutura, nas mais diversas áreas, acesso aéreo, transportes terrestres e rede hoteleira adequada. O propósito do Fórum é ser um evento de médio porte, itinerante, e seguindo as cidades de médio porte, com seguimento alternado por região.
- b) O evento somente poderá ser realizado em Estados/Distrito Federal onde há Regionais da SBD.
- c) O evento será presidido pelos Presidentes da SBD Nacional e SBD Regional.
- d) A Comissão Executiva Nacional será presidida pelos respectivos presidentes da SBD Nacional e SBD Regional e composta pelo 1º Secretário e 1º Tesoureiro da SBD Nacional e SBD Regional, e Coordenador de Departamentos Científicos da SBD Nacional.
- e) A administração econômica e contábil do evento será realizada pela SBD Nacional, com supervisão dos Tesoureiros Nacional e Regional e auditoria do Conselho Fiscal ao final do evento.
- f) A programação deverá conter atividades para atualização e inovação técnico-científica através de workshops, painéis, palestras, simpósios, atividades educacionais e ações com conselhos institucionais e ou associações ou sociedades nacionais e internacionais com interesse na área de Diabetes.
- g) Caso mais de uma cidade venha a preencher os requisitos do edital, dar-se-á preferência à cidade que apresentar menor perspectiva de custos, bem como que não faça parte da mesma região do último Fórum ou sede do próximo Congresso da Sociedade Brasileira de Diabetes. Casos não previstos neste edital serão julgados pela Diretoria da SBD.

7.3. Votação e resultado:

- a) A votação e o resultado serão realizados em reunião de Assembleia Geral Ordinária durante o Congresso da Sociedade Brasileira de Diabetes, três anos antes do evento, e homologados em ata.
- b) Data de anúncio do evento formal à indústria, após a seleção da cidade, será definida pela Diretoria Nacional vigente, que convidará para participação os membros da Diretoria Eleita: Presidente, 1º Tesoureiro e 1º Secretário.
- c) Critérios de avaliação:
 1. Proposta orçamentária: Custos estimados para a SBD; Custos estimados para o participante.
 2. Proposta de resultado financeiro

3. Estimativa de captação de recursos
 4. Localização: Estimativa de quantidade de espaços que comportem um evento de porte médio (400 a 1500 participantes). Detalhar acesso, infraestrutura e experiências em eventos de porte médio.
 5. Organização e logística da Comissão Executiva Nacional junto à equipe multiprofissional, garantindo que as atividades envolvam todas as categorias profissionais e articulação com a equipe local.
 6. Carta de interesse.
- 7.5. Todo o processo deverá ser continuamente informado aos associados a partir do site da SBD.

Capítulo IV

DO SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE TECNOLOGIAS – SITEC

- 8.1. A realização do **SIMPÓSIO INTERNACIONAL DE TECNOLOGIAS EM DIABETES (SITEC)**, sob a responsabilidade de Comissão Executiva própria, será realizado nos meses de abril ou maio, nos anos ímpares, se estendendo por 2 a 3 dias no máximo, e obedecerá, no que couber, às mesmas disposições previstas no Regulamento Interno para efeito de organização e realização dos Congressos e demais Reuniões Científicas da SBD.
- 8.2. O SITEC objetiva reunir os médicos e equipes multiprofissionais envolvidos no tratamento do Diabetes, de forma a permitir-lhes a troca de informações sobre os trabalhos e pesquisas realizados na área de tecnologia.
- 8.3. O SITEC será organizado por uma comissão de representatividade nacional, incluindo dois membros do Grupo Brasileiro de Tecnologia – BRASTEC, e aprovada pela Diretoria da SBD, podendo ser substituídos ou outros membros adicionados, a qualquer tempo e de acordo com sua livre conveniência, por decisão da Comissão, em conjunto com a Diretoria da SBD.
- 8.4. A sede e o Presidente serão escolhidos pela comissão organizadora com antecedência de dois anos, durante o SITEC, e deve possuir plenas condições de infraestrutura, nas mais diversas áreas, notadamente ao que se refere ao centro de convenções, transportes e rede hoteleira, devendo esta última estar adaptada para acomodar o esperado de congressistas para o ano vigente.
- 8.5. **Estrutura das atividades:**
 - a) Eventos em torno do SITEC: poderão ser realizados encontros de educação/cursos de atualização/cursos para pacientes e/ou familiares, entre um dia antes até um dia após o SITEC ou mesmo fazer parte da grade científica;
 - b) Atividades do SITEC: realização de conferências; simpósios e mesas-redondas; casos clínicos e encontros com os professores; atividades para o público médico e não médico;
 - c) Eventuais simpósios patrocinados pela indústria farmacêutica deverão, preferencialmente, ser realizados em horários não abarcados por atividades do Congresso (pela manhã antes do início das atividades, ao meio-dia, à tarde/noite ou após o término das atividades programadas).
- 8.6. **Plano financeiro:** A comissão organizadora do SITEC se compromete a realizar todos os esforços, para que não haja prejuízos e para que haja retorno financeiro para a SBD. Para isso deverá apresentar planilha de previsão de receitas e despesas durante a organização do mesmo.



rua Afonso Brás, 579, cjtos. 72/74
cep 04511-011 - São Paulo - SP - Brasil
tel e fax: + 55 11 3842 4931
www.diabetes.org.br

6º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e
Civil de Pessoa Jurídica de São Paulo / SP
Microfilme N. 177.880

- 8.7. **Programação Científica:** A comissão organizadora deverá apresentar à Diretoria Nacional, para a aprovação, um esboço do Programa Científico com cronograma de atividades e proposta de nomes de convidados nacionais e internacionais.
- 8.8. **Programação Cultural:** A comissão organizadora deverá apresentar propostas de atividades socioculturais durante a organização do SITEC, a depender de recursos específicos para esse fim.
- 8.9. **Exposição Paralela:** A comissão organizadora se compromete a apresentar um relatório contendo todos os expositores participantes, bem como seu aporte financeiro e atividade relacionadas ao evento.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1 Os dispositivos fixados pelo presente Regulamento vinculam, compulsoriamente, todos os associados adimplentes da SBD, na forma dos arts. 8º, II e 51 e sob as penas do art. 10 *caput*, parágrafos 1º a 4º, ambos de seu Estatuto Social.
- 9.2 As disposições fixadas pelo presente aos Congressos se aplicam, no que couber, a quaisquer Simpósios, Mesas-Redondas e Cursos visando, sobretudo, a atualização de conhecimentos sobre Diabetes, realizados pela SBD em território nacional ou no exterior.
- 9.3 Para os casos omissos no presente Regulamento aplicar-se-á o Estatuto da SBD, cabendo ainda à Diretoria Nacional, a persistir a omissão, estabelecer regimentos.

São Paulo, 16 de agosto de 2019.



Hermelinda Cordeiro Pedrosa

DRA. HERMELINDA CORDEIRO PEDROSA
Presidente da SBD

Daniel Souza Campos Miziara

DANIEL SOUZA CAMPOS MIZIARA

Advogado
OAB/SP nº. 158.284

Katia Cristiane Silencio Pessar - OFICIAL
R. Comendador Miguel Calafate, 70 - Jardim Paulista, São Paulo, SP
CNPJ nº 06.907.000/0001-01 - Fone: (11) 3848-8241 / 3848-8233
www.cartorioantimozulista.com.br

Reconheço, por Semelhança, a firma
CORDEIRO PEDROSA, sem valor econômico.
São Paulo, 10 de setembro de 2019.
em testemunho da verdade.

Por Firma R\$6,25! Total R\$6,25
Selo(s): 1 Ato: AB-041.512

EVA SOUZA MELO - Escrevente Autorizada

28º Subdistrito
Jardim Paulista

de: (1) HERMELINDA

Colégio Notarial
do Brasil
São Paulo
112375
FIRMA 1
041022AB0414512

ANEXO I - MODELO DE EDITAL PARA ELEIÇÃO DA SEDE E PRESIDENCIA DE CONGRESSOS DA SBD

ELEIÇÃO DA SEDE E PRESIDÊNCIA DO ____ CONGRESSO DA SBD

De acordo com a nova sistemática para eleição da Sede e Presidência de seus Congressos, implementada em 2017, e aprovada em Assembleia Geral Extraordinária em 2018, a Sociedade Brasileira de Diabetes define que:

1. A abertura das inscrições das candidaturas se dará através de edital, durante os meses de maio e junho dos referidos anos.
2. O edital inclui um termo de adesão às normas estatutárias que normatizam os Congressos (anexadas ao edital) e o envio, por parte dos candidatos, de um projeto contendo os itens de conformidade com aquelas normas (capacidade da rede hoteleira, acesso aéreo, orçamento do centro de convenções e etc.).
3. De posse das candidaturas inscritas sob as normas do edital, cuja inscrição findou em junho, a diretoria reunir-se-á em julho dos referidos anos para homologar ou rejeitar as candidaturas, concedendo 15 dias de prazo às candidaturas eventualmente rejeitadas para que se adaptem às normas.
4. As chapas homologadas serão publicadas e incluídas na pauta da assembleia para votação.
5. Todo o processo deverá ser continuamente informado aos sócios através do site, inclusive os critérios utilizados para avaliação das candidatas. As cidades candidatas só poderão se manifestar após comunicação da homologação oficial de liberação da candidatura.
6. A votação ocorrerá durante a Assembleia Geral Ordinária, por processo eletrônico ou através de cédula específica, fornecida quando o sócio adentrar ao espaço da assembleia, havendo controle constante deste acesso durante a mesma, restrito aos sócios adimplentes.
7. A eleição se dará por maioria simples de votos.

É vedada a manifestação de apoio a uma determinada chapa durante assembleia por parte de eventuais membros de chapas desistentes da candidatura.

São Paulo, ____ de ____ de ____.

Presidente da SBD – Gestão _____

ANEXO II - MODELO DO EDITAL PARA O FÓRUM DE ATUALIZAÇÃO E INOVAÇÃO EM DIABETES

EDITAL PARA REALIZAÇÃO DO FÓRUM DE ATUALIZAÇÃO E INOVAÇÃO EM DIABETES – EDIÇÃO 2024

A Diretoria Nacional da Sociedade Brasileira de Diabetes torna público este edital para realização do ___º Fórum de Atualização e Inovação em Diabetes a ser realizado em _____.

As cidades interessadas em realizar o referido evento deverão encaminhar à Diretoria Nacional, sua proposta de planejamento e grade científica preliminar e programação cultural, esta última para eventual possibilidade, que contemplará obrigatoriamente as regras a seguir:

1. A abertura das inscrições das candidaturas se dará através de edital, durante os meses de maio e junho dos referidos anos.
 2. O edital inclui um termo de adesão às normas estatutárias que normatizam os Congressos e Eventos Científicos da SBD (anexadas ao edital) e o envio, por parte dos candidatos, de um projeto contendo os itens de conformidade com aquelas normas (capacidade da rede hoteleira, acesso aéreo, orçamento do centro de convenções e etc.).
 3. De posse das candidaturas inscritas sob as normas do edital, cuja inscrição findou em junho, a diretoria reunir-se-á em julho dos referidos anos para homologar ou rejeitar as candidaturas, concedendo 15 dias de prazo às candidaturas eventualmente rejeitadas para que se adaptem às normas.
 4. As chapas homologadas serão publicadas e incluídas na pauta da assembléia para votação.
 5. Todo o processo deverá ser continuamente informado aos sócios através do site, inclusive os critérios utilizados para avaliação das candidatas. As cidades candidatas só poderão se manifestar após comunicação da homologação oficial de liberação da candidatura.
 6. A votação ocorrerá durante a Assembleia Geral Ordinária, por processo eletrônico ou através de cédula específica, fornecida quando o sócio adentrar ao espaço da assembleia, havendo controle constante deste acesso durante a mesma, restrito aos sócios adimplentes.
 7. A eleição se dará por maioria simples de votos.
- É vedada a manifestação de apoio a uma determinada chapa durante assembléia por parte de eventuais membros de chapas desistentes da candidatura.

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Presidente da SBD – Gestão _____

**ANEXO III - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS CIDADES CANDIDATAS A SEDE DO CONGRESSO
BRASILEIRO DE DIABETES E FÓRUM DE ATUALIZAÇÃO E INOVAÇÃO EM DIABETES**

INFORMAÇÕES APRESENTADAS	SIM	NÃO
Pontos principais (obrigatórios)		
1. Possui Regional da SBD		
2. Centro de convenções ou hotéis que comportem o evento		
3. Localização urbana com fácil acessibilidade		
4. Rede hoteleira adequada para o número de participantes		
5. Malha aérea (número de voos diários e custos médios)		
Pontos secundários (desejáveis)		
6. Custos estimados para a SBD (inclui custo por participante)		
7. Estimativa de captação de recursos		
8. Proposta de resultado financeiro		
9. Experiência em organização de eventos do mesmo porte		
10. O (A) Candidato (a) à Presidente do evento já participou da Diretoria Nacional ou Regional da SBD?		
Homologação		



6º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica da Comarca de São Paulo

Oficial: Radislau Lamotta

Rua Benjamin Constant, 152 - Centro

Tel.: (XX11) 3107-0031 - (XX11) 3106-3142 - Email: 6rtd@6rtd.com.br - Site: www.6rtd.com.br

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA CONTRA TERCEIROS

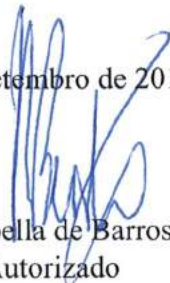
Nº 177.880 de 25/09/2019

Certifico e dou fé que o documento em papel, foi apresentado em 12/09/2019, o qual foi protocolado sob nº 196.881, tendo sido registrado sob nº **177.880** e averbado no registro nº 32.550 no Livro de Registro A deste 6º Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de São Paulo, na presente data.

Natureza:

ATA

São Paulo, 25 de setembro de 2019


Regina Celis Capella de Barros
Escrevente Autorizado

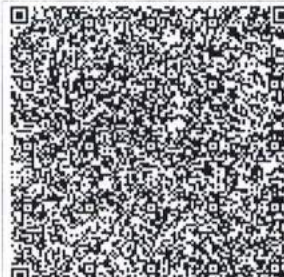
Este certificado é parte **integrante e inseparável** do registro do documento acima descrito.

Emolumentos	Estado	Secretaria da Fazenda	Registro Civil	Tribunal de Justiça
RS 154,70	RS 44,07	RS 30,17	RS 8,15	RS 10,58
Ministério Público	ISS	Condução	Outras Despesas	Total
RS 7,51	RS 3,24	RS 0,00	RS 0,00	RS 258,42



Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site: servicos.cdtsp.com.br/validarregistro e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

00181336700167506



Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:

<https://selodigital.tjsp.jus.br>

Selo Digital
1136544PJFE000041879BB191