



III CONGRESSO DA SOCIEDADE BRASILEIRA PARA A QUALIDADE DO CUIDADO E SEGURANÇA DO PACIENTE – SOBRASP2024

Regimento interno

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regimento disciplina as atividades do III Congresso da Sociedade Brasileira para a Qualidade do Cuidado e Segurança do Paciente – SOBRASP2024, nos aspectos técnico, científico, cultural, organizacional, financeiro/patrocínio e de divulgação.

Parágrafo Único. O SOBRASP2024 reger-se-á por este Regimento, aprovado pela Diretoria Executiva da SOBRASP, no qual estão disciplinadas suas atividades específicas.

DAS FINALIDADES

Art. 2º. O SOBRASP2024, promovido pela Sociedade Brasileira para a Qualidade do Cuidado e Segurança do Paciente, será realizado no formato presencial no período de 7 a 9 de novembro de 2024, na cidade de São Paulo, com a finalidade de congregar profissionais da saúde e áreas afins, da assistência, gestão, ensino e pesquisa, de instituições públicas e privadas, bem como estudantes de pós-graduação, graduação e cursos técnicos.

Art. 3º. O SOBRASP2024 também será uma fonte de recursos para a SOBRASP, auxiliando desta forma à sustentabilidade financeira da entidade.

DOS OBJETIVOS

Art. 4º. O objetivo geral do SOBRASP2024 será congregar profissionais, gestores e pacientes e promover discussões e compartilhamento de conceitos, políticas, estratégias e ações voltadas para os novos desafios, sob o alicerce da qualidade, para o avanço e a consolidação de sistemas de saúde que proporcionem um cuidado seguro, integrando os preceitos fundamentais da inovação, sustentabilidade ambiental, social e de governança corporativa; e da experiência de profissionais, pacientes e de todas as pessoas envolvidas no sistema de saúde.

Art. 5º. O Congresso terá como objetivos específicos:

I - Reconhecer as fragilidades dos sistemas de saúde e discutir estratégias para reduzir os riscos associados e para eliminar os danos graves evitáveis, nos distintos cenários do cuidado em saúde: hospitalar, atenção especializada, atenção primária, atenção domiciliar e cuidado de transição;

II - Discutir estratégias para a implementação de políticas de qualidade do cuidado e segurança do paciente, considerando as iniquidades socioeconômicas e culturais, nas esferas federal, estadual e municipal;

III - Abordar aspectos essenciais da cultura de segurança, perpassando pelo cultivo à transparência, envolvimento da liderança e segurança psicológica;

IV - Explorar estratégias inovadoras para promover a sustentabilidade do sistema de saúde, considerando a qualidade e segurança como pilares essenciais;

V - Problematizar as interseções entre governança e saúde digital, identificando oportunidades e desafios para otimizar a prestação de cuidados em saúde;

VI - Discutir a saúde digital, englobando as estratégias baseadas no uso de tecnologias inovadoras, incluindo reflexões sobre a aplicabilidade da Inteligência Artificial (IA) para a melhoria dos processos do cuidado em saúde e apoio às ações de saúde pública em diálogo com questões educacionais, éticas, de confidencialidade, de responsabilidade e jurídicas;

VII - Valorizar a experiência humana no âmbito da saúde discutindo estratégias para inclusão de pacientes, familiares e profissionais de saúde no planejamento de políticas de saúde e estratégias para a mitigação de riscos durante os processos de cuidado nos diferentes níveis de atenção à saúde. Incorporar a experiência dos pacientes, familiares e profissionais como ferramenta essencial para a proposta de soluções inovadoras para a construção de organizações de saúde confiáveis; e

VIII - Discutir temas relacionados às populações vulnerabilizadas e as implicações sociais e econômicas para a qualidade do seu cuidado em saúde. Discutir soluções, por meio de políticas públicas e trabalho colaborativo através de iniciativas multissetoriais e redes de segurança do paciente, para a promoção de um cuidado focado nas especificidades dessas populações, mitigando riscos, ampliando a oferta de serviços seguros e oportunos.

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 6º. O SOBRASP2024 será presidido pela Vice-Presidente da SOBRASP e, em sua ausência ou impedimento eventual, pela Diretora Científica.

Art. 7º. O planejamento, programação, execução e avaliação geral do evento é de responsabilidade da Comissão Executiva e da Comissão Organizadora do SOBRASP2024.

Parágrafo único. O planejamento do SOBRASP2024 inclui a definição de subcomissões e de grupos de trabalho, que serão organizadas para garantir a implementação das atividades programadas e assegurar a infraestrutura necessária ao evento.

Art. 8º. A Comissão Executiva será coordenada pela Presidente do SOBRASP2024, em parceria com a Diretora Científica, que também a substitui na sua ausência ou impedimento eventual.

Art. 9º. A Comissão Organizadora será coordenada pela Diretora de Eventos da SOBRASP em atuação conjunta com a empresa especializada em organização e administração de congressos contratada como assessora do SOBRASP2024.

Art. 10. Os integrantes das comissões, subcomissões e grupos de trabalho obrigatoriamente serão associados e deverão estar quites com a Tesouraria da SOBRASP.

Art. 11. A Comissão Executiva do SOBRASP2024 será composta pelos Membros da Diretoria Executiva da SOBRASP, nas suas diferentes atribuições, e demais parceiros.

§ 1º A coordenação Científica do SOBRASP2024 será exercida pela Diretora Científica da SOBRASP.

§ 2º A coordenação da Comissão Organizadora do SOBRASP2024 será exercida pela Diretora de Eventos da SOBRASP.

§ 3º As Diretorias de Comunicação e Marketing, Relações Institucionais e de Tesouraria da SOBRASP trabalharão em conjunto com as Comissões Científica e Organizadora em suas demandas específicas.

§ 4º As subcomissões e grupos de trabalho, vinculados às Comissões Organizadora e Científica, respectivamente, serão constituídos por membros da SOBRASP, preferencialmente do seu Conselho Científico ou dos Grupos Temáticos de Trabalho (GTTs).

§ 5º As atividades de Secretaria serão executadas pela Produtora de Eventos contratada.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12. Compete ao Presidente do Congresso:

- I - convocar e presidir as reuniões ordinárias da Comissão Executiva;
- II - descrever, em parceria com o coordenador científico e o coordenador da comissão organizadora, o plano de trabalho com cronograma de execução do SOBRASP2024;
- III - validar o plano de trabalho junto à diretoria executiva;
- IV - fazer cumprir o plano de trabalho estabelecido;
- V - verificar semanalmente a planilha “plano de trabalho” e desenvolver ações caso necessário;
- VI - assinar certificados juntamente com o coordenador da Comissão Científica;
- VII - assinar toda correspondência oficial, contratos e termos de compromisso;
- VIII - acompanhar, junto ao coordenador da Comissão Financeira / Patrocínio, a movimentação financeira;

- IX - assessorar as atividades das demais comissões;
- X - agendar e convocar reuniões extraordinárias, quando necessário;
- XI - promover a divulgação do evento; e
- XII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento.

Art. 13. Compete ao coordenador da Comissão Científica:

- I - representar a presidente do SOBRASP2024 caso necessário;
- II - compor a comissão científica do SOBRASP2024;
- III - convocar e presidir as reuniões da Comissão Científica;
- IV - descrever, em parceria com o presidente e coordenador da comissão organizadora, o plano de trabalho com cronograma de execução do SOBRASP2024;
- V - fazer cumprir as ações da comissão científica no plano de trabalho do Sobrasp2024;
- VI - coordenar as reuniões e atividades da comissão científica;
- VII - definir as trilhas que serão desenvolvidas no SOBRASP2024 e aprovar junto à comissão executiva;
- VIII - designar, em parceria com a Comissão Executiva, dois líderes para cada trilha;
- IX - descrever a ementa de cada trilha e aprovar junto à comissão executiva;
- X - descrever as modalidades de atividades para composição do programa científico;
- XI - acompanhar os trabalhos de cada trilha;
- XII - designar, em parceria com a Comissão Executiva, dois líderes para a execução das atividades relativas às normas para inscrições e avaliações dos trabalhos científicos e PWM;
- XIII - designar, em parceria com a Comissão executiva, dois líderes para a execução das atividades relativas ao desenvolvimento de cursos e simpósios, integrantes do programa científico do evento;
- XIV - alinhar as demandas da comissão científica com os demais diretores da comissão executiva e/ou empresa contratada para assessoria;
- XV - informar, nas reuniões com a Comissão Executiva, as atividades desenvolvidas e por correio eletrônico as demandas urgentes;
- XVI - participar das reuniões da Comissão Executiva;
- XVII - assinar as cartas, convites e certificados juntamente com a Presidente do evento;
- XVIII - acompanhar a logística de ações da secretaria relacionadas à descrição e envio de cartas convites, orientações e certificados;
- XIX - promover a divulgação do SOBRASP2024;
- XX - redigir o relatório final relativo às atividades da Comissão; e
- XXI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento.

Art. 14. Compete ao coordenador da Comissão Organizadora:

- I - convocar e presidir as reuniões da Comissão Organizadora;
- II - descrever, em parceria com o presidente e coordenador da comissão científica, o plano de trabalho com cronograma de execução do SOBRASP2024;
- III - fazer cumprir as ações de organização do plano de trabalho do SOBRASP2024;
- IV - atualizar semanalmente a planilha “Plano de trabalho do SOBRASP2024”;
- V - compor a comissão;
- VI - coordenar as reuniões e atividades da comissão organizadora;
- VII - cotar empresas especializadas em assessorias e administração de congressos e submeter orçamentos à Diretoria Executiva e definir qual será a empresa assessora para execução do SOBRASP2024;
- VIII - coordenar e acompanhar as ações desenvolvidas pela empresa contratada para assessorar a organização e administração do SOBRASP2024;
- IX - fazer o plano de estimativa de custos do SOBRASP2024 em parceria com empresa assessora;
- X - definir local e data do evento em parceria com a Diretoria Executiva e empresa assessora;
- XI - definir valores de inscrição e categorias para parceiros para garantir recursos para o custeio do SOBRASP2024 e excedente para contribuir com a sustentabilidade da SOBRASP em parceria com a Diretoria Executiva da SOBRASP e empresa assessora;
- XII - definir empresa responsável pela elaboração do site do SOBRASP2024 em parceria com a Diretoria Executiva e empresa assessora;
- XIII - definir empresas de assessoria para hospedagem, traslados, segurança, suporte audiovisual, secretaria, decoração, sinalização entre outras em parceria com empresa assessora e aprovação da Diretoria Executiva;
- XIV - estabelecer times de trabalhos denominados subcomissão de captação, subcomissão de organização local e subcomissão sociocultural;
- XV - designar, em parceria com a Comissão Executiva, um líder para cada subcomissão;
- XVI - acompanhar e participar dos trabalhos das subcomissões;
- XVII - definir e apresentar, à Comissão Executiva, propostas de layout para o local do evento e distribuição de auditórios e stands em parceria com empresa assessora;
- XVIII - alinhar as demandas da comissão organizadora com os demais diretores da Comissão Executiva e/ou empresa contratada para assessoria;
- XIX - informar, nas reuniões com a Comissão Executiva, as atividades desenvolvidas e por correio eletrônico as demandas urgentes;
- XX - participar das reuniões da Comissão Executiva;
- XXI - promover a divulgação do SOBRASP2024;
- XXII - redigir o relatório final relativo às atividades da Comissão; e
- XXIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento.

Art. 15. Compete à Comissão Executiva:

- I - definir as diretrizes políticas, administrativas, financeiras e operacionais do SOBRASP2024;
- II - aprovar o plano de trabalho, cronograma de ações, a programação oficial do evento, o regimento, o plano orçamentário, os anais, os certificados e o relatório final;
- III - desenvolver as ações conforme seu eixo de liderança;
- IV - colaborar na constituição das comissões, apreciar e aprovar propostas e relatórios;
- V - promover a divulgação do evento;
- VI - redigir o relatório final relativo às atividades da Comissão; e
- VII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento.

Art. 16. Compete à Comissão Científica:

- I - elaborar e promover a execução do programa científico, assegurando o cumprimento dos trabalhos, a composição das mesas e recepção dos conferencistas, juntamente com a Comissão Executiva;
- II - propor e convidar palestrantes e coordenadores de mesa, juntamente com a Comissão Executiva;
- III - elaborar normas para inscrição e cronograma para apresentação dos trabalhos científicos, formando a comissão julgadora;
- IV - organizar a publicação dos resumos em forma de anais, com ficha catalográfica e inscrição no ISBN, juntamente com a Comissão Executiva;
- V - receber, avaliar e selecionar os trabalhos, comunicando ao autor a decisão da Comissão;
- VI - encaminhar os trabalhos aceitos para apresentação para a secretaria do congresso, para as providências cabíveis;
- VII - compor a comissão julgadora para avaliação e premiação dos trabalhos inscritos ao Prêmio Walter Mendes;
- VIII - encaminhar à comissão julgadora os trabalhos inscritos a prêmios, respeitando o cronograma de atividades;
- IX - articular, junto a comissão julgadora, os procedimentos relativos à premiação;
- X - promover a execução das atividades relativas ao desenvolvimento de cursos e simpósios, integrantes do programa científico do evento;
- XI - planejar e organizar, junto a Comissão Organizadora, as sessões de abertura, encerramento e premiação dos trabalhos;
- XII - promover a divulgação do Sobrasp2024;
- XIII - redigir o relatório final relativo às atividades da Comissão; e
- XIV - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento.

Art. 17. Compete aos líderes das Trilhas:

- I - verificar o plano de trabalho proposto para as trilhas;
- II - organizar e presidir as reuniões da trilha;
- III - fazer a súmula das reuniões e enviar para o Coordenador Científico;
- IV - promover a execução das ações necessárias para a composição do programa científico do evento, assegurando o cumprimento do plano de trabalho estabelecido;
- V - apresentar, à coordenação da Comissão Científica, as propostas de desenvolvimento do programa científico;
- VI - organizar, juntamente com a Comissão Organizadora, a viabilização do local e recursos materiais necessários ao desenvolvimento do programa científico;
- VII - promover a divulgação do evento;
- VIII - redigir o relatório final relativo às atividades da Comissão; e
- IX - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento.

Art. 18. Compete à Comissão Organizadora:

- I - elaborar e promover a execução das ações necessárias para o desenvolvimento do SOBRASP2024, assegurando o cumprimento do plano de trabalho estabelecido, juntamente com a Comissão Executiva;
- II - verificar as ações descritas no plano de trabalho do Sobrasp2024 e fazer as inclusões necessárias;
- III - desenvolver plano de captação de patrocínios e parceiros para garantir a sustentabilidade do SOBRASP2024;
- IV - definir a organização dos espaços no qual será realizado o evento em parceria com a Comissão Científica e empresa assessora;
- V - monitorar capacidade local e inscrições para o SOBRASP2024;
- VI - definir suporte e providenciar audiovisual necessário para participantes e palestrantes em parceria com empresa assessora;
- VII - acompanhar os processos que envolvam dados sensíveis de participantes e palestrantes e resguardar a SOBRASP em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- VIII - verificar a necessidade de material gráfico como faixas, mesas e banners para exposição no local do SOBRASP2024;
- IX - organizar o local do SOBRASP2024 para a melhor experiência dos participantes e palestrantes;
- X - providenciar mapa de localização, sinalização e segurança do local;
- XI - colaborar com a divulgação do SOBRASP2024 e organização local;
- XII - cumprir proposta de trabalho e apresentar nas reuniões da Comissão Executiva;
- XIII - organizar o local de exposição dos trabalhos Científicos;

- XIV - elaborar relatório final da Comissão Organizadora;
- XV - planejar e organizar, junto a Comissão Científica, as sessões de abertura, encerramento e premiação dos trabalhos;
- XVI - promover a divulgação do SOBRASP2024;
- XVII - redigir o relatório final relativo às atividades da Comissão; e
- XVIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

Art. 19. Compete aos líderes das Subcomissões:

- I - verificar as ações descritas no plano de trabalho do SOBRASP2024, e incluir as ações necessárias para seu eixo de atuação;
- II - organizar e presidir as reuniões da subcomissão;
- III - promover a execução das ações necessárias para o Sobrasp2024, assegurando o cumprimento do plano de trabalho estabelecido;
- IV - apresentar à coordenação da Comissão Organizadora propostas referentes ao seu eixo de atuação;
- V - promover a divulgação do SOBRASP2024;
- VI - redigir o relatório final relativo às atividades da Comissão; e
- VII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

Art. 20. Compete à Subcomissão de Captação:

- I - verificar as ações descritas no plano de trabalho do SOBRASP2024;
- II - desenvolver lista de potenciais patrocinadores e parceiros em parceria com empresa assessora do SOBRASP2024;
- III - organizar a logística para o envio de convites de potenciais parceiros;
- IV - estabelecer cronograma e periodicidade para envio de convites;
- V - acompanhar semanalmente o status de concretização de patrocínios e parcerias;
- VI - auxiliar na logística de reuniões e pactuações de patrocínios e parcerias;
- VII - apresentar, à Comissão Executiva, proposta orçamentária e de patrocinadores;
- VIII - apresentar, à Comissão Executiva, o plano de aplicação de recursos financeiros e o relatório de prestação de contas;
- IX - elaborar o projeto comercial para o congresso, em parceria com a Diretoria de Tesouraria da SOBRASP, contendo as modalidades de investimentos e patrocínios;
- X - viabilizar contratos com patrocinadores, junto com a Diretoria Executiva e produtora de eventos contratada para o congresso, visando ao cumprimento do orçamento previsto para a execução do congresso;
- XI - atualizar semanalmente a planilha “Potenciais patrocinadores SOBRASP2024”;

- XII - atualizar semanalmente a planilha “Estimativa SOBRASP”;
- XIII - apresentar, à Comissão Organizadora, as eventuais propostas de alteração do plano financeiro inicial;
- XIV - viabilizar o recolhimento das taxas de inscrição;
- XV - apresentar à Comissão Organizadora as eventuais propostas de alteração do plano financeiro inicial;
- XVI - promover a divulgação do SOBRASP2024;
- XVII - redigir o relatório final relativo às atividades da Comissão; e
- XVIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

Art. 21. Compete à Subcomissão de Organização Local:

- I - apresentar propostas para organização dos auditórios em parceria com a empresa assessora; Monitorar capacidade e inscrições para o SOBRASP2024;
- II - definir a organização do local;
- III - verificar inventários de riscos do local, sinalização e segurança do local;
- IV - verificar suporte audiovisual necessário para participantes e palestrantes;
- V - providenciar o material gráfico necessário para o SOBRASP2024 (pastas, folders, crachás entre outros);
- VI - atualizar semanalmente a planilha “Plano de trabalho - SOBRASP2024”;
- VII - providenciar faixas, mesas e banners para exposição no local do evento em parceria com a Diretoria de Comunicação e Marketing;
- VIII - organizar o local do SOBRASP2024 para a acolhida dos participantes conforme inscrições em parceria com empresa assessora e equipe contratada;
- IX - organizar a distribuição do *coffee* para os participantes e palestrantes;
- X - organizar o local do Sobrasp2024 para a acolhida dos palestrantes em parceria com a subcomissão social e empresa assessora;
- XI - definir a logística de acompanhamento do congressista nos casos de emergência;
- XII - arquivar documentação recebida e expedida pela secretaria;
- XIII - estabelecer o processo de identificação dos participantes e palestrantes;
- XIV - definir o método de conferência de presenças para emissão de certificados;
- XV - promover a divulgação do SOBRASP2024;
- XVI - redigir o relatório final relativo às atividades da Comissão; e
- XVII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

Art. 22. Compete à Subcomissão Sociocultural:

- I - planejar atividades culturais adequadas ao formato presencial do Congresso;
- II - fazer captação específica para custeio de ações da programação sociocultural de parceiros e patrocinadores;
- III - definir a logística de acolhimento dos palestrantes e convidados;
- IV - verificar reservas, recepção, traslados e instalação de palestrantes e convidados;
- V - articular as atividades culturais durante o SOBRASP2024 com a Comissão Científica e Comissão Executiva;
- VI - promover a divulgação do SOBRASP2024;
- VII - redigir o relatório final relativo às atividades da Comissão; e
- VIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

Art. 23. Compete à Diretoria de Comunicação e Marketing da SOBRASP:

- I - descrever o plano de comunicação e marketing e cronograma de ações para o SOBRASP2024;
- II - definir quais materiais de comunicação e marketing serão produzidos para o Sobrasp2024 (identidade visual, mídias digitais - *save the date, posts, cards*, programação digital do SOBRASP2024, *ebook* comercial, *ebook* de orientações para palestrantes, material gráfico - crachá, pastas, folders, entre outros);
- III - definir datas de divulgação conforme material;
- IV - aprazar com a presidente do SOBRASP2024 e demais coordenadores as ações e entregas necessárias (dados do SOBRASP2024, programação científica, programação social, contatos e currículo de palestrantes, entres outros) conforme cronograma estabelecido;
- V - coordenar e acompanhar o cronograma de divulgação da programação do Congresso, contemplando informações sobre palestrantes nacionais e internacionais; ementas das trilhas, dentre outras informações que julgar pertinentes, em conjunto com a equipe de marketing e assessoria de imprensa da SOBRASP;
- VI - solicitar para as empresas contratadas pela SOBRASP o desenvolvimento dos materiais de comunicação e marketing conforme itens definidos no plano;
- VII - elaborar cronograma de divulgação dos materiais produzidos, e aprovados pela Diretoria Executiva, considerando os diferentes formatos para as mídias;
- VIII - coordenar e acompanhar o desenvolvimento e atualizações do site, página dedicada ao SOBRASP2024 em conjunto com a equipe desenvolvedora do site contratada pela SOBRASP;
- IX - elaborar cronograma de divulgação junto à mídia externa (emissoras de rádio e televisão);
- X - estabelecer contatos com Associações e Sociedades Científicas parceiras da SOBRASP para a divulgação do Congresso, compartilhando todo o material de divulgação segundo cronogramas citados nos itens II e III;
- XI - promover a divulgação do SOBRASP2024;

XII - elaborar o relatório final; e

XIII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

Parágrafo Único. A Diretoria de Comunicação e Marketing da SOBRASP deverá atuar em conjunto com o Serviço de Marketing das instituições patrocinadoras do SOBRASP2024 e em parceria com a Produtora de eventos contratada;

Art. 24. Compete à Diretoria de Relações Institucionais:

I - apresentar à Comissão Executiva levantamento de possíveis patrocinadores;

II - fazer contato e enviar convite para possíveis patrocinadores para envio do *ebook* comercial;

III - fazer contato e enviar convite para instituições parceiras;

IV - fazer reuniões com parceiros e patrocinadores para alinhar pactuações;

V - definir categorias de parceria e pactuações;

VI - verificar possibilidades de projetos governamentais e fomentos específicos para custeio do SOBRASP2024;

VII - definir pacote de informações necessárias, mídias e material gráfico necessário para divulgação de parcerias com a Diretoria de Comunicação e Marketing e empresa assessora;

VIII - atualizar semanalmente a planilha “potenciais patrocinadores”;

IX - promover a divulgação do SOBRASP2024;

X - elaborar relatório final; e

XI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

Art. 25. Compete à Diretoria de Tesouraria:

I - apresentar, à Comissão Executiva, proposta orçamentária e de patrocinadores;

II - apresentar, à Comissão Executiva, o plano de aplicação de recursos financeiros e o relatório de prestação de contas;

III - elaborar, em parceria com a Subcomissão de Captação, o projeto comercial para o congresso, contendo as modalidades de investimentos e patrocínios;

IV - viabilizar contratos com patrocinadores, junto com a Diretoria Executiva e produtora de eventos contratada para o congresso, visando ao cumprimento do orçamento previsto para a execução do congresso;

V - movimentar, em conjunto com a Presidente do Congresso, as despesas relativas ao SOBRASP2024;

VI - aprovar pagamentos e responsabilizar-se pela guarda da documentação comprobatória das despesas;

VII - viabilizar o recolhimento das taxas de inscrição;

VIII - promover a divulgação do SOBRASP2024;

IX - elaborar o relatório final; e

X - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

Art. 26. As atividades de secretaria serão exercidas pela Produtora de Eventos contratada em comum acordo com a Diretoria de Eventos da SOBRASP.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 27. Os recursos financeiros necessários para execução do orçamento previsto para realização do SOBRASP2024 serão provenientes de:

- a) arrecadação resultante de inscrições no SOBRASP2024 e cursos pré-congresso;
- b) venda de *stands* para expositores;
- c) concorrência a editais das agências de fomento; e
- d) negociação de outros patrocínios.

Parágrafo Único. Poderão ser criadas outras fontes de receita e patrocínio por meio de solicitações formais e projetos específicos dirigidos a organismos públicos ou privados.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 28. Poderão inscrever-se no SOBRASP2024:

- I – profissionais da área da saúde;
- II – acadêmicos da área da saúde;
- III – profissionais de outras áreas; e
- IV – demais pessoas interessadas.

Art. 29. As inscrições no evento serão realizadas mediante preenchimento do formulário de inscrição on-line e o pagamento das taxas determinadas pela Comissão Executiva.

§ 1º Todos os congressistas que comparecerem ao evento terão direito a Certificado de Participação no SOBRASP2024, emitido exclusivamente on-line, na respectiva área restrita, após ter realizado a avaliação do evento.

§ 2º Poderão existir inscrições cortesias mediante autorização da Comissão Executiva.

DO CANCELAMENTO E REEMBOLSO DE INSCRIÇÃO

Art. 30. Os inscritos que desistirem de participar do SOBRASP2024 serão ressarcidos da taxa de inscrição em 50% quando solicitado a cento e vinte (120) dias do início do evento, 10% a

sessenta (60) dias do evento, desde que solicitado por escrito, em correspondência encaminhada à Comissão Executiva.

Parágrafo Único. Não terão direito a ressarcimento, de qualquer valor, os inscritos que desistirem de participar do SOBRASP2024 quando faltarem menos de 60 dias para a data de início do congresso.

DA PROGRAMAÇÃO CIENTÍFICA

Art. 31. O Tema Central do SOBRASP2024 intitula-se “**CONSTRUINDO O FUTURO DA QUALIDADE E DA SEGURANÇA NO ECOSISTEMA DA SAÚDE: EXPERIÊNCIA HUMANA, GOVERNANÇA E SUSTENTABILIDADE**”, com as seguintes temáticas:

Trilha 1 – Qualidade e segurança para sustentabilidade do sistema de saúde;

Trilha 2 – Governança e saúde digital;

Trilha 3 – Experiência humana e cuidado centrado no paciente; e

Trilha 4 – Cuidado das populações vulnerabilizadas e equidade.

§ 1º Caberá à Comissão Científica a composição do programa científico do SOBRASP2024.

§ 2º Serão formados grupos de trabalho para elaboração do programa científico, pautados nas temáticas das trilhas.

§ 3º Será formado um grupo de trabalho específico na Comissão Científica para a organização das submissões, avaliações e apresentações dos trabalhos científicos.

§ 4º Será formado um grupo de trabalho específico para o planejamento e organização de cursos pré-congresso e simpósios.

Art. 32. A programação do SOBRASP2024 incluirá:

I - Sessões solenes de abertura, encerramento, outorga de prêmios e lançamento de livros;

II - Conferências, mesas redondas, “grandes desafios” (*talk shows*), sessões “pingue-pongues” e “como eu faço na prática” (palestras);

III - Apresentação de trabalhos científicos;

IV - Cursos;

V - *Worshops*;

VI - Simpósios satélites;

VII - Exposições tecnológica, cultural e de livros; e

VIII - Poderão ser realizados eventos pré-congresso, desde que aprovados pela Diretoria Executiva e de acordo com este Regimento.

Art. 33. As sessões solenes de abertura e encerramento serão conduzidas pela Presidente do Congresso.

Art. 34. A sessão solene de outorga de premiações será presidida pela Diretora Científica.

DOS TRABALHOS CIENTÍFICOS E DO PRÊMIO WALTER MENDES

Art. 35. O grupo de trabalho constituído com esta finalidade será responsável pela elaboração das normas para submissão, avaliação e organização da apresentação dos trabalhos científicos.

Parágrafo Único. A elaboração dos Anais do SOBRASP2024 será de responsabilidade desse grupo.

Art. 36. Haverá um Regulamento próprio para os trabalhos concorrentes ao Prêmio Walter Mendes em sua terceira edição.

DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DOS INSCRITOS, CONFERENCISTAS/PALESTRANTES E MODERADORES

Art. 37. Na realização do SOBRASP2024, a SOBRASP manterá o compromisso com a transparência, a privacidade e a segurança dos dados pessoais dos inscritos, conferencistas/palestrantes e moderadores, em estrita conformidade com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Art. 38. Os dados pessoais e financeiros de todos os inscritos serão armazenados em ambiente virtual, protegido e de responsabilidade da Diretoria Executiva da SOBRASP, que se compromete a não divulgar nem compartilhar essas informações com parceiros ou fornecedores, sem a autorização expressa dos inscritos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. A Comissão Executiva do SOBRASP2024 poderá alterar a ordem da programação se necessário, fazendo as devidas comunicações.

Art. 40. As decisões da Comissão Executiva serão tomadas pela maioria simples dos seus membros.

Art. 41. As reuniões ordinárias ocorrerão de acordo com cronograma definido pelos participantes, sendo o comparecimento monitorado por lista de presença e obrigatoriedade de no mínimo 75% de frequência para recebimento do certificado de participação nas comissões.

§ 1º – Os membros que não atingirem 75% de frequência nas reuniões, automaticamente serão desvinculados da comissão, salvo em ocasiões de faltas justificadas.

§ 2º – As reuniões extraordinárias serão convocadas com no mínimo 48h de antecedência.

Art. 42. O nome e logotipo dos apoiadores do SOBRASP2024 serão inseridos no material de divulgação, conforme proposta comercial definida.

Art. 43. Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos pela Comissão Executiva do SOBRASP2024.

Art. 44. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva da SOBRASP.

Rio de Janeiro, 16 de março de 2024.

Paola Bruno de Araujo Andreoli
Presidente do III Congresso
SOBRASP 2024

Victor Grabois
Presidente da SOBRASP