

TERMO DE RESPONSABILIDADE E REQUERIMENTO DE REGISTRO

Requeiro ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas o registro da presente documentação da

Pessoa Jurídica: SOCIEDADE BRASILEIRA PARA A QUALIDADE DO CUIDADO E SEGURANCA DO PACIENTE - SOBRASP

Matrícula da PJ¹: _____ **CNPJ¹:** 31.834.170/0001-03

Reconheço como verdadeiras todas as informações constantes neste documento, inclusive a autenticidade das assinaturas, sob pena de nulidade do ato, assumindo responsabilidade pessoal, civil, penal e administrativa nos termos do **art. 14 da Lei 13874/19, art. 6º §4º do Provimento 62/2018 CGJ-RJ e art. 936 §2º do CN da CGJ-RJ - Provimento 87/2022.**

Rio de Janeiro, 12 de agosto de 2024

RODRIGO GIL RUIZ
RUIZ:175728
28825

Assinado de forma digital por RODRIGO GIL RUIZ:17572828825
Dados: 2024.08.15 14:45:29 -03'00'

RODRIGO GIL RUIZ
CONTADOR
CRC: 1SP217263/O-6

- (1) Inserir NOME COMPLETO da pessoa responsável pelo Termo
- (2) Inserir a qualificação da pessoa responsável (ADVOGADO/CONTADOR/PARTICIPANTE DO ATO (Sócio, Administrador, Presidente, Diretor, Presidente da Assembleia))
- (3) Inserir o número de registro do órgão de classe e a respectiva UF
- (4) Assinar o documento com a Assinatura Digital (Gov.br ou ICP Brasil)

(1) – Em casos de Constituição deixar o preenchimento em branco dos campos *Matrícula e CNPJ*.

**ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO CIVIL – SOCIEDADE BRASILEIRA
PARA A QUALIDADE DO CUIDADO E SEGURANÇA DO PACIENTE -
SOBRASP**

**Capítulo I
Da Denominação, Sede, Foro, Prazo de Duração e Exercício
Social**

Art. 1º - A SOCIEDADE BRASILEIRA PARA A QUALIDADE DO CUIDADO E SEGURANÇA DO PACIENTE - SOBRASP, CNPJ 31.834.170/0001-03 doravante apenas **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de interesse público, de natureza multiprofissional, com atuação em todo território nacional e personalidade jurídica distinta dos seus associados, os quais não respondem, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações assumidas pela Associação Civil - SOBRASP, regendo-se pelo presente estatuto e pelas demais disposições legais que lhe forem aplicáveis, tendo:

- a) Foro jurídico na Comarca do Rio de Janeiro, e sede na Rua Evaristo da Veiga, n.47, sala 202, Centro – Rio de Janeiro. CEP: 20.031-040.
- b) Prazo de duração indeterminado e exercício social inicia em 1º de janeiro e finda em 31 de dezembro.

Parágrafo único – A ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP poderá criar e manter seções estaduais ou regionais, sendo apenas cada estado e no Distrito Federal ou em cada uma das cinco regiões do país, com os mesmos princípios estatutários da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**.

**Capítulo II
Do Objeto Social**

Art. 2º - A ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP tem por finalidade

- a) Congregar os profissionais de saúde e os profissionais em geral do Brasil que atuam na área da Qualidade do Cuidado e da Segurança do Paciente
- b) Contribuir para a melhoria das condições de saúde da população brasileira, através da promoção da Qualidade do Cuidado e da Segurança do Paciente
- c) Contribuir para o fortalecimento da Qualidade do Cuidado e Segurança do Paciente como uma política pública de saúde e como um direito humano básico
- d) Contribuir para o letramento dos profissionais e gestores em saúde, de interessados e a população brasileira em geral, no tocante à Qualidade do Cuidado e Segurança do Paciente
- e) Contribuir para que a Segurança do Paciente, e a ocorrência de incidentes e eventos adversos em saúde em particular, tenham uma abordagem

sistêmica, interdisciplinar e não punitiva nas instituições de saúde, nos órgãos de exercício profissional, e na mídia em geral.

- f) Contribuir para a implementação de gestão de risco nos serviços de saúde a fim de aproximar e treinar equipes multiprofissionais fortalecendo os sistemas de notificações internas e nacionais promovendo a educação e aumento da cultura de segurança
- g) Contribuir para o estabelecimento de uma maior transparência e uma maior concertação entre as instituições de saúde, profissionais de saúde, **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** civil e órgãos de controle, de defesa da cidadania e do aparato judiciário no tocante à Segurança do Paciente.
- h) Contribuir para a maior participação e conhecimento da população sobre Qualidade do cuidado e Segurança do Paciente.
- i) Contribuir para o desenvolvimento de diretrizes para formação de profissionais e gestores na área da saúde, que permitam a construção de competências que permitam profissionalizar a gestão e a governança da Qualidade e Segurança do Paciente no país.
- j) Congregar especialistas e pesquisadores para a difusão de informação qualificada sobre Qualidade e Segurança do paciente, tornando a Sobrasp a primeira opção de busca sobre tema
- k) Contribuir para a inclusão das disciplinas de qualidade e segurança do paciente nos cursos de ensino superior na saúde e outros correlatos, integrando esses aspectos nos currículos de graduação e pós-graduação.
- l) Contribuir para o avanço da pesquisa científica em Qualidade do Cuidado e Segurança do Paciente.

Art. 3º – A **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** desenvolverá as seguintes atividades:

- a) Desenvolver e oferecer atividades e programas educacionais voltados aos profissionais de saúde, gestores e usuários/familiares do Sistema de Saúde sobre Qualidade do Cuidado e Segurança do Paciente
- b) Posicionar-se, sempre que julgar necessário, de forma clara e assertiva sobre temas e acontecimentos relacionados à Segurança do Paciente em nosso país.
- c) Estabelecer parcerias técnicas com entidades e associações nacionais e internacionais relacionadas à Qualidade do Cuidado e Segurança do Paciente
- d) Estabelecer estratégias de comunicação e difusão de conhecimento por meio da criação de perfis em redes sociais, promoção de congressos, simpósios, cursos e outros eventos.
- e) Construir interfaces com profissionais da mídia impressa, digital, televisiva e falada com vistas ao desenvolvimento de uma abordagem sistêmica, interdisciplinar e não punitiva sobre a Segurança do Paciente.

- f) Desenvolver e oferecer à população material e conteúdo qualificado sobre Qualidade do Cuidado e Segurança do Paciente.
- g) Posicionar-se junto a instituições federais, estaduais e municipais de saúde por uma maior prioridade e maior aporte de recursos voltados a atividades educacionais e de pesquisa na área da Qualidade do Cuidado e Segurança do Paciente.
- h) Construir interfaces com instituições de ensino a fim de alavancar a discussão dos temas de qualidade no cuidado e segurança do paciente na formação e pós-graduação dos profissionais de saúde e outros atores que tenham interface com a operação da área de saúde.
- i) Construir interfaces com o Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle de Contas para o desenvolvimento de uma compreensão compartilhada sobre a Segurança do Paciente, baseada na transparência, na cultura justa, na não intencionalidade do erro no cuidado em saúde e, em particular, sobre a ocorrência de incidentes e eventos adversos em saúde.
- j) Construir interfaces com Ministérios da Saúde, Educação e Ciência, Tecnologia e Inovação para articulação e proposição de iniciativas que permitam o desenvolvimento profissional na área, a pesquisa e inovação visando melhoria da Qualidade e a incorporação de novas soluções que aumentem a Segurança do paciente no Sistema de Saúde Brasileiro.
- k) Desenvolver a representatividade regional, para viabilizar a disseminação e difusão das iniciativas da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, bem como garantir a representatividade multiprofissional, diversa e plural, característica intrínseca da **ASSOCIAÇÃO CIVIL – SOBRASP**.
- l) Estabelecer interfaces e parcerias com sociedades e conselhos de pacientes, com vistas a desenvolver estratégias de letramento e empoderamento da população sobre o tema de Qualidade e Segurança do paciente
- m) Estabelecer uma plataforma em ambiente de internet que permita, ao mesmo tempo, um espaço de convivência virtual entre os membros associados e divulgação das ações da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**.

Art. 4º - A ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP não distribuirá entre os seus associados, conselheiros, diretores ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplicará integralmente na consecução do seu objeto social.

Art. 5º - A ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP poderá, para a sua atuação, procurar meios de financiamento junto a entidades nacionais e internacionais, realizar parcerias com empresas, órgãos do poder público ou entidades da Associação Civil - SOBRASP civil e cobrar de seus associados os valores referentes à contribuição, devendo os valores obtidos dessa forma ser aplicados, exclusivamente, na consecução de suas finalidades sociais.

§ 1º - Para cumprir o seu propósito, a **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** atuará por meio da execução direta de projetos, programas ou planos de ações, apoiada no recebimento de recursos físicos, humanos e financeiros.

§ 2º - Para a consecução de suas finalidades, a **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** poderá contratar funcionários, profissionais e empresas especializadas, inclusive em caráter temporário.

Art. 6º - No desenvolvimento de suas atividades, a **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião, ou quaisquer outras características sociais ou culturais dos indivíduos.

CAPÍTULO III DAS SECÇÕES REGIONAIS

Art. 7º - A **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** poderá desenvolver regionais com finalidades compatíveis às previstas neste Estatuto.

Art. 8º – A constituição e funcionamento das Regionais da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** terão regimento próprio, construído e aprovado pela diretoria da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** e em consonância com o presente Estatuto.

§ 1º - Em caso de divergências entre os critérios das Secções Regionais, prevalecerão os critérios da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**.

§ 2º - A **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** representará as Secções Regionais, no âmbito nacional e internacional

§ 3º - As Secções Regionais serão identificadas pelo nome e sigla dos respectivos Estados ou regiões, e deverá haver o reconhecimento das novas diretorias das regionais pela **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**

CAPÍTULO IV DOS ASSOCIADOS - DIREITOS E DEVERES

Art. 9º - Podem fazer parte da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** as pessoas físicas e jurídicas que concordem e preencham os requisitos exigidos pelo presente Estatuto Social.

Art. 10º - O quadro social da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** será constituído por associados:

a) Pessoas físicas

- **Fundadores**, os que estiveram presentes e assinaram a Ata da Assembleia Geral de propósito de Fundação e Constituição da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, realizada no dia 6 de dezembro de 2017, no Rio de Janeiro, assim como os que assistiram através da Internet.
- **Efetivos**, as pessoas físicas que demonstrem interesse por meio da solicitação de associação realizada por meio dos canais de comunicação da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, e que mantenham o pagamento das anuidades em dia.
- **Beneméritos**, as pessoas físicas que contribuam eventualmente com recursos financeiros ou serviços voluntários para a consecução dos objetivos da associação, assim aprovados pela Diretoria da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**.

b) Pessoa jurídica:

- Pessoas jurídicas de direito público ou privado que, identificadas com os objetivos da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** Empresas ou pessoas jurídicas que solicitarem formalmente seu ingresso, com respectivas contribuições financeiras.

§ 1º - Somente os associados fundadores e os efetivos (pessoas físicas e beneméritos) poderão votar e serem votados para cargos de deliberação, administração ou fiscalização da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**.

§ 2º - Os associados beneméritos poderão participar de todas as atividades desenvolvidas pela **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, exceto serem votados para cargos de deliberação, administração ou fiscalização da associação.

§ 3º - As pessoas jurídicas participantes do quadro social far-se-ão representar nas Assembleias Gerais por seu representante legal ou por procurador credenciado, sem direito a voto.

§ 4º - A qualidade de associado é pessoal e intransferível.

§ 5º - Caso o *status* de associado fundador venha a ser extinto, em razão da ausência de fundadores, as atribuições dessa categoria ficam automaticamente transferidas para os associados efetivos.

Art. 11º - A qualidade de associado se extingue pela:

- a) dissociação, que se dará a pedido do associado ou ainda pela morte ou perda da capacidade civil não suprida da pessoa física ou extinção da pessoa jurídica associada.
- b) exclusão, que se dará por ato da Diretoria em razão da prática de atos contrários às leis, ao Estatuto Social ou às determinações normativas expedidas pelos órgãos colegiados da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, assegurado ao associado o

direito de defesa e de recurso para o Conselho Estratégico, sem efeito suspensivo, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da comunicação.

Parágrafo único – Os associados que se retirarem ou forem excluídos não terão direito sobre bens ou haveres da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, ou sobre doações que houverem efetuado.

Art. 12º - São direitos dos associados pessoas físicas:

- a) Discutir e votar nas Assembleias Gerais, observadas as ressalvas previstas neste Estatuto;
- b) Votar e ser votado para os cargos de deliberação, administração ou fiscalização da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, observadas as ressalvas previstas neste Estatuto;
- c) Apresentar sugestões de projetos e estudos para a apreciação da Diretoria;
- d) Participar das atividades desenvolvidas pela **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- e) Representar a **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** em atividades técnicas quando indicados pela Diretoria da Sociedade;
- f) Participar do desenvolvimento de eventos nacionais ou regionais, mediante convite feito pela Diretoria da Sociedade;
- g) Ter acesso à conteúdos e cursos que forem ofertados pela Sociedade em modalidade gratuita para sócios;
- h) Coordenar e representar grupos de trabalho (GTs) ou regionais, por indicação da Diretoria da Sociedade;
- i) Retirar-se do quadro social da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** quando lhe convier.

Art. 13º - São direitos dos associados pessoas físicas:

- a) Discutir os temas propostos nas Assembleias Gerais;
- b) Apresentar sugestões de projetos e estudos para a apreciação da Diretoria;
- c) Participar das atividades desenvolvidas pela **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- d) Participar do desenvolvimento de eventos nacionais ou regionais, mediante convite feito pela Diretoria da Sociedade;
- e) Ter acesso à conteúdos e cursos que forem ofertados pela Sociedade em modalidade gratuita para sócios;
- f) Retirar-se do quadro social da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** quando lhe convier.

Art. 14º - São deveres dos associados pessoa jurídica:

- a) respeitar e cumprir as disposições legais, estatutárias e regimentais;

- b) pagar anualmente a taxa associativa, fixada pelo órgão societário competente;
- c) prestar à **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** as informações que lhes forem solicitadas e toda a colaboração necessária à consecução das suas finalidades;
- d) desempenhar os mandatos para os quais forem eleitos ou os encargos aceitos;
- e) comparecer às Assembleias Gerais e aos eventos em que se faça necessária a sua presença;
- f) respeitar as deliberações emanadas dos órgãos sociais (Assembleia Geral, Conselho Estratégico, Diretoria e Conselho Fiscal), bem como os procedimentos de interesse comum;
- g) cumprir os deveres da ética profissional;
- h) participar da vida societária da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- i) zelar pelo patrimônio moral, social e material da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**.

Parágrafo único: Os associados não respondem, solidariamente, nem subsidiariamente, pelas obrigações sociais nem pelos atos dos dirigentes ou dos órgãos sociais que integram a estrutura da entidade.

Art. 15º - Em caso de descumprimento dos deveres sociais, a Diretoria Executiva, após processo sumário, assegurado ao associado o direito de defesa, atendendo à gravidade do fato e às circunstâncias da transgressão, poderá aplicar as seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito;
- b) suspensão das atividades sociais até 6 (seis) meses;
- c) exclusão permanente do quadro social.

Parágrafo único - Das penalidades aplicadas cabe recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da comunicação, para o Conselho Estratégico, que julgará a questão no prazo de 60 (sessenta) dias.

CAPÍTULO V DA ANUIDADE

Art. 16º – As anuidades serão definidas pela diretoria e validadas pelo Conselho Estratégico.

§ 1º - são devidas por todos os associados e terá validade de 1º de janeiro a 31 de dezembro. O associado será considerado adimplente até o dia 31 de Julho do ano corrente, a partir do qual, caso não haja pagamento, será considerado inadimplente.

§ 2º - A diretoria definirá anuidades diferentes para pessoa física e pessoa jurídica e divulgará os valores das anuidades até 30 de novembro do ano corrente.

Art. 17º– Os associados adimplentes terão garantida a utilização dos benefícios

oferecidos pela SOBRASP.

CAPÍTULO VI DOS ÓRGÃOS SOCIAIS

Art. 18º - São órgãos sociais da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**:

- a) a Assembleia Geral;
- b) a Diretoria Executiva;
- c) o Conselho Estratégico
- d) o Conselho Fiscal;
- e) o Conselho Científico.

Seção I Da Assembleia Geral

Art. 19º - A Assembleia Geral, que poderá ser ordinária ou extraordinária, é o órgão máximo de deliberação e aprovação de atividades ou alterações na constituição estatutária da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, dentro dos limites legais e estatutários e suas deliberações vinculam todos os associados, ainda que ausentes ou discordantes.

Art. 20º - As assembleias gerais serão convocadas através de anúncios realizados por meio de e-mail, redes sociais e site da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, com pelo menos 10 (cinco) dias de antecedência, constando a data, hora e local da realização, bem como a pauta dos assuntos a serem tratados, e reunir-se-á com a presença da metade mais um dos associados em 1ª convocação; e, em 2ª convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número.

§ 1º – Será considerada a presença do associado por meio virtual, desde que o ambiente utilizado possa registrar sua presença e que possa constar na ata a ser lavrada posteriormente.

§ 2º - Dado o caráter Nacional, as Assembleias serão realizadas preferencialmente por meio virtual ou, em casos especiais, em modalidade híbrida. Em caso de assembleia virtual ou híbrida, será disponibilizado aos associados um ambiente seguro e apto a possibilitar a participação, o registro de presença, e a manifestação de votos, conforme apropriado.

Art. 21º - As Assembleias Gerais serão normalmente convocadas pelo Presidente da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**. Poderão ser também convocadas pelo Conselho Estratégico, pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou mediante iniciativa de, no mínimo, 1/5 (um quinto) dos associados em pleno gozo dos direitos sociais, desde que devidamente fundamentada e subscrita pelos requerentes.

Art. 22º - As deliberações, salvo disposição expressa deste Estatuto e na lei, serão tomadas por maioria simples de votos dos associados presentes e a votação será nominal ou secreta conforme a assembleia deliberar para cada caso.

§ 1º - Sempre que a natureza da deliberação permitir, as assembleias poderão adotar votação eletrônica, garantindo a segurança e a confiabilidade do processo.

Art. 23º - Nas assembleias gerais, cada associado terá direito a um voto, sendo permitido o voto por procuração, desde que o procurador seja associado efetivo, fundador ou benemérito, com mais de 1 (um) ano de associação.

§ 1º - O voto por procuração deverá ser formalizado por escrito, indicando claramente o associado outorgante e o procurador, além de especificar o assunto a ser tratado na assembleia.

Art. 24º - O que ocorrer nas Assembleias Gerais deverá constar de ata sumária, aprovada e assinada pelos presentes ou por uma comissão de 5 (cinco) associados indicados pelo plenário.

§ 1º - A ata sumária, após aprovada pelos presentes ou pela comissão indicada no site da Sociedade no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização da assembleia, garantindo a transparência e o acesso à informação.

Subseção I Da Assembleia Geral Ordinária

Art. 25º - A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á, **anualmente, até o mês de abril de cada ano para fins do artigo 132 da Lei 6.404/76** e de 4 (quatro) em 4 (quatro) anos, no final do mandato dos conselheiros eleitos, sempre último trimestre do exercício social, para eleger os membros dos Conselhos Estratégico e Fiscal da associação.

§ 1º - Além das competências previstas em lei, a Assembleia Geral Ordinária poderá deliberar sobre outros assuntos de relevância para a **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, conforme a pauta divulgada na convocação.

Subseção II Da Assembleia Geral Extraordinária

Art. 26º - As Assembleias Gerais Extraordinárias serão convocadas sempre que assim exigirem os interesses da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** e ainda para os fins previstos em lei e especialmente nos seguintes casos:

- a) reforma do Estatuto Social;
- b) dissolução/ extinção voluntária da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- c) destituição dos administradores;
- d) eleição da diretoria executiva ou conselhos.

§ 1º - Para a reforma ou emenda do Estatuto Social, dissolução/ extinção voluntária da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** e destituição dos administradores exigir-se-á manifestação favorável de 2/3 (dois terços) dos associados participantes da Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar em primeira convocação sem a maioria absoluta dos associados, ou com quórum não inferior a 25% (vinte e cinco) dos sócios adimplentes nas convocações seguintes.

§ 2º - A convocação para Assembleia Geral Extraordinária deverá indicar expressamente os motivos e a pauta da reunião, assegurando a compreensão dos associados sobre os temas a serem tratados. No caso de reforma ou emenda do Estatuto Social ou aprovação de qualquer alteração de documentação da Sociedade, os sócios deverão receber a versão a ser aprovada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes da realização da Assembleia Extraordinária.

§ 3º - A votação poderá acontecer em modalidade presencial, híbrida ou totalmente virtual e assíncrona, desde que o sócio faça registro de nome e CPF no formulário de votação que, nos casos de votação híbrida ou totalmente virtual, será enviado para seu email pessoal. A responsabilidade pela manutenção dos dados e contatos pessoais registrados no cadastro da Sobrasp é inteiramente do sócio. O voto é unitário e intransferível.

Parágrafo único – Em caso de eleição para diretoria executiva ou conselhos, serão considerados vencedores os candidatos que obtiverem maioria simples (50% mais 1) de votos dos sócios presentes na Assembleia.

Seção II Da Diretoria Executiva

Art. 27º - A eleição da Diretoria Executiva dar-se-á a cada 2 anos por meio de votação, ao final do mês de setembro do último ano do mandato, por convocação dos sócios, com processo definido em Regimento próprio aprovado pela Diretoria e pelo Conselho Estratégico. O mandato da Diretoria Executiva será de 2 (dois) anos, iniciando-se em 06 de dezembro do ano vigente ao processo eleitoral, sendo permitida uma reeleição, tendo por finalidade, na forma prescrita legalmente e neste Estatuto Social, a realização dos objetivos sociais da associação, competindo-lhe a administração geral e a prática dos atos necessários a seu funcionamento.

A nova diretoria da **Associação Civil – SOBRASP** será composta por 19 profissionais, que ocuparão os seguintes cargos: 1 presidente, 1 vice-presidente, 2 secretários, 8 diretores e 2 vice-diretores.

§ 1º - Os diretores tomarão posse, mediante assinatura da ata da reunião conjunta entre diretoria e os Conselhos Estratégico e Fiscal e permanecerão no exercício do cargo até a eleição e posse de novos diretores.

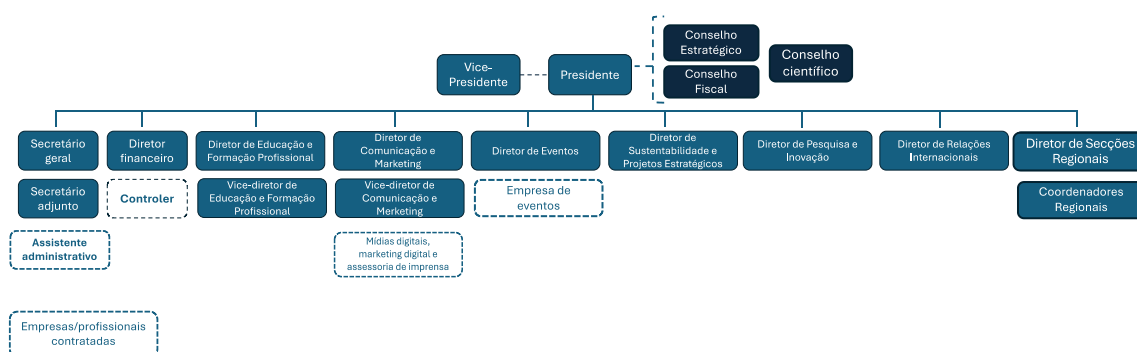
§ 2º - Nas ausências, impedimentos e desligamentos precoces extraordinários de quaisquer diretores ou conselheiros, eles poderão ser substituídos por outro

membro designado, por meio de resposta formal ao convite, via email, do diretor ou conselheiro ausente.

§ 3º - Todas as diretorias poderão, no exercício de suas funções, convidar sócios para compor sua equipe de trabalho, desde que sejam adimplentes com as obrigações financeiras com a **Associação Civil - SOBRASP**. É permitido também que os diretores estabeleçam cargos de secretários para assuntos especiais. Esses serão nomeados pelas próprias diretorias, sem necessidade de realização de novo pleito. A atividade das equipes nomeadas pelos diretores, tem seu mandato igual, mas não limitado, à diretoria que os escolheu.

Art. 28º - A Diretoria Executiva rege-se pelas seguintes normas:

- reúne-se, ordinariamente, mensalmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente, do Conselho Estratégico ou do Conselho Fiscal;
- toda diretoria executiva possui o mesmo direito à voto e as decisões ocorrerão, portanto, por consenso. Em casos extraordinários de empate ou de ausência de consenso, é reservado ao Presidente o exercício do voto de decisão;
- as deliberações serão consignadas em atas lidas, aprovadas e assinadas, antes da reunião seguinte, pelos diretores presentes;
- todos os diretores deverão ter 75% de presença nas reuniões ordinárias, sendo possíveis 3 (três) ausências justificadas;
- casos extraordinários de ausências mais prolongadas deverão ser deliberados por consenso entre todos os diretores executivos. Se concedida, o diretor não poderá utilizar a nomenclatura do cargo em divulgações e publicações impressas e eletrônicas no período de ausência de suas atribuições;
- o organograma funcional da **Associação Civil – SOBRASP** será:



Art. 29º - Compete à Diretoria Executiva, além de outras já previstas neste estatuto, as seguintes atribuições:

- a) a definição, a gestão e a execução da política de pessoal, organizacional, gerencial, operacional e de *marketing* da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, bem como a definição da metodologia de trabalho a ser adotada;
- b) a elaboração do Orçamento Anual de Receitas e Despesas da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, para submissão e aprovação ao Conselho Fiscal até o décimo quinto dia útil do mês de dezembro;
- c) a elaboração de propostas de alternativas para financiamento das atividades desenvolvidas pela **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, bem como de realização de parcerias para o desenvolvimento de tais atividades;
- d) a elaboração de projetos a serem desenvolvidos pela **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** com vistas à consecução de suas finalidades sociais;
- e) a elaboração do Planejamento Anual **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** submetendo-o à aprovação do Conselho Estratégico até o final do primeiro bimestre do ano;
- f) a decisão sobre a participação da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** em redes temáticas e eventos;
- g) a aprovação de todo e qualquer dispêndio a ser realizado pela **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- h) a elaboração e aprovação de textos a serem publicados em nome da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- i) a aplicação de penalidades previstas neste estatuto;
- j) a definição sobre a admissão de associados;
- k) a admissão, dispensa e fixação da retribuição pecuniária e indenizações devidas ao pessoal remunerado pela **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- l) a formalização de convênios e a celebração de contratos e distratos;
- m) os poderes para nomear procuradores e delegar poderes;
- n) a implementação das decisões programáticas da Assembleia Geral e do Conselho Estratégico e Fiscal;
- o) formação e nomeação de membros de Conselhos, Comitês e Grupos de Trabalho Temáticos a nomeação, dentre os associados adimplentes e por consenso entre os diretores
- p) a colaboração estreita com as equipes internas para garantir que todos os aspectos do das ações e projetos **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** estejam integrados;
- q) a antecipação e resolução proativamente de quaisquer desafios que possam surgir durante a preparação e execução das ações e projetos **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- r) a comunicação aberta e transparente para abordar preocupações em tempo hábil de resolução das ações e projetos **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;

- s) a colaboração com outros diretores e membros da equipe para garantir a integração das ações e projetos com as demais atividades da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;

§ 1º - Os atos de representação extrajudicial, ativa e passiva da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, que envolvam qualquer tipo de obrigação, responsabilidade ou exoneração, como transigir ou renunciar direitos, serão sempre firmados por dois diretores.

§ 2º - O mandato outorgado pela Diretoria Executiva deverá constar, expressamente, sob pena de responsabilidade dos outorgantes e de nulidade da procuração, o prazo de validade, que não poderá ser superior ao prazo de gestão dos outorgantes, não podendo ser substabelecido, sendo que os poderes conferidos deverão ser especificados.

§ 3º - Os requisitos constantes do parágrafo anterior não se aplicam ao mandato outorgado para fins judiciais, exceto as especificações dos poderes conferidos.

Art. 30º - Compete ao Presidente:

- a) Representar a **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e nas relações com órgãos e entidades públicos e privados;
- b) Convocar e presidir as reuniões da Diretoria, e as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;
- c) Assinar mensagens oficiais em nome da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- d) Assinar cheques e ordens de pagamento, sempre em conjunto com o Tesoureiro, nos termos deste Estatuto Social,
- e) Cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral, da Diretoria Executiva e dos Conselhos Estratégico e Fiscal;
- f) Exercer o voto de desempate nas deliberações da Diretoria Executiva, sempre que se verificar empates ou ausência de consenso nas decisões.
- g) Definir a política de relações institucionais da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, estabelecendo diretrizes para sua implementação;
- h) Mapear e monitorar, as áreas e níveis de interesse das relações institucionais da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- i) Promover o gerenciamento estratégico das relações entre a **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** e todos os seus stakeholders, sejam eles do âmbito público, privado ou da sociedade civil;
- j) Identificar e avaliar oportunidades de parcerias que atendam objetivos da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** e consolidem sua imagem no segmento de saúde;

- k) Definir e executar estratégias que possibilitem que a **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** construa o relacionamento com entidades públicas e privadas e com a sociedade, expandindo o diálogo e sua participação em fóruns que definam políticas públicas e práticas voltadas à qualidade e segurança;
- l) Validar e acompanhar o planejamento estratégico da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- m) Tomar “ad referendum” da Diretoria Executiva todas as decisões que, pelo seu caráter urgente, não possam sofrer retardamento, submetendo-os, posteriormente, à aprovação do órgão competente;
- n) Assinar convênios, contratos e demais documentos de interesse da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** que, pela sua natureza ou importância, assim o exigir;
- o) Coordenar a construção de planejamento anual de atividades;
- p) Cumprir e fazer cumprir o orçamento aprovado;
- q) Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Conselho Estratégico;
- r) Representar a Diretoria Executiva na composição do Conselho Estratégico.

Parágrafo único - Na ausência do Presidente a representação judicial e extrajudicial da associação poderá ser feita pelo vice-presidente ou por outro Diretor por ele designado, através de instrumento particular de mandato.

Art. 31º - Compete ao Vice-Presidente:

- a) Substituir o(a) Presidente nas ausências e nos impedimentos;
- b) Participar no desenvolvimento e execução do plano estratégico da organização;
- c) Colaborar na definição de uma política de relações institucionais da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, estabelecendo diretrizes para sua implementação;
- d) Mapear e monitorar, em conjunto com a Presidência, as áreas e níveis de interesse das relações institucionais da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- e) Identificar e avaliar oportunidades de parcerias que atendam objetivos da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** e consolidem sua imagem no segmento de saúde;
- f) Executar estratégias que possibilitem que a **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** construa o relacionamento com entidades públicas e privadas e com a sociedade, expandindo o diálogo e sua participação em fóruns que definam políticas públicas e práticas voltadas à qualidade e segurança;
- g) Acompanhar a execução do planejamento de atividades e orçamentário anual;
- h) Coordenar reuniões de governança, para estabelecer processos e padrões de trabalho internos;

- i) Desenvolver e implementar estratégias, juntamente com o Secretário(a) Geral, aprovadas para adequação e melhoria de processos organizacionais visando ganhos de eficiência;
- j) Tomar decisões “ad referendum” da Diretoria Executiva, relacionadas aos fluxos de trabalho
- k) Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Presidente, Conselho Estratégico ou pela Diretoria Executiva.

Art. 32º - Compete ao Secretário Geral (antigo Primeiro Secretário):

- a) Definir o conjunto de atividades a serem executadas anualmente pela secretaria;
- b) Apoiar e facilitar a execução as funções administrativas;
- c) Criar e manter atualizado cadastro de educadores, professores e palestrantes, para fins de contatos e convites;
- d) Coordenar os trabalhos do Núcleo de informações estratégicas, instância interna composta por membros da **ASSOCIAÇÃO CIVIL – SOBRASP**, escolhidos pela diretoria e que apoiam de maneira voluntária, a execução de análises e relatórios estratégicos;
- e) Coordenar a atividade do assistente administrativo, a fim de garantir as entregas solicitadas a ele;
- f) Manter e organizar todos os registros oficiais da organização, incluindo, mas não se limitando a, atas de reuniões, documentos contratuais, estatutos, e quaisquer outros registros importantes.;
- g) Revisar os relatórios técnicos, os projetos e atividades da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** antes de sua apreciação pela Diretoria;
- h) Participar no desenvolvimento e execução do plano estratégico da organização;
- i) Supervisionar a implementação e manutenção de uso de sistemas de tecnologia da informação necessários para as operações administrativas;
- j) Planejar e controlar os recursos da área administrativa;
- k) Gerenciar equipes administrativas, incluindo recrutamento, treinamento e avaliação de desempenho.;
- l) Convocar e coordenar reuniões da diretoria, garantindo a comunicação eficiente entre os membros da diretoria e o cumprimento das pautas estabelecidas;
- m) Ser o ponto de contato oficial da organização em questões administrativas, garantindo que a comunicação interna e externa seja eficiente, clara e alinhada com os objetivos da organização;
- n) Colaborar com outros membros da diretoria e funcionários, fornecendo apoio administrativo e assegurando a consistência nas operações da organização;

- o) Garantir que a organização cumpra todas as leis e regulamentações aplicáveis relacionadas à sua administração e operação;
- p) Preparar relatórios estatutários conforme necessário, incluindo relatórios anuais e outros documentos obrigatórios exigidos por órgãos reguladores ou por disposições legais;
- q) Executar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Estratégico ou pela Diretoria Executiva.

Art. 33° - Compete ao Secretário adjunto (antigo Segundo Secretário):

- a) Apoiar o secretário geral no planejamento anual da área;
- b) Ajudar na execução as funções administrativas em consonância com o plano anual;
- c) Fazer a gestão de associados, no que se refere a atualização cadastral, definição de informações administrativas a serem passadas aos associados;
- d) registrar as atas ou apoiar o assistente administrativo a registrar as atas e todos os registros oficiais da organização, incluindo, mas não se limitando a, atas de reuniões, documentos contratuais, estatutos, e quaisquer outros registros importantes.;
- e) Participar no desenvolvimento e execução do plano estratégico da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- f) Apoiar a implementação e manutenção de uso de sistemas de tecnologia da informação necessários para as operações administrativas;
- g) Convocar e coordenar reuniões da diretoria, garantindo a comunicação eficiente entre os membros da diretoria e o cumprimento das pautas estabelecidas;
- h) Escrever e documentar as decisões tomadas durante as reuniões da diretoria, mantendo um registro preciso das deliberações para referência futura;
- i) Ser o ponto de contato oficial da organização em questões administrativas, garantindo que a comunicação interna e externa seja eficiente, clara e alinhada com os objetivos da organização;
- j) Colaborar com outros membros da diretoria e funcionários, fornecendo apoio administrativo e assegurando a consistência nas operações da organização;
- k) Garantir que a organização cumpra todas as leis e regulamentações aplicáveis relacionadas à sua administração e operação;
- l) Preparar relatórios estatutários conforme necessário, incluindo relatórios anuais e outros documentos obrigatórios exigidos por órgãos reguladores ou por disposições legais;
- m) Executar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Estratégico ou pela Diretoria Executiva.

Art. 34° - Compete ao Diretor Financeiro (antigo Diretor Tesoureiro):

- a) Ter sob sua responsabilidade a guarda dos valores da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, bem como dos documentos que os representam;
- b) Elaborar um plano orçamentário anual e obter aprovação do Presidente, Conselho Fiscal e Estratégico
- c) Submeter à Diretoria e ao Conselho Fiscal o relatório financeiro do exercício, os balancetes trimestrais e o balanço anual, assim como a conta de resultados;
- d) Criar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e parceiros, para fins de pagamento e/ou recebimento de recursos contratualizados;
- e) Gerir a administração do caixa e das contas a pagar e a receber da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, mantendo em boa ordem a escrituração contábil da Associação, inclusive aquelas relativas aos eventos e cursos promovidos;
- f) Validar as condições financeiras de todo contrato com empresas parceiras ou patrocinadoras das iniciativas da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- g) Orientar e dirigir a administração financeira e contábil da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- h) Executar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Estratégico, Fiscal ou pela Diretoria Executiva.
- i) Gerenciar o fluxo de movimentação financeira dos cursos e outros eventos
- j) Quando da realização de Congresso e eventos científicos, acompanhar junto à empresa contratada, os contratos e outras documentações requeridas para prestadores de serviço, patrocinadores, bem como o fluxo de recebimento de pagamentos;
- k) Definição orçamentária para todas as atividades e novas contratações da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, em conjunto com a Diretoria responsável pela atividade em questão;
- l) Executar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Estratégico ou pela Diretoria Executiva.

Art. 35° - Compete ao Diretor de Educação e Formação Profissional (antigo Diretor Científico):

- a) Elaborar planejamento anual de programas de educação e formação que atendam às necessidades dos profissionais de saúde, garantindo que estejam atualizados com as melhores práticas em qualidade do cuidado e segurança do paciente.
- b) Instituir, coordenar e deliberar pelo funcionamento dos Grupos Temático de Trabalho (GTTs), que são agrupamento de associados, especialistas em temas

específicos, que se reúnem em periodicidade estabelecido pelos próprios membros do grupo, para produzir material educacional, informativo ou de campanha, para compartilhamento através dos vários canais de divulgação da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;

- c) Deliberar, em conjunto com o Comitê Científico-Educacional e o Conselho Curador, os temas a serem endereçados por meio de GTTs, bem como pela publicação dos conteúdos nos vários canais de divulgação da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- d) Trabalhar em conjunto com especialistas em saúde, como médicos, enfermeiros, farmacêuticos e outros, para influenciar junto à formuladores de políticas a desenvolver currículos e conteúdos de treinamento relevantes e eficazes na graduação em saúde;
- e) Selecionar, contratar, treinar e supervisionar instrutores e facilitadores de treinamento que ministram os programas educacionais.
- f) Avaliar as necessidades de treinamento dos profissionais de saúde por meio de pesquisas, análise de dados e feedback dos próprios profissionais e pacientes.
- g) Coordenar a criação de materiais didáticos, como manuais, apresentações, vídeos e recursos online, para apoiar o treinamento.
- h) Estabelecer parcerias com outras instituições de ensino, organizações de saúde e agências governamentais para fortalecer os programas de educação e formação.
- i) Gerenciar o orçamento alocado para educação e formação profissional, garantindo o uso eficiente dos recursos disponíveis
- j) Promover a importância da educação em qualidade do cuidado e segurança do paciente tanto internamente quanto externamente, defendendo a missão da organização.
- k) Medir o impacto ou resultado dos programas educacionais e de certificação profissional oferecidos pela **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** e por parceria com outras organizações)
- l) Organizar a elaboração do conteúdo científico dos eventos da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, constituindo-se no coordenador da comissão científica dos eventos;
- m) Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Estratégico ou pela Diretoria Executiva.

Art. 36° - Compete ao Vice-diretor de Educação e Formação Profissional (novo cargo):

- a) Elaborar programas de educação e formação que atendam às necessidades dos profissionais de saúde, garantindo que estejam atualizados com as melhores práticas em qualidade do cuidado e segurança do paciente.

- b) Desenvolver programas educacionais, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela diretoria de educação e formação profissional;
- c) Trabalhar em conjunto com especialistas em saúde, como médicos, enfermeiros, farmacêuticos e outros, para influenciar junto à formuladores de políticas a desenvolver currículos e conteúdos de treinamento relevantes e eficazes na graduação em saúde;
- d) Avaliar as necessidades de treinamento dos profissionais de saúde por meio de pesquisas, análise de dados e feedback dos próprios profissionais e pacientes.
- e) Apoiar a criação e divulgação de materiais didáticos, como manuais, apresentações, vídeos e recursos online, para apoiar o treinamento.
- f) Trabalhar em conjunto com parceiros (outras instituições de ensino, organizações de saúde e agências governamentais) para fortalecer os programas de educação e formação.
- g) Promover a importância da educação em qualidade do cuidado e segurança do paciente tanto internamente quanto externamente, defendendo a missão da organização.
- h) Medir o impacto ou resultado dos programas educacionais e de certificação profissional oferecidos pela **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** e por parceria com outras organizações)
- i) Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Diretoria de Educação e Formação Profissional.

Art. 37º - Compete ao Diretor de Pesquisa e Inovação (cargo novo):

- a) Viabilizar acordos de cooperação com institutos e universidades para apoio e/ou desenvolvimento de pesquisas voltadas à qualidade e segurança do paciente
- b) Propor, submeter a aprovação da Diretoria e viabilizar a execução de linhas de pesquisa que serão foco das parcerias, bianualmente;
- c) Estruturar e coordenar a Secretaria estratégica de Inovação que considere a participação de players nacionais e internacionais;
- d) Elaborar um plano para viabilizar a divulgação de melhores evidências sobre o tema de qualidade e segurança do paciente em meios de comunicação da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**
- e) Elaborar e implantar uma política de defesa da importância da pesquisa, tecnologia e inovação perante os stakeholders internos e externos, e buscar financiamento adicional, quando necessário.
- f) Desenvolver e implementar uma Política de Desenvolvimento de Pesquisa Científica, Tecnologia e Inovação na **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**
- g) Manter-se atualizado sobre as tendências emergentes em pesquisa, tecnologia e inovação, e propor projetos que desenvolvam e consolidem a **ASSOCIAÇÃO**

CIVIL - SOBRASP nestas áreas relativas à qualidade do cuidado e segurança do paciente no cenário nacional”

- h) Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Estratégico ou pela Diretoria.

Art. 38º – Compete ao Diretor de Relações Internacionais (novo cargo):

- a) Desenvolver e implementar uma estratégia de relações internacionais e identificar oportunidades e parcerias que possam contribuir para a melhoria da qualidade do cuidado e segurança do paciente;
- b) Estruturar e coordenar Secretarias estratégicas voltadas a projetos específicos e que considere a participação de players nacionais e internacionais;
- c) Representar a **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** em fóruns, conferências e eventos internacionais relacionados à saúde e segurança do paciente, estabelecendo e mantendo relações com organizações internacionais, instituições de saúde e agências governamentais relevantes;
- d) Identificar possíveis parceiros internacionais, como organizações não governamentais, instituições de pesquisa e empresas, para colaborações e projetos conjuntos e negociar acordos de colaboração e parcerias que possam beneficiar a organização e seus objetivos.
- e) Defender e representar a **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** em questões relacionadas à qualidade do cuidado e segurança do paciente em nível internacional, participando de esforços de advocacia e lobby em organizações internacionais e governos, e monitorar políticas e regulamentos internacionais.
- f) Garantir uma comunicação eficaz com stakeholders internacionais, incluindo doadores, parceiros e a comunidade global da saúde, e desenvolver materiais de divulgação e comunicados de imprensa em múltiplos idiomas, se necessário.
- g) Supervisionar a captação de recursos internacionais, como doações e subsídios, para apoiar os projetos da organização e gerenciar o orçamento e a alocação de recursos para atividades internacionais.
- h) Acompanhar o progresso e impacto das atividades internacionais da organização e reportar os resultados apropriados aos doadores e às partes interessadas.
- i) Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Estratégico ou pela Diretoria Executiva.

Art. 39º – Compete ao Diretor de Comunicação e Marketing:

- a) Elaborar e implementar planos integrados de comunicação para todas as atividades da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** com indicadores de performance pré-definidos que gere inteligência analítica e demonstre o comportamento do associado ou usuário e os valores das ações de marketing realizadas, utilizando

diversos canais, como mídias sociais, sites, materiais impressos, eventos e campanhas publicitárias.

- b) Estabelecer e manter um bom relacionamento com veículos de comunicação, respondendo a consultas e divulgando iniciativas relacionadas à qualidade do cuidado e segurança do paciente.
- c) Apoiar a criação e divulgar materiais educativos, informativos e de conscientização sobre temas relacionados à qualidade do cuidado e segurança do paciente, incluindo artigos, vídeos, infográficos, entre outros.
- d) Desenvolver planos e estratégias de comunicação e de apoio às ações aos Grupos Técnicos Temáticos (GTTs), eventos, cursos e outras atividades, conforme planejamento anual estabelecido e aprovado pela diretoria.
- e) Garantir a comunicação e o plano de marketing dos eventos, salvo nas ocasiões em que seja contratada uma empresa externa para exercer essa função;
- f) Promover a adoção de boas práticas de comunicação e marketing em conformidade com os princípios éticos e a legislação em vigor, garantindo a transparência e veracidade das informações divulgadas.
- g) Estabelecer e manter relacionamentos colaborativos com fornecedores externos, incluindo agências de comunicação, imprensa, gráficas, desenvolvimento do site, entre outros específicos da área de comunicação para garantir a entrega de serviços e materiais de alta qualidade dentro do prazo e orçamento estabelecidos;
- h) Coordenar o processo de seleção de fornecedores, incluindo a avaliação de propostas, negociação de contratos e monitoramento do desempenho, garantindo que os parceiros escolhidos estejam alinhados com os valores e objetivos da associação;
- i) Supervisionar as atividades dos fornecedores para garantir que atendam aos padrões de qualidade esperados e cumpram com as diretrizes éticas e legais da associação; resolver proativamente quaisquer problemas ou conflitos que possam surgir durante a execução dos serviços, mantendo uma comunicação aberta e transparente com os fornecedores, demais partes interessadas envolvidas e Diretoria Executiva;
- j) Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Estratégico ou pela Diretoria Executiva.

Art. 40º – Compete ao Vice-diretor de Comunicação e Marketing (novo cargo):

- a) Implementar planos integrados de comunicação para todas as atividades da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**.
- b) Manter um bom relacionamento com veículos de comunicação, respondendo a consultas e divulgando iniciativas relacionadas à qualidade do cuidado e segurança do paciente.

- c) Apoiar a criação e divulgar materiais educativos, informativos e de conscientização sobre temas relacionados à qualidade do cuidado e segurança do paciente, incluindo artigos, vídeos, infográficos, entre outros.
- d) Desenvolver, em conjunto com o diretor da área, plano e estratégias de comunicação e de apoio às ações aos Grupos Técnicos Temáticos (GTTs), eventos, cursos e outras atividades, conforme planejamento anual estabelecido e aprovado pela diretoria.
- e) Garantir a comunicação e o plano de marketing dos eventos, salvo nas ocasiões em que seja contratada uma empresa externa para exercer essa função;
- f) Gerenciar o site da associação, assegurando a atualização com informações relevantes sobre notícias, materiais de campanhas e podcasts relacionados à qualidade do cuidado e segurança do paciente. Isso inclui a revisão regular do conteúdo existente e a publicação de novos materiais. Além disso, garantir que o design e a navegação do site sejam intuitivos e amigáveis para os usuários.
- g) Estabelecer e manter relacionamentos colaborativos com fornecedores externos, incluindo agências de comunicação, imprensa, gráficas, desenvolvimento do site, entre outros específicos da área de comunicação para garantir a entrega de serviços e materiais de alta qualidade dentro do prazo e orçamento estabelecidos;
- h) Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Estratégico ou pela Diretoria Executiva.

Art. 41º – Compete ao Diretor de Sustentabilidade e Projetos Estratégicos:

- a) Desenvolver uma estratégia de projetos especiais, alinhada aos objetivos da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** que conduzam à sustentabilidade;
- b) Definir e validar com a Diretoria Executiva, anualmente, os projetos que deverão ser realizados alinhados ao cenário atual e a estratégia da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** para o período,
- c) Acompanhar todos os projetos desenvolvidos em todas as suas etapas, não se limitando mas incluindo principalmente, a definição do objetivo, execução do cronograma, do orçamento e medição do impacto,
- d) Estabelecer um gerente para cada projeto novo e trabalhar em conjunto para levantar alocação e gestão de recursos, como equipes, orçamento e tecnologia, para garantir que o projeto seja bem-sucedido.
- e) Apoiar gerentes de projeto na tomada de decisões críticas para resolver problemas e desafios que surjam durante a execução do projeto.
- f) Acompanhar o desempenho dos projetos em relação a indicadores-chave e propor ajustes conforme necessário.

- g) Acompanhar, em conjunto com o Tesoureiro, o balanço financeiro institucional mensalmente, fazer gestão de riscos de situação que afetem negativamente a sustentabilidade da sociedade;
- h) Monitorar e, caso necessário, intervir e acionar diretorias para deliberar sobre ações ou projetos que possam resultar em prejuízos para a sociedade;
- i) Estabelecer parcerias estratégicas com fornecedores, clientes ou outras organizações que possam contribuir para o sucesso do projeto.
- j) Garantir o cumprimento de políticas, regulamentos e padrões internos e externos relevantes.
- k) Preparar relatórios regulares aos líderes da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** e às partes interessadas sobre o andamento do projeto.
- l) Apoiar o líder de projeto no orçamento e garantir que os custos estejam dentro do esperado.
- m) Garantir que o projeto seja concluído com sucesso, os resultados sejam entregues conforme o previsto e as lições aprendidas sejam documentadas.
- n) Avaliar o impacto dos projetos nas metas estratégicas da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** e na obtenção de benefícios, e divulgar através de relatórios para a Diretoria Executiva
- o) Promover a inovação e o pensamento criativo na execução de projetos especiais.
- p) Captar empresas parceiras e apoiadoras para que possam subsidiar projetos e apoiar iniciativas da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**,
- q) Colaborar estreitamente com as equipes internas, incluindo marketing, captação de recursos, educação e científica, eventos para garantir que todos os aspectos dos projetos estejam integrados;
- r) Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Estratégico ou pela Diretoria Executiva.

Art. 42º – Compete ao Diretor de Eventos:

- a) Planejar, coordenar e executar a estratégia de eventos destinados a promover a missão e os objetivos da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**. Entende-se por eventos todos os acontecimentos online ou offline, voltados ao mercado planejados em um determinado local e período de com a finalidade de alcançar objetivos de educação, celebração, conscientização, arrecadação e/ou networking. Inclui mas não se limita a conferências e congressos; seminários, simpósios e fóruns; cursos e workshops; lançamentos de projetos; webinars, conferências virtuais e transmissões ao vivo.
- b) Planejar, coordenar e executar eventos destinados a promover a missão e os objetivos da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;

- c) Criar um plano abrangente para cada evento, incluindo orçamento, cronograma e recursos necessários;
- d) Facilitar reuniões regulares para atualizar as equipes internas sobre o progresso e as necessidades específicas do evento;
- e) Estabelecer e manter relações colaborativas com fornecedores, patrocinadores e outras partes interessadas externas;
- f) Coordenar fornecedores para garantir a entrega de serviços e produtos de alta qualidade;
- g) Definir e monitorar prazos para cada fase do evento, assegurando que todas as metas sejam alcançadas dentro do cronograma estabelecido;
- h) Realizar verificações regulares para garantir que o planejamento e a execução estejam alinhados com os objetivos do evento e da organização.
- i) Coletar feedback pós-evento de equipes internas, participantes e outros stakeholders para avaliar o sucesso do evento em parceria com a Diretoria Executiva e utilizar esses insights para melhorar futuras iniciativas de eventos;
- j) Apresentar relatórios regulares ao conselho da organização, destacando o desempenho dos eventos e fornecendo informações sobre futuras iniciativas;
- k) Liderar a comissão organizadora dos eventos conforme cronograma anual, incluindo a realização e coordenação de reuniões;
- l) Identificar oportunidades de patrocínio e parcerias para eventos e colaborar com a equipe de captação de recursos do evento, para garantir o financiamento adequado para os eventos.
- m) Promover eventos nacionais, regionais e específicos, visando ao aprimoramento dos associados, de acordo com o plano anual aprovado pela Diretoria Executiva
- n) Seguir o roteiro estabelecido de execução de eventos conforme modalidade (presencial, online ou híbrido) para execução de eventos;
- o) Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Estratégico ou pela Diretoria Executiva.

Art. 43º – Compete ao Diretor de Secções Regionais (novo cargo):

- a) Desenvolver uma estratégia para a criação de secções regionais e/ou estaduais da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** e submeter à aprovação do Conselho Estratégico e à Diretoria Executiva;
- b) Definir e fazer cumprir o Regimento das secções Regionais ou Estaduais, conforme regulado pelo Estatuto Social da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- c) Estabelecer um plano de implantação e monitoramento das atividades das secções regionais ou estaduais;

- d) Definir, em consenso com a Diretoria Executiva, os responsáveis pela condução das atividades das secções em cada regional ou estado, conforme Regimento de Funcionamento, a ser estabelecido;
- e) Realizar reuniões periódicas para acompanhamento e discussão de planejamento, com os responsáveis pela condução das atividades das secções em cada regional ou estado;
- f) Promover a articulação do planejamento das secções regionais ou estaduais, com o plano estratégico e anual da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- g) Representar as secções Regionais ou estaduais em reuniões oficiais da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** com parceiros, entidades governamentais ou reuniões internas, quando pertinente;
- h) executar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Conselho Estratégico ou pela Diretoria Executiva

Parágrafo único – Todas as diretorias poderão ter, em seu quadro, Secretários Especiais, que cuidarão de atividades voltadas exclusivamente a projetos estratégicos.

Compete às Secretarias estratégicas:

- a) Desenvolver e implementar, em conjunto com a diretoria na qual estiver vinculado, plano de trabalho para condução de projetos específicos, apresentando-os para aprovação da Diretoria;
- b) Monitorar e apresentar relatórios periódicos sobre o andamento do projeto;
- c) Representar a **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** na condução das negociações e divulgação do projeto;
- d) Estabelecer e manter relações colaborativas com parceiros visando o bom andamento do projeto e a consecução do planejado;
- e) Elaborar relatório e apresentar à Diretoria e Conselhos, em conjunto com o Diretor(a) Tesoureiro(a), os resultados financeiros do projeto.

Seção III Do Conselho Estratégico

Art. 44º - O Conselho Estratégico, órgão consultivo da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, é formado por 9 (nove) associados, efetivos ou fundadores, não participantes da Diretoria Executiva eleita para o período de mandato, sendo que o Presidente da Sobrasp será um dos membros do Conselho. Serão convidados a participar do Conselho Estratégico *ex officio*, os dois (02) últimos ex-presidentes. O Conselho deverá ser formado por profissionais de reputação ilibada e relevante conhecimento técnico, eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida a reeleição.

§ 1º - Os membros do Conselho Estratégico tomarão posse e entrarão no exercício do cargo na mesma data da eleição pela Assembleia Geral e permanecerão no exercício do cargo até a eleição e posse dos novos conselheiros. Nesta data, o Conselho Estratégico escolherá, dentre seus membros, um Presidente incumbido de convocar e dirigir os trabalhos das reuniões.

§ 2º - O Conselho Estratégico reúne-se ordinariamente até o último dia do primeiro trimestre do exercício social para apreciar o planejamento proposto pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único: As reuniões ordinárias do Conselho Estratégico serão convocadas por meio de anúncios realizados por meio de email, com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência, constando a data, hora e local da realização, bem como a pauta dos assuntos a serem tratados, e reunir-se-á com a presença da metade mais um dos conselheiros em 1ª convocação; e, em 2ª convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número.

§ 3º - O Conselho Estratégico delibera sobre assuntos encaminhados para sua apreciação, validamente, com a maioria de seus membros, reservado ao Presidente do Conselho o exercício do voto de desempate. As deliberações serão consignadas em atas, lidas, aprovadas e assinadas, ao final dos trabalhos, pelos conselheiros presentes.

Art. 45º - Os membros do Conselho Estratégico deverão buscar de forma permanente e independente do exercício de suas funções específicas:

- a) colaborar para a definição, em conjunto com a Diretoria Executiva, da missão, visão e das diretrizes estratégicas da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**
- b) conhecer os objetivos organizacionais e da ambiência social, econômica e política externa à **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- c) ter a capacidade de inovar, propondo novas soluções e de analisar novos problemas relacionados às áreas de atuação da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- d) ter competência para agregar esforços com vistas a manter a coerência entre os objetivos e as ações organizacionais;
- e) apoiar as ações da Diretoria para ampliação do número de patrocinadores e doadores, de forma a gerar fundos para o atendimento das necessidades da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- f) apoiar a Diretoria Executiva na avaliação da eficácia das ações desenvolvidas pela **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, propondo alternativas que possam melhorar esta eficácia.
- g) promover a ética e a responsabilidade social na prática médico-assistencial, incentivando ações e projetos que contribuam para o bem-estar da comunidade;

- h) promover a participação ativa dos associados nas atividades promovidas pela **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, promovendo a integração e engajamento da comunidade da saúde;
- i) zelar pelo cumprimento dos princípios éticos e normas técnicas no exercício da profissão, orientando os associados a adotarem práticas que assegurem a qualidade e segurança no atendimento à saúde;

§ 1º - O Conselho Estratégico poderá estabelecer comitês específicos permanentes ou temporários, compostos por associados ou especialistas externos, para assessorar em áreas estratégicas, tais como pesquisa médica, educação continuada, relações institucionais, captação de recursos e projetos sociais.

§ 2º - O Conselho Estratégico deverá ter seu funcionamento regulado por regras, que devem ser de conhecimento de todos os Conselheiros, através de documento de assunção de responsabilidades, assinado quando de sua posse.

§ 3º - A qualquer tempo, nos casos de vacância no Conselho Estratégico, seus membros deverão convocar uma Assembleia Extraordinária de sócios, para escolha e aprovação de um novo membro, que assumirá no momento de sua eleição.

Seção IV Do Conselho Fiscal

Art. 46º - O Conselho Fiscal, órgão colegiado de fiscalização dos atos da administração da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, é formado por 5 (cinco) associados efetivos ou fundadores, eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida uma reeleição.

§ 1º - Os membros do Conselho Fiscal tomarão posse e entrarão no exercício do cargo na mesma data da eleição pela Assembleia Geral e permanecerão no exercício do cargo até a eleição e posse de novos conselheiros eleitos. Nesta data, o Conselho Estratégico escolherá, dentre seus membros, um presidente incumbido de convocar e dirigir os trabalhos das reuniões e um secretário para lavrar as atas.

§ 2º - O Conselho Fiscal reúne-se ordinariamente até o último dia do primeiro bimestre do exercício social para examinar e dar parecer sobre as contas dos administradores e extraordinariamente sempre que assim exigirem os interesses da associação, por convocação do seu Presidente ou da maioria dos seus membros.

§ 3º - O Conselho Fiscal delibera, validamente, com a maioria de seus membros, reservado ao Presidente o exercício do voto de desempate. As deliberações serão consignadas em atas lavradas no livro próprio, lidas, aprovadas e assinadas, ao final dos trabalhos, pelos conselheiros presentes.

§ 4º - O Conselho Fiscal apresentará relatório ao final do primeiro trimestre à Assembleia Geral, destacando os resultados das auditorias, eventuais recomendações e pareceres sobre a gestão financeira da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, promovendo a transparência e o envolvimento dos associados nas questões financeiras.

Art. 47º - O Conselho Fiscal exercerá assídua e minuciosa fiscalização sobre atividades e as operações da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, investigando fatos, colhendo informações, examinando livros e documentos e especialmente:

- a) o exame da escrituração dos livros da Tesouraria;
- b) a escrituração dos saldos de dinheiro em caixa;
- c) a inexistência de documentos não escriturados;
- d) a verificação entre o equilíbrio das despesas administrativas e as receitas para sua cobertura e se aquelas foram devidamente aprovadas previamente pela Diretoria Executiva;
- e) examinar o livro de contabilidade geral e os balancetes mensais;
- f) apresentar ao Conselho Estratégico e à Assembleia Geral quando for o caso o parecer sobre operações sociais, tomando por base os balanços semestrais e as contas;
- g) aprovação do orçamento anual;
- h) a conformidade das atividades da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** com as leis e regulamentações aplicáveis, garantindo o cumprimento das normas legais e éticas.
- i) análises de risco e propor medidas preventivas para resguardar a saúde financeira da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**;
- j) colaborar ativamente com o Conselho Estratégico na revisão e implementação de políticas financeiras e procedimentos internos, visando à melhoria contínua da gestão financeira da entidade.

Parágrafo único - O Conselho Fiscal será regido por Regimento próprio.

Seção V Do Conselho Científico

Art. 48º - O Conselho Científico, órgão colegiado incumbido da orientação e supervisão da política educacional e científica da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, terá sua composição, competência e atribuições reguladas por ato da Diretoria Executiva, observadas as demais prescrições deste Estatuto.

§ 1º - O Conselho Científico será composto por associados com destacada atuação nas áreas de ensino e pesquisa médica, sendo preferencialmente profissionais de

reconhecido mérito científico e acadêmico.

Art. 49° - Compete ao Conselho Científico:

- a) Elaborar e supervisionar a implementação de programas educacionais e científicos da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, alinhados com as melhores práticas e avanços nas áreas médicas correspondentes;
- b) Avaliar propostas de projetos de pesquisa e eventos científicos, recomendando sua aprovação à Diretoria Executiva;
- c) Fomentar a integração entre associados e instituições de pesquisa, visando o desenvolvimento de estudos colaborativos e inovadores;
- d) Estabelecer parcerias com instituições de ensino e pesquisa, nacionais e internacionais, para fortalecer as atividades científicas da Associação;
- e) Propor a criação de comitês e grupos de trabalho específicos para abordar temas relevantes nas áreas de educação e pesquisa médica;
- f) Emitir pareceres técnicos e recomendações à Diretoria Executiva sobre assuntos relacionados à política educacional e científica da Associação.

Art. 50° - Ressalvado o parágrafo único deste artigo, o Conselho Científico terá número variável de integrantes, todos nomeados pela Diretoria Executiva dentre os associados, com mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição.

§ 1° - O número de integrantes do Conselho Científico será definido pela Diretoria Executiva, considerando a complexidade e abrangência das atividades educacionais e científicas da Associação, podendo variar conforme as demandas específicas de cada período.

§ 2° - Os membros do Conselho Científico deverão apresentar, anualmente, relatórios de suas atividades, contribuindo para a prestação de contas e avaliação do desempenho do órgão.

CAPÍTULO VII DAS ELEIÇÕES

Art. 51° - As eleições para os cargos de Diretoria serão realizadas pela Assembleia Geral, mediante regulamento próprio. São elegíveis para os cargos da Diretoria, os membros associados da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** que:

- a. Sejam brasileiros natos ou naturalizados.
- b. Sejam associados nas categorias Efetivo, Honorário e Benemérito.

- c. Estejam quites com as anuidades da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** até a data de convocação da Assembleia Geral.

Parágrafo único – os membros associados Efetivo, Honorários, Beneméritos só poderão candidatar-se se forem associados há mais de 2 anos.

Art. 52º – O processo eleitoral será regido por regimento próprio.

CAPÍTULO VIII DO PATRIMÔNIO

Art. 53º - O patrimônio da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** constitui-se por bens móveis, imóveis, semoventes, ações, apólices da dívida pública, contribuições dos associados, auxílios e donativos em dinheiro ou espécie, receitas extraordinárias, as decorrentes do patrimônio ou dos rendimentos, juros e correção monetária dos depósitos bancários ou aplicações financeiras, receitas decorrentes do resultado da execução de projetos e atividades da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** e, ainda, receitas decorrentes de doações e subvenções de caráter público ou privado e pagamento das anuidades realizadas por sócios ou empresas parceiras.

Parágrafo único - A geração de receita destina-se a cobrir despesas e custos da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, tendo em vista as finalidades dispostas no Artigo 2º deste estatuto.

§ 1º - Os bens adquiridos com recursos públicos ou provenientes de doações e subvenções de caráter público ou privado serão utilizados exclusivamente para a consecução das finalidades estatutárias da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, vedada qualquer destinação em desacordo com os princípios que regem as entidades sem fins lucrativos.

Art. 54º - No caso de dissolução/ extinção da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei nº 9.790/99, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

Art. 55º - Na hipótese de a **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** obter e, posteriormente, perder a qualificação instituída pela Lei nº 9.790/99, o acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será contabilmente apurado e transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da mesma Lei, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social.

Art. 56º - Será concedido um prazo de 2 (dois) anos para possíveis ações para recuperação da qualificação proveniente da Lei nº 9.790/99, findo o qual será aplicado o artigo anterior deste estatuto.

Art. 57º - Os recursos financeiros necessários à manutenção da **ASSOCIAÇÃO CIVIL**

- **SOBRASP** poderão ser obtidos por:

- a) Contribuição dos associados ou parcerias com outras entidades ou empresas, respeitadas exigências de Compliance entre ambas;
- b) Termos de Parceria, Convênios e Contratos firmados com o Poder Público para financiamento de projetos na sua área de atuação;
- c) Contratos e Acordos firmados com empresas e agências nacionais e internacionais;
- d) Doações, legados e heranças;
- e) Rendimentos de aplicações de seus ativos financeiros e outros, pertinentes ao patrimônio sob a sua administração;
- f) Patrocínio de entidades públicas ou privadas, para realização de eventos ou atividades educacionais.

Art. 58° - A Diretoria Executiva poderá criar fundos específicos para destinação de recursos, visando atender necessidades emergenciais, investimentos estratégicos ou desenvolvimento de projetos específicos, com a devida prestação de contas à Assembleia Geral.

Art. 59° - Os recursos financeiros destinados à manutenção da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** serão geridos de forma responsável, transparente e ética, assegurando o alinhamento com os princípios e valores da entidade.

Art. 60° - A Diretoria Executiva elaborará relatórios periódicos de prestação de contas, demonstrando a aplicação dos recursos financeiros e o alcance dos objetivos estatutários, disponibilizando esses relatórios aos associados e demais interessados.

CAPÍTULO IX DA UTILIZAÇÃO DO NOME E DA LOGOMARCA

Art. 61° – A marca **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** e o domínio virtual desta marca são patrimônios da Sociedade.

Art. 62° – Não será permitido o uso do nome e ou da logomarca da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** sem a permissão formal e clara da Diretoria.

§ 1° - Não será permitido o uso do nome e ou da logomarca da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** como patrocinador de cursos e eventos científicos sem a autorização expressa da Diretoria.

§ 2° - Não será permitido o uso do nome e ou da logomarca da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** como patrocinador de cursos e eventos científicos cujo programa científico não tenha sido aprovado pela Diretoria.

§ 3º - Se o nome e ou a logomarca da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** forem usados sem a devida autorização expressa, compete à Diretoria tomar as providências legais apropriadas.

Parágrafo único – a Diretoria Executiva deverá definir anualmente, submeter a aprovação do Conselho e enviar ao Diretor de Comunicação e Marketing, os cargos e nomes de pessoas, que poderão representar a **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** em entrevistas, pareceres, posicionamentos, congressos e eventos.

CAPÍTULO X DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 63º - A prestação de contas da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** observará, no mínimo:

- a) os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- b) a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades das demonstrações financeiras da associação, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para o exame de qualquer cidadão;
- c) a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos de Termo de Parceria, conforme previsto em regulamento;
- d) o disposto no parágrafo único do Artigo 70 da Constituição Federal, que trata da prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública.

§ 1º - Ao final do exercício fiscal, a prestação de contas será disponibilizada no site oficial da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, assegurando amplo acesso aos associados, órgãos de controle e à sociedade em geral.

§ 2º - A diretoria executiva providenciará, anualmente, a realização de uma assembleia geral de prestação de contas, onde serão apresentados os resultados financeiros, o relatório de atividades e demais documentos contábeis, possibilitando esclarecimentos e questionamentos por parte dos associados presentes, após a aprovação do Conselho Fiscal.

Art. 64º - A associação adotará práticas de *compliance* e de gestão administrativa necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

§ 1º - A associação manterá um sistema eficiente de controle interno, com a designação de responsáveis pela gestão financeira e contábil, assegurando a

conformidade com as normas contábeis e fiscais.

§ 2º - Os resultados das auditorias internas e externas, quando realizadas, serão integralmente divulgados aos associados e disponibilizados para consulta pública, garantindo a transparência e a confiabilidade da gestão financeira.

§ 3º - A diretoria executiva zelará pela correta aplicação dos recursos, evitando conflitos de interesse e assegurando que os benefícios e vantagens resultantes das atividades da associação se destinem unicamente ao cumprimento de seus objetivos estatutários.

§ 4º - Em caso de irregularidades identificadas nas práticas de gestão administrativa, a diretoria executiva adotará medidas corretivas imediatas e comunicará formalmente os associados, órgãos de controle e demais autoridades competentes.

CAPÍTULO XI DO CONGRESSO

Art. 65º - O Congresso da Sociedade Brasileira para a Qualidade do Cuidado e Segurança do Paciente será realizado bianualmente, em local a ser determinado pela Diretoria Executiva. O evento poderá ser postergado ou cancelado por motivos de força maior e mediante deliberação da Diretoria, em reunião extraordinária e votação com maioria simples.

Art. 66º - O Congresso da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** será regido por regimento próprio, elaborado e publicado à época do Congresso.

CAPÍTULO XII DA CONCESSÃO DA CERTIFICAÇÃO EM SEGURANÇA DO PACIENTE

Art. 67º- A **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** poderá organizar e realizar, em periodicidade a ser determinada, cursos e ou provas para concessão de certificação profissional em segurança do paciente.

Art. 68º – A **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** nomeará uma Comissão de Certificação Profissional, cujos trabalhos seguirão um regimento interno próprio.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 69º - O funcionamento da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP** será disciplinado por Regimentos Internos aprovados pelo Conselho Estratégico.

§ 1º - Os Regimentos poderão ser reformado no todo ou em parte, pela Assembleia Geral, mediante:

I - Proposta da Conselho Estratégico; II – Proposta da Diretoria Executiva; III - Proposta de, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos associados. IV - Proposta das Regionais da **ASSOCIAÇÃO CIVIL - SOBRASP**, enviadas à Diretoria para deliberação.


§ 2º- A aprovação da reforma ou emenda dos Regimentos dar-se-á por maioria simples dos participantes da Assembleia.

Art. 70º - As disposições contidas neste Estatuto serão detalhadas por atos normativos internos, gerenciais ou operacionais, bem como por Resoluções do Conselho Estratégico ou da Diretoria Executiva.

Art. 71º - Em caso de reforma de parte ou todo o Estatuto Social, a Diretoria Executiva terá um período de 6 (meses), prorrogáveis por mais 6 (meses), para ajustar seus processos e outras providências que se façam necessárias, para fazer cumprir as definições contidas nesse Estatuto Social.

Art. 72º - Os casos omissos neste Estatuto Social serão resolvidos pela Diretoria Executiva, cabendo recurso sem efeito suspensivo para o Conselho Estratégico.

Rio de Janeiro, 15 de junho de 2024

Documento assinado digitalmente
 **VICTOR GRABOIS**
Data: 05/10/2024 00:21:25-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Victor Grabois
Presidente da Associação Civil – SOBRASP

ALINE ALBUQUERQUE
SANT ANNA DE
OLIVEIRA:03535001781
Assinado de forma digital por
ALINE ALBUQUERQUE SANT ANNA
DE OLIVEIRA:03535001781
Dados: 2024.10.04 11:32:27 -03'00'

Aline Albuquerque
Secretária da Assembleia
2º Secretária da Associação Civil – SOBRASP

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Comarca da Capital do Rio de Janeiro
Rua México, 148, 3º andar, Centro

CERTIFICO A AVERBAÇÃO NA MATRÍCULA, PROTOCOLO E DATA ABAIXO

CNS-Matr. 093245-277181

3202408280513260 07/10/2024

Emol: 399,22 Tributo: 165,08 Reemb: 10,57 Reemb.: 6.21

Selo: EERE51610 WBF

Consulte em www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo

Verifique autenticidade em rcpj.rj.com.br ou pelo QRCode ao lado



Rodolfo P. de Moraes
Oficial

