

## **REGIMENTO DE CONGRESSOS, JORNADAS E OUTROS EVENTOS**

### **CAPÍTULO 1. CONCEITO.**

I - Sob a denominação de Congresso Brasileiro de Cirurgia Plástica a SBCP organiza e patrocina anualmente o congresso nacional da especialidade, de acordo com o Estatuto da SBCP (ESBCP- Cap.1, art. 3º, alínea V)

### **CAPÍTULO 2. FINALIDADES.**

I - Congresso Brasileiro de Cirurgia Plástica destina-se a:

01. Divulgação de conhecimentos científicos atuais, novos ou apropriados para a formação e adequada preparação profissional dos membros da SBCP.
02. Difusão de técnicas e trabalhos científicos aceitos pelo DEC, após avaliação adequada de seus membros. Julgamento e premiação de trabalhos científicos.
03. Discussão e aprovação de princípios básicos da especialidade.
04. Discussão e aprovação de normas técnicas e científicas, propostas e apresentadas por seus membros titulares.
05. Programação e realização de cursos julgados necessários para a formação e aperfeiçoamento de seus membros.
06. Confraternização e manifestações de caráter social, cultural e recreativo de seus membros e de seus familiares.
07. Outras atividades julgadas necessárias pela Diretoria Executiva Nacional (DN)

### **CAPÍTULO 3. DATAS**

I - O Congresso Brasileiro de Cirurgia Plástica será realizado no último trimestre do ano.

01. As datas de início e término do Congresso Anual devem ser fixadas pela DN e homologadas pelo CD com pelo menos 4 (quatro) anos de antecedência.
02. O tempo máximo de duração do evento deverá ser de cinco dias, incluindo-se neste período, toda a programação científica; incluindo-se neste período os cursos pré ou pós congresso.
03. Sempre que possível o período de congresso deverá coincidir com um final de semana, feriado nacional e evitando-se coincidir com datas de outros eventos internacionais de importância científica comprovada.
04. Nenhuma atividade científica pode ser programada ou realizada pela Diretoria Nacional, pelas Diretorias Regionais ou por membros da SBCP, nos vinte dias que antecedem o Congresso Brasileiro.
05. Nenhuma programação científica pode receber o aval da SBCP quando realizada vinte dias antes da data de início do Congresso Brasileiro.

### **CAPÍTULO 4. A PROPOSICAO DA SEDE DO CONGRESSO**

I – A cidade sede do Congresso Brasileiro anual deve ser proposta e homologada pelo CD durante o Congresso Brasileiro, com quatro anos de antecedência.

II - A Diretoria Regional candidata a sediar o Congresso Brasileiro deve encaminhar à Diretoria Nacional a sua inscrição mediante o preenchimento de formulário específico (modelo anexo), até o final do

segundo trimestre do ano em que a proposta deva ser homologada pelo CD, em sua reunião no Congresso Brasileiro do ano da proposição.

01. Só serão aceitas as inscrições das Diretorias Regionais que estiverem em dia com suas obrigações fiscais e contábeis com a DN, de acordo com o Manual de Normas Fiscal e Contábil vigente.
02. Se houver mais de seis inscrições em um só ano, caberá a Diretoria Nacional e ao DEC selecionar seis candidaturas que julgar mais adequadas para a realização do Congresso Brasileiro.
03. Somente seis inscrições serão levadas à consideração e homologação do CD.
04. As candidaturas cujas inscrições forem aceitas pela DN, terão suas sedes vistoriadas pelo DEC antes da reunião do CD.
05. O DEC através de critérios próprios avaliará as condições de realização do Congresso Brasileiro nas cidades candidatas ao evento.
06. A avaliação do DEC poderá ser feita através de planilha de pontuação (documento anexo) que poderá servir de guia para a sua avaliação.
07. As despesas locais necessárias para a escolha da sede do congresso serão de responsabilidade da(s) Diretoria(s) Regional(is) que solicitar(em) sediar o Congresso Brasileiro.
08. As despesas dos deslocamentos e hospedagem dos membros da DN serão incluídas na Conta do Congresso Brasileiro (CCB).

## **CAPÍTULO 5. A ESCOLHA DA SEDE DO CONGRESSO.**

I - A escolha da cidade-sede do congresso deverá constar da pauta de convocação da reunião do Conselho Deliberativo (CD), de maneira que todos os participantes tenham conhecimento de que será votado este tópico, na reunião do CD.

01. A divulgação das cidades candidatas a sediar o congresso brasileiro deverá ser feita pelo Plastiko's ou e-plastiko's, antecedente a realização do congresso brasileiro em que haverá a escolha da cidade do futuro congresso.
02. A DN, através de seu Secretário Geral, apresentará seu relatório sobre a visita às cidades candidatas, sem emitir parecer de preferência.
03. Os Presidentes das Regionais ou seus representantes poderão usar a palavra na reunião do Conselho Deliberativo para defender a candidatura de sua cidade. O Diretor.
04. O Diretor do Departamento de Eventos Científicos (DEC) fará seu relatório e comunicará ao CD qual(is) a(s) cidades(s) que julga em condições de sediar o Congresso Brasileiro. Dará um parecer técnico, sem mencionar a sua preferência, devendo, entretanto, esclarecer qual(is) cidade(s) não tem condições de sediar, na ocasião, o Congresso Brasileiro.

II - Caberá ao CD estabelecer os critérios e o ritual do julgamento para homologar a escolha da cidade sede do futuro Congresso Brasileiro.

III – A votação deverá ser secreta. Terão direito a voto, todos os conselheiros presentes à reunião, ou seus representantes legais, em se tratando dos membros da Diretoria Nacional e dos Presidentes das Diretorias Regionais, não sendo permitido o voto por procuração.

IV – O Diretor do DEC terá direito a um voto.

## **CAPÍTULO 6. A DIVULGAÇÃO DO CONGRESSO.**

I – A escolha da sede do Congresso Brasileiro será comunicada aos sócios pela DN no primeiro Plastiko's publicado após a escolha realizada pelo CD.

II - O Congresso Brasileiro, assim como todos os eventos oficiais da SBCP, deverão ser divulgados via Plastiko's e colocados no site da SBCP, tão logo suas datas e locais tenham sido decididas pela DN e CD.

III - O Conteúdo ou material da divulgação deverá ser decidido pela DN em comum acordo com a DR.

01. O material de divulgação do Congresso, cartazes, folders, cartões, etc., poderá contar com patrocinadores de acordo com decisão da DN.

IV – A apresentação do símbolo do congresso e todo o material visual destinado à divulgação do Congresso e de sua sede, devem ser apresentados pela DR à DN três meses antes da Reunião do CD do Congresso Brasileiro, seguinte a sua indicação.

01. Caberá ao CD a escolha do símbolo do Congresso, em reunião a ser realizada, no mínimo, dois anos antes da realização do Congresso Brasileiro.

V - Deverão ser publicados dois boletins de divulgação do congresso brasileiro antes da emissão do boletim oficial do congresso.

VI - O primeiro boletim deverá ser enviado aos sócios até o dia 15 de maio do ano do congresso e deverá conter, no mínimo:

01.- Mensagem do Presidente Nacional.

02.- Mensagem do Presidente da Comissão Organizadora Local.

03.- Nominação de toda a Diretoria Executiva e de toda a Diretoria Regional.

04.- Mensagem do Diretor do Departamento de Eventos Científicos.

05.- Nominação de todos os componentes do DEC.

06.- Instruções para a inscrição de trabalhos científicos especificando a data de encerramento para o recebimento destes trabalhos pela DN.

07.- O programa científico e programa social preliminares.

08.- Convidados especiais (nacionais e estrangeiros)

09.- Homenageados do Congresso Brasileiro e seu Presidente de Honra.

10.- Ficha de inscrição do Congresso completa, estabelecendo condições de pagamento, e de desistência de comparecimento ao Congresso.

11.- Facilidades de reservas de hotel e agencia de turismo oficial do Congresso.

VII - O Segundo Boletim deverá ser enviado aos sócios até 15 de agosto do ano do Congresso Brasileiro e deverá conter os mesmos itens do primeiro boletim com informações atualizadas.

VIII - Um mês antes da data do início do Congresso deverá ser editado um número do Plastiko's especialmente dedicado do Congresso Brasileiro contendo todas as informações necessárias à participação dos sócios no Congresso assim como a programação científica, social, esportiva e para acompanhantes.

IX - O programa oficial do congresso será entregue no dia do Congresso juntamente com a pasta de participação do associado.

01.- Deverá conter todos os itens do primeiro, segundo e terceiro boletins atualizados.

02.- Deverá conter as programações definitivas: científica, social, esportiva e de acompanhantes.

03.- Deverá conter o nome de todos os expositores do congresso com o mapa da localização dos stands.

X - Poderá haver patrocínio do programa oficial, com a aprovação da DN e CD (ESBCP Cap.3,art.17º,alínea XII)

XI - A assessoria de imprensa do Congresso será a Assessoria de Imprensa da Diretoria Nacional, não podendo ser contratada nenhuma outra.

## **CAPÍTULO 7. PARTICIPANTES.**

I - A participação no Congresso Nacional é exclusiva dos membros da SBCP, seus convidados com nomes homologados previamente pelo CD e membros das Sociedades Internacionais filiadas a IPRS devidamente apresentados, membros da FILACP e da ISAPS, tudo de acordo com o ESBCP (Cap.6, art.57º)

II - Todos os participantes do congresso deverão estar quites com a anuidade do SBCP, para fazer a sua inscrição ou até mesmo para participar de qualquer atividade durante o congresso. (ESBCP, Cap. 7, art. 61º)

01. Qualquer atividade oficial no Congresso, só poderá ser exercida por membros da SBCP inscritos no Congresso.
02. Os membros da SBCP com advertência ou punição junto ao DEPRO, com julgamento já concluído não poderão participar do Congresso Brasileiro enquanto vigorarem estas restrições.

## **CAPÍTULO 8. COMISSÕES.**

I - As comissões de concessão de título de especialista, de exame para membro titular e a comissão de prêmios podem exercer suas funções durante o Congresso Brasileiro.

II – As despesas de hospedagem e deslocamento dos integrantes destas comissões ou outras em desempenho de funções estritamente ligadas ao Congresso Brasileiro devem ser incluídas na conta-congresso(CCB).

## **CAPÍTULO 9. HOMENAGENS.**

I - O Congresso Nacional pode ter Presidente de Honra, que deve ser nome de destaque na Cirurgia Plástica e deve ser proposto pela DN e com o referendo do CD.

01. O Presidente de Honra do Congresso Brasileiro deverá ainda ter as seguintes qualificações: notório saber, ser membro titular da SBCP há pelo menos vinte anos. Deve ainda ser ou ter sido Chefe de Serviço de Cirurgia Plástica ou então ter exercido cargo diretivo de importância nacional ou regional.

II - O Congresso Brasileiro poderá ter até quatro homenageados especiais.

01. Poderá ter até dois homenageados considerados regionais, que serão indicados pela DR ou cinco membros titulares da região onde se realizará o Congresso.
02. Poderá ter até dois homenageados considerados nacionais que serão indicados pela DN.
03. Todos os homenageados, nomes de importância no desenvolvimento da cirurgia plástica brasileira, terão que ter seus nomes aprovados pelo CD, cada um isoladamente.

III - Serão permitidas homenagens póstumas para prantear colegas que tiverem falecido a partir da data da realização do último congresso brasileiro. A indicação poderá ser feita pela DN com referendo do CD.

## **CAPÍTULO 10. LINGUA OFICIAL.**

I - A língua oficial do congresso é o português.

II - De acordo com a programação científica, indicação do DEC e com a aprovação da DN, poderão ser permitidas apresentações em inglês ou espanhol.

01. Por indicação do DEC com a aprovação da DN poderá haver traduções simultâneas de ambos os idiomas assim como as suas versões.

## **CAPÍTULO 11. ORGANIZAÇÃO.**

I - O Presidente Nacional, o Secretário Geral e o Tesoureiro Geral são respectivamente o Presidente, o Secretário e o Tesoureiro do Congresso Brasileiro.

II - A Comissão de Organização Local (COMOL) é constituída pela Diretoria Regional (Presidente, Secretário Tesoureiro) e por comissões locais nomeadas pela DR.

01. A DR poderá nomear tantas comissões locais quanto julgue necessário para auxiliar a DN na organização do evento.
02. É obrigatória a nomeação de uma comissão científica local e uma comissão social local.
03. A DN também poderá nomear membros para as comissões locais, por sua conveniência ou por indicação do DEC.
04. Todos os membros da COMOL devem ser membros titulares.
05. A COMOL e particularmente a DR, devem apoiar e auxiliar a DN em todas as necessidades locais (arranjos) que se fizerem necessárias para o bom desenvolvimento e realização do congresso. (ESBCP- cap.3,art.39º, alínea III)
06. A COMOL e particularmente a DR devem colaborar com o DEC naquilo que lhe for solicitada, de acordo com o cap. 12, IV).
07. A COMOL deverá promover reuniões periódicas com toda a Diretoria Regional e Membros das Comissões do Congresso elaborando relatórios mensais a serem apresentados à DN durante os quatro meses que antecedem o Congresso.

III - Caso necessário o Presidente Nacional poderá nomear uma Comissão Executiva (COMEX), formada por coordenador, secretário e tantos assessores quantos julgados necessários, que passarão a serem auxiliares diretos da DE em toda a parte administrativa, técnica, comercial e de qualquer outra natureza relacionada ao congresso em causa.

IV - A DN será responsável pela aquisição e distribuição do material a ser oferecido aos participantes do Congresso.

01. O material obrigatório a ser entregue ao participante do congresso deverá constar de no mínimo: programa oficial do congresso; crachá de identificação do participante; certificado de participação do congresso; material para anotações e pasta com a logomarca do congresso para guardar todo o material.
02. Todos os certificados ou diplomas deverão conter a assinatura do Presidente Nacional, Secretário Nacional, Diretor do DEC e Presidente da Regional.
03. O material a ser entregue aos participantes pode ter patrocínios desde que aprovados pela DN.

V - Cabe a DN, com a orientação do DEC, a responsabilidade da contratação de firmas necessárias à execução do programa científico como multimídia, som e arranjos locais das salas onde o evento será realizado.

01. Todas estas despesas serão computadas na conta-congresso(CCB).

VI - Do mesmo modo dar-se-á com as empresas especializadas em tradução simultânea. A necessidade desta facilidade será decisão da DN, de acordo com parecer do DEC.

VII - A recepção do congresso deverá contar com uma Secretaria da SBCP Nacional que será o órgão de apoio aos congressistas e será a sede de informações do congresso.

01. Todas as modificações de programa científico e social deverão estar à disposição do congressista na Secretaria do Congresso.

02. A Secretaria do Congresso poderá fazer publicar diariamente um boletim ou jornal do congresso.

03. As secretárias da Regional poderão também participar da Secretaria do Congresso, por decisão de DN e conveniência da DR.

04. Poderão ser contratadas recepcionistas locais para completar a Secretaria do Congresso, sempre por decisão da DN.

05. Todas as contratações temporárias para atuar no Congresso Brasileiro, mesmo as não incluídas acima, devem ficar por conta da DN.

VIII - O Banco para atuar durante o Congresso deverá ser indicado pela DN e será o banco oficial do congresso.

IX - Exposições ou mostras comerciais e locação de áreas com fins comerciais, devem ter planta física aprovada pela DN antes de serem postas à venda.

01. As áreas para fins comerciais e os acessos e corredores de circulação a elas ligados e aprovados pela DN, não podem ser alterados depois de iniciada a venda.

02. Não é permitida a reserva de locações sob qualquer pretexto.

03. Todas as firmas que tenham patrocinado eventos ou sejam anunciantes de publicações da SBCP, devem receber notícia do evento e da data do início de vendas de áreas ligadas ao evento, com os respectivos valores e com antecedência.

04. Nos contratos firmados pela DN com os expositores deverá constar cláusula específica de obrigação de recolhimento de impostos por parte dos expositores.

05. Deverá constar também cláusula específica que regulamente o horário das festas, confraternizações e sorteio de prêmios por parte dos expositores. Estes eventos não poderão ser realizados durante o horário da programação científica do congresso.

## **CAPÍTULO 12. PROGRAMAÇÃO CIENTÍFICA.**

I – Toda a programação científica do Congresso Brasileiro ou a ele relacionado deverá ser projetada e executada pelo Departamento de Eventos Científicos da SBCP (DEC) com a anuência da DN. (ESBCP – Cap. 5,art.51º.# ‘único)

II – O Departamento de Eventos Científicos será constituído pelo Coordenador, um secretário e um representante de cada região onde se realizam anualmente as Jornadas regionais, isto é, R. Norte-Nordeste, R. Centro-Oeste, R. Sul, Rio de Janeiro e São Paulo.

III - O Diretor, o Secretário e os Assessores do DEC são, respectivamente, o coordenador, o secretário e os assessores da Comissão Científica (COMCI) do Congresso Brasileiro a se realizar.

IV - A COMCI cabe analisar juntamente com a DN e DR a disponibilidade, a obtenção e melhor aproveitamento do espaço físico e as facilidades postas a disposição da SBCP para distribuição das atividades científicas.

V – São atribuições específicas do DEC:

01. Indicar, tomar a iniciativa em propor a programação científica a DN, como temas oficiais, convidados nacionais e estrangeiros para relatarem temas e proferirem conferências e fazerem demonstrações cirúrgicas em multimídia. Esta programação deverá se estabelecida com a necessária antecedência para cumprir as datas de divulgação do congresso. (ver cap.6, VI a IX).
02. Examinar a conveniência de realização de cirurgias vídeo-editadas ou videoconferências que deverão ser aprovadas pelo DEC e DN após consulta ao DEPRO e ao Departamento Jurídico da SBCP. Durante o Congresso Brasileiro não poderão ser realizadas cirurgias ao vivo.
03. Escolher os pacientes a serem submetidos a estes tipos de demonstrações cirúrgicas que deverão assinar um termo de consentimento informado e nada lhes poderá ser cobrado pelas cirurgias.
04. Estabelecer a programação de todos os cursos a serem realizados durante o congresso.
05. Determinar a conveniência ou não de curso pré ou pós-congresso e estabelecer a sua programação científica, de preferência em conjunto com os capítulos da SBCP.
06. Analisar e selecionar os trabalhos científicos a serem apresentados no Congresso, em suas diversas formas de apresentação.
07. Todos os participantes das sessões científicas e cursos, pertencentes aos quadros da SBCP, deverão ser sócios titulares e estar em dia com a Tesouraria, exceção feita aos médicos especialmente convidados pelos Capítulos após o aval do DEC e da DN.

VI - Podem apresentar trabalhos científicos sob quaisquer formas propostas pelo DEC, dentro das normas por ele estabelecidas, os membros em dia com a Tesouraria e que não tenham seus nomes vetados pelo DEPRO.

01. Os trabalhos referidos acima, devem ser encaminhados para a Secretaria Geral, seguindo as normas do DEC, com dados de identificação e qualificação do(s) autor(es) ou co-autor(es) em separado, até pelo menos 120 (cento e vinte) dias antes da data da inauguração do congresso.
02. O(s) autor(es) e co-autor(es) deverão estar em dia com a Tesouraria Nacional. Não só quanto às anuidades como também a inscrição no congresso.
03. Não estando qualquer do(s) autor(es) ou co-autor(es) quite tanto com a anuidade, como com a inscrição, o trabalho não poderá ser aceito.
04. O veto do DEPRO obriga a imediata devolução do trabalho a autor(es) ou co-autor(es). (ESBCP – Cap.8,art.67º,alínea IV,# 1º.)
05. Somente o autor poderá apresentar o trabalho em plenário. Os Co-autores não poderão apresentar o trabalho, salvo com autorização expressa do DEC.
06. Nas mesas desses trabalhos científicos só poderão participar como moderadores membros titulares da SBCP em dia com a tesouraria e inscritos no Congresso Brasileiro.

VII – As informações e imagens exibidas por apresentadores, relatores e conferencistas, são de única e exclusiva responsabilidade legal dos mesmos.

VIII - Como parte das atividades científicas pré-congresso, podem estar incluídas a realização de provas para Admissão a Membro Titular da SBCP, a avaliação dos trabalhos candidatos aos prêmios anualmente outorgados pela SBCP ou outras eventualmente necessárias.

IX - Se for de sua conveniência e com a anuência da DN, o DEC, de preferência em conjunto com os capítulos, poderá organizar curso pré-congresso de duração máxima de um dia. Este dia será incluído aos dias totais de congresso que não podem ultrapassar cinco dias.

01. O Curso terá inscrição independente do Congresso.
02. A responsabilidade financeira, lucro ou prejuízos será da competência da DN e a sua contabilidade deverá ser incluída na conta congresso. (CCB)
03. A inscrição do congresso deverá ser obrigatória para a frequência no curso pré-congresso.
04. Todos os participantes, incluindo-se o corpo docente deverão ser membros titulares e estar em dia com suas anuidades.

## **CAPITULO 13. DIRETRIZES FINANCEIRAS.**

I - As taxas de inscrição para o Congresso Brasileiro serão fixadas pela DN “ad-referendum” do CD.(ESBCP – Cap.3,art.22º,alínea VI)

01. Somente podem se inscrever membros quites com a SBCP. (em dia com a anuidade).
02. Os aspirantes a membros da SBCP, comprovadamente em estágio de formação nos Serviços Credenciados pela SBCP, pagarão taxas com descontos de até 50% (cinquenta por cento) do valor base. (pago pelo membro titular da SBCP)
03. Todos os participantes do Congresso deverão pagar taxa de inscrição, exceto aqueles incluídos no Cap.7º. art.59º.alínea III, # ‘único do ESBCP).
04. O eventual pedido de devolução da taxa de inscrição, uma vez considerado procedente pela DN, far-se-á da seguinte maneira: devolução de 80% do valor da taxa de inscrição paga quando a solicitação chegar à DN até três meses antes da realização do congresso; devolução de 40 % quando o pedido for até dois meses antes da data do início do congresso e de apenas 20% do valor pago quando o pedido foi solicitado até 1 dia antes do congresso. Depois de iniciado o congresso não será permitido a devolução de qualquer quantia sob qualquer pretexto.

II - Todas as despesas e receitas financeiras que forem atribuídas pela DN para a realização do Congresso Brasileiro deverão ser registradas e contabilizadas em relatório financeiro próprio aqui denominado Conta-Congresso Brasileiro (CCB).

01. A Conta –Congresso Brasileiro (CCB) será administrada, única e exclusivamente pelo Presidente Nacional e Tesoureiro Geral Nacional.,
02. A CCB será de responsabilidade única da DN.
03. A DR não poderá fazer nenhum contrato referente ao congresso Nacional.

III - São consideradas despesas inerentes ao do Congresso Brasileiro e por isso devem ser computadas na CCB:

01. Aluguel do Centro de Convenções
02. Passagem classe econômica plena e hospedagem dos convidados estrangeiros especiais (no máximo cinco), com o aval do CD.
03. Hospedagem e transporte do Presidente, Secretário Geral e Tesoureiro Geral da SBCP, Nacional e do Diretor do DEC, Relações Internacionais, Presidente de Honra do congresso e homenageados nacionais, PEC e seus convidados.
04. Hospedagem e transporte dos funcionários da SBCP Nacional.
05. Hospedagem e transporte dos membros da Comissão de Exames de Titular, Especialista e Comissão de Prêmios, quando convocados pela DN, e que não pertencerem à cidade-sede do congresso.
06. Despesas para realização da Solenidade de Abertura., apresentações artísticas e coquetel quando programados para dar seqüência à Solenidade de Abertura.
07. Despesas para a realização da Solenidade de Encerramento de acordo com as determinações da DN. Este evento pode contar com patrocínios especialmente destinados a este fim, firmados diretamente com a DN.  
De acordo com sugestão da DR e de acordo com a DN este evento poderá ter característica de festa típica regional e também distribuição de prêmios, não obrigatoriamente.
08. Despesas para a realização do Jantar do Presidente (Presidential Dinner).
09. Despesas com todo o quadro de secretárias necessárias a realização do congresso, assim como todo o pessoal de apoio do Congresso.
10. Programação visual e projeção de imagens.
11. Som e acústica.
12. Material: pastas, crachás, certificados e todo o material de escritório para a secretaria. Podendo haver patrocínio específico para estas despesas, de acordo com o interesse exclusivo da DN.



13. Despesas adicionais do DEC tais como: Anais do Congresso, Jornal Diário do Congresso e outros previamente solicitados pelo DEC e com o aval da DN,
14. Documentação fotográfica do congresso.
15. Outras despesas julgadas necessárias pela DN com o referendo do CD.

IV - Por questão contábil e de direito, os contratos do congresso que entram na chamada conta-congresso devem ser assinados somente pelo Presidente Nacional e pelo Tesoureiro Geral da SBCP. (ESBCP Cap.3, art.30º.alínea III)

V – Sobre os lucros e prejuízos do Congresso Brasileiro:

01. A DN deverá fazer aprovar pelo CD, pelo menos seis meses antes do Congresso Brasileiro a previsão orçamentária de receitas e despesas deste evento.
02. Nenhuma contratação de serviços remunerados para fins ligados ao Congresso Brasileiro acima de 30 (trinta) salários mínimos pode ser efetuada sem prévia concorrência pública, licitação ou levantamento de preços.
03. A DN deverá apresentar balanço financeiro do Congresso ao Conselho Fiscal antes do encerramento do ano fiscal.
04. Após a aprovação do balanço financeiro do Congresso Brasileiro, da renda líquida auferida, a DR sede recebe 20% (vinte por cento) de participação; os 80% (oitenta por cento) restantes caberão à DN: havendo prejuízos o ônus caberá à Nacional.

## **CAPÍTULO 14. PROGRAMAÇÃO SOCIAL.**

I – A programação social e esportiva do congresso será sugerida pela DR e pela Comissão Social do Congresso e será decidida pela DN.

01. A Diretoria Regional e a Comissão Social do Congresso devem apresentar sugestões para os locais do evento, mas a contratação e a decisão final, será sempre da DN.
02. Os eventos sociais oficiais do Congresso serão de responsabilidade da DN.
03. As atividades sociais oficiais oferecidas no Congresso Brasileiro serão:
  - A. Solenidade de Abertura, que deverá ser regida pelo protocolo estabelecido pela DN com o referendo do CD.
  - B. Coquetel e programação artística opcional após a Solenidade de Abertura.
  - C. Festa de Encerramento. Que poderá constar de um ou mais itens abaixo:
    - Distribuição de Prêmios.
    - Happy Hour no local de congresso.
    - Festa de características regionais.
  - D. Jantar conhecido como “Presidential Dinner”
04. Todos os eventos acima são previamente discutidos entre a DN e a DR e pagos pela “Conta-Congresso” SBCP – Nacional.
05. Todos os eventos sociais oficiais do Congresso Brasileiro poderão ser freqüentados por todos os sócios e acompanhantes inscritos, sem quaisquer discriminações.

Não poderá haver eventos sociais exclusivamente destinados a professores, convidados estrangeiros, convidados nacionais, comissões etc, pagos pela Conta Congresso Brasileiro.

Aos acompanhantes não inscritos no Congresso serão estipuladas taxas cujos valores serão determinados pela DN.

A Solenidade de Abertura terá sua freqüência franqueada ao público em geral.
06. A contratação de transporte oficial deverá ser efetuada pela DN com a sugestão da DR.
07. A programação social não oficial, a programação esportiva e a programação para acompanhantes, serão de responsabilidade da DR e da Comissão Social, dentro dos limites financeiros estabelecidos pela DN.

## ANEXOS

### I - ESPECIFICAÇÕES DO FORMULÁRIO PARA SEDIAR O CONGRESSO BRASILEIRO (MODELO ANEXO)

01. Numeração do Congresso (Exemplo XXXIII Congresso Brasileiro de Cirurgia Plástica) e data.
02. Nome da Regional postulante.  
Data da inscrição ou requisição.
03. Qual será a cidade sede do Congresso. Em caso de mais de uma especificar por que.
04. Datas sugeridas para se efetuar o congresso.
05. Em que local da cidade será realizado o congresso. Hotel, Centro de Convenções ou outros.  
Anexar a planta básica do local aonde será realizado o congresso.  
Informações sobre o Centro de Convenções: Espaço disponível, número de salas, divisões, números de lugares na sala, anfiteatros, sala de exposição.  
Plana baixa de todo o Centro de Convenções.
06. Informar e anexar propostas das condições financeiras e contratuais básicas para a locação do local do congresso.
07. Informar as distâncias entre o Centro de Convenções e o Centro Hoteleiro da cidade.
08. Informar as distâncias entre o aeroporto e a sede do congresso e do aeroporto ao centro hoteleiro da cidade.  
Transporte: como chegar à cidade sede de Congresso via aérea – tempo de vôo das principais capitais (nacionais e internacionais) e via terrestre.
09. Informar as condições de transporte que a cidade oferece e as facilidades de acesso à sede do congresso.  
Translado: quais as disponibilidades de traslado aeroporto hotéis (ônibus fornecido pelo Congresso, ônibus de linha, táxis, etc.)
10. Indicar o hotel oficial para a Diretoria Nacional.
11. Informar a distância deste hotel ao local sede do congresso e ao aeroporto.
12. Indicar o número de apartamentos disponíveis neste hotel.  
Informações básicas sobre o Hotel sede do Congresso, localização, categoria por estrelas, número de apartamentos, número de suítes, serviços e preços. Se possível colocar um folder do hotel.
13. Informar sobre as facilidades e instalações para a realização de cursos e exames de comissões neste hotel.
14. Informar as condições financeiras para a sua locação.
15. Informar sobre a rede hoteleira – de preferência hotéis próximos à sede do Congresso, indicando categoria por estrelas e disponibilidade de acomodações.
16. Indicar hotéis para a acomodação de residentes. Condições financeiras e distâncias entre estes e a sede do congresso e ao aeroporto.
17. Indicar os locais onde poderão ser realizados os eventos sociais oficiais do congresso. Informar sobre as condições financeiras para a locação destes locais.
18. Indicar atrações turísticas da cidade e arredores.
19. Indicar agência de turismo local para trabalhar no congresso.
20. Informar outros eventos semelhantes já sediados e outros dados técnicos que habilitem a cidade a sediar o congresso.
21. Informar a viabilidade de maior número de participantes e saldo financeiro.

## **II - PLANILHA DO DEC**

PODE HAVER UMA PLANILHA DE AVALIAÇÃO A SER PREENCHIDA PELO DEC.

DEC poderá apresentar uma planilha de avaliação, com os critérios para uma pontuação melhor qualificar as candidaturas às sedes do congresso nacional.

Indicar a cidade mais capacitada a sediar o Congresso analisando:

1. Há quanto tempo a cidade não é sede de um Congresso, em comparação com as demais cidades candidatas.
2. Estudar a capacidade do Centro de Convenções, quanto ao número e condições das salas e anfiteatros. O Centro de Convenções deverá preencher todas as necessidades do evento estipuladas pelo DEC. O novo conceito de Congresso implantado desde 2004 sugere que o local do Congresso tenha pelo menos duas salas com grande capacidade, além das salas menores usuais.
3. Rede hoteleira da cidade.
4. Distância da rede hoteleira ao centro de convenções. Transporte. Condições do hotel sede. Esta avaliação é quase tão importante quanto a do Centro de Convenções. Há necessidade que o Hotel Sede tenha condições de abrigar todas as comissões e de sediar eventual curso pré-congresso.
5. Condições de acesso à cidade(via aérea ou terrestre)
6. Disponibilidade de patrocínios na cidade.
7. Coesão dos membros da SBCP Regional que farão parte da equipe de trabalho. Este item é muito importante e deve ser divulgado entre as regionais antes da aprovação da sede para não criar situações constrangedoras para a DN.
8. Facilidades de equipamentos multimídia e provedores de acesso a Internet.

## **REGIMENTO PARA ORGANIZAÇÃO DE JORNADAS REGIONAIS.**

I - As Jornadas Regionais serão em número de 05 por ano e realizadas nas seguintes regiões: Centro-Oeste, Sul-Brasileira, São Paulo, Rio de Janeiro e Norte-Nordeste.

II - Logo após as eleições, a DN, em comum acordo com a DN eleita escolherá as datas e os locais das 10 jornadas a serem realizadas nos dois próximos anos, também em acordo com as Diretorias das Regionais Eleitas onde serão realizadas as Jornadas.

III – As jornadas obedecerão a seguinte programação:

# Jornada Centro-Oeste: março ou abril

# Jornada Sul- Brasileira: maio

# Jornada Paulista: junho

# Jornada Carioca : agosto

# Jornada Norte-Nordeste: setembro

# As Jornadas serão organizadas pelas DR em comum acordo com a DN.

IV - A escolha das datas e dos locais das Jornadas deverá ser ratificada no Congresso Brasileiro, no ano eleitoral. As proposições deverão ser apresentadas pela DN de comum acordo com as DRs interessadas e com parecer favorável do DEC. Estas proposições deverão ser aprovadas pelo CD.

V - As datas das Jornadas devem ser escolhidas de tal modo que sempre comecem numa quinta ou sexta-feira e acabem no sábado.

VI - De acordo com as conveniências das DRs envolvidas no evento poderá ser programado um curso pré ou pós-jornada; entretanto, o período total do evento não poderá ultrapassar de três dias.

VII - A organização científica do evento ficará a cargo do representante regional do DEC e do departamento científico das Regionais interessadas (envolvidas), sob a orientação do Diretor do DEC

VIII – Como Relatores e Moderadores, somente poderão participar membros Titulares; para Presidente e Secretário poderão ser convidados Membros Associados, quando o número de sócios titulares da região não tenha por qualquer motivo preenchido todas as vagas disponíveis.

IX - A parte científica da Jornada deverá ser organizada de tal modo que 70% dos participantes em mesas-redondas e conferências sejam da própria região que está organizando a Jornada e no máximo 30% de fora da região.

X - Deverá haver uma programação obrigatória do PEC durante todas as Jornadas.

XI – O número de convidados estrangeiros poderá ser de no máximo dois. As despesas por convidado estrangeiro, não poderão ultrapassar os limites estabelecidos pelo CD. A proposição do convite pode ser feita pela DR, mas terá que receber o aval da DN através do DEC e do Departamento de Relações Internacionais.

XII - Todos os participantes deverão estar quites com a anuidade da SBCP, para fazer a sua inscrição ou até mesmo para participar de qualquer atividade da jornada.

XIII – Os membros da SBCP convidados para participar do programa científico que não pertencerem à Região da Jornada estão dispensados do pagamento da taxa de inscrição. Os membros convidados para a

programação científica que pertencerem à região organizadora deverão pagar taxa de inscrição, sem isenção sob qualquer pretexto.

XIV - A solenidade de abertura da Jornada deverá ser realizada a noite, no primeiro dia da Jornada, após o término da programação científica, obedecendo obrigatoriamente o cerimonial de eventos da SBCP.

XV - As despesas com atividades sociais serão computadas na conta Jornada, sob responsabilidade da DN. A DR poderá propor, sugerir e até mesmo fazer levantamento de preços destas atividades.

XVI - A divulgação da Jornada deverá ser feita pela Diretoria Regional de acordo com as orientações da Diretoria Nacional. As despesas de divulgação serão computadas na Conta-Jornada.

XVII – Ainda sob a supervisão da Diretoria Nacional deverão ser emitidos dois boletins de divulgação antes da Jornada.

XVIII – Caberá à DN a responsabilidade de imprimir o programa oficial da Jornada, podendo delegar esta tarefa à DR se assim achar conveniente.

XIX - A assessoria de imprensa será de responsabilidade exclusiva da SBCP Nacional.

XX - Cabe a DR a responsabilidade de fornecer o material aos participantes do evento (nos moldes do regimento do Congresso Brasileiro)

XXI - A reunião do CD, quando programada para a Jornada, será realizada, preferencialmente às sextas-feiras.

XXII - De acordo com o Estatuto da SBCP ( Cap. 1, art.3º. alínea V e Cap.3,art.39º. e art. 42º.,alínea VII) , a organização administrativa, científica e financeira será efetivada de comum acordo em as Diretorias Nacional e Regionais.

Em casos de discordâncias, a resolução final será apresentada pela DN com o referendo do CD.

XXIII - A conta evento da Jornada (Conta Jornada) será de total responsabilidade da DN, podendo esta delegar poderes à DR para administrá-la quando julgar conveniente, porém a responsabilidade final junto ao CF e ao CD será sempre da DN.

XXIV – O aluguel de espaço para expositores será de competência da DN, podendo a DR indicar candidatos locais a adquirirem espaços na Jornada. A DN poderá delegar a DR esta competência quando julgar conveniente para o evento.

XXV -Caberá à DN o pagamento das despesas com passagens e estadia para todos os Membros do Conselho Deliberativo e Comissões, quando forem convocados a comparecer à Jornada pela DN. A SBCP não pagará refeições e despesas extras dessas Comissões.

XXVI - Todos os membros do CD e das comissões que forem convocadas pela DN para comparecer à Jornada estarão isentos de pagamento de taxa de inscrição, devendo preferencialmente ser incluídos na programação científica.

XXVII – Serão incluídas na conta da Jornada, as despesas com passagens e estadia da Diretoria Nacional (Presidente, Secretário e Tesoureiro), DEC e seu representante regional.

XXVIII – Os preços das inscrições serão estabelecidos pela Diretoria Nacional.

XXIX – As taxas de inscrições não poderão ultrapassar 20% os preços da jornada anterior na mesma região.

XXX – Todos os membros da região, mesmo o que participam efetivamente da jornada (relatores, presidentes, secretários, etc.) deverão pagar a inscrição da jornada. A única exceção se fará para os membros da região que participam das atividades de comissões oficialmente convocadas pela DN para atuar na Jornada.

XXXI - Os sócios de outras regiões quando convidados para fazer parte da Programação Científica estarão isentos do pagamento da inscrição, porém sem direito à passagem e hospedagem.

XXXII – Ficam dispensados de pagamento de inscrições os sócios incluídos no Cap. 7, art.59º. alínea III, # único do ESBCP.

XXXIII – São responsabilidades da DR:

1. Indicar o local onde será realizada a Jornada.
2. Indicar os hotéis onde ficarão hospedados os participantes e convidados da Jornada, sem entretanto ficar responsável pelo seu pagamento. Estas despesas ficarão computadas na conta evento da Jornada.
3. Indicar Agências de Turismo locais para a Diretoria Nacional; e conjuntamente, escolherem a que for da maior conveniência para as finalidades da Jornada.

XXXIV - Cada Jornada poderá ter um Presidente de Honra, um homenageado local e outro homenageado nacional. Caberá à DR propor os nomes destes homenageados que terão que receber o aval da DN.

XXXV– O critério de escolha dos homenageados deverão obedecer ao Regimento do Congresso Brasileiro.

XXXVI - Os lucros e eventuais prejuízos da Jornada serão assim distribuídos:

80% para a Diretoria Regional e 20% para a Diretoria Nacional.

Caso haja prejuízo devidamente comprovado e auditado, a DN poderá fazer um adiantamento dos repasses de anuidades da Regional, com o valor máximo de até 100(cem) salários mínimos, ad-referendo do CD.

XXXVII - Toda a qualquer responsabilidade jurídica da Jornada será da DN, portanto deve ela ter sempre a última palavra sobre as decisões da Jornada.

XXXVIII – Além das Jornada oficiais não poderão ser realizadas jornadas ou eventos científicos em conjunto de duas ou mais regionais, sem o prévio consentimento do DEC e da DN.

XXXIX – Todos os casos omissos neste regimento deverão obedecer ao deliberado no regimento do congresso brasileiro, ou então por deliberação do CD após consulta específica.

## **NORMAS PARA EVENTOS APOIADOS PELA SBCP**

I - Os eventos que desejarem merecer o apoio da SBCP terão que fazê-lo oficialmente por escrito em requerimento dirigido à Diretoria Nacional com a devida antecedência, explicitando a programação científica, o nome dos componentes do corpo docente e o público alvo.

II – Para ser aprovado o apoio é indispensável que as normas do evento obedeçam às normas deste regimento e não firam o Estatuto da SBCP.

III – O apoio ao evento terá que ser emitido pela DN após aprovação do CD, avaliando o programa científico proposto, a composição do corpo docente e o público alvo do evento.

IV – O evento apoiado pela SBCP deverá pagar taxa da adesão cujo valor será estipulado pelo Departamento Financeiro de SBCP de acordo com a grandeza e a finalidade do evento.

V – A dispensa de pagamento da taxa deverá ser aprovada pela DN com o referendo do CD.

VI – Nenhum evento não oficial poderá apresentar a logomarca da SBCP sem que tenha o apoio da SBCP.

VII – Os casos omissos nestas normas deverão ser decididos pelo CD, quando encaminhados pela DN.

## **DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA:**

No ano em que for aprovado este regimento haverá a escolha de três cidades sedes para o Congresso Brasileiro para anos consecutivos, com a finalidade de se fazer cumprir a cláusula de se escolher a cidade sede do Congresso Brasileiro com quatro anos de antecedência.