

REGULAMENTO INTERNO

PARA EFEITO DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS CONGRESSOS E
REUNIÕES CIENTÍFICAS DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES - SBD

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

Capítulo I

DOS OBJETIVOS

1.1. A SBD, com o intuito precípuo de levar a bom termo o regular giro de suas atividades sociais, realizará, periodicamente, de acordo com sua livre conveniência, em todo território nacional, ou, eventualmente, no exterior, Reuniões Científicas, Simpósios, Mesas-Redondas, bem como quaisquer Cursos, Eventos e afins.

1.2. Os Congressos de Diabetes, que representam a principal atividade científica da SBD, objetivarão reunir os especialistas de todo o país, de forma a permitir-lhes a troca de informações sobre os trabalhos e pesquisas realizados, bem como a divulgação de novos conhecimentos de natureza multidisciplinar.

Capítulo II

DOS CONGRESSOS DA SBD

7º TABELIÃO DE NOTAS
Bel. ALDEMIR REIS - Tabelião
SYLVIO JOSÉ VENEROSO DELPHINO - Substituto
R. Benjamim Constant, 177 - Fone: 3283-1100 - São Paulo - SP
AUTENTICAÇÃO - AUTÊNTICO A PRESENTE
COPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL A
MIM APRESENTADO DO QUE DOUFE

São Paulo

09 NOV. 2009

Valido somente
com o selo de
autenticidade

Colégio Notarial
do Brasil - SP

ARREN
..SP

Autenticação

1068AC667529

Substituto Autorizado

LUIS CARLOS RODRIGUES SANTOS CRU;
R. BARRA DO VALE, 132 - JARDIM

Seção I
DA PRESIDÊNCIA E SEDE DOS CONGRESSOS

2.1. A SBD fará realizar, a cada 02 (dois) anos, uma Reunião Científica denominada Congresso da Sociedade Brasileira de Diabetes, cujo local e Presidente serão definidos aproximadamente 04 (quatro) anos antes de sua realização, por maioria absoluta de votos, em Assembléia Geral dos Associados, na qual também se elegerá a composição de sua Diretoria Nacional.

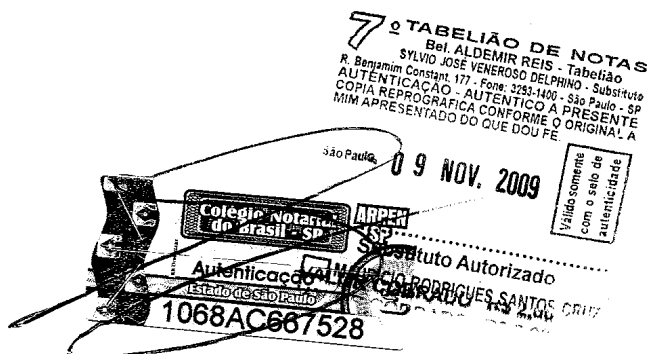
2.2. Com efeito, aos associados eventualmente interessados caberá a inscrição de suas respectivas candidaturas, em até 30 dias antes da realização do Congresso, nas quais conterà, sob pena de não conhecimento, a indicação da Sede que abrigará o evento, do Presidente que dele zelará, bem como de um esboço da proposta de seu planejamento.

2.3. Por ocasião do processo eletivo, já em Assembléia, desde que previamente tempestivas, regulares e aceitas as inscrições, os eventuais candidatos poderão submeter seu planejamento à deliberação coletiva, observados os meios de comunicação e os prazos que lhe serão concedidos pela coordenadoria dos trabalhos.

2.4. Uma vez proclamado o resultado pela Assembléia, não caberá recurso aos candidatos eventualmente preteridos, dado o caráter soberano das deliberações colegiadas.

Seção II
DA ORGANIZAÇÃO DOS CONGRESSOS

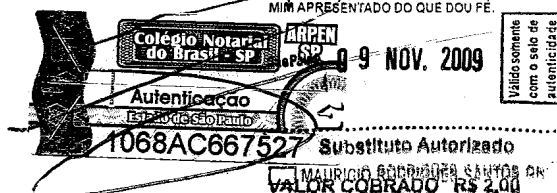
3.1. Os Congressos da SBD serão organizados em conjunto pelo Presidente eleito e os Srs. Membros da Diretoria Nacional, cabendo, a cada um deles, as seguintes atribuições:



Atribuições da Diretoria Nacional da SBD:

- 3.1.1.1. Definição do formato dos Congressos, visando manter o nível de qualidade compatível aos avanços científicos e à importância do evento;
- 3.1.1.2. Designação de uma Comissão Executiva, dotada de amplos poderes, que assistirá e fiscalizará em todas as atividades exercidas, a ser composta pelos Presidente da SBD, Presidente do Congresso, Presidente da Regional/SBD (quando o evento for realizado dentro de seus limites territoriais), por 01 de seus Vice-Presidentes, seu Primeiro Tesoureiro, 01 um dos membros de seu Conselho Fiscal, bem como por 01 um dos membros de seu Departamento Científico;
- 3.1.1.3. Substituição, a qualquer tempo e de acordo com sua livre conveniência, de quaisquer membros integrantes da Comissão Científica;
- 3.1.1.4. Aprovação ou rejeição, no todo ou em parte, de acordo com seu exclusivo critério, da proposta de Planejamento, Programação Científica e Cultural apresentados pelo Presidente eleito do Congresso;
- 3.1.1.5. Aprovação ou rejeição dos profissionais indicados pelo Presidente do Congresso para a organização e execução dos trabalhos, bem como para a administração contábil do evento;
- 3.1.1.6. Designação dos profissionais que conferirão apoio e segurança jurídica em relação a todos os atos praticados antes, durante e após a realização dos Congressos;

7º TABELIÃO DE NOTAS
Bel. ALDEMIR REIS - Tabelião
SYLVIO JOSÉ VENEROSO DELPHINO - Substituto
R. Benjamin Constant 177 - Fone: 3253-1463 - São Paulo - SP
AUTENTICAÇÃO - AUTENTICO A PRESENTE
COPIA REPROGRAFICA CONFORME O ORIGINAL A
MIM APRESENTADO DO QUE DOU FE.



3.1.7. Indicação de empresa de auditoria externa de sua confiança, que acompanhará para e passo todos os atos praticados pela contabilidade oficial contratada pelos Congressos;

3.1.8. Estipulação dos seguintes prêmios a serem solenemente entregues durante os Congressos:

a) Prêmio Francisco Arduíno: ao indivíduo que esteja desenvolvendo atividades relevantes em prol do diabetes no Brasil. A escolha do indicado para o Prêmio será feita por uma comissão constituída por 5 (cinco) Ex-Presidentes da Sociedade. O agraciado deverá proferir palestra abordando tema relacionado a suas atividades;

b) Prêmio SBD de Imprensa: a ser outorgado aos jornalistas da mídia impressa, eletrônica e digital, cujos trabalhos tenham se destacado na cobertura jornalística dos diversos aspectos que envolvem a questão do diabetes no Brasil.

c) Quaisquer outros prêmios;

Atribuições do Presidente eleito do Congresso:

3.1.9. Designação de uma Comissão local para ajudá-lo na realização do evento;

3.1.10. Administração do bom andamento e preparativos necessários à realização do evento;

7º TABELIÃO DE NOTAS
Bel. ALDEMIR REIS - Tabelião
SILVIO JOSÉ VENEROSO DELPHINO - Substituto
R. Benjamin Constant, 177 - Fone: 3283-1400 - São Paulo - SP
AUTENTICAÇÃO - AUTENTICO A PRESENTE
COPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL A
MIM APRESENTADO DO QUS DOUTRE

São Paulo, 09 NOV. 2009

útil somente
com o selo de
autenticidade

Cartório Notarial
ARPEN
Autenticação
Estado de São Paulo
1068AC667526

- 3.1.11. Elaboração e encaminhamento de relatórios mensais à Diretoria Nacional, a partir da aclamação de sua eleição, nos quais consignará a evolução dos trabalhos havida no período;
- 3.1.12. Abertura, administração e regular movimentação, em conjunto com o Primeiro ou Segundo Tesoureiros da SBD - os quais acumularão a condição de Tesoureiros dos eventos - de conta bancária a ser aberta em nome da Sociedade Brasileira de Diabetes para esse propósito específico;
- 3.1.13. Prestação mensal de contas à Diretoria Nacional, a partir da efetiva abertura da conta corrente, da movimentação financeira realizada no período;
- 3.1.14. Apresentação, à Diretoria Nacional bem como à Comissão Executiva, de sua proposta de Planejamento, Programação Científica e Cultural;
- 3.1.15. Apresentação, à Diretoria Nacional bem como à Comissão Executiva, dos profissionais por ele indicados à organização e execução dos trabalhos bem como para a administração contábil do evento;
- 3.2. A Diretoria Nacional da SBD passa a ofertar, outrossim, diversas recomendações relacionadas ao desenvolvimento de seus Congressos, as quais, poderão sofrer alterações a qualquer tempo, de acordo com seu exclusivo critério; a saber:



- 3.2.1. Período do ano e duração: 2º semestre dos anos pares, nos meses de outubro ou novembro, devendo se estender por 03 ou 04 dias, no máximo;
- 3.2.2. Local escolhido: deve possuir plenas condições de infra-estrutura, nas mais diversas áreas, notadamente ao que se refere ao centro de convenções, transportes e rede hoteleira, devendo esta última ostentar capacidade para acomodação de, no mínimo, 20% a mais de inscritos em relação ao Congresso anterior;
- 3.2.3. Estrutura das atividades:
- a) Eventos pré-Congresso: encontro de educação que se iniciará 01 dia antes e poderá ser prolongado; outros encontros especializados; cursos de atualização; cursos para pacientes e familiares;
- b) atividades do Congresso: realização de até 08 conferências; simpósios e Mesas-Redondas; casos clínicos e encontros com os professores; atividades para o público em geral;
- c) Os horários considerados como nobres serão destinados para a mensagem do Presidente da SBD e do Presidente do Congresso, a primeira conferência bem como para a entrega dos Prêmios;

7º TABELIÃO DE NOTAS
Bel. ALDEMIR REIS - Tabelião
SILVIO JOSE VENEROSO DELPIVINO - Substituto
R. Benjamim Constant, 177 - Fone: 3293-1400 - São Paulo - SP
AUTENTICAÇÃO - AUTENTICO A PRESENTE
COPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL A
MIM APRESENTADO DO QUE DOU FE.

São Paulo, 09 NOV. 2009

Válido somente
com o selo de
autenticidade



- d) Eventuais simpósios patrocinados pela indústria farmacêutica deverão, preferencialmente, ser realizados em horários não abarcados por atividades do Congresso (pela manhã antes do início das atividades, ao meio-dia, à tarde/noite ou após o término das atividades programadas).

Seção III

DO PLANEJAMENTO DOS CONGRESSOS

- 4.1. O Presidente do Congresso apresentará à Diretoria Nacional e à Comissão Executiva, em até 60 (sessenta dias) contados da Assembléia que o elegeu, sua proposta de Planejamento, Programação Científica e Cultural, que contemplará obrigatoriamente, entre outros:

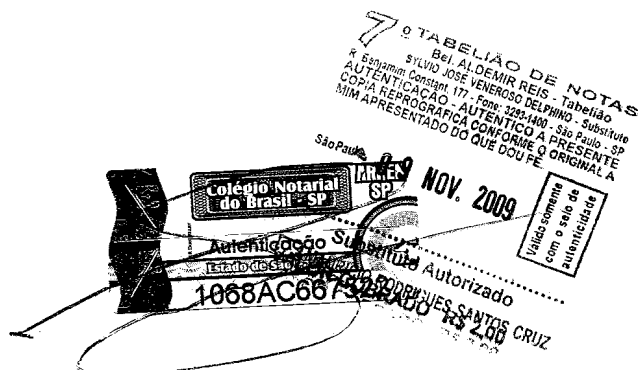
Plano financeiro

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



Fase Pré-Congresso

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



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

Programação Científica

- 4.1.14. Esboço do Programa Científico (chamadas de trabalhos, comissões específicas, critérios de seleção de palestras e expositores, normas de publicação de textos, cronograma de dias e horários e formatação final);
- 4.1.15. Cronograma de atividades e iniciativas integradas (estruturação, programa de atividades, infra-estrutura, tarefas, providências, responsáveis, prazos, exposições paralelas, visitas técnicas, *workshops*, tutoriais, cursos e afins);
- 4.1.16. Conferencistas (equipamentos para tradução simultânea, manual de orientação, formulários padronizados para currículo, resumo do trabalho e material de suporte, mapa de localização, inscrição-cortesia).

9



Programação Cultural

4.1.17. Esboço do Programa Cultural atrelado/inserido ao Congresso (com ênfase às características culturais da sede eleita para a sua realização, contemplando a estimativa de despesas relacionadas);

4.1.18. Calendário de eventos da cidade (datas, aspectos da infra-estrutura, iniciativas similares, capacidade hoteleira);

4.1.19. Sessões solenes, coquetéis, jantares e afins (abertura, encerramento, convites, confirmações, cerimonial).

Exposição Paralela

4.1.20. Desenvolvimento do regulamento geral e manual do expositor, ao qual se fará acostar a planta-baixa do local, entre outros;

4.1.21. Cadastramento e registro do Congresso perante os órgãos públicos competentes; recolhimento de taxas, tributos, impostos e/ou contribuições a ele eventualmente relacionados, seja a que título for, e obtenção das licenças e alvarás eventualmente exigidos por lei (prefeitura, corpo de bombeiros, etc. - estimativa de despesas);

4.1.22. Contratação de serviço médico a ser disponibilizado em período integral aos participantes do evento (estimativa de valores e respectivos serviços);

7^o TABELIÃO DE NOTAS
Bel. ALDEMIR REIS - Tabelião
SYLVIO JOSÉ VENEROSO DELPHINO - Substituto
R. Benjamim Constant, 177 - Fone: 2282.4100 - São Paulo - SP
AUTENTICAÇÃO - AUTENTICO A PRESENTE
COPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL
MIN APRESENTADO DO QUE DOU FE.

São Paulo, 09 NOV. 2009

Valida somente
com o selo de
autenticidade

1068AC667520

4.1.23. Contratação de seguro de responsabilidade civil em favor dos participantes do evento (estimativa de valores, contemplando as principais hipóteses de sinistro).

Pós-Congresso

- 4.1.24. Cronograma de desmontagem;
- 4.1.25. Elaboração de Relatórios;
- 4.1.26. Cartas de Agradecimento;
- 4.1.27. Prestação de Contas e repasse de verbas à Diretoria Nacional.

Seção IV

DA ADMINISTRAÇÃO ECONÔMICA E CONTÁBIL DOS CONGRESSOS

5.1. O Presidente eleito do Congresso deverá contratar contabilista autônomo local ou empresa especializada, desde que regularmente vinculados ao Conselho Regional de seu estado, os quais, uma vez aceitos pela Diretoria Nacional, seguirão, sob pena de responsabilização pessoal nas esferas ética/administrativa, civil e criminal, os *Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade*, bem como o plano de contas recomendado pela SBD, com emissão dos Livros Diário Auxiliar e Razão.

5.2. Outrossim, não obstante a exigência de contabilidade oficial estabelecida na sede do Congresso, ao Presidente eleito caberá ainda a contratação de auditoria externa, recomendada pela Diretoria Nacional, a quem será permitido o acompanhamento par e passo de todas as movimentações financeiras do evento, sem ressalvas ou restrições, para a respectiva formulação de seus pareceres, sob as penas da lei.

7º TABELIAO DE NOTAS
Bel. ALDEMIR REIS - Tabelião
SYLVIO JOSE VENEROSO DELPHINO - Substituto
R. Benjamin Constant, 177 - Fone: 3293-1400 - São Paulo - SP
AUTENTICAÇÃO - AUTENTICO A PRESENTE
COPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL
MINI APRESENTADO DO QUE DOU FE

São Paulo, 09 NOV. 2009

Valido somente
com o selo de
autenticidade

Colégio Notarial do Brasil - SP
Autenticado
1068AC667519
Autorizado
RODRIGUES SANTOS CRUZ
RS 200

5.3. A contabilidade oficial e a auditoria externa responderão, solidariamente, por quaisquer danos eventualmente causados à SBD.

5.4. A Diretoria Nacional poderá a qualquer tempo, de acordo com seu exclusivo critério, deliberar pelo descredenciamento da contabilidade oficial ou auditoria externa dos Congressos, bem como, por consequência lógica, pela contratação de novos profissionais.

5.5. Não obstante os *Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade* tenham sido consolidados pelo Conselho Federal de Contabilidade, estando, pois, seu inteiro teor, bem como das respectivas resoluções que os legitimam disponíveis para acesso livre na *internet*, a Diretoria Nacional passa a formular suas recomendações quanto a esse emblemático tema de seu interesse; vejamos:

5.5.1. Todo documento produzido e lançado a título de despesa deverá ser emitido em nome da Sociedade Brasileira de Diabetes/** Congresso Brasileiro de Diabetes, Cnpj nº. 30.902.670/0001-64, na qualidade de Contratante;

5.5.2. Como comprovante hábil de despesas serão considerados apenas:

- a) Notas fiscais, faturas e duplicatas;
- b) Notas fiscais e recibos;
- c) Comprovantes de correio, faturas de despacho e recibos de companhias aéreas;
- d) Notas fiscais de "consumidor" de valor até R\$ 50,00 (cinquenta reais);

7º TABELIAO DE NOTAS
Bel. ALDEMIR REIS - Tabelião
SYLVIO JOSE VENEROSO DELPHINO - Substituto
R. Benjamin Constant, 177 - Fone: 3283-1400 - São Paulo - SP
AUTENTICAÇÃO - AUTENTICO A PRESENTE
COPIA REPROGRAFICA CONFORME O ORIGINAL
NÃO APRESENTADO DO QUE DOU FE.

São Paulo, 09 NOV. 2009

Colégio Notarial do Brasil - SP

ARPEN - SP

Autenticado por [nome] Autorizado

Estimado de São Paulo

1068AC667518

Valido somente com o selo de autenticidade

- e) Recibos de pagamentos a autônomos - RPA, quando se tratar de serviços prestados por pessoas físicas, desde que identificado o beneficiário com nome, endereço, RG, CPF, bem como com a indicação da retenção dos impostos pertinentes, quais sejam, 5% de ISS, 11% de Previdência Social e IR, conforme tabela (obs: sobre o valor do recibo deverá ser recolhido também 20% de Previdência Social, ao qual serão anexadas xerocópias do RG, CPF e matrícula no INSS do prestador de serviço);
- 5.5.3. Eventuais encargos fiscais e sociais deverão ser recolhidos em nome e na sede da SBD;
- 5.5.4. Todos os recursos deverão ser movimentados por intermédio de conta bancária específica, aberta em nome da SBD/Evento, observados os critérios fixados no item 3.1.12 supra, mediante apresentação do presente Regulamento, do Estatuto da SBD, da Ata de Assembléia que elegeu o Presidente do Congresso, bem como da Ata de reunião da Diretoria Nacional que deliberou pela nomeação dos membros da Comissão Executiva;
- 5.5.5. Todos os depósitos bancários deverão ser identificados e, ato contínuo, anexados aos comprovantes que lastreiam as receitas (ex. recibos de inscrição, etc.);
- 5.5.6. Os extratos bancários e avisos de aplicação financeira deverão ser mantidos em ordem cronológica;

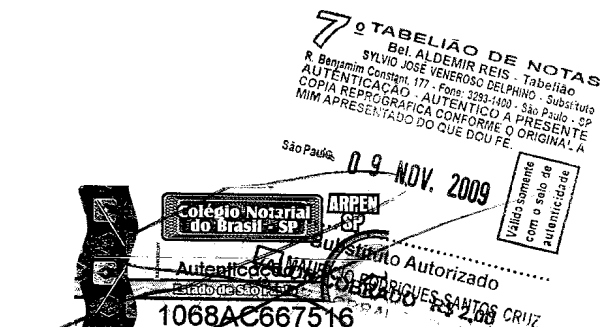
7º TABELIÃO DE NOTAS
Bel. ALDEMIR REIS - Tabelião
SYLVIO JOSÉ VENEROSO DELPHINO - Substituto
R. Benjamin Constant, 177 - Fone: 2283-1460 - São Paulo - SP
AUTENTICAÇÃO - AUTENTICO A PRESENTE
CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL A
MIM APRESENTADO DO QUE DOU FE.

São Paulo, 09 NOV. 2009

Válida somente
com o selo de
autenticidade

ARPEN
Código Notarial do Brasil - SP
Instituto Autorizado
Autenticado em COBEA RIGUES SANTOS CRUZ
Estado de São Paulo
1068AC667517

- 5.5.7. Todos os cheques, sem exceção, deverão ser emitidos com a devida "xerocópia", consignada sua obrigatória finalidade no verso e sua respectiva anexação ao correlato comprovante de pagamento;
- 5.5.8. Nos pagamentos efetuados a convidados estrangeiros emitir: (a) cheque para a compra de dólares em nome da Contratante, quando do pagamento; (b) emitir recibos em reais, correspondente ao valor do dólar ao câmbio da compra, identificando o recebedor e anexando cópia dos documentos originais de despesas;
- 5.5.9. No caso de repasses de resultados, deverá ser anexado o recibo ao cheque correspondente;
- 5.5.10. Nos pagamentos de hotéis e passagens aéreas, haverá necessidade de anexar a relação dos PAXS e procedência;
- 5.5.11. Despesas eventualmente "reembolsadas" deverão ter o recibo correspondente, em nome de quem está recebendo o reembolso, desde que apresentados os comprovantes (ex. despesas com telefonemas, hospedagens);
- 5.5.12. Na impossibilidade de comprovação de determinadas despesas, tais como condução, telefonemas e gorjetas, deverá ser emitida papeleta a título de "despesas sem comprovação", com o detalhamento pormenorizado da mesma;



- 5.5.13. Recomenda-se a criação de um fundo de caixa para pagamento de pequenas despesas que deverá ser transcrito mensalmente no "Boletim de Caixa";
- 5.5.14. Todos os contratos celebrados, sem exceção, deverão ser encaminhados junto com a documentação para custódia da SBD;
- 5.5.15. Nos pagamentos destinados a empresas de serviços de profissões regulamentadas, deverá haver retenção de 1,5% de IR na fonte e, para valores superiores a R\$ 5.000,00 no mês, reter 4,65% de PIS/COFINS/CSLL em alguns casos também 11% de INSS (ex. organizador do evento);
- 5.5.16. Considerando que normalmente aos auxílios recebidos do CNPq são liberados em nome dos pesquisadores, deve-se atentar para que os comprovantes de despesas pagos com recursos desse auxílio sejam emitidos em nome do titular do auxílio, acompanhados da sigla CNPq (ex. Fulano de tal/CNPq);
- 5.5.17. Xerocópias de todos os documentos relativos a auxílios ou subvenções do Poder Público, inclusive os processos de prestação de contas, deverão obrigatoriamente ser enviados à SBD, para que sejam mantidos controles dos auxílios recebidos e sua quitação;



5.5.18.

Levando-se em conta que os Congressos, por si só, não constituem pessoa jurídica dotada de autonomia própria, a SBD será sempre a responsável legal e contribuinte principal perante o fisco, motivo pelo qual toda documentação produzida deverá ser regularmente examinada e arquivada, tanto pela contabilidade oficial com pela auditoria externa do evento, bem como remetida mensalmente, na forma de balancetes, para a correlata custódia da SBD.

5.6.

Constitui-se como obrigação pessoal assumida compulsoriamente pelo Presidente eleito, o repasse, em até 20 (vinte) dias contados do encerramento do Congresso, do saldo líquido positivo a ele relacionado - deduzidos 5% (cinco por cento) assegurados estatutariamente à Sociedade Regional que recepcionar o evento - seguido da respectiva prestação final de contas e correlatos documentos contábeis que os legitimam.

5.7.

Tratando-se, pois, de evento confiado à administração do Presidente do Congresso, o eventual atraso por parte de seus colaboradores (organizadores, contabilistas, auditores externos, etc.) não poderá ser invocado como justo motivo a eventualmente libertá-lo do prazo anteriormente fixado.

5.8.

À Diretoria Nacional da SBD caberá, no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento dos valores e documentos descritos no item a supra, o julgamento pela regularidade ou irregularidade das contas apresentadas.

7º TABELIÃO DE NOTAS
Bel. ALDEMIR REIS - Tabelião
SYLVIO JOSÉ VENEROSO DELPHINO - Substituto
R. Benjamim Constant, 177 - Fone: 3293-1400 - São Paulo - SP
AUTÊNTICAÇÃO - AUTÊNTICO A PRESENTE
COPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL - A
MIM APRESENTADO DO QUE DOU FE

16

São Paulo, 09 NOV. 2009

Valida somente
com o selo de
autenticação

CONSELHO NOTARIAL DO SP
Autenticação
1068AC667514

5.9. O resultado do julgamento será imediatamente levado ao conhecimento inequívoco do Presidente do Congresso, preferencialmente pela via eletrônica.

5.10. Tratando-se de irregularidade das contas apresentadas, a decisão proferida pela Diretoria Nacional haverá de estar fundamentada, com a indicação precisa das inexatidões encontradas e o apontamento dos valores eventualmente devidos à SBD, de forma a permitir a elaboração de esclarecimentos complementares, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento do resultado do julgamento, por parte do Presidente do Congresso, se esse assim preferir.

5.11. Uma vez ofertados os esclarecimentos complementares, cujos termos serão novamente submetidos ao crivo da Diretoria Nacional, se ratificado for o julgamento de irregularidade das contas apresentadas, caberá ao Presidente do Congresso a apresentação de recurso a ser dirigido à Assembléia Geral dos Associados, que servirá como última instância institucional.

5.12. Referido recurso, que não terá efeito suspensivo, salvo na hipótese de se evitar o surgimento de prejuízos de difícil reparação, haverá de ser interposto no prazo de até 10 (dez) dias contados da data em que o interessado vier a tomar ciência inequívoca quanto aos termos da nova decisão proferida.

5.13. Desde que apresentado tempestivamente o recurso, a Assembléia Geral dos Associados poderá, mediante a elaboração de decisão fundamentada pela maioria absoluta dos presentes convocados também para esse fim, declarar como regulares as contas prestadas pelo Presidente do Conselho, bem como tornar sem efeito a aplicação da eventual pena de exclusão imposta pela Diretoria Nacional.

7º TABELIÃO DE NOTAS
Bel. ALDEMIR REIS - Tabelião
SYLVIO JOSÉ VENEROSO DELPHINO - Substituto
Benjamin Constant, 177 - Fone: 3283-1400 - São Paulo - SP
AUTENTICAÇÃO - AUTENTICAÇÃO A PRESENTE
COPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL
MINI APRESENTADO DO QUE DOU FE

São Paulo, 09 NOV. 2009

17
Cópia autenticada
com o selo de
autenticidade
ARRE
SP
Município de São Paulo
Estado de São Paulo
1068AC667513

5.14. O julgamento de irregularidade das contas apresentadas por parte da Diretoria Nacional, ainda que eventualmente reformulado em Assembléia, jamais poderá ser utilizado como forma de pretensão indenizatória por parte do Presidente eleito do Congresso, o qual, ao subscrever o presente, aderindo inequivocamente a todos os seus termos, sem qualquer vício de consentimento, renuncia expressamente, como de fato renunciado tem, a quaisquer direitos dessa ordem, hipoteticamente existentes em seu favor.

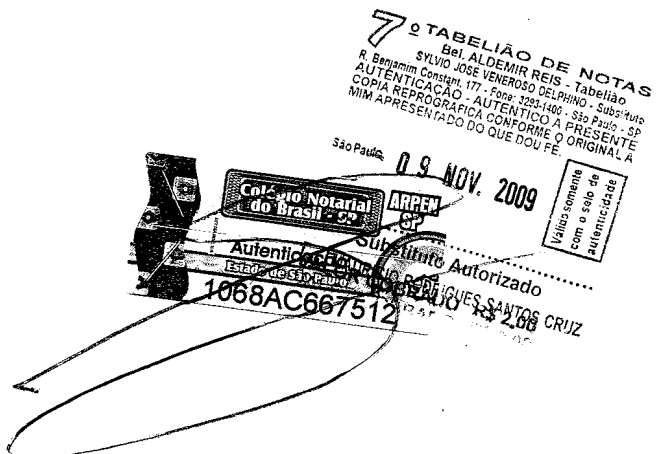
5.15. O Presidente do Congresso - ressalvada a responsabilidade solidária que será contratualmente imputada à contabilidade local e à auditoria externa, na forma do item 5.3 supra -, que deixar de observar as obrigações impostas no presente Regulamento e, em razão disso, causar danos à Entidade, ficará sujeito ao aparelhamento das medidas que se fizerem cabíveis, quer sejam à luz do Estatuto da SBD, quer sejam à luz dos dispositivos legais que regem a matéria.

Seção V

DA OBSERVÂNCIA ÀS RECOMENDAÇÕES DA ANVISA

6.1. Toda divulgação de produtos sujeitos à vigilância sanitária deve obedecer ao disposto em diversas normas e regulamentos que tratam do assunto, dentre os quais se destacam as Leis 6.360/76 e 9.294/96, os Decretos 79.094/77 e 2.018/96, bem como as RDCs 102/00, 133/01 e 83/02 exaradas pela ANVISA.

6.2. O descumprimento dessas normas sujeitará a SBD, na qualidade de titular dos direitos e organizadora de seus Congressos, a eventual instauração de processo administrativo-sanitário.



6.3. Nesses termos, como forma de se evitar o surgimento de indesejadas e constrangedoras medidas contra si, toda propaganda, publicidade e/ou promoção de produtos sujeitos à vigilância sanitária, eventualmente veiculadas nos Congressos da SBD, deverá observar:

6.3.1. A obrigatoriedade de apresentação do número de registro, as contra-indicações, os cuidados e advertências dos produtos, bem como eventuais outras exigências legais, em todos os *folders*, *banners* ou qualquer outro tipo de impresso que os veicular;

6.3.2. A possibilidade de distribuição de brindes promocionais, desde que traga consigo as informações necessárias exigidas pela legislação;

6.3.3. Quando se tratar de brindes relacionados a medicamento de venda sob prescrição médica, sua distribuição ficará restrita aos profissionais de saúde e de artigos relacionados à prática médica;

6.3.4. A divulgação de medicamentos, para cuja venda não haja exigência de prescrição, não poderá estar relacionada à promoção ou organização de concursos, à oferta de bonificações financeiras ou ao oferecimento de prêmios condicionados à venda dos mesmos;

7º TABELIÃO DE NOTAS
Bel. ALDEMIRO REIS - Tabelião
Sylvio José Veneroso Delphino - Substituto
R. Benjamin Constant, 177 - Fone: 3292-1403 - São Paulo - SP
AUTENTICAÇÃO - AUTENTICO A PRESENTE
COPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL
MM APRESENTADO DO QUE HOUVE

São Paulo, 09 NOV. 2009

Usado somente
com o selo de
autenticidade

Colégio Notarial do Estado de São Paulo - ARRENDADO
Autenticado em 09/11/2009
Estado de São Paulo
1068AC667511
Autorizado
COLÉGIO NOTARIAL DE SÃO PAULO
SANTOS CRUZ

- 6.3.5. No caso de palestras, mesmo que direcionadas exclusivamente aos profissionais habilitados a prescrever e dispensar medicamentos, não deverá ser utilizado o nome de marca do medicamento, mas apenas o nome de seu princípio ativo;
- 6.3.6. Trabalhos impressos, eventualmente distribuídos no Congresso, quando embasados em estudos científicos deverão informar, de forma completa e legível, suas referências bibliográficas;
- 6.3.7. Havendo patrocínios ajustados com laboratórios fabricantes ou distribuidores de medicamentos, esses constarão dos documentos de divulgação ou resultantes aos respectivos Congressos;
- 6.3.8. Fica vedado, para os efeitos do presente Regulamento, (a) o oferecimento ou a promessa da outorga de prêmios ou vantagens pecuniárias, de qualquer espécie, aos profissionais de saúde habilitados a prescrever ou dispensar medicamentos, bem como aqueles que exerçam atividade de venda direta ao consumidor, (b) a degustação de medicamentos ou outro tipo de administração, que não pela via a oral.
- 6.4. Por derradeiro, sempre que possível for, devem ser consideradas as seguintes sugestões formuladas pela ANVISA:
- 6.4.1. Crachás: recomenda-se que os estudantes e outros profissionais, não habilitados a prescrever e dispensar medicamentos, recebam um crachá na cor vermelha com a inscrição Não Prescritor;

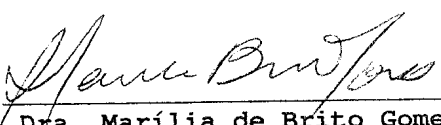


- 6.4.2. Área da exposição: recomenda-se que os estudantes e profissionais não habilitados a prescrever ou dispensar medicamentos não tenham acesso à área de exposição.
- 6.4.3. Simpósio Satélite: recomenda-se seja vedada a entrada de profissional não habilitado a prescrição.

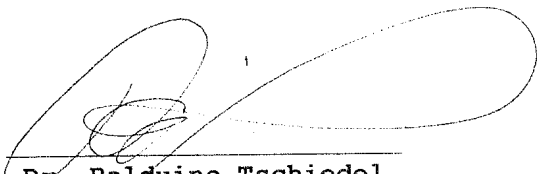
Capítulo III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

São Paulo, 29 de maio de 2008.


Dra. Marília de Brito Gomes
Presidente da SBD

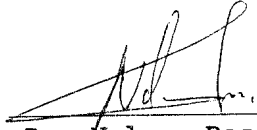




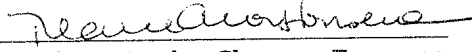
Dr. Balduino Tschiedel
Vice-Presidente da SBD



Dr. Mario José Adballa Saad
Vice-Presidente da SBD



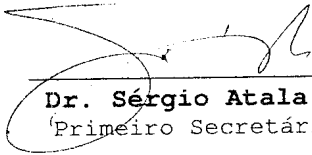
Dr. Nelson Rassi
Vice-Presidente da SBD



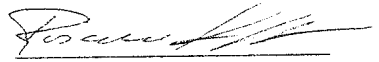
Dra. Reine Marie Chaves Fonseca
Vice-Presidente da SBD



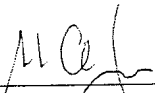
Dr. Saulo Cavalcanti da Silva
Vice-Presidente da SBD



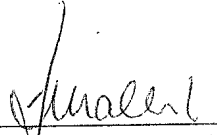
Dr. Sérgio Atala Dib
Primeiro Secretário



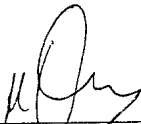
Dra. Rosane Kupfer
Segundo Secretário



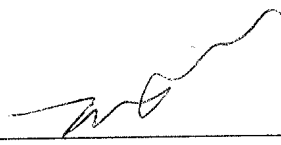
Dr. Antonio Carlos Lerario
Primeiro Tesoureiro



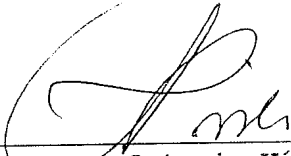
Dr. Domingos Augusto Malerbi
Segundo Tesoureiro



Dr. Milton César Foss
Conselheiro Fiscal
Membro Titular



Dr. Walter José Minicucci
Conselheiro Fiscal
Membro Titular



Dr. Marco Antonio Vívolo
Conselheiro Fiscal
Membro Titular

7º TABELIÃO DE NOTAS
Bel. ALDEMAR REIS - Tabelião
SYLVIO JOSÉ VENERGO DELPINO - Substituto
R. Benjamin Constant, 177 - Fone: 3295-1160 - São Paulo - SP
AUTENTICAÇÃO - AUTENTICO A PRESENTE
CÓPIA REPROGRÁFICA CONFORME O ORIGINAL
MIM APRESENTADO DO QUIT-DO-QUE

São Paulo, 09 de Maio de 1988
Colegio Notarial do Estado de São Paulo - SP
Substituto
Luzia Aparecida de Souza
Fone: 3295-1160
1068 AC 6875 0006 CRUZ