

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA

Regimento Interno – Diretoria Executiva e Coordenadores de Departamentos

O presente Regimento interno complementar e regulamentará o Estatuto da Sociedade Brasileira de Patologia (SBP), nas atribuições e competências da sua Diretoria executiva e coordenadores de departamentos, seguindo as suas normas.

ESTATUTO CAPÍTULO III

Da Administração - Item B - DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 20 – A SBP será dirigida por uma Diretoria Executiva composta de: Presidente, Vice-Presidente para Assuntos Acadêmicos, Vice-Presidente para Assuntos Profissionais, Secretário Geral, Secretário Adjunto, Tesoureiro e Tesoureiro Adjunto.

Art. 24 – Competem à Diretoria Executiva todos os atos de gestão e administração que não sejam de competência exclusiva da Assembleia Geral ou do Conselho Fiscal, devendo:

- a) Planejar e fazer executar as atividades da SBP definidas pelos Órgãos Auxiliares ou pela Assembleia Geral;
- b) Fixar anualmente as despesas, bem como o orçamento;
- c) Criar comissões especiais de caráter específico e transitório para o bom desempenho de seus trabalhos.

PRESIDENTE

O presidente da sociedade deve realizar suas atividades e competências de acordo com o artigo 25º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Mantendo contato estreito com o(s) funcionário(s) responsável(eis) pela administração da sede para ter conhecimento de todas as atividades que estão sendo desenvolvidas pelas diversas diretorias, opinando e aprovando as realizações e atualizando-o(s) de todas as decisões tomadas;
- 2) Estando disponível, sempre que possível, por meio eletrônico ou telefônico com a sede;
- 3) Elaborando um calendário prévio para as reuniões do biênio (e-mails são disparados com 30 dias de antecedência para convidar para reunião).
- 4) Realizando reuniões presenciais com as diretorias e/ou departamentos da SBP, bem como com os prestadores de serviços e parceiros, sempre que julgar necessário;
- 5) Definir plano de ação para a gestão;
- 6) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.¹

¹ ESTATUTO ART. 25 – COMPETE AO PRESIDENTE:

- a) Representar ativa e passivamente a SBP em juízo ou fora dele;
- b) Convocar e presidir as Assembleias Gerais e as reuniões de Diretoria;
- c) Inteirar-se dos planos e perspectivas deliberados pelos Departamentos e debatê-los com a Diretoria;
- d) Assinar, juntamente com o Tesoureiro, todos os documentos necessários para movimentação das finanças da SBP;

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA

Regimento Interno – Diretoria Executiva e Coordenadores de Departamentos

VICE-PRESIDENTE PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS

O vice-presidente para assuntos acadêmicos da sociedade deve realizar suas atividades e competências de acordo com o artigo 26º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais for convocado e indicado pela presidência;
- 2) Reunindo-se no início da gestão com os departamentos afins (Científico, Ensino, Especialidades) para elaboração do calendário de atividades para o biênio, escolhendo temas, convidados, datas e locais;
- 3) Participando dos congressos da SBP como presidente da Comissão Científica, coordenando todas as atividades desenvolvidas pela mesma;
- 4) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.²

VICE-PRESIDENTE PARA ASSUNTOS PROFISSIONAIS

O vice-presidente para assuntos profissionais da sociedade deve realizar suas atividades e competências de acordo com o artigo 27º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais for convocado e indicado pela presidência;
- 2) Reunindo-se no início da gestão com os departamentos afins para elaboração de calendário de atividades para o biênio.
- 3) Representando a SBP junto aos órgãos e entidades médicas, quando necessário;
- 4) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.³

-
- e) *Aprovar, juntamente com a Diretoria, a admissão de associados;*
 - f) *Apresentar os relatórios e balanços à Assembleia Geral após aprovação do Conselho Fiscal;*
 - g) *Administrar o patrimônio da SBP;*
 - h) *Em conjunto com um dos Diretores, constituir procuradores com poderes e prazos definidos no mandato;*
 - i) *Adquirir ou alienar bens patrimoniais ou dá-los em garantia hipotecária com anuência da Diretoria, após parecer favorável do Conselho Fiscal, ressalvada a soberania da Assembleia Geral;*
 - j) *Contratar administradores, empregados, consultores ou assessores técnicos eventualmente necessários;*
 - k) *Coordenar as atividades do Departamento de Comunicação Social e Informática, com o auxílio dos diretores dos respectivos departamentos;*
 - l) *Assinar contratos, convênios, parcerias e outros instrumentos de relacionamento institucional.*
 - m) *Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto,*

² ESTATUTO ART. 26 – COMPETE AO VICE-PRESIDENTE PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS

- a) *Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;*
- b) *Coordenar as atividades científicas e acadêmicas da SBP, com o auxílio dos coordenadores dos departamentos de Ensino, Especialidades, Científico e também da Presidência do Congresso Brasileiro de Patologia;*
- c) *Assessorar a Presidência no cumprimento de seus objetivos;*
- d) *Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto.*

³ ESTATUTO ART. 27 – COMPETE AO VICE-PRESIDENTE PARA ASSUNTOS PROFISSIONAIS

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA

Regimento Interno – Diretoria Executiva e Coordenadores de Departamentos

SECRETÁRIO GERAL

O secretário geral da sociedade deve realizar suas atividades e competências de acordo com o artigo 28º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais for convocado e indicado pela presidência;
- 2) Estando disponível diariamente, de 2ª. a 6ª. feira, pela internet ou outro meio digital com a sede da SBP para orientações gerais, emissão de correspondências oficiais, etc.
- 3) Comparecendo a sede todas as vezes que for requisitado para despachos presenciais e/ou assinaturas de documentos referentes ao erário. Rotina ideal: comparecer a sede pelo menos 1 vez por semana;
- 4) Mediando assuntos importantes junto ao presidente e seus vices;
- 5) Auxiliando na logística de eventos e outras atividades desenvolvidas pelos departamentos;
- 6) Acompanhando as atividades desenvolvidas pela diretoria;
- 7) Coordenando as atualizações periódicas dos POP's (Procedimento Operacional Padrão).
- 8) Sendo responsável, juntamente com o tesoureiro geral, pelas contas bancárias da sociedade, assinando toda a documentação necessária para a movimentação do numerário, quando o presidente for domiciliado em cidade diferente da sede;
- 9) Responsabilizando-se pela manutenção da sede, juntamente com a tesouraria.
- 10) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.⁴

SECRETÁRIO ADJUNTO

O secretário adjunto da sociedade deve realizar suas atividades e competências de acordo com o artigo 29º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

-
- a) *Coordenar as atividades profissionais da SBP, com o auxílio dos coordenadores dos departamentos de Defesa Profissional, Controle de Qualidade, Comissão de Título de Especialista e Associações Estaduais;*
 - b) *Assessorar a Presidência no cumprimento de seus objetivos;*
 - c) *Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto.*

⁴ **ESTATUTO ART. 28 – COMPETE AO SECRETÁRIO GERAL**

De acordo com o artigo 26 do Estatuto da SBP, compete ao Secretário geral:

- a) *Substituir aos Vice-Presidentes em suas faltas ou impedimentos;*
- b) *Secretariar as reuniões de Assembleia e da Diretoria lavrando as respectivas atas, mantendo sob a sua guarda todos os livros e documentos;*
- c) *Encarregar-se da correspondência oficial da Diretoria da SBP;*
- d) *Manter cadastro atualizado dos associados;*
- e) *Manter as Associações Estaduais informadas sobre as atividades da Diretoria Executiva;*
- f) *Assinar, juntamente com o Presidente, documentos e livros da SBP;*
- g) *Elaborar os relatórios de atividades anuais para aprovação da Assembleia Geral;*
- h) *Executar as atividades delegadas pelo Presidente ou pela Diretoria, bem como todas as outras inerentes ao seu cargo;*
- i) *Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto;*

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA

Regimento Interno – Diretoria Executiva e Coordenadores de Departamentos

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais for convocado e indicado pela presidência;
- 2) Acompanhando as atividades desenvolvidas pelo secretário geral e diretoria;
- 3) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.⁵

TESOUREIRO

O tesoureiro da sociedade deve realizar suas atividades e competências de acordo com o artigo 30º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais for convocado e indicado pela presidência;
- 2) Acompanhando e verificando todas as despesas e receitas da SBP, examinando e aprovando todos os orçamentos realizados;
- 3) Examinando os custos e receitas de todas as atividades realizadas para estabelecimento de seus valores anuais (anuidade, PICQ, PACQ, patrocínios).
- 4) Estando a par de todas as movimentações financeiras da sede e de todas as atividades científicas e profissionais organizadas;
- 5) Comparecendo a sede pelo menos, uma vez ao mês;
- 6) Sendo responsável, juntamente com o secretário geral, pelas contas bancárias da sociedade, assinando toda a documentação necessária para a movimentação do numerário, quando o presidente for domiciliado em cidade diferente da sede; e realizando, quando necessário, reuniões com as instituições financeiras;
- 7) Responsabilizando-se pela manutenção da sede, juntamente com a secretaria.
- 8) Mantendo o Conselho Fiscal informado sobre as movimentações de numerário através de relatórios trimestrais;
- 9) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.⁶

⁵ ESTATUTO ART. 29 – COMPETE AO SECRETÁRIO ADJUNTO

- a) *Substituir o Secretário Geral em suas faltas ou impedimentos;*
- b) *Auxiliar e colaborar com o Secretário Geral na coordenação e organização dos trabalhos da Secretaria e outros de competência desta.*
- c) *Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto.*

⁶ ESTATUTO ART. 30 – COMPETE AO TESOUREIRO

- a) *Assessorar o Presidente na administração do patrimônio e rendas da SBP, conforme orientação da Diretoria e fiscalização do Conselho Fiscal;*
- b) *Executar as despesas autorizadas pelo Presidente, assinando com este toda a documentação necessária para a movimentação de numerário;*
- c) *Orientar a arrecadação das anuidades e de toda a receita e a execução das despesas da SBP;*
- d) *Zelar pela execução atualizada dos serviços de contabilidade;*
- e) *Providenciar os Balanços anuais para aprovação da Assembléia Geral, após parecer do Conselho Fiscal;*
- f) *Executar todas as outras atividades inerentes ao seu cargo bem como aquelas delegadas pelo Presidente ou pela Diretoria;*
- g) *Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto.*

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA

Regimento Interno – Diretoria Executiva e Coordenadores de Departamentos

TESOUREIRO ADJUNTO

O tesoureiro adjunto da sociedade deve realizar suas atividades e competências de acordo com o artigo 31º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais for convocado e indicado pela presidência;
- 2) Acompanhando as atividades desenvolvidas pelo tesoureiro e diretoria;
- 3) Realizando as atividades descritas para o Tesoureiro Geral, na sua ausência;
- 4) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.⁷

OMBUDSMAN

O ombudsman da sociedade deve realizar suas atividades e competências de acordo com o regimento próprio.⁸

CONSELHO CONSULTIVO

Os membros do conselho consultivo deverão realizar suas atividades e competências de acordo com o artigo 34º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais forem convocados e indicados pela presidência;
- 2) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.⁹

Parágrafo Único – Quando o Presidente for Domiciliado em cidade diferente da sede da SBP, os documentos constantes da alínea “b” deste artigo deverão ser assinados em conjunto com o Secretário Geral.

⁷ **ESTATUTO ART. 31 – COMPETE AO TESOUREIRO ADJUNTO**

- a) Substituir o Tesoureiro em suas faltas ou impedimentos;
- b) Auxiliar e colaborar com o Tesoureiro na coordenação e organização da Tesouraria e outros trabalhos de competência desta.
- c) Executar as despesas autorizadas pelo Presidente, assinando com este toda a documentação necessária para a movimentação de numerário;
- d) Representar o Tesoureiro nas atividades bancárias, com competência para assinar cheques e efetuar transações bancárias.
- e) Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto.

⁸ **ESTATUTO ART. 32 – COMPETE AO OMBUDSMAN**

Exercer as funções de ouvidor e de avaliador crítico imparcial das ações da SBP. Suas ações deverão ser norteadas de acordo com o regimento interno próprio.

⁹ **ESTATUTO ART. 35 – COMPETE AO CONSELHO CONSULTIVO**

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA

Regimento Interno – Diretoria Executiva e Coordenadores de Departamentos

CONSELHO FISCAL

Os membros do conselho fiscal deverão realizar suas atividades e competências de acordo com o artigo 35º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais forem convocados e indicados pela
- 2) Examinando e aprovando relatórios trimestrais, via e-mail, enviados pela tesouraria
- 3) Realizando reuniões anuais, uma após o 1º ano de gestão e a segunda (2) dois meses antes da AGO, para aprovação da documentação final;
- 4) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.¹⁰

DEPARTAMENTO CIENTÍFICO

O coordenador do departamento científico da sociedade deve realizar suas atividades e competências de acordo com os artigos 38º e 39º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais forem convocados e indicados pela presidência
- 2) Estabelecendo calendário bianual das atividades científicas promovidas pela SBP, contemplando as já existentes (Fóruns, Congresso Brasileiro de Patologia, Reuniões do Núcleo de especialidades) e introduzindo novas atividades, de acordo com a demanda exigida pelos associados. Este calendário deve ser apresentado à Diretoria Executiva até 15 de fevereiro do 1º ano da gestão.
- 3) Escolhendo, junto com seus assessores, temas dos Cursos ou Jornadas, bem como as formas de apresentação (presencial, fixo ou itinerante, ou virtual, sob forma de aulas teóricas ou vídeos);
- 4) Convidando especialistas para programação das atividades propostas, com definição da carga horária, local, etc.
- 5) Revista Surgical Experimental Pathology.
- 6) Fazendo parte da comissão científica do congresso da SBP de acordo com o regimento do congresso. A logística da atividade será executada juntamente com a secretaria.
- 7) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.

-
- a) *Manifestar-se sobre assuntos de relevância que envolvem aspectos do exercício profissional dos Patologistas, mediados por órgãos públicos ou privados;*
 - b) *Emitir pareceres sobre assuntos que lhe forem encaminhados pelo Presidente ou pela Diretoria Executiva.*
 - c) *Assumir as funções de comissão eleitoral, nos termos do parágrafo 2º do artigo 21.*

¹⁰ **ESTATUTO ART. 36 – COMPETE AO CONSELHO FISCAL**

Apreciar e emitir pareceres sobre os balancetes e balanços em geral, orçamentos de cada exercício, inventário de bens e todos os demais assuntos relacionados com o patrimônio, bens, rendas, fundos, aspectos financeiros e econômicos da Sociedade, bem como fiscalizar os respectivos atos da Diretoria.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA

Regimento Interno – Diretoria Executiva e Coordenadores de Departamentos

DEPARTAMENTO DE DEFESA PROFISSIONAL

O coordenador do departamento de defesa profissional da sociedade deve realizar suas atividades e competências de acordo com os artigos 38º e 39º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais forem convocados e indicados pela presidência;
- 2) Participações em reuniões externas (AMB, CBHPM, COMSSU; GT de Indicadores de SADT. Etc.);
- 3) Promovendo atividades, junto com o vice-presidente para assuntos profissionais, que reúnam os associados para discussão de assuntos profissionais relacionados à especialidade, seja em fóruns anuais ou mesas redondas durante os congressos.
- 4) Atendendo e respondendo a todos os questionamentos dos associados.
- 5) Elaboração de pareceres juntamente com assessoria jurídica
- 6) Revisando e atualizando a cada gestão o conteúdo do Guia do Patologista.
- 7) Representando a SBP nas reuniões para as quais esta for convidada para discutir assuntos de interesse da categoria.
- 8) Convocando reuniões com terceiros (seguradoras, laboratórios, etc.) para discutir problemas ligados à área.
- 9) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.

DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

O coordenador do departamento de comunicação social deve realizar suas atividades e competências de acordo com os artigos 38º e 39º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais for convocado e indicado pela presidência;
- 2) Responsabilizando-se pelo conteúdo, organização, elaboração e produção do jornal O Patologista;
- 3) Estabelecendo comunicação direta com assessoria de imprensa, revisando e autorizando conteúdo Newsletter on-line semanalmente;
- 4) Gerenciando o material publicado nas redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube, Linkdin, Google AdWords, E-mail marketing)
- 5) Mantendo o departamento de informática atualizado sobre suas atividades;
- 6) Elaborando estratégias de divulgação da SBP e suas realizações, assim como de outras entidades parceiras.
- 7) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA

Regimento Interno – Diretoria Executiva e Coordenadores de Departamentos

DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES EXTERIORES

O coordenador do departamento de relações exteriores deve realizar suas atividades e competências de acordo com os artigos 38º e 39º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais for convocado e indicado pela presidência;
- 2) Participando de reuniões internacionais para representar a SBP, quando solicitado;
- 3) Divulgando todas as atividades da SBP em todas as reuniões internacionais em que estiver presente;
- 4) Sendo o contato da SBP junto às sociedades internacionais (IAP, SLAP, WASPalm, etc.);
- 5) Auxiliando o departamento Científico a convidar palestrantes para vir ao Brasil, principalmente no Congresso Brasileiro de Patologia.
- 6) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE QUALIDADE

O coordenador do departamento de controle de qualidade deve realizar suas atividades e competências de acordo com os artigos 38º e 39º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais for convocado e indicado pela presidência;
- 2) Desenvolvendo o programa de controle de qualidade da especialidade e estabelecendo os protocolos juntamente com a sua comissão;
- 3) Tomando conhecimento de todas as atividades relacionadas ao PICQ e PACQ;
- 4) Auxiliando nos questionamentos sobre controle de qualidade (fale conosco);
- 5) Participação de reuniões externas;
- 6) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.

DEPARTAMENTO DE ENSINO

O coordenador do departamento de ensino deve realizar suas atividades e competências de acordo com os artigos 38º e 39º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais for convocado e indicado pela presidência;
- 2) Assessorando a o departamento científico e o departamento de especialidades nas atividades relacionadas a Ensino, Residência Médica e Pós Graduação;
- 3) Divulgando a especialidade junto às instituições de Ensino Superior (IES);
- 4) Realização de Fórum de Ensino em Patologia
- 5) Participação em Reuniões externas
- 6) Incentivando as Ligas Acadêmicas de Patologia.

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA

Regimento Interno – Diretoria Executiva e Coordenadores de Departamentos

- 7) Atendendo as convocações da CNRM no planejamento do programa de Residência Médica e vistorias dos serviços existentes;
- 8) Atendendo as convocações da CME (CNRM, AMB e CFM) nos assuntos relacionados com o reconhecimento das especialidades médicas e áreas de atuação da Medicina;
- 9) Fazendo parte da comissão científica do congresso da SBP de acordo com o regimento do congresso. A logística da atividade será executada juntamente com a secretaria.
- 10) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

O coordenador do departamento de informática deve realizar suas atividades e competências de acordo com os artigos 38º e 39º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais for convocado e indicado pela presidência;
- 2) Mantendo todo departamento de sistema de informatizado da SBP (site, programas, equipamentos);
- 3) Fazendo com que todos os departamentos estejam contemplados no site;
- 4) Mantendo contato estreito com o departamento de comunicação para atender as suas demandas;
- 5) Gerenciando os casos do mês
- 6) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.

DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES

O coordenador do departamento de especialidades deve realizar suas atividades e competências de acordo com os artigos 38º e 39º do Estatuto da SBP, da seguinte forma:

- 1) Participando de todas as reuniões da SBP para as quais for convocado e indicado pela presidência;
- 2) Sendo coordenador do Núcleo de Especialidades, estabelecendo o calendário e organizando os encontros do núcleo, juntamente com os coordenadores das especialidades contempladas, seguindo regimento interno próprio;
- 3) Assessorando o departamento científico nas atividades relacionadas às especialidades;
- 4) Enviando material para ser colocado no site no caso do mês;
- 5) Realizando um relatório sobre todas as suas atividades desenvolvidas durante o biênio, que fará parte do relatório final da gestão.¹¹

¹¹ **ESTATUTO ART. 40 – SÃO FUNÇÕES DOS DEPARTAMENTOS**

a) *Elaborar seu regimento interno submetendo-o à aprovação da Diretoria;*

SOCIEDADE BRASILEIRA DE PATOLOGIA

Regimento Interno – Diretoria Executiva e Coordenadores de Departamentos

- b) *Envidar esforços para divulgação e promoção dos conhecimentos de sua área, evidenciando aspectos clínicos e epidemiológicos;*
- c) *Buscar metas e planos a serem atingidos e que possam ter caráter nacional ou regional, discutindo com as autoridades sanitárias brasileiras e valorizando suas opiniões sobre aspectos clínicos, políticos e científicos, em consonância com a Diretoria Executiva;*
- d) *Orientar a política da SBP no que diz respeito a sua área, mantendo-se a soberania da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral;*
- e) *Manter contato com outros organismos afins da área específica, em nível regional, nacional e internacional.*
- f) *Promover, sob orientação da Diretoria Executiva, campanhas de esclarecimento público sobre assuntos pertinentes à sua área específica;*
- g) *Cercar-se, quando necessário, de assessores de fora e de dentro da Sociedade para a consecução de suas metas;*
- h) *Empenhar-se pela coesão de princípios dos vários setores da Sociedade, em torno de seus organismos.*

ESTATUTO ART. 41 - *As atribuições de cada Departamento serão definidas em seu Regimento Interno e aprovadas pela Diretoria Executiva.*