



**I CONGRESSO HOSPITALAR REGIONAL SUL DE SAÚDE  
I CONFERÊNCIA REGIONAL SOBRE QUALIDADE EM SAÚDE  
I FÓRUM REGIONAL SOBRE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA  
OPERACIONAL EM SAÚDE**

**REGULAMENTO**

**ARTIGO 1º**

**(Introdução)**

1. O Congresso dos Hospitais da Região Sul, associado à I Conferência Regional sobre Qualidade em Saúde e I Fórum Regional sobre Investigação Científica Operacional em Saúde realizar-se-á, preferencialmente, no terceiro trimestre de cada ano (Julho a Setembro).
2. Este ano o evento realizar-se-á nos dias 23-27 de Setembro de 2024 na cidade do Lubango, Província da Huíla.
3. Pretendemos que esta 1ª edição do Congresso seja o principal e maior evento científico nesta região, com o objectivo de discussão de temas científicos de interesse e um saudável intercâmbio de conhecimento nas áreas de Gestão Hospitalar, Gestão da Qualidade e Investigação Científica em Saúde, potenciando o desenvolvimento hospitalar e a melhoria da assistência sanitária às populações.
4. A realização do Congresso reveste-se assim da maior importância para os profissionais de saúde envolvidos na assistência à população e desempenha uma função determinante no seu desenvolvimento profissional contínuo. Será o ponto de encontro e de troca de informação e de experiência ímpar e uma ocasião propícia para o desenvolvimento de grupos de trabalho, reunindo *experts* e jovens investigadores, para apresentação pública da sua actividade e trabalhos científicos.
5. O Congresso realiza-se sempre nesta região sul, sendo desejável respeitar o princípio da rotatividade. Deste modo permite-se que os

- Hospitais da região assumam a co-responsabilidade pela organização do Congresso.
6. Manter-se-á a rotatividade anual, entre os hospitais da Huíla, Namibe, Cunene, K. Kubango e Benguela.

### **Artigo 2º**

#### **(Periodicidade, Data, Estrutura Base e Calendário de Preparação do Congresso)**

1. Periodicidade anual
2. Duração – pelo menos 2 dias
3. Data – Última semana de Setembro (incluindo Sábados)
4. **Estrutura base do Programa**
  - a. Cerimónia de abertura
  - b. Conferência Inaugural/Aula Magna
  - c. Conferências plenárias
  - d. Sessões plenárias de Comunicações Livres
  - e. Mesas-redondas
  - f. Debates / Hot-Topics
  - g. Casos Clínicos Interactivos
  - h. Cursos pré-Congresso
  - i. Sessões de Posters seleccionados
  - j. Simpósios Satélites (suportados pela Indústria)
  - k. Exposição Técnica

### **ARTIGO 3º**

#### **(Calendário proposto)**

<b>12 meses antes</b>	Anúncio público oficial (durante o Congresso anterior)
<b>6 meses antes</b>	Programa provisório ( <i>online</i> )
<b>5 meses antes</b>	Submissão de resumos/abstracts ( <i>online</i> )
<b>3 meses</b>	Fim da recepção de resumos
<b>1,5 meses</b>	Resultado da revisão dos resumos e informação aos autores
<b>1,5 meses</b>	Fim do preço reduzido de inscrição
<b>2 semanas antes</b>	Fim da inscrição online

## **ARTIGO 4º**

### **(Candidaturas e Hospitais)**

1. Integram as candidaturas para a realização deste Congresso o Hospital Central da Huíla e Gerais do Namibe, Cunene, K. Kubango e Benguela.
2. Na candidatura deverá ser considerada a dimensão regional do Congresso, pelo que deve prever-se a recepção de, no máximo, cerca de 300 inscrições.
3. Com esta dimensão, a cidade anfitriã do Congresso tem de possuir uma capacidade hoteleira de 300-350 quartos.
4. O Centro de Congressos terá de ter como condições mínimas:
  - a. 1 Sala com capacidade de 300-400 lugares
  - b. 2 Salas de 150-200 lugares.
  - c. Área de exposição de cerca de 1 200 m<sup>2</sup>.

## **ARTIGO 5º**

### **(Comissões do Congresso)**

1. A realização do Congresso é da responsabilidade de uma Comissão Organizadora, que integrará membros de cada Hospital Regional e que funcionará à data da sua realização.
2. Para tratar dos assuntos de natureza científica, funcionará junto da Comissão Organizadora uma Comissão Científica.
3. Deverá ser constituída uma Comissão de Honra que poderá integrar individualidades locais, nacionais e outras, que a Organização Local entenda dever propor.
4. O Presidente da Comissão Organizadora do Congresso, também designado por **Presidente do Congresso**, é o Director Geral do Hospital organizador do evento, ou quem este designar para o efeito.
5. O Presidente do Congresso terá a responsabilidade de elaboração do respectivo programa, com definição dos assuntos da “Mesa Redonda” e do “Tema do Congresso” e a sua organização, em articulação com a Comissão Organizadora do Congresso.

6. A indicação do Presidente da Comissão Organizadora do Congresso deverá ocorrer com antecedência de pelo menos um ano, relativamente ao respectivo congresso.
7. **Competências** da Comissão Organizadora do Congresso
  - a. A Comissão Organizadora do Congresso assume as funções de carácter científico, superintende e supervisiona também toda a organização, incluindo as parcerias com empresas patrocinadoras
  - b. A Comissão Organizadora do Congresso superintende todos os aspectos técnico-científicos relacionados com o bom funcionamento do evento;
  - c. Organiza o Programa do Congresso com autonomia, sugerindo os temas para as sessões de formação nos cursos pré-congresso, o convite a personalidades nacionais ou estrangeiras para abordar estes temas e moderar as mesas de comunicações científicas.
8. A divulgação pública do Programa do Congresso deve ser antecedida pela sua apresentação formal e aprovação pela Comissão Organizadora e Científica.
9. Todas as questões que envolvam relacionamento institucional (delegações estrangeiras) ou imagem exterior do Congresso (contacto com autoridades e instituições públicas ou privadas) devem ser efectuadas com envolvimento do Presidente do Congresso
10. Podem ser celebrados contratos de parceria com empresas organizadoras de eventos (suporte logístico do congresso: audiovisuais, catering, alojamentos, deslocações), de acordo com a avaliação do custo-eficiência.
11. Todos os movimentos financeiros do Congresso têm de ser acompanhados pela Tesouraria da respectiva instituição que o organiza.
12. O trabalho desenvolvido pelos integrantes das Comissões de Trabalho do Congresso que participam na sua organização é gratuito.

**ARTIGO 6º**  
**(Comissão Científica)**

1. A Comissão Científica, funciona junto da Comissão Organizadora do Congresso, para tratar de todos os assuntos de natureza científica do Congresso.
2. A Comissão Científica é constituída por membros do Hospital que organiza o Congresso:
  - a) Director Geral;
  - b) Director Clínico;
  - c) Director Pedagógico e Científico;
  - d) Director de Enfermagem
  - d) Presidente da Comissão Científica;
  - d). Outros membros indicados pelo Presidente do Congresso.
3. O funcionamento da Comissão Científica rege-se por regulamento próprio.

**ARTIGO 7º**  
**(Secretariado do Congresso)**

1. O Secretariado do Congresso será supervisionado pela Comissão Organizadora do Congresso, actuará em estreita ligação com o seu Presidente e executará responsabilidades que lhe foram acometidas directamente ou por parcerias estabelecidas para o efeito. Compete-lhe nomeadamente:
  - a. A criação da página web do Congresso.
  - b. A divulgação da taxa de inscrição no Congresso e cursos pré-congresso.
  - c. A organização da exposição técnico-científica, estabelecendo para o efeito os contactos necessários com a Indústria Farmacêutica, de Dispositivos e de Equipamentos Médicos e Editoras livresas.
  - d. O apoio de secretariado à Comissão Organizadora do Congresso, nomeadamente em relação ao programa científico e deslocação de convidados estrangeiros;
  - e. A organização da logística necessária ao bom funcionamento do Congresso, entre outras, a divulgação do Congresso, a

organização dos eventos institucionais, a coordenação do alojamento, o suporte de audiovisuais, a vertente social e o *catering*, necessários ao bom funcionamento do evento;

- f. Assegurar o apoio antecipado junto das entidades patrocinadoras, de modo a obter o máximo sinergismo de acção na angariação de apoios e fundos para o congresso.
- g. Poderá ser contratada, se a CO achar conveniente, uma empresa que apoie o secretariado local, nomeadamente na produção de material gráfico, organização do programa social, deslocação e alojamento de convidados e participantes.
- h. Poderá ser necessária a contratação de uma Agência de Viagens, caso a Empresa de Congressos não seja capaz de assegurar todas as funções.

#### **ARTIGO 8º** **(Contabilidade)**

1. A Comissão Organizadora deve assegurar, em estreita ligação com a Área de Contabilidade/Tesouraria do hospital, o encerramento das contas do Congresso.
2. Toda a contabilidade do Congresso é parte integrante da contabilidade da instituição organizadora, pelo que todas as despesas e receitas têm de ser documentadas e endossadas, de acordo com as normas legais.
3. Criar-se-á um centro de custos para cada congresso no Plano de contas anual do Hospital organizador.
4. As despesas referentes aos convidados estrangeiros, convidados para o Congresso, são suportadas pelo hospital organizador ou por donativos das empresas patrocinadoras do evento, depois de aprovadas pela Comissão Organizadora.
5. Até 2 meses após o Congresso, o Presidente e o Tesoureiro da Comissão Organizadora enviam ao Director Geral da instituição organizadora o

Relatório de Contas finais encerradas, que o ratifica e faz a sua divulgação pública no site do Congresso.

6. As despesas de representação da Comissão Organizadora, são integradas na contabilidade do Congresso e ressarcidas pelo Hospital organizador, perante apresentação expressa de documento comprovativo (facturas de entidades oficiais e inscritas no tesouro).

### **ARTIGO 9º** **(Comunicação do Congresso)**

1. A comunicação do congresso deve ser articulada e assumida pela instituição organizadora, após aceitação de candidatura dos parceiros /hospitais regionais, em página web criada para o efeito e nos meios de comunicação.

2. Data e Local do Congresso

- a. A data e o local do Congresso deverá ser anunciada com um mínimo de 12 meses de antecedência.
- b. O local do Congresso deve garantir as condições logísticas adequadas ao cumprimento do programa científico, a custos razoáveis.
- c. Deve ainda ser de fácil acesso, com boas ligações por meios de comunicação aos grandes centros e possuir capacidade hoteleira adequada na área circundante.

### **ARTIGO 10º** **(Trabalhos científicos submetidos para apresentação no Congresso)**

1. Os trabalhos devem ser submetidos de acordo com os critérios de submissão previamente definidos pela Comissão Científica do Congresso e só serão aceites para apreciação se obedecerem a esses critérios.
2. Serão aceites trabalhos de casos clínicos e de investigação. Os casos clínicos podem ser apresentados sob a forma de Comunicação Oral,

Pôster ou Imagem. Os trabalhos de Investigação/Casuística podem ser apresentados em Comunicações Orais ou Posters (sessões paralelas ou plenárias para os melhores).

3. A data limite para o envio dos resumos e a data da resposta de aceitação, ou de recusa, enviada ao primeiro autor, bem como a forma, dia, hora, local e moderadores da apresentação, em caso de aceitação, serão definidas pela Comissão Organizadora do Congresso.
4. A submissão faz-se unicamente por via eletrônica (Internet/online).
5. Resumos só poderão apresentar material original, não publicado ou apresentado previamente à realização do Congresso. Não serão aceites trabalhos de revisão bibliográfica.
6. Os resumos deverão ser informativos, concisos, contendo objectivos, métodos, resultado e conclusões, não sendo admitida a referência a marcas comerciais de fármacos ou produtos médicos.
7. Os resumos serão submetidos aos revisores, aos pares, sem qualquer referência aos seus autores ou ao centro de onde provêm, de forma oculta para os peritos e para os autores dos trabalhos, de forma clara e transparente.
8. Compete à Comissão Científica do Congresso definir os critérios de avaliação dos resumos (CARE para os casos clínicos e STROBE para os trabalhos de carácter epidemiológico), que devem ser transmitidos aos peritos, bem como a definição do procedimento de classificação.
9. A média das classificações será o grande referencial para a aceitação ou não dos trabalhos enviados, assim como para a decisão sobre a forma de apresentação da mesma.
10. Após a decisão tomada pela Comissão Científica sobre os trabalhos submetidos, deve ser enviada resposta ao primeiro autor. Em caso de aceitação, deverá ser enviada informação sobre a data e hora da apresentação, o formato da apresentação e as regras de apresentação.
11. O primeiro autor deverá confirmar a sua aceitação da apresentação do referido trabalho e, em caso de indisponibilidade, indicar o segundo autor.

12. Haverá um Júri nomeado pela Comissão Organizadora para atribuição de cada um dos 3 Prêmios a concurso: Prémio para melhor caso Clínico, Prémio para melhor Pôster, Prémio para melhor trabalho de investigação, em valor pecuniário ou Menções Honrosas.
13. Os melhores trabalhos serão seleccionados para serem apresentadas em sessões especiais ou publicação em revistas de grande impacto.
14. Cabe à Comissão Científica, em estreita colaboração com a Comissão Organizadora, indicar em cada ano a lista dos peritos revisores. Esta lista deverá ser divulgada no livro de resumos e na página web do Congresso.

## **ARTIGO 11º**

### **(Resumos)**

1. A elaboração do texto dos resumos deverá atender às seguintes normas de formatação: Letra: Times New Roman, Tamanho: 12. Espaçamento entre linhas: 1,5 cm. Título: letras maiúsculas, negrito, centralizado. Nome (s) e instituição (ões) do (s) autor (es): devem estar abaixo do título, em negrito. Primeiro o nome do autor (es), segundo o nome de sua (s) instituição (ões). O e-mail do primeiro autor deve vir após as filiações. Layout da página: o texto deve ser configurado em uma única página, papel em formato A4, margens superior e esquerda: 3 cm; margens inferior e direita: 2 cm.
2. O texto deve ser parágrafo único e conter até 300 palavras (incluindo espaços) e estruturado com Introdução, Objectivo, Metodologia, resultados e conclusão; OU Introdução, Desenvolvimento do tema, Conclusão.
3. Resumos com número de caracteres superior ao recomendado não serão aceites e negrito ou sublinhado não deverão ser utilizados; as tabelas, gráfico, citações ou referências bibliográficas não deverão constar no texto; as Instituição (ões) financiador (as), se for o caso, deve (m) constar no final do texto, entre parênteses (opcional); Os resumos devem ser enviados no formato DOC ou PDF por via online.

**Artigo 12º**  
**(Modalidade Pôster)**

1. Os pôsteres serão apresentados em e-pôsteres ou gráficas, em dinâmica que será estabelecido pela Comissão Organizadora das Jornadas.
2. Devem obedecer às seguintes normas de formatação: Tamanho: 90cm de largura x 120cm de comprimento. A fonte deverá ser escolhida, de preferência, entre aquelas maiores e mais visíveis e tamanhos de acordo com a seguinte sugestão: Título = Arial 60; Autores e instituição = Arial 36 (itálico); Texto justificado, separado em colunas (3) = Arial 24; Bibliografia/Referências = Arial 16.
3. O espaçamento do texto deverá ser 1,5; os dados serão apresentados em tabelas, gráficos, diagramas, estatísticas, podendo também conter imagens (desenhos, fotografias ou ilustrações em tamanho original); não utilizar cores em excesso;
4. Poderão ser utilizados os seguintes programas para a estruturação do pôster: PowerPoint®, CorelDraw® ou Photoshop®.
5. O Título deve ser idêntico ao do resumo submetido; os Nome (s) e instituição (ões) dos autores devem ser idênticos ao do resumo submetido; O corpo do Pôster deverá conter obrigatoriamente: I. Introdução; II. Material e Métodos; III. Resultados; IV. Conclusão OU I. Introdução; II. Desenvolvimento do tema; III. Conclusão; em caso de instituição (ões) financiadoras, esta (s) deve (m) ser citadas no pôster. A estruturação do pôster e custos associados são da responsabilidade do (s) autor (es).
6. O Pôster, preferencialmente na forma de e-pôster (tamanho deverá obedecer às especificações divulgadas e pode ser aceite com ou sem apresentação (4 minutos + 2 min de discussão).

**ARTIGO 13º**  
**(Modalidade Comunicação Oral)**

1. As comunicações orais serão em sessões presenciais ou via Zoom, em dinâmica que será estabelecido pela Comissão Organizadora do Congresso.

2. Cada trabalho será apresentado em tempo máximo de 7 minutos. Será guiada a argumentação pela mesa no tempo máximo de 3 minutos.

#### **ARTIGO 14º**

##### **(Outros Formatos para apresentação no Congresso)**

1. Poderá ser considerada a submissão de outros formatos (como casos de imagem ou vídeos), que devem ser preferencialmente apresentados em sessões distintas dos trabalhos originais.
2. Compete à Comissão Científica do Congresso definir os critérios de submissão, avaliação e aceitação destes, seguindo as mesmas regras indicadas no artigo 10º.

#### **ARTIGO 15º**

##### **(Cursos e Workshops Satélite)**

1. Poderão ser realizados Cursos ou Workshops Satélites, propostos pela Comissão Organizadora do Congresso.
2. Cada Curso ou Workshop deverá abordar um tema específico, devendo ser realizado, preferencialmente, antes do congresso.
3. Haverá uma taxa de inscrição que será utilizada para pagamento de custos associados com a acção de formação, sendo a restante receita do Congresso.
4. Os formandos terão direito a um diploma de presença.

#### **ARTIGO 16º**

##### **(Simpósios patrocinados pela Indústria)**

1. Poderão realizar-se simpósios patrocinados pela Indústria (farmacêutica ou de dispositivos ou equipamentos médicos) antes, durante ou após os dias destinados ao Congresso. Estes simpósios deverão reger-se pelos seguintes princípios:
  - a. Não devem coincidir, sempre que possível, com outras actividades científicas do programa oficial do Congresso com temas relacionados.
  - b. O seu programa científico deverá ter o parecer favorável da Comissão Organizadora do Congresso.

- c. Terão a duração máxima de 10 minutos.
- d. Serão alvo de um pagamento, cujo jóia será definida pela Comissão Organizadora do Congresso, substituído, sempre que possível, pelo eventual patrocínio solicitado para apoio ao Congresso, anualmente;
- e. O valor das jóias das empresas patrocinadoras dependerá do escrutínio criterioso da Organização do Congresso, que endereçará o convite à empresa para o efeito;
- f. As modalidades de patrocínio são: Platina, no valor de oito (8) milhões de kwanzas; Ouro, no valor de 4,5 milhões de kwanzas; Prata, no valor de 3,2 milhões de kwanzas e Bronze, no valor de 800 mil kwanzas;
- g. As modalidades Platina e Ouro, se aceites pela indústria, contemplam a área de exposição (até 25 m<sup>2</sup>) + Simpósio (20 min) + acesso à área de pôsteres + jantares e lanches e a publicidade no site e nos banners, enquanto durar o Congresso;
- h. O valor da jóia pode ser substituído por patrocínios em relação aos bilhetes de passagem para os convidados estrangeiros e seu alojamento, aluguer de salas de congresso, aluguer de material de apoio audiovisual para publicidade e projecção, material de visibilidade do congresso, entre outros, mediante apresentação de facturas de empresas oficialmente legalizadas nas Finanças, para onde os valores serão endossados;
- i. De comum acordo, poderá ser estabelecido um memorando de entendimento para Patrocinador Oficial do Congresso, a ser regulado por diploma prévio, com o compromisso de apoio em todas as suas edições e presença permanente no site;

**ARTIGO 17º**  
**(Exposição Técnica)**

- 1. O contacto dos congressistas com os avanços mais recentes nas áreas de divulgação em saúde, do diagnóstico e da terapêutica em várias áreas científicas, produzidos pela Indústria Livreira, Farmacêutica, Dispositivos e de Equipamentos Médicos é considerado

com uma actividade relevante do Congresso, pelo que deverá ser criada uma área própria de Exposição Técnica para este efeito.

2. A Comissão Organizadora definirá anualmente o valor a cobrar por cada espaço da Exposição Técnica, em função das dimensões e da sua localização, substituído, sempre que possível, pelo eventual patrocínio solicitado para apoio ao Congresso.
3. A Comissão Organizadora deverá realizar uma apresentação do Congresso à Indústria Farmacêutica e de Dispositivos e Equipamentos Médicos em sessão própria e deverá reunir com todos os intervenientes para estabelecer as condições de parceria com o Congresso.

### **ARTIGO 18º**

#### **(Convidados Institucionais do Congresso)**

1. As personalidades a convidar para o Congresso, sejam nacionais ou estrangeiras, serão definidas pela Comissão Organizadora do Congresso.
2. Este convite é pessoal e compreende a inscrição e pagamento da estadia para o convidado.
3. Os convidados estrangeiros podem ser convidados institucionais e os restantes serão indicados pela Comissão Organizadora.
4. Todos os convidados estrangeiros, incluindo os institucionais, deverão ser, sempre que possível, incluídos no Programa Científico do Congresso.
5. Os convidados para os Simpósios da Indústria Farmacêutica não serão encargo do Congresso, mas poderão ser incluídos no programa oficial do Congresso se houver acordo da entidade que os convida.
6. Os convites às personalidades estrangeiras serão pessoais e incluem inscrição e estadia; as despesas de viagem, como o pagamento de bilhetes de passagem, serão suportadas pela instituição organizadora do evento ou parceiros.
7. Farão parte obrigatória da lista de convidados institucionais do Congresso, com direito a inscrição, estadia e despesas de viagem, se assim o pretenderem, os seguintes elementos:
  - a. Membros da Comissão Organizadora
  - b. Ex-Presidentes

- c. Responsáveis pela Mesa Redonda e Tema do Congresso
- d. Palestrantes convidados
- e. Convidados estrangeiros

**ARTIGO 19º**  
**(Acreditação e Créditos do Congresso)**

1. Tendo em consideração as características e a qualidade científica e educacional que se pretende deste Congresso, deverá ser solicitado o reconhecimento por entidades nacionais e internacionais, com o pedido de atribuição de créditos de formação, incluindo créditos académicos.

**ARTIGO 20º**  
**(Disposições Finais)**

Este Regulamento pode ser revisto por deliberação do Congresso sempre que as circunstâncias o indicarem.

**DPGIC/Hospital Central do Lubango, Huíla aos 09.02.2024**