



Núcleo SBA *Vida*



REGULAMENTO DO CURSO SAVA

Suporte Avançado de Vida em Anestesia

Sociedade Brasileira de Anestesiologia — Departamento Científico

Edição revisada — 2026 •

1. DO CURSO

1.1. O Suporte Avançado de Vida em Anestesia (SAVA) é um projeto educacional da Sociedade Brasileira de Anestesiologia (SBA), subordinado ao Departamento Científico da SBA, desenvolvido por meio de curso presencial para qualificação em prevenção, diagnóstico e tratamento de situações críticas em anestesia.

2. DOS OBJETIVOS

2.1. Proporcionar treinamento teórico-prático para anestesiológicos ou médicos em formação na especialidade, por meio do desenvolvimento de habilidades técnicas e da abordagem dos aspectos humanos no gerenciamento de crises que ameaçam a vida durante o período perioperatório.

2.2. Reduzir a morbidade e a mortalidade relacionadas à prática da especialidade.

2.3. Capacitar, por meio de treinamento, para o controle de crises que requerem habilidades comuns a múltiplos eventos.

2.4. Proporcionar ao egresso do curso excelência no aprendizado da prevenção, do diagnóstico e do tratamento de situações críticas em anestesia e da parada cardiorrespiratória (PCR).

3. DO PÚBLICO-ALVO

3.1. Poderão participar do Curso SAVA:

- Os associados da SBA, independentemente de sua categoria
- Os médicos portadores de RQE em anestesiologia não associados à SBA

3.2. O valor da inscrição do curso será diferenciado, à semelhança do praticado nos congressos e jornadas da SBA.

3.2.1. Anestesiológicos com RQE (não sócios)- o valor da inscrição sugerido deverá corresponder a 2 (duas) vezes o valor pago pelo associado SBA.

4. DA ESTRUTURA DO CURSO

4.1. O Curso SAVA é propriedade intelectual da SBA.

4.2. Os recursos materiais para a realização do curso são provenientes de aquisição pela SBA ou por suas Regionais, por meio de compra ou de parceria com fornecedores, além dos itens de responsabilidade do solicitante, constantes nos Anexos I e II.

4.3. O Curso possui carga horária total de 18 horas, distribuídas em 12 horas presenciais — ministradas ao longo de dois dias consecutivos (duas manhãs e uma tarde), com atividades teóricas e práticas e 6h de atividades teóricas na modalidade online. Essa estrutura proporciona o desenvolvimento, treinamento e avaliação de conhecimentos, habilidades e atitudes, empregando diversas modalidades de técnicas voltadas à prevenção, ao diagnóstico e à correção das diferentes situações de crise relacionadas à prática anestésica.

4.4. Para cada edição do curso, exige-se uma equipe composta por 1 (um) coordenador, instrutores na proporção de 1 (um) instrutor para cada 8 (oito) alunos nas estações práticas, e até 2 (dois) funcionários de apoio da SBA.

4.4.1. O coordenador deverá ser, obrigatoriamente, instrutor sênior.

4.4.2. O curso deverá contar com, no máximo, 2 (dois) instrutores iniciantes.

4.4.3. A proporção de instrutores por alunos deverá ser respeitada e não poderá ser alterada.

4.4.4. Deverão ser priorizados instrutores locais, da própria cidade ou estado de realização do curso, bem como de estados vizinhos, visando à redução do custo logístico.

4.4.5. O convite e a definição dos instrutores deverão ser realizados com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, também com o objetivo de reduzir custos logísticos e viabilizar a emissão antecipada de passagens aéreas.

4.4.6. Nos casos de participação da equipe da SBA, a definição e a emissão da logística aérea igualmente deverão ocorrer com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a fim de garantir tarifas mais vantajosas.

4.4.7. A Regional da SBA que adquirir o material e se tornar um Polo Regional do SAVA poderá dispensar a presença dos funcionários de apoio da SBA, mediante aprovação formal do Coordenador Nacional do SAVA à Diretoria Científica da SBA com comprovação e justificativa para tal decisão.

5. DA PROGRAMAÇÃO TEÓRICA

5.1. Será desenvolvida, em sua maioria, na modalidade online, por meio de conferências, miniconferências ou palestras que abordem os principais tópicos do conteúdo programático do livro Suporte Avançado de Vida em Anestesia — SAVA.

5.1.1. As atividades previstas no item 5.1 serão disponibilizadas por meio de videoaulas previamente gravadas, a critério do Coordenador Nacional do SAVA e aprovadas pela Comissão de Ensino e Avaliação do SAVA e pelo Diretor do Departamento Científico.

5.2. O material teórico para estudo será disponibilizado aos inscritos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto nos casos de inserção de inscritos após a data-limite de envio da lista nominal à SBA.

5.3. Será realizada avaliação teórica online, que comporá a nota final do curso.

6. DA PROGRAMAÇÃO PRÁTICA

6.1. Deve ser realizada por meio de estações práticas, com a utilização de manequins e/ou equipamentos de suporte à vida, com duração de até 60 (sessenta) minutos, abordando os temas apresentados na programação teórica.

7. DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

7.1. A avaliação será realizada por meio de duas provas de múltipla escolha e uma avaliação prática. A prova teórica inicial (pré-teste) será realizada somente na modalidade online, previamente ao curso, enquanto as demais serão realizadas presencialmente ao final do curso.

7.1.1. A nota da avaliação teórica online (pré-teste) será utilizada na composição da nota final do curso.

7.1.2. O candidato terá uma tentativa para a realização da prova teórica online.

7.2. Para a aprovação, é necessária a presença em 100% das atividades teóricas, práticas e avaliações. A aprovação resulta da média aritmética das notas teóricas em conjunto com a avaliação dos instrutores nas estações práticas, de acordo com os seguintes critérios:

7.2.1. Prova online, com peso 1 (um).

7.2.2. Prova ao final do curso, com peso 2 (dois).

7.2.3. Desempenho na prova prática, avaliado por instrutores, com peso 3 (três).

7.3. Será aprovado o aluno que tiver 100% de presença em todas as atividades e obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis) nas avaliações.

7.3.1. Na execução da prova prática, serão exigidas condições mínimas para a aprovação, independentemente de a nota ser superior a 6,0. Tais condições limitam-se àquelas que podem causar prejuízo ao paciente.

8. DA CERTIFICAÇÃO

8.1. O aluno que tiver 100% de presença em todas as atividades, obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis) e for aprovado na prova prática receberá certificado de aprovação.

8.2. O aluno que tiver 100% de presença em todas as atividades, mas obtiver média inferior a 6,0 (seis) ou não for aprovado na prova prática, receberá certificado de participação.

9. DA RECERTIFICAÇÃO

9.1. Serão considerados aptos à recertificação os candidatos aprovados em Curso SAVA realizado nos últimos 2 (dois) anos, contados a partir da data de emissão do certificado de aprovação.

9.2. Os candidatos aptos à recertificação deverão, obrigatoriamente, realizar todas as atividades teóricas na modalidade online e obter desempenho satisfatório em todas as avaliações previstas para o Curso SAVA.

9.2.1. Para a aprovação na recertificação, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 6,0 (seis) na prova teórica online, na prova teórica presencial e na prova prática.

9.2.2. As avaliações de recertificação serão realizadas no último dia de um Curso SAVA regular, ao qual os candidatos à recertificação serão integrados exclusivamente para fins de avaliação.

9.2.3. Em caso de reprovação em qualquer uma das avaliações, o candidato terá direito a uma única nova oportunidade em outro Curso SAVA, desde que ainda esteja dentro do prazo estabelecido no item 9.1.

9.2.4. Em caso de nova reprovação ou de expiração do prazo de 2 (dois) anos previsto no item 9.1, o candidato deverá realizar integralmente um novo Curso SAVA para a obtenção da certificação.

9.2.5. O valor da inscrição para a recertificação será limitado a 50% (cinquenta por cento) do valor do Curso SAVA regular.

10. DA FORMAÇÃO DE INSTRUTORES

10.1. O aluno que obtiver média igual ou superior a 8,5 (oito vírgula cinco), tendo obtido nota mínima de 8,0 (oito) em cada uma das avaliações teóricas e nota mínima de 9,0 (nove) na avaliação prática, em um Curso SAVA realizado há, no máximo, 12 (doze) meses, que seja membro ativo da SBA (podendo ser indicado pelo coordenador ou algum instrutor do SAVA com mais de 5 anos), poderá candidatar-se a instrutor do Curso SAVA.

10.2. Para confirmar a condição de instrutor iniciante do Curso SAVA, será necessária a participação em um Curso SAVA na condição de instrutor em treinamento, com recomendação favorável do coordenador daquela edição.

10.3. Os instrutores em treinamento serão isentos do pagamento de inscrição no curso, porém deverão arcar, pessoalmente, com todas as demais despesas referentes à sua participação.

10.3.1. Os instrutores em treinamento não farão jus a qualquer remuneração.

10.4. Os instrutores iniciantes ficarão sob a tutela do coordenador do curso, o qual avaliará se há capacidade de manutenção como instrutor. Em caso negativo, o candidato deverá realizar novo Curso SAVA e reiniciar o processo de certificação como instrutor.

10.5. Para cada edição do curso, a SBA disponibilizará 4 (quatro) vagas para instrutores em treinamento, que não serão contabilizadas como vagas disponíveis para os inscritos na condição de alunos. A aprovação do candidato a instrutor em treinamento pelo Coordenador Nacional do SAVA seguirá a ordem de protocolo de entrada na SBA.

10.6. Os instrutores sênior, pleno e iniciante do SAVA que não participarem de curso por período superior a 2 (dois) anos deverão refazer o treinamento durante um curso, na condição de instrutor em treinamento.

10.6.1. Após a realização do curso na condição de instrutor em treinamento, o instrutor sênior, pleno ou iniciante deverá ter recomendação do coordenador do curso para retornar como instrutor do Curso SAVA.

10.7. Haverá a graduação dos instrutores entre iniciantes, plenos e seniores, de acordo com o número de Cursos SAVA de que participaram e com a desenvoltura frente aos alunos.

10.7.1. Instrutores iniciantes: conforme o item 10.2.

10.7.2. Instrutores plenos: para atingir a condição de pleno, o instrutor deverá ter tido participação integral em 2 (dois) Cursos SAVA na qualidade de instrutor iniciante — não incluído o curso de instrutor em treinamento e ser recomendado pelo coordenador do curso à promoção.

10.7.3. Instrutores seniores: para atingir a condição de sênior, o instrutor deverá ter tido participação integral em 10 (dez) Cursos SAVA na qualidade de instrutor (pleno e iniciante), não incluído o curso de instrutor em treinamento, e ser recomendado pela Coordenação do SAVA.

10.7.4. Da manutenção da categoria de instrutor: o instrutor deverá ter realizado pelo menos 1 (um) Curso SAVA como instrutor em sua categoria nos últimos 2 (dois) anos.

11. DA COORDENAÇÃO DO CURSO

11.1. A Diretoria da SBA indicará membros ativos, portadores do Título Superior em Anestesiologia (TSA) e instrutores seniores do Curso SAVA para compor a Coordenação e a Vice-Coordenação Nacional do SAVA.

11.1.1. O Coordenador Nacional do SAVA deverá ser escolhido anualmente pela Diretoria Executiva da SBA após o envio de uma lista tripla pela Comissão Coordenadora do SAVA, com possibilidade de recondução limitando-se a 3 anos podendo retornar após 1 ano fora da coordenação.

11.1.2. O Coordenador e o Vice Coordenador do SAVA não deverão participar de comissões, comitês e núcleos da SBA.

11.1.3. A composição da Comissão de Ensino e Avaliação ficará à cargo da Diretoria Executiva da SBA juntamente com a Coordenação do SAVA e poderá ser modificada a critério desta Diretoria.

11.2. O Coordenador Nacional do SAVA presidirá a Comissão Coordenadora do SAVA, órgão responsável pela supervisão, pelo planejamento, pela atualização e pelo desenvolvimento do curso em âmbito nacional.

11.2.1. A Comissão Coordenadora do SAVA será composta por: I – Coordenador Nacional do SAVA; II – Vice-Coordenador Nacional do SAVA; III – Comissão de Ensino e Avaliação.

11.2.2. A Comissão de Ensino e Avaliação será constituída por até 10 (dez) membros, indicados pela Comissão Coordenadora dentre os instrutores seniores do Curso SAVA. O número de membros será definido de acordo com as necessidades operacionais do curso.

11.2.3. As decisões referentes à atualização curricular, à promoção de instrutores e aos demais assuntos estratégicos do Curso SAVA serão deliberadas pela Comissão Coordenadora, sob a liderança do Coordenador Nacional do SAVA.

11.3. São atribuições do Coordenador Nacional do SAVA:

- I – Presidir a Comissão Coordenadora do SAVA;
- II – Organizar, juntamente com a SBA, o calendário anual dos Cursos SAVA;
- III – Autorizar a realização dos cursos solicitados pelas Regionais;
- IV – Indicar os coordenadores de cada edição do curso;
- V – Definir, em conjunto com o coordenador de cada edição, os instrutores que atuarão no curso;
- VI – Representar o Curso SAVA perante a SBA e demais instituições;
- VII – Responder às solicitações de realização de curso no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, informando ao Diretor do Departamento Científico da SBA a viabilidade de realização do curso solicitado;
- VIII – Encaminhar anualmente Relatório Gerencial ao Diretor do Departamento Científico.

11.4. São atribuições do Vice-Coordenador Nacional:

- I – Auxiliar o Coordenador Nacional em todas as suas atividades;
- II – Substituir o Coordenador Nacional em seus impedimentos temporários ou na vacância da função;

III – Coordenar projetos especiais designados pela Comissão Coordenadora.

11.5. São atribuições da Comissão de Ensino e Avaliação:

- I – Supervisionar e atualizar o conteúdo programático do Curso SAVA;
- II – Coordenar a elaboração, a revisão e a validação das avaliações teóricas e práticas;
- III – Garantir a padronização pedagógica entre as diferentes edições do curso;
- IV – Supervisionar, organizar e manter atualizados os materiais didáticos e os recursos de simulação;
- V – Coordenar a atualização de aulas, apostilas, manuais, banners, equipamentos, manequins e demais materiais empregados no treinamento;
- VI – Propor melhorias nos métodos de ensino, de avaliação e nos recursos educacionais;
- VII – Propor e supervisionar ações de capacitação, atualização e desenvolvimento contínuo do corpo de instrutores;
- VIII – Zelar pela padronização técnica e pedagógica das atividades desenvolvidas pelos instrutores;
- IX – Sugerir à Diretoria da SBA a destituição do Coordenador Nacional ou do Vice-Coordenador, mediante deliberação fundamentada da Comissão Coordenadora.

11.6. Para cada edição do Curso SAVA, o Coordenador Nacional do SAVA indicará um membro ativo, instrutor sênior do Curso SAVA, como coordenador daquela edição.

11.6.1. São funções do coordenador de cada edição do curso:

- a) Supervisionar e organizar a montagem das salas de treinamento;
- b) Conferir os materiais solicitados e resolver problemas de acordo com as possibilidades locais;
- c) Estruturar o funcionamento das estações práticas;
- d) Supervisionar o aprendizado dos alunos e dos instrutores em treinamento;
- e) Alterar, reduzir ou suprimir atividades para cumprir o horário previsto no programa do curso;
- f) Solicitar à SBA o conteúdo das aulas do curso, utilizando somente as aulas oficiais e não permitindo o uso de aulas que não tenham sido previamente revisadas;
- g) Relatar as correções a serem realizadas, no relatório padrão enviado à SBA e ao Coordenador Nacional do SAVA ao final de cada curso;
- h) Enviar à SBA as avaliações finais de todos os participantes, para fins de divulgação e emissão de certificados;
- i) Coordenar a aplicação da pesquisa de satisfação dos inscritos;
- j) Verificar se os termos de cessão de direitos de imagem foram preenchidos no momento da inscrição e, em caso negativo, distribuir formulário próprio aos participantes;
- k) Avaliar o desempenho dos instrutores aspirantes na condução das atividades práticas, recomendando ou não sua promoção a instrutor pleno, por meio de relatório;
- l) Enviar ao Coordenador Nacional do SAVA e à SBA, em até 15 (quinze) dias após cada curso, o relatório padrão sobre a atividade.

12. DO NÚMERO DE VAGAS

12.1. Para a realização do curso, o número de inscritos deverá ser de, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 32 (trinta e dois).

13. DA LOCALIZAÇÃO DOS CURSOS

13.1. O Curso SAVA poderá ser realizado nas Jornadas Oficiais da SBA e no Congresso Brasileiro de Anestesiologia (CBA), em eventos científicos apoiados pela SBA e suas Regionais, ou em locais definidos pela Diretoria da SBA.

13.2. A solicitação deverá ser feita por uma das Regionais, por escrito, à Secretaria da SBA, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data prevista para o curso.

13.3. Dos critérios de elegibilidade logística e de infraestrutura:

13.3.1. Para as Regionais que dependem de instrutores de outras localidades, a escolha dos municípios aptos a sediar um Curso SAVA observará, obrigatoriamente, os critérios de elegibilidade logística e de infraestrutura estabelecidos neste Capítulo.

13.3.2. Fica vedada a realização de cursos e eventos em municípios que não atendam, de forma cumulativa ou alternativa, aos requisitos mínimos de acessibilidade e suporte local.

13.3.3. Constitui requisito obrigatório e eliminatório de acessibilidade a comprovação de infraestrutura aeroportuária, devendo o município-sede atender a pelo menos uma das seguintes condições:

I – Possuir, em seu território, aeroporto com movimentação regular mínima de 10 (dez) voos comerciais diários, computados entre pousos e decolagens; ou

II – Estar localizado a uma distância máxima de deslocamento terrestre de até 40 (quarenta) minutos, em veículo automotor de passeio, de um aeroporto que cumpra o requisito do inciso I.

13.3.4. Além do requisito de acessibilidade previsto no item 13.3.3, o município elegível deverá atender a, no mínimo, um dos seguintes critérios de infraestrutura e demografia:

I – Apresentar população urbana consolidada superior a 100.000 (cem mil) habitantes, conforme o censo demográfico mais recente do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE); ou

II – Possuir infraestrutura hoteleira instalada composta por, no mínimo, 3 (três) estabelecimentos de padrão executivo ou comercial aptos à hospedagem e à prestação de serviços correlatos.

13.3.5. Os municípios que não se enquadrarem nas exigências dos itens 13.3.3 e 13.3.4 serão classificados como localidades remotas de restrição logística, ficando automaticamente bloqueados para o recebimento das ações previstas no item 13.3.1.

13.4. As Regionais e a SBA terão obrigações específicas quanto às exigências necessárias à realização do curso, conforme os Anexos I e II deste Regulamento.

14. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

14.1. O valor das inscrições do curso será determinado pelo solicitante.

14.2. As inscrições para o curso deverão ser organizadas pelo solicitante.

14.3. O solicitante deverá encaminhar à Secretaria da SBA, no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes da data prevista para o curso, a relação nominal dos inscritos, acompanhada da ficha de inscrição fornecida pela SBA.

14.4. A relação nominal deverá conter, no mínimo, 20 (vinte) inscritos.

14.5. O solicitante poderá incluir novos inscritos após o envio da relação nominal inicial, até o dia anterior ao curso. Para esses inscritos, o material didático será fornecido imediatamente após confirmada a inscrição.

15. DAS RESPONSABILIDADES DA SBA

Para a organização, a padronização e a qualidade do Curso SAVa, a SBA assume, em cada edição, as responsabilidades a seguir, cujos custos estão contemplados no royalty previsto no Capítulo 16:

15.1. Disponibilizar, manter e dar suporte ao sistema de gerenciamento e agendamento do Curso SAVa, desenvolvido pela SBA.

15.2. Designar e enviar equipe própria da SBA para o acompanhamento da montagem, da realização e da desmontagem do curso. Em razão da jornada em finais de semana e da necessidade de deslocamento, a SBA arca com os custos de horas extras e concede as folgas compensatórias devidas à sua equipe, de modo a não acumular 7 (sete) dias consecutivos de trabalho.

15.3. Preparar e organizar os equipamentos para envio pela transportadora, incluindo conferência, embalagem e emissão da documentação fiscal correspondente.

15.4. Providenciar a montagem, o suporte durante o curso, a desmontagem e a revisão dos equipamentos.

15.5. Realizar a gestão e a revisão periódica das aulas, do e-book e de todo o conteúdo pedagógico do curso.

15.6. Definir, por meio do Coordenador Nacional do SAVa e em conjunto com o coordenador de cada edição, os instrutores que atuarão no curso.

15.7. Emitir e enviar os certificados de aprovação, de participação e de docência.

15.8. Realizar a manutenção periódica, a reposição, o seguro e a atualização dos equipamentos, manequins e materiais de simulação de sua propriedade.

15.9. Disponibilizar às Regionais, sem cobrança de aluguel ou taxa de uso, os equipamentos de propriedade da SBA necessários à realização do curso.

15.10. As demais obrigações operacionais da SBA estão detalhadas no Anexo II.

16. DO ROYALTY, DAS DESPESAS E DAS RECEITAS

16.1. Do royalty

16.1. Pela utilização da marca SAVa e pela realização do curso no padrão estabelecido pela SBA, o que abrange a propriedade intelectual do curso, o sistema de gerenciamento, o conteúdo pedagógico, a designação dos instrutores, a emissão de certificados e as demais responsabilidades previstas no Capítulo 15 —, a Regional solicitante pagará à SBA royalty no valor de 7 (sete) anuidades de membro ativo da SBA por edição do curso.

16.1.1. O royalty é devido independentemente de a Regional utilizar equipamentos da SBA ou equipamentos próprios, por corresponder ao uso da marca e à realização do curso no padrão SAVa, e não ao uso de equipamentos.

16.1.2. Os equipamentos de propriedade da SBA ficam à disposição das Regionais para uso, quando estas desejarem, sem cobrança de aluguel ou taxa de utilização, cabendo à SBA a sua manutenção, reposição e seguro, conforme o Capítulo 15.

16.1.3. Quando o curso for realizado por ocasião de uma das Jornadas Oficiais da SBA ou dos congressos das regionais, o valor do royalty será reduzido para o equivalente a 4 (quatro) anuidades de membro ativo da SBA

16.1.4. O pagamento do royalty deverá ser efetuado à SBA até a data-limite de envio da relação nominal dos inscritos, ou seja, 30 (trinta) dias antes da data prevista para o curso. O não pagamento no prazo acarretará o cancelamento do Curso SAVa, sem ônus para a SBA.

16.2. Das despesas de responsabilidade da Regional solicitante

16.2.1. A Regional solicitante será responsável pelas despesas de passagens aéreas, hospedagem, traslado e alimentação do coordenador, dos instrutores e dos funcionários da SBA, bem como pela remuneração dos instrutores, conforme o Capítulo 18 e o Anexo I.

16.2.2. A Regional solicitante será responsável pelas despesas de aluguel do local do curso, coffee-break, café e água, conforme o Anexo I.

16.2.3. Todas as despesas de transporte dos equipamentos serão pagas diretamente pela Regional solicitante à transportadora, conforme o Anexo I.

16.2.4. Será cobrada uma taxa de cancelamento no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) caso o curso seja cancelado pela regional com antecedência inferior a 60 (sessenta) dias em relação à data de sua realização. Essa taxa se justifica pelo fato de que a data cancelada permanecia reservada exclusivamente para aquela Regional, impedindo que outra Regional realizasse sua edição do SAVA no mesmo final de semana.

16.3. Das receitas

16.3.1. O resultado financeiro do curso será de propriedade e responsabilidade da Regional solicitante.

17. DA REALIZAÇÃO DO CURSO SAVA EM EVENTOS OFICIAIS DA SBA

17.1. Quando o Curso SAVA for realizado por ocasião de eventos oficiais, como Jornadas Oficiais da SBA e Congresso Brasileiro de Anestesiologia (CBA), os instrutores e o coordenador do curso terão assegurada, de forma gratuita, sua inscrição no evento principal.

17.2. A comissão organizadora do evento deverá emitir certificados na condição de palestrante aos instrutores do curso, de acordo com o programa do SAVA.

17.3. Ao término do evento, os instrutores e o coordenador do curso receberão o certificado de participação na jornada.

18. DA REMUNERAÇÃO DOS INSTRUTORES

18.1. Pela atividade de docência e instrução exercida nos Cursos SAVA regidos por esta norma, será devida aos instrutores retribuição financeira diária, calculada com base no valor vigente da anuidade da Sociedade Brasileira de Anestesiologia (SBA).

18.1.1. O valor da retribuição diária observará a titulação do corpo docente, conforme os seguintes critérios:

I – Instrutores iniciante, pleno e sênior: farão jus ao valor equivalente a 1 (uma) anuidade integral SBA por turno (manhã e tarde) efetivo de curso ministrado.

II – Instrutor em treinamento: não fará jus a remuneração.

18.1.2. Para fins de cálculo do pagamento, será considerada a tabela de valores de anuidade oficialmente publicada pela SBA para o ano fiscal de realização do curso.

18.1.3. O pagamento da retribuição diária será efetuado em parcela única, mediante comprovação do cumprimento da carga horária, em até 20 (vinte) dias úteis após o encerramento do evento.

19. DA DIVULGAÇÃO DO CURSO

19.1. Caberá ao solicitante divulgar o curso sob a denominação oficial: “Curso SAVA – Núcleo SBA Vida”.

19.2. Toda peça de divulgação deverá conter, obrigatoriamente, as logomarcas originais da SBA e do Curso SAVA – Núcleo SBA Vida, sem alteração de cores, proporções, tipografia ou de quaisquer outros elementos gráficos.

19.3. A identificação institucional deverá seguir o padrão abaixo, posicionado imediatamente acima da marca da Regional:

Oferecimento:
[logomarca da SBA]

Realização:
[logomarca da Regional]

19.4. As logomarcas da SBA e do Curso SAVA – Núcleo SBA Vida somente poderão ser utilizadas para a divulgação de cursos previamente autorizados pela SBA.

19.5. É vedado o uso das marcas, isolada ou conjuntamente, em contexto que sugira patrocínio, endosso ou associação não autorizados, ou que possa comprometer a imagem da SBA e do Curso SAVA.

19.6. As artes de divulgação deverão ser submetidas à SBA para validação prévia, sempre que a SBA assim o exigir.

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo Coordenador Nacional do SAVA, cabendo recurso à Diretoria da SBA.

ANEXO I — OBRIGAÇÕES DA REGIONAL SOLICITANTE

1. Agendamento. Para o agendamento do curso, a Regional interessada deverá efetuar solicitação formal e por escrito à Secretaria da SBA, por meio do e-mail sava@sba.com.br, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data prevista, informando a data e o local, para que a SBA verifique a disponibilidade.

2. Sala de aula teórica

2.1. O local da sala de aula teórica deverá ser bem iluminado, silencioso e climatizado. A sala será utilizada no período da manhã nos dois dias de curso, devendo ser em ambiente separado da sala das estações práticas, exceto se o curso for programado em salão com dimensão superior a 200 m².

2.2. A disposição das cadeiras deverá seguir a representação da Figura 01. As cadeiras poderão ter disposição escolar (com pranchões), cadeiras com braços (prevendo lugares para canhotos) ou cadeiras com pranchetas, para 40 (quarenta) pessoas.

2.3. Telão para projeção.

2.4. 1 (um) microfone ou sistema de microfonia portátil (preferencialmente).

2.5. Computador com pacote Office 2010 ou superior, com entrada USB e saída para projetor (data-show).

2.6. 1 (um) profissional para operar o sistema de projeção.

2.7. 32 (trinta e dois) crachás, pastas, blocos e canetas para os participantes conforme número de inscritos.

2.8. Água e café disponível aos inscritos durante todo o curso.

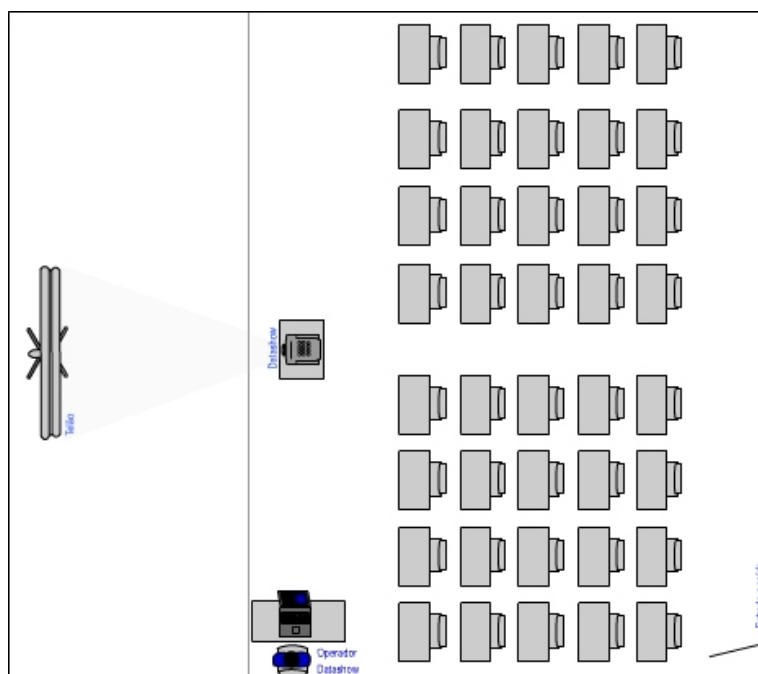


Figura 01. Sala de aula teórica.

3. Estações práticas

3.1. Montagem de 4 (quatro) estações com divisórias, todas no mesmo ambiente, contendo, no mínimo, 12 m² cada uma, conforme a Figura 02.

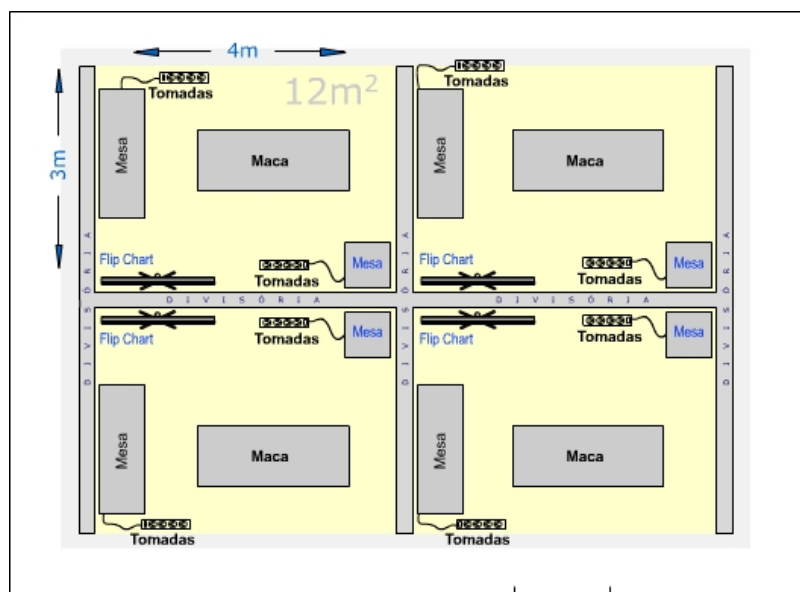


Figura 02. Disposição das divisórias para as estações práticas do Curso SAVA.

3.2. As estações deverão conter:

3.2.1. 4 (quatro) tomadas de 110 ou 220 volts em cada estação (total = 16).

3.2.2. Pilhas alcalinas novas (lacradas), sendo 16 (dezesesseis) de tamanho médio, 14 (quatorze) de tamanho pequeno (AA) e 6 (seis) de tamanho palito (AAA), para o funcionamento dos equipamentos.

3.2.3. 4 (quatro) flip charts — um para cada estação (com, no mínimo, 10 folhas sobressalentes).

3.2.4. 1 (uma) mesa de apoio em cada estação (80 x 80 cm) (total = 4).

3.2.5. 4 (quatro) mesas para uso como maca cirúrgica, firmes o suficiente para permitir as compressões torácicas nos manequins (40 x 140 cm).

3.2.6. 4 (quatro) tablados/degraus de 20 x 20 x 60 cm.

3.2.7. 2 (duas) canetas pilot de cores diferentes para cada estação (total = 8).

3.2.8. No mesmo ambiente do curso, com divisórias, montar um espaço restrito, superior a 12 m², para servir de depósito do material do curso. É imprescindível que seja no mesmo ambiente, possibilitando o manuseio dos materiais e equipamentos pelos instrutores e funcionários.

3.2.9. Telão para projeção com projetor para a estação de Qualidade.

4. Coffee-break

4.1. Deverão ser servidos dois coffee-breaks em cada dia, um pela manhã e outro à tarde.

5. Refeições e hospedagem

5.1. Providenciar a emissão de passagens aéreas, o traslado terrestre e as reservas de hotel para a equipe do SAVA (coordenador, instrutores e funcionários), responsável pela montagem e realização do curso.

5.2. Fornecer café da manhã, almoço e jantar para a equipe do SAVA. O almoço deverá ser servido no mesmo local do evento, preferencialmente em sistema self-service, agilizando as atividades e evitando atrasos decorrentes de deslocamentos. O jantar poderá ser no hotel de hospedagem ou em local a critério da comissão organizadora.

5.3. Se necessário, reembolsar as refeições (almoço e jantar) mediante apresentação de recibo, no valor máximo de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais) por refeição e por membro da equipe do SAVA.

6. Passagens aéreas e translados

6.1. Providenciar a emissão de passagens aéreas da equipe do SAVA (coordenador, instrutores e funcionários da SBA).

6.2. O reembolso das despesas de traslado terrestre (residência/aeroporto/residência) da equipe do SAVA será efetuado mediante solicitação ao solicitante do curso, contra a apresentação dos respectivos recibos.

6.3. Providenciar o traslado na chegada e na saída (aeroporto/hotel e hotel/aeroporto) para a equipe do SAVA.

6.4. Fornecer meio de transporte para a equipe do SAVA, caso o local do curso seja diferente do local de hospedagem.

7. Entrega de material e equipamentos (inclusive equipamentos de proteção individual)

7.1. O solicitante deverá fornecer à SBA, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, o endereço e o nome da pessoa responsável pelo recebimento do material a ser entregue pela transportadora. Essa pessoa será responsável por: receber o material; conferir o número de volumes constantes da nota fiscal de transporte e as notas fiscais originais que acompanham os equipamentos; receber as chaves dos cases e o termo de responsabilidade emitido pela SBA; armazenar o material em local seguro; e entregar todo o material ao funcionário da SBA responsável pelo SAVA durante a sua realização.

7.2. Ao término do curso, o funcionário da SBA deixará todo o equipamento embalado, juntamente com a documentação pertinente ao despacho da carga ao seu próximo destino. Essa documentação, com as chaves dos cases, será entregue à transportadora pelo funcionário da SBA.

7.3. O funcionário da SBA contatará previamente a transportadora, agendando a coleta do material para o primeiro dia útil após o término do evento, ficando o solicitante e a transportadora responsáveis pelo desembarço do transporte dos equipamentos.

8. Transporte do material e aluguel do espaço

8.1. Todas as despesas de transporte do material para a realização do Curso SAVA deverão ser pagas diretamente pelo solicitante à transportadora.

8.2. Ao valor do transporte é incluído, pela transportadora, um percentual correspondente ao seguro.

8.3. No ato da solicitação do curso, o solicitante deverá encaminhar documento assinado autorizando que a cobrança do transporte seja feita pela transportadora diretamente ao organizador do curso.

8.4. O transporte de todo o material do curso, por questões de segurança, deverá ser realizado por via aérea, exceto quando o curso ocorrer dentro do estado do Rio de Janeiro.

8.5. Todo o material deverá ser entregue na sede da SBA, ou em local por ela designado, em até 5 (cinco) dias úteis.

8.6. Quando a SBA designar o envio do material para outra Regional, a despesa de transporte entre as Regionais poderá ser dividida.

8.7. O solicitante deverá arcar com todas as despesas ou taxas de aluguel do local para a realização do Curso SAVA.

9. Materiais a serem disponibilizados pelo solicitante

O solicitante deverá disponibilizar, para o Curso SAVA, os seguintes materiais:

QTD	MATERIAL
4	Suportes para soro
4	Equipo de soro
4	Soro fisiológico 0,9%
5	Seringas de 1, 5, 10 e 20 ml (5 de cada)
20	Pacotes pequenos de gaze ou 1 pacote grande de gaze
4	Álcool a 70% — 250 ml
2	Rolos de esparadrapo largo
1	Rolo de fita para embrulho
16	Pilhas tipo alcalina — média
14	Pilhas tipo alcalina — AA (pequena)
6	Pilhas tipo alcalina — AAA (palito)
4	Degraus/tabladados de 20 x 20 x 60 cm
2	Caixa de luvas — média
2	Caixa de luvas — grande
1	Monitor multiparamétrico com ECG, oxímetro e PANI

10. Distribuição de material didático

10.1. No momento da inscrição, o participante deverá receber as Orientações Gerais aos Inscritos no Curso SAVA (disponíveis na página da SBA — Curso SAVA) e assinar o termo de cessão de direito de imagem para a divulgação do Curso SAVA.

10.2. Os inscritos terão acesso ao E-book SAVA e às vídeo aulas através da trilha de aprendizagem exclusiva.

11. Divulgação do curso

11.1. A divulgação do Curso SAVA pela Regional observará, obrigatoriamente, as diretrizes estabelecidas no Capítulo 19 deste Regulamento.

12. Recomendações sanitárias

12.1. O solicitante deverá seguir as recomendações sanitárias aplicáveis, conforme as orientações vigentes da SBA.

13. Atividades online

13.1. Avisar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sobre a necessidade de realização das atividades online e da avaliação teórica prévia ao curso.

13.2. Verificar se todos os inscritos concluíram a prova teórica online (pré-teste) até 24 (vinte e quatro) horas antes do início do curso.

ANEXO II — OBRIGAÇÕES OPERACIONAIS DA SBA

Sem prejuízo das responsabilidades gerais previstas no Capítulo 15, competem à SBA as seguintes obrigações operacionais:

- 1.** Ao receber a solicitação de agendamento do SAVA, verificar a disponibilidade da data e, no prazo de 30 (trinta) dias do recebimento do pedido, responder ao solicitante. Em caso de deferimento, reservar a data e encaminhar ao interessado o regulamento, as obrigações da SBA e do solicitante e o termo de cessão de direito de imagem para a divulgação do Curso SAVA.
- 2.** Convidar os instrutores do curso, conforme a indicação do Coordenador Nacional do SAVA e do coordenador da respectiva edição.
- 3.** Enviar, por meio de transportadora, todo o material de propriedade da SBA a ser utilizado no curso, exceto os itens de responsabilidade do solicitante, constantes no Anexo I.
- 4.** Disponibilizar até 2 (dois) funcionários de apoio para o curso.
- 5.** Aplicar as avaliações pós-curso.
- 6.** Realizar a pesquisa de satisfação dos inscritos e encaminhar os resultados ao Coordenador Nacional do SAVA e ao Diretor do Departamento Científico em até 7 (sete) dias após o término do curso.
- 7.** Divulgar na página da SBA e enviar ao solicitante a relação dos participantes aprovados, em até 7 (sete) dias após o término do curso.
- 8.** Divulgar na página da SBA e enviar à Regional solicitante, em até 7 (sete) dias após o término do curso, a relação dos participantes aprovados aptos a se candidatar ao Curso de Instrutor em Treinamento, conforme o item 10.1 do Regulamento.
- 9.** Confeccionar os certificados de aprovação ou de participação e enviá-los por e-mail aos participantes do curso.
- 10.** Confeccionar e enviar por e-mail os certificados de participação dos instrutores e do coordenador.
- 11.** Repor o material danificado ou obsoleto das estações práticas.
- 12.** Gerenciar as inscrições dos instrutores em treinamento.
- 13.** Comunicar a todas as empresas parceiras a data de realização dos cursos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.