



**Sociedade Brasileira de
Informática em Saúde**



**Processo e Critérios
para Apoio da SBIS
a Eventos**

Versão 1/6/2023

Processo e Critérios para Apoio da SBIS a Eventos

versão - 01/06/2023

1. INTRODUÇÃO

Este documento visa definir os critérios para que eventos técnicos e científicos venham a ser apoiados pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde - SBIS. Tais eventos incluem, mas não se limitam a, palestras, cursos, congressos, seminários, simpósios, jornadas e premiações. Estabelece, ainda, atributos essenciais e define um roteiro para que eventos realizados por terceiros obtenham o apoio da SBIS.

A avaliação do pedido de aprovação é realizada pela Comissão de Acreditação Educacional (CAE) que é formada por membros da Diretoria de Educação, de Certificação Profissional e da Diretoria Central da SBIS. Esta comissão irá analisar se o evento atende aos critérios pré-estabelecidos e irá decidir pela aprovação ou não do apoio solicitado.

O objetivo do apoio oferecido pela SBIS é estimular a realização de eventos de qualidade em Tecnologias da Informação e Comunicação em Saúde (TICS), Informática em Saúde ou Saúde Digital, de forma que os objetivos de capacitação dos profissionais sejam alcançados de maneira rápida e efetiva. Em outras palavras, o apoio da SBIS a eventos que devem estar alinhados com os objetivos estatutários, principalmente seu papel educativo e do esforço do proTICS, e a iniciativa da SBIS para a profissionalização da informática em saúde no Brasil.

2. TEMA DO EVENTO

Este documento deve ser utilizado apenas para a solicitação de apoio a eventos técnicos e científicos que estejam relacionados diretamente com a Informática em Saúde ou Saúde Digital. Eventos de outra natureza poderão ser tratados, quando cabíveis, pela Diretoria Central da SBIS pelo endereço de e-mail: sbis@sbis.org.br

3. COMO SUBMETER UMA PROPOSTA PARA SOLICITAÇÃO DE APOIO A EVENTOS

O formulário de solicitação de apoio deve ser preenchido *online* no site da SBIS, no endereço <http://sbis.org.br/apoio-a-cursos-e-eventos/> com antecedência mínima de 60 dias do início do evento. No processo de submissão, serão solicitados o preenchimento das seguintes informações:

- a) Nome, data, local de realização do evento, se presencial, ou URL e Plataforma, se virtual ou híbrido;
- b) Coordenador geral do evento;
- c) Instituição organizadora;
- d) Apresentação e histórico do evento, incluindo o formato e tópicos de interesse;
- e) Página do evento e e-mail para contato. (OBS: Preferencialmente, a página do evento deverá estar operacional na data do pedido à SBIS. Caso ainda não esteja, ela deverá conter um aviso indicando a data provável que será disponibilizada);
- f) Coordenador do Comitê de Programa;
- g) Cronograma, sempre ressaltando as datas limites e formato para submissão de artigos (se houver);
- h) Número de artigos submetidos e aceitos na última edição do evento (quando aplicável), ou outro quantitativos de conteúdo importantes;
- i) Número de participantes na última edição do evento, ou outro quantitativo de audiência importante.
- j) Indicar o que é oferecido para os associados da SBIS no evento (caso exista, por exemplo: a concessão de desconto para associados da SBIS quites com a tesouraria);
- k) Indicar o que é solicitado à SBIS no contexto do apoio (obrigatório);
- l) Indicar se há permuta do apoio da entidade organizadora para os eventos organizados pela SBIS;

Também deverá ser anexado o programa do evento, incluindo a identificação dos responsáveis e instrutores, descrição do público-alvo e outras informações relevantes que permitam uma análise melhor por parte da Comissão de Acreditação Educacional da SBIS.

A organização do evento deve indicar ainda o objetivo educacional ou as competências em Informática em Saúde que o evento busca desenvolver e deve descrever a forma como pretende fazê-lo. O universo de competências pode ser visto no documento sobre Competências Essenciais que está disponível no site http://sbis.org.br/wp-content/uploads/2023/04/Compilacao-dos-resultados-da-Oficina-Competencias-assinado_final.pdf

Uma vez que o apoio da SBIS tenha sido formalizado, os organizadores do evento se responsabilizarão por produzir conteúdo e noticiar o evento com o apoio da SBIS, incluído a concessão de desconto para associados da SBIS (caso seja uma oferta) quites com a tesouraria, assim como colocar campo no formulário de inscrição que possibilite ao inscrito informar essa condição. A comprovação de afiliação à SBIS é de responsabilidade do inscrito (congressista ou aluno), mas se solicitada pelo interessado, a SBIS deverá prover a informação referente ao *status* de sua associação.

A instituição organizadora deverá colocar o logo atual da SBIS como **apoiador institucional** em todos os materiais distribuídos pelo evento, incluindo *e-mails*, *cartazes*, *sites* e *folders*, caracterizando de forma inequívoca que a SBIS oferece apenas e tão somente seu apoio institucional, não sendo entidade organizadora ou patrocinadora do evento. Os organizadores do evento deverão enviar à SBIS cópia do material usado na divulgação e execução do evento, como *folder*, programa impresso, material de divulgação digital e endereço do *site*, para fins de comprovação pela SBIS de que os critérios acima descritos tenham sido cumpridos. E ao final, um pequeno relato do evento, com o alcance e desempenho, e a inda a previsão de uma nova edição e seu período, quando for o caso. Isto é importante para que a SBIS possa demonstrar aos seus sócios que os critérios para apoio tenham sido atendidos.

Em caso de desacordo com os critérios de apoio, a diretoria da SBIS deverá solicitar por escrito que os organizadores do evento o adequem a esses critérios ou retirem as menções de apoio da SBIS.

Os organizadores de eventos deverão evitar sobreposição de datas com outros eventos já aprovados pela SBIS. As informações sobre eventos apoiados já aprovados estão disponíveis no calendário de eventos da SBIS, publicado no portal da Sociedade (<http://www.sbis.org.br>). Estimula-se fortemente a realização conjunta de eventos com o objetivo de diminuir os custos organizacionais e garantir a manutenção de financiamento por órgãos de fomento. A SBIS não apoiará eventos que ocorram em datas coincidentes com os seus próprios eventos.

A notificação de aprovação ou não a apoio ao evento pela SBIS será enviada em 15 (dez) dias úteis, após a data de submissão.

Quaisquer dúvidas, disputas ou pendências serão resolvidas pela Diretoria da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde.

4. CRITÉRIOS DE APOIO

Abaixo estão resumidos os critérios que um evento deve atender para receber o apoio da SBIS:

- a) O evento pode ser realizado por qualquer instituição pública ou privada.
- b) O tema central e o conteúdo da programação do evento devem estar relacionados às competências essenciais (documento disponível em http://sbis.org.br/wp-content/uploads/2023/04/Compilacao-dos-resultados-da-Oficina-Competencias-assinado_final.pdf)
- c) A organização do evento deve conceder no mínimo 10% de desconto na inscrição aos associados da SBIS.

Importante: o atendimento aos critérios acima não garante que o apoio ao evento seja concedido pela SBIS, visto que a Comissão de Acreditação Educacional da SBIS irá analisar em detalhes o conteúdo da programação do evento, bem como o histórico e perfil da instituição realizadora/promotora do evento; e, finalmente, decidir pela confirmação do apoio ou não.

5. DIVULGAÇÃO E USO DA MARCA E LOGO

A divulgação se dará pelo portal da SBIS, no calendário de eventos, redes sociais e listas de interesse da SBIS.

Uso da Marca: O uso do logo constitui um recurso legal e intelectual valioso e, portanto, seu uso deve estar de acordo com as orientações da SBIS conforme seu sistema de identidade visual.

É importante mencionar que o logo da SBIS deve estar sempre presente quando o evento for divulgado. O uso do logo da SBIS deve ser utilizado de maneira a deixar claro o **apoio da SBIS** ao evento. No site do evento, o logo deverá ser um link para o portal da SBIS (<http://www.sbis.org.br>).

Para uso do logo da SBIS com outros fins (camisetas, brindes, etc.) o organizador geral deverá entrar em contato para aprovação do uso da marca. Qualquer uso da identidade visual da SBIS, seja do portal ou outro qualquer, está proibido sem autorização prévia.