

CRITERIOS PARA APOIO DA SOBENDE A ATIVIDADES CIENTÍFICAS

1. Introdução

A SOBENDE, com base em seus estatutos, e normatização específica para a atividade científica proposta, poderá apoiar a realização de eventos científicos coordenados por profissionais de instituições de atenção à saúde e de formação, que tenham como tema, os cuidados com a pele, promoção da saúde, prevenção de lesões de pele e o manejo de feridas, dentro da área da dermatologia clínica, cirúrgica dermatológica, estética e cosmética.

Para este apoio, o proponente deve seguir as orientações aqui explicitadas, e só após aprovação pela Diretoria, poderá ser utilizado a logomarca da SOBENDE nos materiais de divulgação do evento proposto.

Os eventos apoiados pela SOBENDE devem estar caracterizados como atividades científicas e culturais e precisam ser de responsabilidade de entidades devidamente regulamentadas e que estejam em consonância com normas éticas e legais para sua atuação.

Tais parcerias poderão ser celebradas com associações profissionais tanto da área da enfermagem como outras áreas da saúde ou afins, organizações nacionais e internacionais de Enfermagem, Instituições de Saúde e de Educação, públicas e privadas, Organizações não governamentais, gestores e entidades que estejam no pleno exercício de seus direitos e obrigações no território onde a atividade venha a ser realizada.

2. Critérios prévios

A SOBENDE analisará solicitações de apoio de parcerias, desde que sejam enviadas para a secretaria (secretaria@sobende.org.br) com no mínimo, 90 dias da data da realização do evento, podendo ser exigido prazo maior, de acordo com o tipo de parceria proposto e o tipo de evento, assim como os termos da parceria a ser firmados em documento próprio.

Obs. Salvo em situações excepcionais, a Diretoria poderá considerar solicitações de apoio enviadas com prazo inferior ao acima explicitado

Deverá fazer parte da comissão organizadora e coordenação do evento, Enfermeiro, de preferência com especialização em dermatologia, associado da SOBENDE, ou que atue na área e represente a SOBENDE no local, núcleo ou regional.

Em instituições em que não exista o especialista, poderá haver um consultor indicado pela SOBENDE para o evento. Mas deverá ser associado da SOBENDE, e manter diálogo com a Diretoria e Departamento Científico, para discussão prévia sobre temas e palestrantes, devendo a decisão ser consensual entre as partes acerca do programa final e eventuais momentos de patrocinador, simpósio satélite ou espaços para veiculação comercial, os quais deverão ser em momentos específicos, com clara explicitação de que se trata de "espaço patrocinado".

- O conteúdo científico da atividade científica deverá ser aprovado pelo Departamento Científico e referendado pela Diretoria da SOBENDE
- Os palestrantes devem ser referendados pelo Departamento Científico da SOBENDE



3. Procedimentos

O solicitante deverá preencher o formulário específico (anexo 1), enviando-o juntamente com o programa da atividade científica à SOBENDE através do email : secretaria@sobende.org.br , com, no mínimo, 3 meses de antecedência à realização da atividade.

A logomarca e logotipo da SOBENDE somente poderão ser inseridos no material de divulgação da atividade científica, após autorização escrita e assinada pelo presidente e Diretor do Departamento Científico da SOBENDE.

A autorização é específica para a atividade científica solicitada e intransferível.

O solicitante deverá enviar relatório da atividade (anexo 2) até 3 meses após a realização da atividade.

Junto com a solicitação, deverá ser enviado orçamento previsto para o evento, com detalhamento de Receitas e Despesas, e devidas responsabilidades, da SOBENDE e da Coordenação local do evento, sobre os mesmos.

ANEXO 1

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE APOIO A ATIVIDADES CIENTÍFICAS À SOBENDE

Nome da Instituição proponente da parceria:

Outras instituições convidadas para parceria :

Título da atividade científica proposta:

Carga horária:

Data:

Local:

Publico alvo:

Total de participantes estimado- esperado :

Região ou área de abrangência do evento

Nome do Coordenador:

Membros da Comissão Organizadora :

Programa preliminar:

Orçamento previsto , contendo previsão de receitas e despesas, incluindo : receitas com inscrições, patrocínios, parcerias – despesas com local, coffee, secretaria, transporte, e todo tipo de receita – previsão de resultado final do evento

Especificar quais as responsabilidades serão da SOBENDE e quais serão da Instituição :->

1. Programação do evento :
 2. Indicação de palestrantes:
 3. Convite aos palestrantes
 4. Custeio de despesas dos palestrantes
 5. Elaboração do material de divulgação, folders, MD:
 6. Divulgação do evento
 7. Realização das inscrições
 8. Elaboração de certificados
 9. Custeio de despesas com coffeebreak:
 10. Busca de patrocínios :
 11. Patrocinadores esperados:
 12. O que espera da SOBENDE ?
 13. Que contrapartida será oferecida á SOBENDE na parceria ?
 14. O evento terá lucro ao final ?
 15. Como será a partilha do lucro final entre os participantes parceiros?
- O coordenador é especialista em enfermagem em dermatologia? Sim () Não ()
- Tem alguma outra especialidade? Qual ?
- O coordenador é associado à SOBENDE? Sim () Não ()

Como esta atividade reflete a missão e os objetivos da SOBENDE?

Enviar este formulário e o programa completo da atividade científica (incluindo os nomes dos palestrantes) para o email : secretaria@sobende.org.br