

NORMAS PARA CONCESSÃO DE PATROCÍNIO CIENTÍFICO

Os pedidos de concessão de patrocínio científico são decididos pela Direção da SPSim. Na análise do pedido deve ser considerada a entidade promotora do evento e a natureza do evento.

A atribuição do patrocínio científico implica da parte da **Entidade Organizadora**:

- **Pagamento de uma taxa de 30€, por cada evento submetido, destinada a cobrir custos administrativos e de secretariado;**
- **Divulgação do logótipo da SPSim e sua página da Internet (<http://spsim.pt/>);**
- **Oferta de desconto no valor da inscrição aos sócios da SPSim.**

Poderá ainda ser solicitada a oferta de uma inscrição no evento, que a Direção da SPSim usará para se fazer representar.

A **SPSim** compromete-se a:

- **Certificar, através de emissão de carta para o efeito, a qualidade científica do evento;**
- **Divulgar o evento através da sua página da Internet;**
- **Publicar o evento nas suas redes sociais;**
- **Remeter informações sobre o evento aos seus Associados, através da sua *mailing list*.**

A Entidade Organizadora poderá utilizar o logotipo da SPSim para promover o evento, fazendo referência ao Patrocínio Científico atribuído.

Regulamento

I - Considerações Gerais

1. Compete à Direção da SPSim a avaliação das propostas a serem submetidas segundo os critérios estabelecidos.
2. Para efeitos do presente regulamento, consideram-se passíveis de avaliação as reuniões nacionais e internacionais de mais variada natureza, que obrigatoriamente tenham atividades científicas com uma duração mínima de quatro horas diárias ou por módulo formativo isolado.
3. Sempre que se pretenda a realização de eventos de diferente duração estes devem ser avaliados caso a caso pela Direção da SPSim.

4. Os cursos de formação técnica e/ou prática que precedam ou sigam o evento principal são avaliados separadamente, mas o patrocínio científico do evento principal apenas poderá existir caso a avaliação destes cursos também seja favorável.
5. A entidade organizadora deve requerer à SPSim o pedido de avaliação com antecedência não inferior a dois meses relativamente ao início do evento.
6. Do requerimento devem constar obrigatoriamente os seguintes elementos:
 - a. Designação
 - b. Datas e local
 - c. Entidade organizadora
 - d. Composição da Comissão Organizadora com a indicação dos nomes e instituições de origem
 - e. Composição da Comissão Científica, com a indicação dos nomes, títulos ou graus profissionais e vínculos institucionais
 - f. Programa, respetivo horário científico e seus objetivos
 - g. Preletores
 - h. Patrocínios científicos
 - i. Apoios financeiros e/ou comerciais
 - j. Revelação de eventuais conflitos de interesses.
7. É disponibilizado um formulário próprio no website da SPSim, que deverá ser preenchido e enviado em **formato .doc** (Microsoft Word) para o endereço de email patrocinio.cientifico@spsim.pt.
 - a. O assunto do email deve ser **“Patrocínio Científico | [Nome do evento – data do evento]”**.
 - b. O email deve incluir o **contacto de um responsável pelo evento**.
 - c. Deve ser anexado o **comprovativo da transferência da taxa administrativa**, no valor de **30€**, que deverá ser realizada para o **IBAN PT50 0035 0171 00201133230 48**.
 - d. O requerente poderá adicionar outros elementos que julgar necessários, nomeadamente indicações curriculares, avaliação ou não dos docentes e/ou dos discentes, controlo ou não das presenças, justificação do local do evento.
 - e. O não cumprimento integral do disposto no ponto 6 determina o indeferimento do pedido de avaliação.

8. A alteração do programa científico já avaliado, se não devidamente justificada e imediatamente comunicada à SPSim, pode determinar a anulação do patrocínio científico pela Direção da SPSim.
 - a. A decisão de anulação, devidamente fundamentada, deve ser comunicada à entidade organizadora.
9. A avaliação atribuída é válida apenas para o evento em causa, não produzindo efeito para realizações posteriores, ainda que de conteúdo semelhante.
10. São critérios obrigatórios de avaliação:
 - a. Finalidade do evento
 - b. Validade científica do programa
 - c. Qualificação dos preletores
11. A decisão da SPSim é válida e será comunicada diretamente ao requerente no prazo máximo de 30 dias.

II - Local da realização do evento científico

12. O patrocínio da SPSim só poderá ser atribuído a reuniões científicas que decorram em território nacional, ou então em território estrangeiro, caso apresentem um envolvimento direto da SPSim.

III - Âmbito do evento científico

13. As reuniões científicas podem ter os seguintes âmbitos:
 - a. Regional – com destinatários confinados a um centro ou a um conjunto de centros dentro da mesma região (envolvendo pelo menos 10 assistentes)
 - b. Nacional – dirigidas a todo o país (envolvendo mais de 30 assistentes)
 - c. Internacional – devem ser divulgadas no estrangeiro e incluir preletores de pelo menos 2 nacionalidades (envolvendo mais de 30 assistentes)
 - d. Reuniões de trabalho de peritos (“workshop”) – pode envolver um grupo restrito de peritos e não ser aberta a assistência.
14. Para serem patrocinadas pela SPSim, as reuniões científicas deverão apresentar como temática dominante ou exclusiva aspetos relacionados com a área de Simulação Biomédica ou a utilização de simulação biomédica como método de ensino.

IV - Entidades Organizadoras do evento científico

15. As reuniões científicas a serem patrocinadas pela SPSim poderão ser organizadas por um Serviço, por um conjunto de Serviços hospitalares, por entidades universitárias, por entidades privadas, por associações médicas ou de outros profissionais de saúde, nomeadamente outras Sociedades Científicas, Institutos e Fundações ou ainda por grupos de profissionais de saúde constituídos para o efeito.

V - Comissão Científica

16. Todas as reuniões a serem patrocinadas pela SPSim deverão ter uma Comissão Científica, a qual deve incluir personalidades de reconhecido prestígio científico.
17. No caso particular das reuniões de âmbito internacional essa Comissão Científica deverá englobar personalidades internacionais de renome.

VI - Programa, objetivos e número de assistentes no evento científico

18. O programa científico, a lista de intervenientes, os objetivos a atingir, bem como o número esperado de assistentes e o número de assistentes em reuniões anteriores (caso sejam reuniões periódicas) devem ser submetidos à apreciação da Direção da SPSim com pelo menos 2 meses de antecedência relativamente à data do evento.
19. Por assistentes entende-se o número de pessoas que assistem à reunião e não o número de inscritos. Devem também ser excluídos desta contabilidade os palestrantes.
20. Considera-se como mínimos para atribuição do patrocínio da SPSim a uma reunião científica, a participação efetiva de pelo menos 10 assistentes nas reuniões de âmbito regional e de pelo menos 30 assistentes nas de âmbito nacional e internacional.
21. Para que a reunião seja patrocinada pela SPSim, ela não deverá incluir palestrantes cuja reputação científica e ética seja publicamente posta em causa.

VII - Outras disposições

22. A SPSim recusará o seu patrocínio a qualquer iniciativa que desrespeite a Declaração de Helsínquia (com as respetivas atualizações) ou a Carta dos Direitos Humanos.
23. A SPSim recusará o seu patrocínio a todas as iniciativas que, embora sob a capa de reuniões científicas visem outros fins que não os da Educação Médica, o debate de ideias e a apresentação de resultados de estudos científicos.
24. Não é possível o patrocínio dos cursos ou eventos científicos que envolvam a colaboração de doentes sem autorização expressa da Comissão de Ética da Instituição em que decorrem e um formulário preenchido de Consentimento Informado pelo doente.

VIII - Verificação da qualidade dos dados fornecidos

Art.º 14 – Para verificação do cumprimento do exposto nas Secções IV, V, e VI a Direção da SPSim reserva-se o direito de efetuar, sem aviso prévio, observações locais e auditorias, conforme os casos.

Documento aprovado pela Direção da SPSim em julho de 2021.

Pela Direção,



Pedro Garcia

Presidente da Direção da SPSim