



Manual Orientador para Congressos



Novembro, 2019

Sumário

1.	Introdução	3
2.	Período de realização	5
3.	Duração	6
4.	Formato	6
6.	Prazos	6
7.	Infraestrutura	7
8.	Suporte tecnológico.....	8
9.	Marketing e comunicação	8
10.	Comissão organizadora	8
11.	Atribuições e responsabilidades	9
12.	Contratação de empresa organizadora.....	9
13.	Política para palestrantes e convidados.....	10
14.	Política de preços e descontos.....	10
15.	Participação estudantil	11
16.	Patrocínios	11
17.	Projetos a agências de fomento.....	12
18.	Programação científica	12
19.	Workshops e Oficinas.....	12
20.	Apresentação de trabalhos.....	12
21.	Comissão Avaliadora de trabalhos.....	13
22.	Programação cultural.....	13
23.	Espaço para projetos Abem	13
24.	Espaços de reuniões em geral.....	14
25.	Cerimônia de abertura.....	14
26.	Cerimônia de Encerramento.....	15
27.	Assembleia Geral	15
28.	Reuniões das regionais.....	15
29.	Certificação	15
30.	Expositores.....	16
31.	Lançamento de livros	16
32.	Alojamento estudantil.....	17
33.	Divulgação das atividades científicas	17
34.	Publicação de anais e outras publicações	17
35.	Homenagens	18
36.	Premiações.....	18
37.	Papel da regional sede	9
38.	Candidatura à sede	5

1. Introdução

A Associação Brasileira de Educação Médica (Abem) foi fundada em 21 de agosto de 1962, na cidade de Belo Horizonte (MG).

A primeira reunião ordinária da Abem foi realizada em 24 de agosto de 1963, em Recife (PE), seguida de um momento de integração científica e técnica, considerado o primeiro Congresso Brasileiro de Educação Médica (Cobem). Desde então, os encontros anuais aconteceram sucessivamente, sediados por escolas médicas de diferentes regiões do Brasil. Em 2020, se realiza a 58ª edição anual do Cobem.

Atualizado em 2019, o Estatuto da Abem prevê 23 objetivos sociais (art. 4º), sendo que os primeiros 20, listados a seguir, são anualmente trabalhados no Cobem, mostrando a alta relevância deste evento para o cotidiano da Abem.

I. Promover de maneira independente o aprimoramento da educação médica brasileira com vistas a atender as necessidades de saúde da população.

II. Promover e aprimorar a produção e a divulgação de conhecimento científico em educação médica.

III. Participar ativamente das discussões e da formulação de políticas relacionadas à educação médica no País.

IV. Promover discussões sobre o aprimoramento das metodologias de ensino-aprendizagem na educação médica.

V. Promover e incentivar debates sobre critérios de ingresso na docência médica, assim como o aprimoramento da carreira docente.

VI. Promover discussões sobre competências didático-pedagógicas dos profissionais diretamente envolvidos na educação médica e instrumentalizar os cursos de medicina para a construção de programas de desenvolvimento docente.

VII. Promover discussões e contribuir na elaboração de políticas e diretrizes para acreditação de cursos de medicina.

VIII. Promover discussões e contribuir na elaboração de políticas e diretrizes para a avaliação e aprimoramento da formação médica.

IX. Promover discussões e contribuir na elaboração de políticas e diretrizes para a avaliação e aprimoramento das formas de acesso aos cursos de medicina.

X. Promover discussões e contribuir na elaboração de políticas e diretrizes para a avaliação, aprimoramento e formas de acesso da residência médica.

XI. Incentivar articulação entre os diferentes níveis de formação médica nas instituições de ensino: graduação, pós-graduação lato e stricto sensu e educação permanente em saúde.

XII. Promover debates e ações com vistas à integração do curso de medicina com a comunidade em ações de extensão.

XIII. Promover e apoiar a aproximação e a integração entre os cursos de medicina e os serviços de saúde, em todos os seus níveis e rede de atenção.

XIV. Fortalecer e ampliar as relações de cooperação e participação com órgãos governamentais e não governamentais, visando ao desenvolvimento e ao aprimoramento do Sistema Único de Saúde.

XV. Promover debates e ações de integração dos cursos de medicina com outros cursos da área da saúde, com vistas ao desenvolvimento de competências para o trabalho em equipe e para a integralidade na atenção à saúde.

XVI. Desenvolver redes de apoio à educação médica que facilitem a comunicação e o intercâmbio de instituições formadoras nacionais e internacionais.

XVII. Desenvolver estrutura administrativa que busque sua sustentabilidade institucional e econômico-financeira e a construção participativa de processos gerenciais.

XVIII. Promover debates e ações com vistas à ampla participação discente nos processos de discussão e tomada de decisão no âmbito da educação médica.

XIX. Desenvolver e ministrar cursos, congressos, seminários e palestras destinados ao aprimoramento técnico e profissional de seus associados.

XX. Edição e venda de livros, revistas e outros periódicos com conteúdo relacionado à educação médica.

Dessa forma, o Cobem é central para a Abem: seu mais importante evento, seu maior momento de encontro de associados e seu principal espaço de construção e consolidação de parcerias para o atingimento de seus objetivos sociais.

Se faz necessário, portanto, que o evento passe a ter um espaço privilegiado dentro do planejamento das ações da Abem. Da mesma forma, é preciso que a Abem desenvolva/consolide uma marca própria por meio da qual seja facilmente reconhecida como entidade nacional em sua unidade e objetivos, sem deixar de possibilitar e incentivar o desenvolvimento e as particularidades de cada uma das Regionais de venham a sediar o Cobem.

Diante desse desafio de dar maior uniformidade, melhor organização ao evento, maior visibilidade regional sem que se percam os objetivos e características da Abem como entidade nacional, se concretiza a aprovação deste documento orientador, que

pretende nortear todas as Regionais, cidade e escolas que desejarem sediar um de nossos Congressos Brasileiros de Educação Médica.

Este documento foi aprovado pelo Conselho Administrativo da Abem em sua primeira reunião de 2020, realizada em 15 de janeiro de 2020 na sede da Abem em Brasília, e passa a partir de agora a ser a diretriz da Abem para a realização de seus congressos.

Na segunda parte deste documento, há também diretrizes para os Congressos Regionais da Abem, que passam a ser adotadas igualmente a partir desta data.

2. Candidatura à sede

A candidatura da sede se dará a partir de chamamento, por meio de CHAMADA PÚBLICA publicada pelo Conselho Diretor em meios eletrônicos, possibilitando ampla divulgação, para oportunizar que o maior número possível de escolas, por meio de suas Regionais, possam se interessar em sediar uma edição do Cobem.

O edital será lançado anualmente, em março daquele ano, e fará referência à candidatura de 24 meses após a data de lançamento.

Para se candidatar, a escola, representando sua Regional, deve encaminhar para a secretaria da Abem os documentos necessários, previstos no convite.

As candidaturas devem observar a política de alternância entre as diferentes regiões e regionais do país.

É interessante também observar a política de interiorização das escolas médicas, de maneira que o Cobem possa fortalecer e fomentar tanto a política quanto as instituições em si.

A candidatura sempre deverá ser considerado um ato conjunto de escolas e Regional, de maneira que ela deva ser pactuada e apresentada como uma proposta da Regional, podendo ser representada por uma escola.

A(s) candidatura(s) será(ão) submetida(s) ao Conselho Diretor para fim de homologação.

A(s) candidatura(s) será(ão) submetida(s) à Assembleia Geral, do ano corrente, para fim de aprovação.

3. Período de realização

O Cobem deverá ser realizado anualmente no segundo semestre de cada ano, preferencialmente entre 10 de setembro e 5 de novembro.

4. Duração

Habitualmente o Cobem se realiza em três dias e meio, incluídas neste período as atividades de oficinas e outras reuniões paralelas. O calendário do evento deve incluir pelo menos um final de semana e, se possível, feriados.

5. Formato

O Cobem deverá se desenvolver a partir de um agregado de diferentes atividades, que incluam:

- oportunidades de partilhas de experiências, habitualmente denominadas “Como eu Faço”;
- espaços de construção coletiva pelos congressistas;
- falas individuais com pouco tempo de debate, denominadas “Conferências”;
- debates entre um conjunto de participantes com ampla participação dos congressistas, as “Mesas Redondas”;
- comunicações orais, dos trabalhos submetidos pelos congressistas;
- pôsteres, submetidos pelos congressistas;
- painéis, simpósios e outras atividades.

O número máximo de atividades concomitantes deverá ser de oito, idealmente cinco ou seis, excetuando-se o período de oficinas, quando um maior número de atividades paralelas poderá ser oferecido.

As temáticas deverão ser organizadas por eixos temáticos, preferencialmente no mesmo número dos de salas disponíveis, de modo a organizar as atividades por salas e eixos, facilitando a orientação dos participantes.

As apresentações de temas orais e pôsteres deverão ocorrer em espaço privilegiado, sem concorrer com outras atividades científicas e, ao mesmo tempo, sem ocupar espaço excessivo na programação.

6. Tema central

Cada congresso deverá ter um tema central, norteador do conjunto de atividades propostas.

Esse tema deverá ser proposto pela Regional/escola sede que será apreciada pela diretoria da Abem com pelo menos 15 meses de antecedência.

7. Prazos

Lançamento de convite a candidatos a sede pelo Conselho Diretor da Abem: dois anos antes do evento, no mês de março

Candidatura a sede: dois anos antes, no mês de junho

Homologação pelo Conselho Diretor: dois anos antes, no mês de agosto

Aprovação pela Assembleia Geral: 24 meses antes do evento (no Cobem)

Definição e divulgação de data e local: dois anos antes, no mês de novembro

Contratação de Empresa Organizadora: dois anos antes, no mês de dezembro

Constituição da Comissão Organizadora: dois anos antes, no mês de dezembro

Lançamento do site: 12 meses antes (no Cobem anterior)

Abertura de inscrições: 12 meses antes (no Cobem anterior)

Consulta pública para sugestões da programação: no máximo 45 dias após o Cobem anterior

Elaboração de proposta de programação científica pela Comissão Local: janeiro do ano de realização do evento

Contribuições e aprovação da programação científica pelo Conselho Diretor: fevereiro do ano de realização do evento

Convites aos palestrantes e demais convidados: março do ano de realização do evento

Abertura e submissão de trabalhos: fevereiro do ano de realização do evento

Fechamento de inscrições de trabalhos: abril do ano de realização do evento (15 de abril com possível prorrogação até 30 de abril)

Divulgação de trabalhos aprovados: junho do ano de realização do evento

Encerramento de diferentes etapas de inscrições: Lote I – durante o Cobem anterior; Lote II – fevereiro do ano de realização; Lote III – abril do ano de realização; Lote IV – junho do ano de realização; Lote V – agosto do ano de realização; Lote VI – 10 dias antes do evento; Lote VII – somente no local

Disponibilização de certificados: 15 dias após o evento

Publicação de anais: 60 dias após o evento

8. Infraestrutura

O Cobem deverá se realizar preferencialmente em centro de eventos ou de convenções que disponibilize pelo menos:

- ampla área de exposições que permita adequada comercialização de estandes para a sustentabilidade do evento e a valorização dos parceiros institucionais;
- auditório para abertura com pelo menos 1.000 assentos;
- salas pequenas (entre 50 e 100 lugares) em número de, no mínimo, dez, para realização das oficinas (utilizadas em um dos dias do evento);
- conjunto de salas igual ao número de eixos científicos (no mínimo quatro e no máximo oito), que juntas integralizem preferencialmente 3.000 e, no mínimo, 2.000 assentos;
- estrutura de alimentação, no local ou próxima, para o número de prováveis inscritos;
- disponibilidade de alojamento estudantil com, pelo menos, 100 vagas e preferencialmente 250 vagas;
- malha aérea, preferencialmente com pouso na cidade do evento, que comporte o volume de prováveis inscritos;
- rede hoteleira na cidade compatível com o porte do evento.

9. Suporte tecnológico

O suporte tecnológico a ser utilizado será o próprio da Abem: site, aplicativos, inscrições, sistema de avaliação de trabalhos e outros.

Caso não haja disponibilidade de algum item indispensável ao evento, poderão ser contratados serviços de suporte tecnológico adicionais mediante aprovação do Conselho Diretor.

10. Marketing e comunicação

O plano de divulgação será discutido em conjunto com a assessoria de comunicação da Abem, empresa organizadora, Conselho Diretor e Comissão Local, considerando etapas pré-evento, cobertura durante todo o evento e pós-evento. A elaboração e execução do plano ficará sob responsabilidade da assessoria de comunicação da Abem com o apoio da empresa organizadora.

11. Comissão organizadora

Deverá ser composta de, no máximo, 25 pessoas da Regional sede e denominada Comissão Local.

A Comissão Local deverá ter um presidente docente do congresso, um presidente discente do congresso, um presidente de honra (opcional), sendo os demais membros subdivididos em subcomissões de (1) trabalhos científicos, (2) programação científica, (3) infraestrutura, (4) cultura, (5) divulgação e marketing e (6) alojamento. Obrigatoriamente, pelo menos um terço do total de membros da comissão local deverá ser de discentes e/ou médicos residentes.

Integrarão a comissão organizadora, adicionalmente, todos os membros do Conselho Diretor da Abem e do Conselho Regional da sede, além da equipe de funcionários técnicos da Abem, designados pelo CD.

Um membro da Comissão Organizadora do Cobem subsequente também integrará a Comissão Organizadora, com vistas a aumentar seu conhecimento e propriedade na condução dos trabalhos do Cobem seguinte.

Todos os membros da Comissão Organizadora deverão ser, obrigatoriamente, associados da Abem e terão isenção de sua inscrição no evento.

12. Papel da regional sede

A realização do Cobem sempre deverá ser considerada um ato conjunto de escolas e Regional da Abem, de maneira que ela deva ser pactuada e apresentada como uma proposta da Regional, podendo ser representada por uma escola.

Cabe à Regional articular os esforços do maior número possível de escolas para que estejam engajadas na construção do Cobem.

Cabe à Regional estar presente na Comissão Organizadora e nas demais comissões para atuar como protagonista na construção do Cobem.

Cabe ao diretor regional articular com o Conselho Diretor e o Conselho de Administração da Abem os pontos de interesse do Cobem e das comissões.

13. Atribuições e responsabilidades

Conselho Diretor da Abem: firmar todo tipo de contrato, dar as diretrizes gerais dos eventos, propor e supervisionar a programação científica.

Comissão Organizadora (Local): mobilizar e lançar candidatura a sede. Propor datas, locais, programação científica, organizar o processo de avaliação de trabalhos, mobilização regional.

Conselho Regional sede: acompanhar e auxiliar em todas as etapas de organização realizados pela Comissão Local.

Secretaria Abem: apoiar e acompanhar todos os processos administrativos, financeiros e de administração de pessoal.

14. Contratação de empresa organizadora

Deverá ser contratada de acordo com as diretrizes gerais para realização do evento, a partir de convite da Secretaria da Abem. A escolha da empresa se dará pelo

Conselho Diretor ouvida a Comissão Local, considerando critérios de qualidade, experiência e preço.

15. Política para palestrantes e convidados

Será conduzida consulta aos associados da Abem para sugestões sobre palestrantes e convidados.

A Comissão Local poderá propor nomes de palestrantes e convidados à programação científica.

A aprovação final de palestrantes será incumbência do Conselho Diretor.

Os palestrantes e convidados terão isenção de sua taxa de inscrição.

Proponentes e equipe de coordenação e condução de oficinas não terão direito a qualquer isenção ou custeio de qualquer tipo de despesa. Correrão por conta do Cobem as despesas decorrentes de locação do espaço e de material (padronizado pela organização do congresso) para realização das oficinas.

Todas as atividades do Cobem, exceto oficinas, terão um coordenador, que terá a responsabilidade de orientar a interação prévia entre os participantes e conduzir as apresentações, regulando tempo de fala de cada participante e coordenando as discussões com a plateia, quando for o caso.

As atividades científicas deverão ter, sempre que forem realizadas por mais de um convidado (além do coordenador), a participação de pelo menos um estudante ou médico residente. Excepcionalmente poderão ocorrer atividades sem a participação de estudantes ou médicos residentes, quando isso for justificável pelo tema abordado ou metodologia.

16. Política de preços e descontos

As inscrições serão realizadas em sete diferentes lotes. Do Lote I para o Lote II, o valor da inscrição sofrerá um incremento de 20%; a partir daí, cada lote será 10% mais caro que o lote anterior.

Para não sócios há três categorias de inscrição do congresso: docentes/preceptores e outros profissionais, residentes e pós-graduandos e discentes. A categoria com inscrição mais alta no evento será a de docente não sócio. Este valor será arbitrado a cada edição pelo Conselho Diretor, ouvida a Comissão Local, e servirá de base para todos os demais valores que terão descontos fixos a partir deste.

As inscrições de residentes não sócios serão de 50% do valor para docente não sócio; de discentes não sócios, 25% do valor.

Os associados terão desconto de 40% sobre os valores apurados para não sócios em cada uma das categorias.

Membros do Conselho de Administração terão isenção da taxa de inscrição.

Membros dos Conselhos Regionais e delegados terão desconto adicional de 10%.

Poderão ser aceitas, a partir do Lote II, inscrições por pacotes de pelo menos 10 inscrições, pagas em conjunto, de uma só vez, com emissão de boleto único.

Haverá desconto proporcional ao tamanho dos pacotes, de 10% para pacotes de 10 a 20 inscritos, 15% de 21 a 30 inscritos, 20% de 31 a 50 inscritos e 25% acima de 50 inscritos. O desconto incidirá sobre o total das inscrições apuradas individualmente de acordo com a data de solicitação do pacote e a categoria de cada inscrito. O boleto deverá ser pago no prazo de até 10 dias, após o qual o valor do pacote será recalculado de acordo com a tabela vigente na data respectiva, tendo nova validade por mais 10 dias.

17. Participação estudantil

Considerando as diretrizes de participação ativa dos discentes nos cenários de atuação da Abem, orienta-se que a Comissão Local busque ativamente a participação de acadêmicos nos espaços do Cobem, contemplando espaços de fala, coordenação de mesa, participação em comissões organizativas, entre outros.

Orienta-se, em razão do baixo número de participação, a busca ativa por médicos residentes, na perspectiva de se fazerem representar no Cobem e na Abem.

Considera-se que esse espaço representativo possa ser ocupado por graduandos e residentes.

Orienta-se que esteja previsto, no projeto/planta estrutural do Cobem, um espaço acolhedor e funcional aos acadêmicos.

Na perspectiva de garantir a participação estudantil, deve-se garantir a oferta de alojamento estudantil a preços subsidiados aos inscritos e gratuito aos palestrantes. Havendo orçamento disponível, os discentes palestrantes terão preferência para recebimento de subsídio ao deslocamento.

18. Patrocínios

Poderão ser aceitos patrocinadores, com exceção de indústria farmacêutica, de armas e tabágica. Caso a empresa deseje realizar alguma atividade adicional às que estão previstas nos pacotes de patrocínio montados pela Abem, será obrigatória a apresentação de um plano de divulgação pelo patrocinador, que será apreciado pelo Conselho Diretor para determinar sua aprovação ou não.

Os benefícios constantes de cada cota de patrocínio serão apresentados no plano comercial pela empresa organizadora contratada, previamente a sua comercialização, para aprovação do Conselho Diretor.

19. Projetos a agências de fomento

Deverão ser submetidos projetos para captação de recursos a todas as agências de fomento, públicas ou privadas que dispuserem de editais abertos nos quais o Cobem possa ser elegível. A Comissão Local, com auxílio da Secretaria da Abem e da empresa organizadora, será responsável pela confecção do projeto que deverá ser aprovado pelo Conselho Diretor da Abem antes de sua submissão.

20. Programação científica

Deverá ser proposta pela Comissão Organizadora com participação e sob supervisão e aprovação do Conselho Diretor de acordo com as diretrizes apontadas neste manual orientador.

21. Oficinas e simpósios satélites

As oficinas ocorrerão no primeiro dia do congresso, antes da sessão oficial de abertura e deverão ter inscrições prévias e específicas para cada uma, sendo vedada a inscrição em oficinas concomitantes.

As oficinas serão selecionadas pela Comissão Local e Conselho Diretor, a partir de apresentação de proposta enviada à Comissão Organizadora em resposta a edital específico.

O proponente de oficina aceita que não realize sua oficina na data prevista sem justificativa plausível ficará impedido de propor novas oficinas nas edições subsequentes.

Simpósios satélites propostos pelos patrocinadores poderão ser realizados em sala e data específicos para este fim e deverão ter seu tema a convidados aprovados pelo Conselho Diretor.

22. Apresentação de trabalhos

Os trabalhos serão submetidos no sistema próprio da Abem, sendo o autor que submete o trabalho inteiramente responsável pelas informações submetidas, uma vez que as mesmas não poderão ser alteradas após a submissão, nem mesmo para correção de nomes de autores. Os trabalhos serão publicadas nos anais, caso sejam aceitos, na forma como foram submetidos. A certificação também obedecerá às informações exatas que forem anexadas no momento da submissão do trabalho.

Cada trabalho submetido será avaliado por pelo menos dois avaliadores que emitirão primeiramente um parecer sobre a pertinência ou não da inclusão do trabalho no Cobem, independentemente de sua qualidade. A seguir será emitido um conceito sobre cada um dos itens de avaliação e por fim indicar-se-á se o trabalho deve ser aceito para apresentação em pôster ou apresentação oral. O sistema automaticamente calculará a média das avaliações de cada trabalho submetido. A partir dessas notas, os melhores trabalhos indicados para apresentação oral, em número definido de acordo

com os espaços destinados a este fim na programação do evento, serão selecionados. No momento da apresentação receberão uma segunda avaliação presencial. Os indicados a pôsteres que receberem as melhores notas serão pré-selecionados para passarem por uma segunda avaliação presencial. Os trabalhos apresentados nos dois formatos que obtiverem as melhores notas na segunda avaliação serão premiados na sessão de encerramento do congresso. Todo o processo de avaliação será realizado pelo sistema informatizado.

23. Comissão avaliadora de trabalhos

A Comissão Local receberá da Abem uma relação nominal de seu banco de avaliadores e poderá recrutar novos avaliadores tanto para os resumos quanto para as avaliações presenciais. Estes receberão uma certificação específica. A cada congresso os avaliadores serão indagados sobre seu desejo de permanecer no banco de avaliadores da Abem para serem contatados em eventos futuros. Os avaliadores devem ser sócios Abem. Os avaliadores que concordarem em realizar avaliações e não cumprirem com seu compromisso serão excluídos do banco de avaliadores

24. Programação cultural

Entendendo a importância das artes e da cultura dentro do Cobem, orienta-se que se busque ativamente atrações culturais que agreguem cultura, reflexão e entretenimento aos congressistas.

Orienta-se que o repertório cultural seja escolhido localmente, na perspectiva de valorizar as experiências locais, a diversidade e a pluralidade.

Orienta-se que a programação cultural não seja onerosa, com o menor orçamento possível.

A programação cultural deve respeitar a programação e a organização do evento, de maneira que não se sobressaia a esses, não causando desconfortos sonoros ou visuais e demais inconvenientes.

Orienta-se que a distribuição da programação cultural seja equacionada ao longo dos dias do congresso e não ocupe múltiplos espaços concomitantes e nem ocorra em volume excessivo.

25. Espaço para projetos Abem

A Abem possui projetos que devem integrar a programação científica no Cobem.

Nessa perspectiva, orienta-se que seja reservados na programação espaços específicos para os projetos da Abem. Nesse caso, o Conselho Diretor informará quais os projetos e em quais momentos eles deverão ser alocados.

Alguns projetos serão abordados em forma de oficina, outros em painéis ou palestras. Deverá estar previsto esses espaços para que os projetos sejam contemplados.

As temáticas dos projetos e os momentos em que eles serão abordados durante o congresso deverão aparecer em destaque nos meios de divulgação do congresso (site, aplicativo e programação oficial).

26. Espaços de reuniões em geral

Durante o congresso deve ser oportunizado espaço para reuniões não programadas que possam vir a ser demandadas, no mesmo local do evento.

Nessa perspectiva, orienta-se que sejam previstos locais para atender estas possíveis demandas.

A logística de oferta, inscrição e divulgação estará a cargo da empresa organizadora, devendo a solicitação ser aprovada pelo Conselho Diretor. A logística deverá ser amplamente divulgada pelo site e app, e os espaços e momentos referentes a essas reuniões deverão estar na programação oficial.

Deverá estar previsto um local específico para reuniões do Conselho Diretor, que possa ser utilizado durante todo o Cobem.

Deverá estar previsto um local de encontro, apoio, confraternização dos palestrantes, oficineiros, diretores e demais membros da comissão organizadora (tradicionalmente nominada de sala VIP). Orienta-se que nesse espaço haja alguns mimos para quem frequenta (ex.: coffee break).

27. Cerimônia de abertura

A cerimônia de abertura deverá ser breve e dinâmica, sem composição de mesa de abertura, e organizada pelo Conselho Diretor.

As falas serão priorizadas ao presidente da Abem, presidentes docente e discente do congresso, diretor da Regional e representantes de discentes e de médicos residentes da Abem. As demais autoridades terão espaço especial reservado na plateia e serão nominadas e homenageadas pelo protocolo sem ter espaços de fala. Casos excepcionais serão avaliados pela diretoria.

As homenagens serão conduzidas na cerimônia de abertura.

Recomenda-se que a cerimônia seja encerrada por uma apresentação cultural de até 30 minutos de duração.

A cerimônia, incluídas todas as etapas, deverá ter duração máxima de 90 minutos.

28. Cerimônia de Encerramento

Será conduzida pelo Conselho Diretor, incluirá aprovação de moções, premiações e homenagens de acordo com a programação do evento. Ocorrerá a passagem do congresso para a próxima sede, entre seus presidentes.

29. Assembleia Geral

Será organizada e conduzida pelo Conselho Diretor, que definirá sua forma. Ocorrerá no final das atividades do terceiro dia do Congresso.

30. Reuniões das Regionais

Durante o Cobem serão realizadas as reuniões ordinárias de todas as Regionais da Abem.

Serão realizadas concomitantemente, com duração aproximada de duas horas. Serão necessárias salas, em número igual ao número de regionais, com pelo menos 100 lugares para realização das reuniões. As reuniões deverão acontecer no mesmo lugar que acontece o congresso.

O horário e o local (salas) das reuniões deverão ser comunicados pelo aplicativo, e deverão constar na programação oficial.

Deverá ser lançado um chamado 12h e 1h antes das reuniões das regionais via aplicativo da Abem, convidando os associados a participarem das reuniões.

As reuniões devem anteceder a Assembleia Geral.

Orienta-se que sejam realizadas no final das atividades do segundo dia de congresso.

Os materiais que poderão vir a ser utilizados nas reuniões são de responsabilidade do diretor da Regional.

31. Certificação

Os certificados serão emitidos na versão on-line, pela Abem, hospedados dentro do site da associação.

O modelo adotado será o modelo padrão da Abem, utilizado em todos os eventos da entidade.

Serão ofertados certificados nas categorias: ouvinte, palestrante, coordenador de atividade, facilitador de oficina, participante de oficina, apresentação de trabalho na

categoria pôster, apresentação de trabalho na categoria oral, comissão organizadora, apoiador e avaliador de trabalhos científicos. Nas categorias ouvinte e comissão organizadora constará apenas o nome do participante. Nas categorias palestrante, coordenador de atividade e avaliador de trabalho científico constará além do nome do participante o título da atividade. Nas categorias facilitador de oficina e participante de oficina, além do nome do participante, constarão o título da oficina e sua carga horária. Nas categorias de apresentação de pôster e trabalho oral constarão além do nome do participante, o título do trabalho e os demais coautores

Os certificados serão assinados pelo presidente da Abem, presidentes docente e discente do Cobem.

32. Espaço de exposição/feira

Os expositores são atores importantes para o Cobem, alguns são tradicionais e outros novos.

Desde 2017, os expositores tem ganhado um olhar mais atento pela Abem na busca pela profissionalização e sustentabilidade do Cobem.

É importante assegurar uma área de exposição estratégica comercial e visualmente para os expositores no espaço do Cobem.

A área de exposição é um espaço que também recebe trocas e partilhas entre os congressistas, por isso deve ser um espaço acolhedor, observando-se a ambiência e o conforto acústico.

No espaço salão de exposição deverá estar o “Espaço Abem”, que tem como objetivo divulgar a associação, ser um ponto de referência e um local de interação entre associação e associados. Nesse sentido, esse local deve ser central e com uma forte identidade visual da Abem.

O contato com os expositores é de responsabilidade da empresa organizadora contratada, na perspectiva de fidelizar os expositores mais tradicionais e fazer a prospecção de novos expositores.

A prospecção de expositores, apoiadores e patrocinadores deve ser iniciada com, no mínimo, 18 meses de antecedência do congresso.

O início da montagem da área de exposição é de 48h antes do início do Cobem; Nesse dia, deverá haver um responsável da empresa organizadora contratada para recepcionar os expositores e para a entrega de credenciais.

33. Lançamento de livros

A Abem incentiva lançamentos de livros no escopo da educação em seus espaços.

O conteúdo do material lançado deve estar de acordo com os preceitos da associação.

Os autores devem ser associados da Abem.

As solicitações, espaços e demais condições do lançamento no congresso devem ser discutidos com o Conselho Diretor.

34. Alojamento estudantil

O alojamento estudantil é uma luta e conquista discente de várias edições anteriores do Cobem e simboliza o valor da representação discente. Portanto, a busca por garantir um espaço seguro, confortável e de fácil acesso aos discentes deve ser uma missão da Comissão Organizadora do Cobem.

Tanto o processo de escolha e determinação de local, valores e número de vagas quanto os trâmites legais referente a esse processo, incluindo pagamento, é de incumbência da instituição representantes dos discentes, apoiada pela Comissão Organizadora e pela Abem.

O número de vagas, valor e inscrição devem estar disponíveis no início das inscrições para o Cobem, possibilitando inscrição simultânea (Cobem e alojamento estudantil).

A antecedência para disponibilizar a inscrição é a garantia de uma expressiva participação discente no Cobem, pois possibilita que os discentes se programem com mais antecedência e que tenham segurança de que haverá local de maior acessibilidade para se hospedarem durante o congresso, além de propiciar um valor de passagem aérea mais baixo.

O alojamento deve contar com um mínimo de 100 vagas, idealmente 250 vagas.

É de inteira responsabilidade dos discentes a organização, segurança, alimentação, transporte e qualquer outro acontecimento que possa ocorrer nesse espaço.

É sugerido que informações pertinentes ao alojamento estejam disponíveis no site do Cobem: localização, valor, disponibilidade de vagas, alimentação, disponibilidade de transporte coletivo.

35. Divulgação das atividades científicas

As principais atividades científicas deverão receber divulgação especial. Os palestrantes deverão enviar fotos e autorizar sua divulgação no site e em redes sociais sobre o evento. Um plano de divulgação dessas atividades deverá ser desenvolvido pela assessoria de comunicação da Abem com apoio da empresa organizadora.

36. Publicação de anais e outras publicações

Nenhuma alteração, nem mesmo de grafia de autores, poderá ser realizada nesta etapa, devendo os autores terem a máxima atenção no momento da submissão dos trabalhos.

A publicação dos anais do Cobem será feita em edição on-line padronizada, com ISBN próprio, sob responsabilidade da Abem.

Serão publicados os resumos que forem submetidos pelo site do Cobem e posteriormente aprovados e apresentados, conforme orientação de edital específico.

O mesmo será considerado para os Congressos Regionais.

37. Homenagens

A seleção das homenagens durante o congresso deverá ser discutida, e os homenageados aprovados pelo Conselho Diretor da Abem.

As homenagens devem respeitar os princípios da instituição, observando-se o respeito a democracia, educação inclusiva, saúde universal, direitos humanos e da pluralidade.

38. Premiações

Serão premiados os trabalhos com melhor avaliação nas duas categorias: pôster e oral.

São premiados os três melhores trabalhos da modalidade oral e cinco de cada eixo da modalidade pôsteres, sem haver indicação de sua colocação (ex.: 1, 2 e 3).

Para os três melhores orais a premiação será a isenção da taxa de publicação na RBEM. Nesses casos, os trâmites para esse processo deverá seguir os trâmites corriqueiros para submissão e publicação, de maneira que a isenção da taxa deverá ser solicitada à Secretaria em caso de aceite do artigo.

Para os Congressos Regionais, será oferecido isenção de taxa de publicação para apenas um trabalho destaque, sendo oferecida apenas uma isenção de taxa por Congresso Regional.

As Regionais poderão nominar especificamente seus prêmios de acordo com as tradições.

A Abem não incentiva a competição entre os participantes, de maneira que se deve evitar qualquer tipo de classificação que incite a disputa.

Orienta-se que as premiações sejam simbólicas e que não sejam onerosas ao orçamento do congresso.

As premiações serão anunciadas ao final do congresso, na plenária de encerramentos.

Orienta-se que os premiados sejam apenas citados na plenária de encerramento, de maneira que não haja constrangimento caso o autor não esteja presente, e também para não acarretar um encerramento demasiadamente longo.

MANUTA