

As sessões serão gravadas: a sua autorização para utilizar a sua imagem, voz e diapositivos, que serão apresentados no site do Congresso através de transmissão em direto (live streaming), bem como para visualização on-demand, estava implícita na sua aceitação como orador.

Diretrizes para o Simpósio LATAM

As seguintes diretrizes foram estabelecidas para garantir que a sessão decorra de forma fluida e pontual. Certifique-se de que as lê atentamente e as segue rigorosamente. Cumprir o horário é importante, pois permite que os participantes tenham tempo suficiente para assistir às sessões da sua escolha.

1. **Cada orador terá 15 minutos para a sua apresentação**, seguidos de 5 minutos para discussão. Se houver tempo disponível no final da sessão, os Presidentes da sessão poderão decidir utilizá-lo para uma discussão geral.
2. Certifique-se de que inclui um **diapositivo de declaração de conflitos de interesse**, utilizando o modelo fornecido, no início da sua apresentação, indicando quaisquer potenciais conflitos de interesse relacionados com a apresentação que irá realizar.
3. Utilize o modelo oficial para a apresentação, que pode descarregar a partir da sua área pessoal no site do Congresso. **O formato dos diapositivos de PowerPoint deve ser 16:9 (NÃO 4:3).**
4. Dirija-se à **Speaker's Ready Room** para carregar a sua apresentação. A apresentação será então transferida através da rede para a sala onde terá lugar a sua sessão.
5. Este Congresso inclui mais de 500 apresentações; por isso, prevê-se que a Speaker's Ready Room esteja bastante movimentada. É importante que carregue a sua apresentação pelo menos 4 horas antes do início da sua sessão, idealmente na noite anterior à sua sessão ou logo pela manhã, para garantir que a sua apresentação esteja pronta atempadamente.
6. **É fundamental que chegue a horas.** Esteja na sala 5 minutos antes do início da sua sessão. Apresente-se também ao Presidente da sessão. Se ainda não carregou a sua breve biografia através da sua conta no site do Congresso, certifique-se de que traz uma cópia impressa e a entrega ao Presidente da sessão (breve biografia, não um CV completo).
7. Sente-se, por favor, na parte da frente da sala.
8. Por favor, **termine a sua apresentação dentro do tempo previsto.** Fornecemos aos Presidentes das sessões orientações rigorosas relativamente aos limites de tempo, de modo a garantir que todos os oradores disponham de tempo equitativo para apresentar e responder às perguntas. O Presidente irá avisá-lo quando estiver próximo do final do tempo que lhe foi atribuído. O Presidente também foi instruído a manter breve a introdução da sua apresentação, para garantir que dispõe de todo o tempo previsto para a sua intervenção