

4º CONGRESSO NACIONAL BAPS

16 a 18 de outubro de 2025

CICB - CENTRO INTERNACIONAL DE CONVENÇÕES DO BRASIL

Brasília-DF

MANUAL PALESTRANTE



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	3
1. Sua jornada como palestrante do 4º Congresso Nacional BAPS.....	4
1.1. Antes do evento:	4
1.2. No evento:	5
2. Orientações ao palestrante.....	6
2.1. Inscrição e cadastramento facial	6
2.2. Envio, conferência e validação do material de apresentação	6
2.3. Local do evento	7
2.4. Orientações para a sua palestra	7
2.4.1. Arquivos e formatação da apresentação	7
2.4.2. Horários e providências importantes.....	8
2.4.3. Videomaker.....	8
2.4.4. Equipamentos e recursos audiovisuais	8
3. Considerações finais.....	9
3.1. Outras informações	10



APRESENTAÇÃO

Bem-vindo ao 4º Congresso Nacional da BAPS!

Prezado(a) Palestrante,

É uma honra contar com a sua participação neste encontro científico de grande relevância para a cirurgia plástica estética. Sua presença enriquece nossa programação e fortalece o compromisso da BAPS com a excelência acadêmica e científica.

Este manual foi elaborado para facilitar sua preparação e experiência no Congresso, reunindo informações essenciais sobre horários, duração das apresentações, orientações para o material didático e demais aspectos organizacionais. Nosso objetivo é garantir que sua participação seja produtiva, agradável e inspiradora para todos os congressistas.

Ao compartilharmos este material, reafirmamos um compromisso mútuo — entre a BAPS e você — baseado em ética, transparência e confiança, valores que norteiam todas as nossas ações.

Nos vemos em Brasília!

Atenciosamente,

Coordenação Científica e Organizadora da BAPS

1. Sua jornada como palestrante do 4º Congresso Nacional BAPS

1.1. Antes do evento:

- Confira o recebimento e aceite a Carta Convite enviada pela BAPS.

- Envie suas fotos profissionais, seu instagram, seu site e um endereço eletrônico para Cristina via Whatsapp ([+55 47 9603-6837](tel:+554796036837))

- Cheque no cronograma e no site seu nome e o horário de suas palestras. Para alterações, informar Cristina via WhatsApp ([+55 47 9603-6837](tel:+554796036837))

- Com sua inscrição já confirmada, realize seu cadastramento facial antes de se dirigir ao evento, acessando o link:
<https://bapsglobal.com.br/views/visitante/facial.php>

- Ao preparar a palestra, siga as orientações contidas neste manual. **Não se esqueça de que os slides devem ser escritos em inglês** (com excessão de palestras nos núcleos de gestores e pré/pós-operatório).

- **Sua palestra deve ser encaminhada até o dia 05/10/2025.** Acesse o link <https://forms.gle/FmPKoF4aVE2Fsw5s6> e envie sua aula. Se precisar de auxílio, entre em contato pelo Whatsapp, conforme orientações abaixo.

1.2. No evento:

- Ao chegar ao CICB, dirija-se diretamente ao Piso 1, onde será realizado o 4º Congresso Nacional BAPS. Atente-se à sinalização e programe-se com antecedência, observando os horários das atividades e o tempo de deslocamento, a fim de evitar atrasos.

- Para acessar o evento, você já deve ter feito o **reconhecimento facial** e estar portando seu crachá de **Speaker**.

- Mesmo já tendo enviado sua palestra, compareça com cerca de 12h de antecedência ao Mídia Desk para confirmar o recebimento do material e realizar o teste da apresentação.

Se a palestra for a tarde, vá no turno da manhã.
Se for de manhã, vá na tarde do dia anterior.

- No dia da palestra, organize-se para chegar com no mínimo 30min de antecedência ao horário. Dirija-se a plenária/sala em que será a palestra e se faça presente na primeira fileira junto aos coordenadores.

- Esperamos que sua apresentação seja científica, sem autopromoção, podendo apenas no último slide, disponibilizar um QR-Code para divulgação da sua clínica, curso ou fellow, se houver.

A seguir, você encontrará todos os passos detalhados para facilitar a sua experiência. Em caso de dúvidas, não hesite em nos contactar. Todo o suporte ao palestrante será feito pela equipe BAPS através do WhatsApp ([+55 47 99975-9519](https://api.whatsapp.com/send?phone=5547999759519)) e presencialmente, durante os dias do evento, na sala Media Desk.



2. Orientações ao palestrante

2.1. Inscrição e cadastramento facial

O cadastramento facial é obrigatório e deve ser realizado por meio do link <https://bapsglobal.com.br/views/visitante/facial.php>. Lembre-se que este procedimento é pré-requisito para o credenciamento e deve ser feito com antecedência, por um computador com webcam ou pela câmera do tablet/celular.

No dia do Congresso, basta realizar o reconhecimento facial nos totens localizados na entrada do evento, no Piso 1 do CICB. Isso permitirá impressão da etiqueta para retirada do seu crachá e a informação sobre as salas a que você terá acesso, conforme a modalidade da sua inscrição.

O uso do crachá é obrigatório durante todo o evento. Em caso de perda, será cobrada uma taxa de R\$ 50,00 para emissão da segunda via.

2.2. Envio, conferência e validação do material de apresentação

O arquivo com os slides de sua palestra deverá ser enviado obrigatoriamente até o dia 05 de outubro de 2025. Para isso, acesse o formulário por meio do link <https://forms.gle/FmPKoF4aVE2Fsw5s6>. Caso seu arquivo tenha mais do que 1GB e/ou contenha vídeos, entre em contato pelo Whatsapp ([+55 47 99975-9519](https://wa.me/5547999759519)).

No evento, você deverá ir ao Media Desk para testar sua apresentação. Recomendamos que isso seja feito logo após o credenciamento, garantindo mais tempo para ajustes e evitando problemas técnicos ou filas no momento da sua palestra.

Para sua comodidade, o Media Desk estará disponível para conferência do material a partir do dia 15/10 às 11:00 e durante todo o evento.

A validação da apresentação é de responsabilidade do palestrante e deve ser feita com antecedência mínima de um período em relação ao horário previsto da palestra.

- Se a sua palestra for no período da tarde, faça a checagem no turno da manhã.
- Se for no período da manhã, faça a checagem na tarde do dia anterior.

2.3. Local do evento

O 4º Congresso Nacional BAPS será realizado CICB – Centro Internacional de Convenções do Brasil, que fica situado no seguinte endereço:

Setor de Clubes Esportivo Sul, Trecho 02, Conj.63, Lote 50. CEP: 70200-002. Brasília – DF.

([clique para ver a localização](#))

Ao chegar ao local, observe a sinalização para acesso ao **PISO 1**, e em caso de dúvidas, entre em contato com nosso suporte ao palestrante a fim de evitar transtornos.

2.4. Orientações para a sua palestra

2.4.1. Arquivos e formatação da apresentação

O arquivo da apresentação deve ser formatado em PPT (PowerPoint) ou KEY (Keynote), na proporção 16:9, garantindo melhor qualidade e compatibilidade com os recursos disponíveis. Não serão aceitos arquivos em Canva ou Prezi, devido a limitações técnicas de compatibilidade.

Na página <https://baps.global/4congresso/speaker> está disponível para download o template oficial de slides e os logotipos da BAPS e do 4º Congresso, para uso opcional (não obrigatório) pelo palestrante.

Os slides de todas as apresentações devem ser preparados integralmente em inglês, exceto para palestrantes dos núcleos de Pré e Pós-Operatório e Gestores, nos quais é permitido o uso do português.

Os arquivos devem ser nomeados com seu nome completo + título da palestra + núcleo (corporal, mama, face, gestores ou pré e pós) + data.

→ Exemplo: JOAO DA SILVA PROTESES MAMARIAS MAMA 15 10.pptx

Caso o palestrante possua mais de uma apresentação, cada arquivo deve ser salvo e enviado separadamente com o nome correspondente ao título da palestra.

Após envio, favor confirmar o recebimento por Whatsapp ([+55 47 99975-9519](tel:+5547999759519)).

2.4.2. Horários e providências importantes

O palestrante deve chegar à plenária ou sala da apresentação com, no mínimo, 30 minutos de antecedência. Ao chegar, deve se apresentar ao coordenador do núcleo correspondente, a quem deverá reportar qualquer intercorrência.

É indispensável que o palestrante permaneça durante todo o bloco de palestras e/ou apresentações do seu núcleo, participando também da discussão final.

É responsabilidade do palestrante verificar previamente o tempo de duração de sua apresentação, consultando o(s) coordenador(es) do núcleo, o site do Congresso e/ou a programação oficial.

O tempo concedido deve ser rigorosamente respeitado. O palestrante deve organizar seu conteúdo de forma a não ultrapassá-lo, em consideração aos demais palestrantes e congressistas. Para auxiliar no cumprimento do tempo, a organização disponibilizará um temporizador digital visível ao palestrante.

Ao término do tempo, o microfone será automaticamente desligado e o cerimonial dará continuidade à programação. Para evitar constrangimentos e interrupções, utilize exclusivamente o tempo designado para sua apresentação.

2.4.3. Videomaker

O videomaker do palestrante somente terá acesso às plenárias se estiver inscrito no 4º Congresso BAPS na modalidade Videomaker, e exclusivamente durante a apresentação do respectivo palestrante.

2.4.4. Equipamentos e recursos audiovisuais

Não será permitido o uso de computador pessoal para a exibição da palestra.

Será disponibilizado um *mouse presenter* para o controle dos slides, e um microfone de mão, caso o palestrante deseje se movimentar pelo palco.

3. Considerações finais

- Permaneça no tópico científico da sua apresentação, evitando qualquer tipo de autopromoção. Foque em dados, artigos e casos clínicos relacionados ao tema.
- Evite textos longos nos slides: priorize conteúdo visual, objetivo e de fácil leitura.
- Não é necessário preparar tela de apresentação pessoal. O cerimonial exibirá uma tela padrão com os dados de todos os palestrantes. Os slides devem estar em inglês, ainda que a exposição oral seja em português.
- Mesmo tendo enviado a apresentação previamente conforme orientações, sugerimos ter uma cópia de segurança de sua apresentação em pen drive.
- Não é permitido utilizar a apresentação para venda de produtos ou serviços, nem veicular conteúdos de cunho político ou religioso. O objetivo é compartilhar conhecimento, experiência e evidências científicas. É permitido incluir dados de contato (LinkedIn, Instagram, e-mail, telefone), mas não informações comerciais.
- Não há um dress code obrigatório; prepare-se como faria para qualquer apresentação científica.
- Prestígie o evento: acompanhe nossas redes sociais, compartilhe nossas postagens e visite os expositores.
- Após o Congresso, a BAPS permanecerá à disposição, compartilhando fotos de sua participação e apoiando em eventuais necessidades.
- A BAPS não realiza reembolsos ou pagamentos aos palestrantes.
- As palestras passarão a integrar o acervo científico da BAPS. Todos os palestrantes deverão consentir e autorizar o uso de imagem e voz em materiais de divulgação da BAPS e parceiros, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).



3.1. Outras informações

Para mais informações a respeito de hospedagem, cronogramas ou outros assuntos, acesse o site oficial do evento (<https://baps.global/4congresso/>) ou entre em contato pelo Whatsapp ([+55 47 99975-9519](https://wa.me/5547999759519)).

Desejamos que sua participação no **4º Congresso Nacional BAPS** seja um sucesso, proporcionando uma experiência única e enriquecedora. Que sua apresentação alcance os resultados almejados e inspire todos os congressistas.

Se você tiver alguma dúvida ou precisar de assistência adicional, nossa equipe estará sempre à disposição para oferecer suporte e garantir a melhor experiência possível.

Atenciosamente,

Equipe Organizadora do 4º Congresso Nacional da BAPS