



VIº Congresso de Engenharia de Moçambique
IXº Congresso Luso Moçambicano de Engenharia

****A TODOS OS AUTORES E PARTICIPANTES
MOÇAMBICANOS NO CONGRESSO****

Caro Participante VICEM/CLME2022,

Aproximando-se rapidamente a data do nosso Congresso. Por favor, leia algumas Notas Finais e Recomendações, que julgamos ser de interesse para todos os Autores e Participantes no Congresso:

- 1. LOCAL DO CONGRESSO.** Por favor, tome nota de que o congresso decorrerá nas instalações do Hotel VIP***** Grand Maputo; Endereço: Avenida 25 de Setembro, N. 692, Maputo; Telefone: +258 21 351 000; Email: hotemaputo@viphotels.com.
- 2. ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO.** O Secretariado do Congresso estará aberto durante a tarde de Domingo, dia 28 de Agosto, das 15:00 às 18:00 Horas, para entrega da documentação do congresso aos participantes e inscrições de última hora.
- 3. PROGRAMA SOCIAL.** No Programa Social do Congresso está incluída uma Recepção de Boas-Vindas, na Segunda-Feira dia 29 de Agosto pelas 18:00 Horas, na Fortaleza de Maputo (à Praça 25 de Junho, em Maputo) e o Jantar de Gala do Congresso, que terá lugar no espaço dos jardins do hotel VIP, na Terça-Feira dia 30 de Agosto, pelas 19:30 Horas. Para ambos os eventos estão convidados todos os participantes e acompanhantes inscritos no congresso.
- 4. PAGAMENTOS E INSCRIÇÕES DE ÚLTIMA HORA.** Por favor note que todos os participantes no congresso VICEM/CLME2022 (incluindo os membros das diferentes Comissões e Painéis, Coordenadores de Simpósios, moderadores das Sessões e Acompanhantes) deverão estar devidamente inscritos no congresso. Se ainda não completou a sua inscrição, deverá proceder à sua regularização junto da Comissão Organizadora Local, em funcionamento na Secretaria da Ordem dos Engenheiros de Moçambique: Ordem dos Engenheiros de Moçambique, Av. Malhangalene n° 732, tel:

21418639/21310453, tlm 823263740, email: secgeral@ordeng.org.mz, Att: Eng^a Carlota Salomão, nossa digníssima Secretária Geral.

5. **PROGRAMA FINAL.** Para que os Membros das Mesas dos diferentes Painéis, os Moderadores das Sessões Paralelas, os Apresentadores das Comunicações e participantes possam planear com antecedência a sua participação no Congresso, informamos que o Programa Final está disponível: https://paginas.fe.up.pt/clme/2020/Programa_CLME2022.pdf.
6. **CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO.** Recomendamos a todos os palestrantes e participantes em geral que utilizem os respectivos crachás de identificação durante os dias do congresso, o que será indispensável para o acesso às sessões técnicas, coffee-breaks, almoços e eventos sociais.
7. **ESPECIALMENTE PARA OS MEMBROS DOS PAINÉIS.** Aos Membros das Mesas dos diferentes Painéis, competir-lhes-á contribuir para uma discussão animada sobre o tema do Painel, juntamente com os colegas de mesa que constam do Programa Final acima referido (https://paginas.fe.up.pt/clme/2020/Programa_CLME2022.pdf). A duração total de cada Painel é de 90 minutos, e sugerimos que a condução do Painel seja organizada em dois tempos: Nos primeiros 45 minutos, e após uma breve introdução do tema pelo Moderador, cada um dos membros da mesa dará também a sua contribuição inicial para o debate (5 a 8 minutos no máximo...) que, num segundo tempo, durante os restantes 45 minutos, será alargado à audiência constituída por todos os delegados interessados no tema do Painel. Se acharem conveniente e assim o desejarem, a intervenção inicial de cada membro da mesa poderá ser acompanhada de alguns slides, cujo ficheiro (em formato ppt ou pdf) deverá levar consigo para a sessão. Chamamos também a atenção para que, se assim o desejar, cada membro da mesa poderá expandir a sua apresentação numa forma mais detalhada numa das sessões paralelas a seguir ao Painel, conforme consta do Programa anteriormente referido.
8. **ESPECIALMENTE PARA OS APRESENTADORES DE COMUNICAÇÕES.** Por favor tome nota das seguintes recomendações:
 - A. O tempo total atribuído a cada apresentação, incluindo o tempo para discussão, é em média de 15 minutos. Cada apresentador deve respeitar o tempo reservado para os outros oradores, não excedendo o tempo que lhe está atribuído.
 - B. Cada sala está equipada com um Vídeo-Show para projecção de ficheiros Power-Point ou PDF a partir do PC disponível na sala. Se desejar, poderá, em alternativa, usar o seu portátil pessoal.

C. Para preparar os slides da sua apresentação, e se assim o desejar, poderá utilizar o template disponível em: https://paginas.fe.up.pt/clme/2020/CLME2022_Slides-Template.pptx.

D. Os apresentadores deverão comparecer na sala da apresentação pelo menos 15 minutos antes do início da sessão onde vão intervir, e aí entrar em contacto com os moderadores e fazer o carregamento dos ficheiros com as respectivas comunicações (em formato PPT ou PDF). Por favor, atribua ao ficheiro o nome da referencia da comunicação, conforme aparece no Programa e no Livro de Resumos, precedido do numero da sessão. Exemplo: 3B-17243.ppt.

9. SESSÕES DE POSTERS. Se tem a sua apresentação prevista para a Sessão de Posters (veja o programa...), por favor obtenha o template para poster a partir de: https://paginas.fe.up.pt/clme/2020/CLME2022_Posters-Template.pptx.

Reiterando os nossos agradecimentos pela sua disponibilidade e muito apreciada colaboração, desejamos-lhe uma excelente participação e contributo ao Congresso de Engenharia.

Com os nossos melhores cumprimentos e as nossas mais cordiais saudações,

Pel'A Comissão Organizadora do Congresso,

Antonio S. Matos & Joaquim Silva Gomes