



CONFERÊNCIA
NACIONAL DE

C**T****&****I**

**PARA UM BRASIL JUSTO,
SUSTENTÁVEL E DESENVOLVIDO**

Documento Referência
Conferências Livres de
Ciência Tecnologia e
Inovação

As conferências nacionais de ciência, tecnologia e inovação têm historicamente oferecido à sociedade um espaço democrático para se manifestar sobre suas propostas e aspirações para o setor de CT&I.

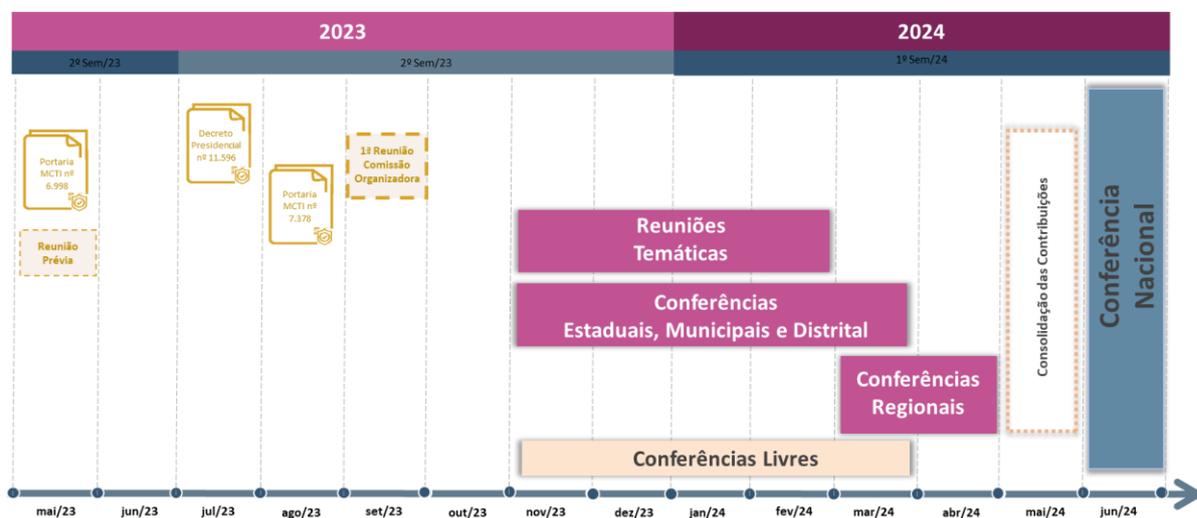
A V CNCTI será realizada de 04 a 06 de junho de 2024, conforme Decreto do Presidente da República (Decreto nº 11.596, de 12 de julho de 2023) e Portaria da Ministra Ciência, Tecnologia e Inovação (Portaria MCTI Nº 7.378, de 25 de agosto de 2023). A Conferência deverá servir como um polo aglutinador dos esforços para a reconstrução e transformação do país, compromisso central do atual governo federal. São objetivos da Conferência: Analisar os programas e os planos de CT&I no período 2016-2023, e os seus resultados, com vistas a propor recomendações para a elaboração da Estratégia Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação - ENCTI 2024-2030 e ações a serem executadas em longo prazo, utilizando o caráter mobilizador e articulador da comunidade científica e dos demais setores de CT&I.

A Quinta Conferência Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação - V CNCTI é um espaço de informação e conhecimento de excelência, bem como de diálogo entre diferentes fontes formais de informações que buscam contribuir para a melhoria da CT&I brasileira.

Com isso, entende-se que a organização de Conferências Livres pode representar um papel fundamental no sucesso da V CNCTI, uma vez que a realização destas conferências enriquecem o evento promovendo a disseminação do conhecimento que extrapolam os limites do conhecimento formal do universo da CT&I, como exemplo o conhecimento tradicional, e estimulam colaborações significativas de diferentes camadas da sociedade.

Seguindo nessa linha de raciocínio, as Conferências Livres são uma oportunidade para pesquisadores, acadêmicos, profissionais, estudantes, povos originários, empresários, gestores, parlamentares e tantos outros grupos sociais apresentarem suas ideias, experiências pesquisas, projetos, inovações, bem como tratar de temas relacionados à CT&I, visando a oferecer contribuições valiosas e promover um ambiente colaborativo para o avanço da Ciência, Tecnologia e Inovação como fator propulsor do desenvolvimento econômico, social, sustentável e justo do país.

As Conferências Livres de C,T&I compõem a estrutura das diferentes etapas da VCNTI. Elas podem ser realizadas em âmbito municipal, estadual, temática, ou em qualquer outra configuração que estimule a participação social das instituições envolvidas.



Considerando esse contexto, entende-se, portanto, que elaborar um documento orientador para Conferências Livres, no âmbito da Quinta Conferência Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (V CNCTI) é importante pois envolve fornecer diretrizes claras e abrangentes para os organizadores e participantes das conferências.

Assim sendo as Conferências Livres visam: i) promover a diversidade de temas, incentivando a apresentação de pesquisas e trabalhos em diversas áreas da CT&I; ii) estimular o debate proporcionando um ambiente propício para discussões construtivas, trocas de ideias e networking entre os participantes; e iii) fomentar a colaboração facilitando a formação de parcerias e cooperações entre pesquisadores, profissionais e instituições.

A estruturação das Conferências Livres pode variar dependendo dos objetivos específicos da reunião e do público-alvo, mas é fundamental que o relatório com os principais debates ocorridos nestas Etapas seja enviado para a Comissão Organizadora até 10 dias após a sua realização. O formulário pode ser acessado no site da V Conferência.

Para auxiliar na organização e sistematização das Conferências Livres, elaboramos algumas orientações:

As apresentações podem abranger uma variedade de temas relacionados à CT&I, como o que segue:

Título: Título descritivo que indique o tema central.

Data e Horário: Definir a data, horário e duração prevista da reunião.

Local ou Plataforma: Especifique se a reunião será presencial ou virtual e forneça as informações necessárias para os participantes se conectarem.

Moderador ou Facilitador: Indicar moderador para a reunião

Pauta: Listar os tópicos ou itens de agenda que serão discutidos durante a reunião.

Alguns exemplos de tópicos comuns em uma Conferência Livre em CT&I incluem:

- Abertura da Reunião
- Apresentação dos Participantes
- Apresentação do Contexto em CT&I
- Discussão sobre Projetos Atuais em Andamento
- Discussões de pesquisas e projetos relacionados
- Compartilhamento de dados e experiências importantes
- Apresentação de Novas Propostas e Ideias
- Planejamento de Ações Futuras
- Perguntas e respostas
- Troca de ideias e opiniões
- Apresentação de ideias, pontos de vista e pesquisas recentes relacionadas à CT&I
- Debate sobre oportunidades e desafios
- Identificação de lacunas de conhecimento e áreas de pesquisa prioritárias
- Encerramento da Reunião
- **Aplicações e Práticas**
Exemplos de aplicações práticas da CT&I no tema
Casos de sucesso ou estudos de caso
- **Colaboração e Oportunidades**
Exploração de oportunidades de colaboração

- Identificar desafios a serem superados
- Realizar networking e conexões entre os participantes
- **Procedimentos Gerais:**
 - Formar um comitê diversificado por especialistas nas diferentes áreas abrangidas na Conferência;
 - Estabelecer canais de comunicação eficiente para garantir a coordenação adequada entre os membros do comitê;
 - Elaborar uma programação detalhada, considerando tempos de apresentação, intervalos e atividades comunitárias e sociais envolvendo a área de CT&I;
 - Assegurar que os locais de apresentação sejam equipados com recursos necessários (projetores, microfones...)
- **Divulgação:**
 - Implementar estratégias de marketing para atrair participantes e garantir ampla divulgação das conferências livres;
 - Utilizar plataforma online para facilitar o processo de submissão de propostas e inscrição dos participantes;
 - Orientações para Apresentadores:
 - Fornecer orientações claras e detalhadas para os apresentadores, incluindo formato de apresentação, tempo disponível e requisitos técnicos;
 - Oferecer sessões de treinamentos para os apresentadores aprimorarem suas habilidades de comunicação.
- **Encerramento**
 - Resumir os principais pontos discutidos
 - Agradecer aos participantes e palestrantes
 - Anunciar futuras ações ou próximas etapas
- **Material de apoio:**
 - Listar qualquer material de apoio que os participantes possam precisar, como apresentações, documentos ou links relevantes.
- **Participantes:**
 - Listar os participantes da reunião, incluindo seus nomes e afiliações, se relevante.
- **Formato:**
 - Definir o formato da reunião, como apresentações, painéis de discussão, grupos de trabalho, etc.
- **Avaliação:**
 - Coletar feedback dos participantes após a reunião para melhorar futuras edições.

