



## EDITAL Nº 72/2026 – IV SIMPÓSIO DE ATUALIZAÇÃO MÉDICO-ACADÊMICA (IV SIAMED)

O Diretório Acadêmico Dr. Lauro Wanderley (DALW), em parceria com a Faculdade de Medicina de Nova Esperança (FAMENE), através da Coordenação das Ligas Acadêmicas, torna público o edital para a realização do IV Simpósio de Atualização Médico-Acadêmica (IV SIAMED).

Objetivo: aprimorar e fortalecer habilidades e competências dos alunos de Medicina, propiciando atualizações nas diversas especialidades médicas, de acordo com os principais *guidelines* e protocolos clínicos.

Público-alvo: alunos de Medicina da FAMENE de todos os períodos, com ênfase especial aos estudantes do ciclo clínico e internato médico; e estudantes de Medicina de outras Instituições de Ensino Superior (IES).

### 1 DATAS DO EVENTO:

1.1 O IV SIAMED será realizado nas seguintes datas:

- **09 de setembro de 2026.**
- **14 de outubro de 2026.**
- **18 de novembro de 2026.**

### 2 PLANEJAMENTO:

2.1 A organização do IV SIAMED será realizada pelo diretório acadêmico, em parceria com seis ligas acadêmicas da FAMENE, sendo duas destas responsáveis por cada data do evento. As ligas, com pelo menos um representante, deverão se fazer presentes na reunião de seleção, conforme as especificações abaixo:

- **Data da reunião de seleção:** 17 de junho de 2026.
- **Local e horário:** On line pelo Google Meet, às 18 horas (link a ser enviado no dia pelo e-mail oficial das ligas acadêmicas e pelo grupo de WhatsApp de presidentes).

2.2 A escolha das ligas será feita mediante participação na reunião, por meio de um sorteio para determinar as ligas organizadoras.



2.3 As ligas acadêmicas da FAMENE aderirão voluntariamente à organização dos eventos mensais durante a reunião com a coordenação de ligas e diretório acadêmico, sendo priorizadas àquelas que ainda não organizaram o evento nas edições anteriores. Nessa ocasião, será decidido quais grupos de ligas ficarão responsáveis pela organização de cada evento do mês.

2.4 O diretório acadêmico apresentará nesta reunião as suas responsabilidades em relação ao planejamento do evento, dentre estas:

- **Estrutura Básica:** solicitar à IES a disponibilização da estrutura básica necessária para todos os dias de evento. Isso inclui: espaço físico, equipamentos, mobiliário e suporte técnico.
- **Definição dos Temas:** trabalhar em conjunto com as ligas a definição dos temas de cada mês do evento, garantindo que sejam inovadores, relevantes e de interesse para os participantes.
- **Apoio na Preparação:** oferecer apoio contínuo às ligas acadêmicas na preparação e execução do evento, auxiliando na coordenação geral, logística e resolução de possíveis imprevistos.

2.5 Após a seleção na reunião, as ligas designadas, em colaboração com o diretório acadêmico, procederão com a organização do evento. As atividades (teórico-práticas) incluem a definição das temáticas e a escolha dos palestrantes, que poderão ser o orientador ou colaborador da liga, ou um médico especialista convidado.

2.6 Qualquer solicitação de materiais que ultrapasse a estrutura básica disponibilizada pela instituição deve ser feita pela liga, via processo na secretaria, com pelo menos 15 dias de antecedência em relação à data do evento para ser analisada possível liberação ou não.

### 3 ORGANIZAÇÃO

3.1 Para a realização do evento, à IES fornecerá:

- Organização do espaço físico (AUDITÓRIO DO CENTRO DE HABILIDADES OU SALA DE AULA E/OU LABORATÓRIO) e material para projeção.
- Canetas personalizadas da FAMENE e blocos de anotações, com a quantidade de inscritos informada pelas ligas organizadoras daquela data, via secretaria, até 02 dias antes do evento, acrescida de um quantitativo de 10 unidades.



- *Coffee break*, com a quantidade de participantes informada pelas ligas organizadoras daquela data, via secretaria, até 02 dias antes do evento, acrescida de um quantitativo de 10 pessoas.

3.2 A liga deve informar a parcial de inscrições na secretaria geral 02 dias antes do evento, após contato prévio com o NUPEA, o qual informará a quantidade de inscritos.

3.3 O evento ocorrerá das 17 às 20 horas, devendo seguir a programação abaixo:

17:00 – 17:30	Credenciamento e apresentações iniciais
17:30 – 18:30	Atividade teórica planejada
18:30 – 18:40	Interatividade com sorteio
18:40 – 19:40	Atividade prática planejada
19:40 – 20:00	<i>Coffee break</i>

3.4 Cronograma passível de alterações mediante comunicação e acordo prévio com a diretoria do DALW.

#### **4 INSCRIÇÕES, CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO EVENTO:**

4.1 As inscrições para o IV SIAMED terão vagas limitadas e serão gerenciadas pelas ligas acadêmicas responsáveis pela organização de cada dia do evento, ocorrendo a partir de 10 de agosto de 2026 (evento de setembro), 14 de setembro de 2026 (evento de outubro) e 19 de outubro de 2026 (evento de novembro). Atingindo o total de vagas disponíveis, as inscrições serão encerradas. A inscrição é gratuita, com doação de 1 kg de alimento não perecível, por dia do evento, a ser revertida a entidades carentes parceiras da IES, e deve ser realizada por meio da plataforma Even, sob a supervisão do NUPEA. O link de inscrição estará disponível na divulgação do evento. Para cada data do evento é necessária uma inscrição.

4.2 Para aqueles que não realizarem a inscrição antecipada, será possível se inscrever no local do evento, desde que tenha vaga disponível.

4.3 A equipe de marketing da FAMENE, em colaboração com as ligas organizadoras e DA, será responsável pela criação da imagem de divulgação e do vídeo-convite. Estes materiais devem ser enviados à equipe de marketing da IES, via e-mail [assessoria@facene.com.br](mailto:assessoria@facene.com.br), com uma antecedência estabelecida, conforme acordo prévio entre as partes.

4.4 Os meios de divulgação ocorrerão da seguinte forma:



- **Digital:** Os materiais de divulgação serão compartilhados por todas as ligas participantes, pelo Instagram do DALW e pelas redes sociais da IES e de cada liga vinculada à instituição.
- **Presencial:** Haverá também divulgação presencial nas salas de aula da FAMENE, realizada pelas ligas organizadoras e DALW, para alcançar efetivamente o público.

## 5. CERTIFICAÇÃO E CARGA HORÁRIA:

5.1 Serão emitidos certificados para os participantes e organizadores, conforme a seguinte carga horária:

- Participação: 10 horas, por dia de evento.
- Organização: 20 horas, por liga organizadora.

5.2 Os certificados serão emitidos pelo NUPEA (os organizadores deverão apresentar ao NUPEA, até 02 dias após cada dia do evento, a lista com assinatura dos participantes presentes).

5.3 O palestrante receberá certificado com carga horária de 10 horas emitido pelo NUPEA. Os organizadores devem informar ao NUPEA, via e-mail ([certificadosnupea@facene.com.br](mailto:certificadosnupea@facene.com.br)), nome e data do evento, nome completo do palestrante e temática da palestra.

## 6 CRONOGRAMA GERAL:

<b>17/06</b>	Reunião para definição das ligas organizadoras.
<b>27/07</b>	Prazo de envio das informações do planejamento para todas as datas do evento (temáticas, palestrantes, atividades (teórico-práticas), imagem de divulgação e vídeo-convite). Tais informações, deverão ser enviadas para: <a href="mailto:ligasacademicas@famene.com.br">ligasacademicas@famene.com.br</a>
<b>10/08</b>	Início da inscrição e divulgação do evento (1º encontro).
<b>27/08</b>	Prazo máximo de solicitações extras, via secretaria (e-mail: <a href="mailto:secretaria@facene.com.br">secretaria@facene.com.br</a> ), para as ligas do mês de setembro.
<b>06/09</b>	Prazo de envio à secretaria (e-mail: <a href="mailto:secretaria@facene.com.br">secretaria@facene.com.br</a> ) da quantidade de inscritos no 1º dia do evento (setembro).
<b>09/09</b>	Evento de setembro (1º encontro).
<b>14/09</b>	Início da inscrição e divulgação do evento (2º encontro).



<b>01/10</b>	Prazo máximo de solicitações extras, via secretaria (e-mail: <a href="mailto:secretaria@facene.com.br">secretaria@facene.com.br</a> ), para as ligas do mês de outubro.
<b>13/10</b>	Prazo de envio à secretaria (e-mail: <a href="mailto:secretaria@facene.com.br">secretaria@facene.com.br</a> ) da quantidade de inscritos no 2º dia do evento (outubro).
<b>14/10</b>	Evento de outubro (2º encontro).
<b>19/10</b>	Início da inscrição e divulgação do evento (3º encontro).
<b>03/11</b>	Prazo máximo de solicitações extras, via secretaria (e-mail: <a href="mailto:secretaria@facene.com.br">secretaria@facene.com.br</a> ), para as ligas do mês de novembro.
<b>16/11</b>	Prazo de envio à secretaria (e-mail: <a href="mailto:secretaria@facene.com.br">secretaria@facene.com.br</a> ) da quantidade de inscritos no 3º dia do evento (novembro).
<b>18/11</b>	Evento de novembro (3º encontro).

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Todas as dúvidas e pedidos de esclarecimento devem ser encaminhados ao diretório acadêmico via e-mail: [da@famene.com.br](mailto:da@famene.com.br), devendo constar o nome completo do discente, período e matrícula.

João Pessoa, 25 de maio de 2026.