



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52



19 a 21 de Setembro de 2012
Ponta Mar Hotel, Fortaleza (CE)

9^a+ JORNADA BRASILEIRA DE
ENFERMAGEM GERIÁTRICA
E GERONTOLÓGICA

A INTERFACE DO CUIDADO DE
ENFERMAGEM COM AS POLÍTICAS
DE ATENÇÃO AO IDOSO

REGIMEN

TO INTERNO

CAPÍTULO I

Das finalidades e objetivos

Art. 1º – A 9ª JORNADA BRASILEIRA DE ENFERMAGEM GERIÁTRICA E GERONTOLÓGICA doravante denominado (9ª. JBEGG), acontecerá na cidade de Fortaleza, de 19 a 21 de Setembro de 2012, no Ponta Mar Hotel (Av. Beira Mar, 2200 – Meireles / CEP: 60165-121 / Fortaleza – Ceará Fone: (85) 4006-2200 / Fax: (85) 4006-2223

Art. 2º - A 9ª. JBEGG é promovida pela Associação Brasileira de Enfermagem – ABEn Nacional e realizado pela ABEn Seção Ceará.

Art. 3º – São objetivos da 9ª. JBEGG: Congregar profissionais para debater o processo de envelhecimento, velhice e o idoso no Brasil, com ênfase no cuidado de enfermagem e sua interface com as políticas de atenção ao idoso nos cenários da prática geriátrica e gerontológica; Discutir sobre o cuidado de enfermagem a pessoa idosa nos diferentes níveis de atenção; Refletir sobre a Política de formação Profissional na área da geriatria e gerontologia, as habilidades e competência do enfermeiro para o cuidado a pessoa idosa; Refletir sobre a visibilidade social e política do enfermeiro gerontólogo e sua responsabilidade na defesa das políticas de atenção ao idoso; Discutir as prioridades de pesquisa no âmbito da enfermagem geriátrica e gerontológica, considerando a interface do cuidado com as políticas de atenção a pessoa idosa, assim como estratégias de captação de recursos para pesquisa em enfermagem geriátrica e gerontológica e a capacidade e habilidade dos enfermeiros para gerenciá-las.

CAPÍTULO II Da organização



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

Art. 4º – A Presidência e a Coordenação Nacional da 9ª. JBEGG estão a cargo da ABEn Nacional, conforme previsto no Art. 70, item IV, Seção III do Estatuto da ABEn, em vigor.

Parágrafo 1º - A Presidente da 9ª. JBEGG é a Presidente da ABEn Nacional e a Vice-presidente é a Presidente da Seção Ceará da ABEn.

Parágrafo 2º - A Comissão Executiva é constituída por:

- a) Vice-presidente e Coordenadora Local: Presidente da ABEn-CE
- b) Coordenadora Nacional: Coordenadora do Departamento Científico de Enfermagem Gerontológica
- c) Coordenadores de Subcomissões.

Parágrafo 3º - As Subcomissões da 9ª. JBEGG são as seguintes:

- a) Secretaria;
- b) Temas e Documentação;
- c) Infraestrutura;
- d) Sociocultural e de Divulgação;
- e) Recepção, Hospedagem e Transporte;
- f) Tesouraria e Captação de Recursos;
- g) Monitoria.

Parágrafo 4º - As Subcomissões são constituídas por **Associados** da ABEn.

CAPÍTULO III Das Competências

Art. 5º – Compete à **Presidente** da 9ª. JBEGG:

- a) presidir as Sessões Solenes de Abertura e Encerramento, assegurando-se, na composição da mesa, a participação da Coordenadora do Departamento Científico de Enfermagem Gerontológica da ABEn Nacional, da Presidente da Seção ABEn, da Coordenadora Nacional e demais autoridades convidadas;
- b) articular a visibilidade política do evento junto às autoridades Federais, Estaduais e Municipais;
- c) encaminhar o projeto científico e o plano orçamentário do evento aos fóruns e instâncias deliberativas da ABEn (Diretoria Nacional e CONABEn);
- d) criar condições estruturais, gerenciais e políticas para a implementação do projeto técnico-científico e plano orçamentário do evento;
- e) assinar a documentação referente à Comissão Executiva, incluindo correspondências para as autoridades;
- f) assinar os contratos de prestação de serviços depois de analisada à pertinência pela Subcomissão de Tesouraria;
- g) Propor o Plano Comercial do evento em conjunto com a Empresa Organizadora do evento, para submeter à aprovação da Comissão Executiva.



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

Art. 6º - Compete à *Coordenadora Nacional* da 9ª. JBEGG as seguintes atividades:

- a) Presidir a Comissão Executiva;
- b) Propor o tema central, em conjunto com a Comissão Executiva;
- c) Elaborar o projeto e o plano orçamentário, em conjunto com a Comissão Executiva;;
- d) Promover a viabilização técnico-científico e financeira, em conjunto com a Comissão Executiva;
- e) Elaborar o Regimento interno, em conjunto com a Comissão Executiva;;
- f) Encaminhar o projeto e o plano orçamentário para apreciação da Diretoria da ABEn Nacional e do CONABEn;
- g) Encaminhar o projeto a agências de fomento, órgãos financiadores e outros patrocinadores de eventos;
- h) Elaborar a pauta, convocar e presidir as reuniões da Comissão Executiva;
- i) Assinar certificados juntamente com a Presidente do evento e 1ª vice-presidente;
- j) Elaborar o Relatório Final do evento.

Art. 7º - Compete à *Vice-presidente* da 9ª. JBEGG:

- a) Assinar a documentação e correspondência referente às Subcomissões;
- b) Manter, junto com a Tesouraria, o controle financeiro do evento;
- c) Movimentar a conta bancária do evento e gerenciar a execução do plano orçamentário, juntamente com a *Tesoureira da ABEn Diretoria Nacional*, Coordenadora da *Subcomissão de Tesouraria e Captação de Recursos*;
- d) Compor as Subcomissões e apreciar seus planos de trabalho e relatórios, juntamente com a coordenadora local;
- e) Elaborar a pauta, convocar e presidir as reuniões das Subcomissões juntamente com a coordenadora local;
- f) Coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução de serviços prestados por empresas contratadas;
- g) Encaminhar mensalmente a prestação de contas do evento à contabilidade da ABEn;
- h) Encaminhar o relatório final do evento para apreciação e aprovação da Diretoria Nacional e CONABEn;
- i) Responsabilizar-se pela gestão solidária e aplicação dos recursos captados para a realização do evento.



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

Art. 8º - Compete à *Coordenadora Local* da 9ª. JBEGG as seguintes:

- a) Presidir a Comissão Executiva, no impedimento ou ausência da Coordenadora Nacional;
- b) Participar das Reuniões da Comissão Executiva;
- c) Desenvolver no plano local as iniciativas necessárias para implementar o tema central, em conjunto com a Coordenadora Nacional;
- d) sistematizar as demandas das subcomissões para serem tratadas nas reuniões da Comissão Executiva;
- e) Assessorar as submissões na elaboração dos seus planos de trabalho e orçamentário, bem como acompanhar a sua execução;
- f) Monitorar a organização do evento, no âmbito local, para que o ambiente esteja em condições adequadas à sua realização, em conjunto com a vice-presidente do evento;
- g) Encaminhar o projeto a agências de fomento, órgãos financiadores e outros patrocinadores de eventos, no âmbito local;
- h) Coordenar a produção do relatório das subcomissões para compor o relatório final do evento em conjunto com a coordenadora nacional do evento.

Art. 9º – Compete à *Subcomissão de Temas e Documentação* da 9ª. JBEGG :

- a) Definir a programação científica da 9ª. JBEGG;
- b) Submeter a programação científica à apreciação da Comissão Executiva e à aprovação da Diretoria da ABEn Nacional e CONABEn;
- c) Propor nomes de conferencistas, palestrantes, e/ou outros profissionais, e de secretários, moderadores e coordenadores de sessão, para compor a programação científica do evento;
- d) Organizar, juntamente com a *Subcomissão de Secretaria*, o livro Programa e os Anais, para publicação;
- e) Elaborar normas de inscrição, seleção e apresentação de trabalhos científicos, lançamento de livros, revistas e demais atividades científicas, tais como reunião de grupos de interesse, cursos/oficinas/simpósios, rodas de conversa entre outras;
- f) Organizar as diferentes sessões previstas na programação científica;
- g) Definir e cumprir prazos para a entrega de textos científicos para publicação nos Anais do evento;
- h) Elaborar instrumentos de avaliação de trabalhos científicos e do evento e apresentar o resultado da avaliação do evento na Seção de Encerramento;
- i) Elaborar o relatório de atividades da *Subcomissão*, encaminhando-o para aprovação da *Comissão Executiva* e composição do relatório final.

Art. 10 - Compete à *Subcomissão de Tesouraria e Captação de Recursos* da 9ª. JBEGG em conjunto com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) Coordenar a execução do plano orçamentário, em conjunto com a 1ª vice-presidente, e a movimentar, juntamente com a *Tesoureira da ABEn Diretoria Nacional*, e Coordenadora da



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

- Subcomissão de Tesouraria e Captação de Recursos**, a conta bancária do evento e gerenciar a execução do plano orçamentário;
- b) Avaliar as proposta das empresas de prestação de serviços quanto ao custo, qualidade e adequação do orçamento aos recursos disponíveis pelo evento para, encaminhamento a Presidente da **Comissão Executiva** ;
 - c) Elaborar propostas para levantamento de recursos financeiros para a execução do evento;
 - d) Negociar espaços físicos para a exposição científica e tecnológica;
 - e) Responsabilizar-se pela guarda de documentação comprobatória das despesas;
 - f) Apresentar o balancete do evento à **Comissão Executiva**;
 - g) Acompanhar o movimento financeiro do evento;
 - h) Elaborar o relatório de atividades da **Subcomissão**, encaminhando-o para aprovação da **Comissão Executiva** e composição do relatório final.

Parágrafo 1º: compete a coordenadora da Subcomissão de Tesouraria e Captação de Recursos movimentar com a vice-presidente, as contas bancarias do evento, bem como efetuar pagamentos.

Art. 11 – Compete à **Subcomissão de Secretaria** da 9ª. JBEGG, em conjunto com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) Elaborar o plano de trabalho, incluindo cronograma e recursos necessários ao seu desenvolvimento;
- b) Coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução de serviços próprios da **Subcomissão**, prestado por empresas ou assessores contratados;
- c) Acompanhar o processo de inscrição dos participantes no Seminário, cursos e demais atividades científicas;
- d) Organizar, juntamente com a **Subcomissão de Temas e Documentação**, a publicação do Programa e dos Anais;
- e) Encaminhar e acompanhar projetos e relatórios do evento;
- f) Viabilizar o registro de moções apresentadas pela plenária do evento;
- g) Acompanhar a instalação e funcionamento da Secretaria do evento, incluindo atendimento ao público; emissão e distribuição de certificados aos participantes, palestrantes, comissão organizadora, expositores e mesários; distribuição de crachás e material aos participantes, palestrantes, comissão organizadora e expositores;
- h) Elaborar o relatório de atividades da **Subcomissão**, encaminhando-o para aprovação da **Comissão Executiva** e composição do relatório final.

Art. 12 – Compete à **Subcomissão de Recepção, Hospedagem e Transporte** da 9ª. JBEGG, em conjunto com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) Propor opções de hospedagem e transporte, apresentando à **Comissão Executiva** as melhores alternativas e repassando-as para divulgação em âmbito nacional e internacional;
- b) Criar condições de acolhimento dos conferencistas, convidados especiais e da Diretoria da ABEn Nacional;



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

- c) Estabelecer um sistema de recepção e transporte de conferencistas, convidados e membros da Diretoria da ABEn Nacional;
- d) Propor estratégia de recepção e informação aos participantes, em aeroportos, terminal rodoviário e no local do evento;
- e) Manter as condições que assegurem um fluxo constante de informações sobre hospedagem e transporte aos participantes, virtualmente e em balcão de informações no local do evento;
- f) Participar do processo de prestação de contas referentes a hospedagem, alimentação e transporte de conferencistas, convidados especiais e Diretoria da ABEn Nacional;
- g) Organizar o atendimento em Saúde para os participantes do evento.
- h) Elaborar o relatório de atividades da **Subcomissão**, encaminhando-o para aprovação da **Comissão Executiva** e composição do relatório final.

Art. 13 – Compete à **Subcomissão Sociocultural e de Divulgação** da 9ª. JBEGG, em conjunto com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) Providenciar e acompanhar a confecção e distribuição do material de divulgação do evento, nos termos previstos na Resolução CONABEn número 3, de 06/10/2011, disponível no link <http://www.abennacional.org.br/images/conteudo/file/Resolucao%20CONABEn%20003.pdf> ;
- b) Divulgar o evento em âmbito local, regional e nacional, nos termos previstos na Resolução CONABEn número 3, de 06/10/2011, disponível no link <http://www.abennacional.org.br/images/conteudo/file/Resolucao%20CONABEn%20003.pdf> ;
- c) Organizar as atividades culturais e sociais do evento;
- a) Providenciar a cobertura da imprensa, rádio e televisão para o evento, em conjunto com a assessoria de imprensa contratada, quando for o caso;
- b) Propor textos, notas e informes para serem divulgados pela ABEn Nacional, Seções e Regionais, pela imprensa local e nacional e organizações internacionais de Enfermagem, em conjunto com a assessoria de imprensa contratada, quando for o caso;
- c) Elaborar boletins informativos da 9ª. JBEGG durante o evento, em conjunto com a assessoria de imprensa contratada, quando for o caso;
- d) Elaborar o relatório de atividades da **Subcomissão**, encaminhando-o para aprovação da **Comissão Executiva** e composição do relatório final.

Art. 14 – Compete à **Subcomissão de Infraestrutura** da 9ª. JBEGG, em conjunto com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) Providenciar o preparo do local para a realização do evento;
- b) Levantar junto **Subcomissão de Temas e Documentação**, a necessidade de recursos audiovisuais e físicos, e demanda de pessoal para assegurar a realização adequada do evento;
- c) Providenciar a sinalização, segurança, limpeza e decoração do local do evento, em conjunto com a Empresa Organizadora prestadora de serviço;
- d) Participar da elaboração do Plano Comercial do evento;
- e) Tomar providências necessárias para a manutenção de ambiente e condições logísticas que promovam o acolhimento, a saúde e o bem-estar dos inscritos/participantes no evento;
- f) Acompanhar a montagem e desmontagem da Feira de Exposição;



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

- g) Levantar a necessidade de contratação de serviços, tais como: limpeza, alimentação, reprografia, segurança e outros, que deverão ser mantidos no local, durante a realização do evento, encaminhando contatos de empresas locais para que seja orçado pela empresa organizadora de evento;
- h) Assegurar ampla informação aos participantes acerca da isenção de responsabilidade do evento e da ABEn nos casos perda, extravio, furto ou roubo dos pertences pessoais;
- i) Providenciar a contratação dos serviços de urgência e emergência, bem como hospital de referencia para o atendimento dos participantes do evento;
- j) Providenciar infra-estrutura para o funcionamento dos serviços de urgência e emergência;
- k) Proporcionar contato dos participantes com terapias alternativas garantindo espaço de acolhimento para as praticas.
- l) Providenciar infra-estrutura para o funcionamento da **Comissão Executiva** e Diretoria da ABEn Nacional no local, durante todo o evento;
- m) Elaborar o relatório de atividades da **Subcomissão**, encaminhando-o para aprovação da **Comissão Executiva** e composição do relatório final.

Art. 15 – Compete à **Subcomissão de Monitoria** da 9ª. JBEGG, em conjunto com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) Definir os critérios de seleção dos monitores e submeter à apreciação e aprovação da **Comissão Executiva** do evento;
- b) Elaborar o plano de trabalho dos monitores, coordenar e supervisionar a sua implementação;
- c) Realizar o treinamento dos monitores para atuar no período do evento;
- d) Propor modelo de uniforme dos monitores para apreciação e aprovação da **Comissão Executiva**;
- e) Estabelecer as diretrizes de atuação dos monitores no período pré-evento, durante e após o evento;
- f) Encaminhar a lista de monitores à Secretaria do evento para providenciar os certificados de participação;
- g) Elaborar o relatório de atividades da **Subcomissão**, encaminhando-o para aprovação da **Comissão Executiva** e composição do relatório final.

CAPÍTULO IV

Do Programa

Art. 16 – A programação da 9ª. JBEGG será implementada da seguinte forma:

- a) Curso pré-evento;
- b) Sessão de abertura;
- c) Conferência de abertura;
- d) Conferências temáticas;
- e) Mesa redonda;
- f) Painéis;
- g) Sessão coordenada;
- h) Sessão pôster;



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

- i) Reuniões de grupos de interesse;
- j) Sessão de encerramento.

Art. 17 - Os trabalhos científicos serão inscritos de acordo com as Normas estabelecidas pela Subcomissão de Temas e Documentação e aprovadas pelas instâncias competentes da ABEn.

Parágrafo 1º: As inscrições dos trabalhos devem inserir-se nos seguintes **eixos temáticos**:

- a) As políticas de atenção a pessoa idosa e a complexidade do cuidado;
- b) Formação do enfermeiro no cuidado ao idoso: compromisso da educação profissional, graduação e pós-graduação;
- c) Inserção social e política do enfermeiro gerontólogo.

Parágrafo 2º: As sessões coordenadas serão organizadas de acordo com as áreas temáticas de Enfermagem descritas no parágrafo 1º.

Parágrafo 3º: Os trabalhos científicos serão analisados por pares, os quais indicarão a modalidade de apresentação, se pôster ou sessão coordenada.

CAPÍTULO V

Dos Participantes

Art. 18 – Poderão participar da 9ª. JBEGG associados efetivos (Enfermeiros), associados especiais (Técnicos e Auxiliares de Enfermagem), associados temporários (Estudantes de Graduação em Enfermagem), não associados de Enfermagem e outras categorias profissionais, que concordarem com o **Termo de Aceite a Política de Eventos da Entidade**.

Art. 19 – A proposição de cursos/oficinas/simpósios, grupos de interesse e lançamento de publicações científicas (livros, revista, mídia eletrônica) deve ser feita até **01 de julho de 2012. Resultado das proposições aceitas pela Subcomissão de Temas e Documentação até 31 de julho de 2012.**

Art 20 - As inscrições de trabalhos científicos devem ser feitas até 30 de junho de 2012. **Resultado dos aceites pela Subcomissão de Temas e Documentação até 31 de julho de 2012.**

Art. 21 – As inscrições no evento limitam-se a 500 participantes.

Art. 22 – Os valores das inscrições propostos pela Comissão Executiva e definidos pelo CONABEn são:

TABELA 1 - VALORES DA INSCRIÇÃO PARA ASSOCIADO QUITE COM A ANUIDADE 2012



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

CATEGORIA	VALOR DA INSCRIÇÃO PARA ASSOCIADO QUITE COM A ANUIDADE 2012			
	No 63° CBEn	07/10/12 a 04/04/12	05/04/12 a 31/07/12	01/08/12 até a data do evento
Enfermeiro Associado	R\$ 165,00	R\$ 245,00	R\$ 280,00	R\$ 330,00
Técnico/Auxiliar de Enfermagem Associado	R\$ 120,00	R\$ 180,00	R\$ 210,00	R\$ 240,00
Estudante de Enfermagem Associado (Graduação, Pós-graduação)	R\$ 82,00	R\$ 120,00	R\$ 140,00	R\$ 165,00
Estudante de Enfermagem Associado (Ensino Médio)	R\$ 60,00	R\$ 90,00	R\$ 105,00	R\$ 120,00

TABELA 2 - VALORES DAS INSCRIÇÕES DE PROFISSIONAIS/ESTUDANTES NÃO ASSOCIADO DA ABEN E OUTRAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

CATEGORIA	VALORES DA INSCRIÇÃO PARA NÃO ASSOCIADO E OUTROS PROFISSIONAIS			
	No 63° CBEn	07/10/12 a 04/04/12	05/04/12 a 31/07/12	01/08/12 até a data do evento
Enfermeiro Associado	R\$ 350,00	R\$ 510,00	R\$ 600,00	R\$ 700,00
Técnico/Auxiliar de Enfermagem Associado	R\$ 225,00	R\$ 340,00	R\$ 400,00	R\$ 450,00
Estudante de Enfermagem Associado (Graduação, Pós-graduação)	R\$ 175,00	R\$ 260,00	R\$ 300,00	R\$ 350,00
Estudante de Enfermagem Associado (Ensino Médio)	R\$ 110,00	R\$ 170,00	R\$ 200,00	R\$ 220,00

CAPÍTULO VI

Da direção e ordem dos trabalhos

Art. 23– A mesa dos trabalhos é composta por:

- a) Coordenador;
- b) Moderador;



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

c) Palestrante ou conferencista.

Art. 24 – Compete ao Coordenador abrir, presidir e encerrar a sessão, coordenar os trabalhos e proceder a entrega dos certificados.

ART. 25 - Compete ao Moderador de Mesa, introduzir o tema, articular as falas e instigar o debate.

Art. 26 – Compete ao Secretário da Mesa, registrar o resumo das atividades da sessão e ocorrências.

CAPÍTULO VII

Das disposições gerais e transitórias

Art. 27– A receita apurada com o evento destina-se ao pagamento de despesas geradas pelo evento e em conformidade com a Resolução em vigor.

Art. 28 - A *Comissão Executiva* da 9ª. JBEGG poderá alterar a ordem do Programa, se necessário, fazendo as devidas comunicações.

Art. 29 – As decisões da *Comissão Executiva* serão tomadas pela maioria simples de seus membros.

Parágrafo único – Na impossibilidade de comparecimento do membro titular das Subcomissões, deverá ser indicado um substituto para comparecer às reuniões da *Comissão Executiva*.

Art. 30 – Os integrantes da *Comissão Executiva* e das Subcomissões deverão cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

Art. 31– Os casos omissos serão resolvidos pela *Comissão Executiva* do da 9ª. JBEGG .

Baseado no Estatuto da ABEn aprovado em 31 de outubro de 2005 – Goiânia.

Aprovado em Reunião de Diretoria Nacional, em 02/02/2012.

Aprovado pelo 65º CONABEn em 04/02/2012

IVONE EVANGELISTA CABRAL



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

PRESIDENTE