



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52
DOU 11/09/52

65º CONGRESSO BRASILEIRO DE ENFERMAGEM

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I - DA DEFINIÇÃO, PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO

Art. 1º – O 65º Congresso Brasileiro de Enfermagem, doravante denominado 65º CBEn, acontecerá na cidade do Rio de Janeiro de 07 a 10 de outubro de 2013 no Centro de Convenções SulAmerica localizado na Avenida Paulo de Fontin, nº 01, Cidade Nova – Rio de Janeiro.

Art. 2º - Os 65º CBEn será promovido pela Associação Brasileira de Enfermagem (ABEn Nacional), realizado pela Associação Brasileira de Enfermagem – seção Rio de Janeiro (ABEn-RJ), localizada na cidade do Rio de Janeiro, nos termos do Estatuto da entidade, das Resoluções regulamentadoras do Conselho Nacional da ABEn e da Assembleia Nacional de Delegados e por este Regimento.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES

Art. 3º - São finalidades do 65º CBEn:

- I. divulgar e difundir a produção de conhecimento em enfermagem;
- II. congregar enfermeiros, estudantes, técnicos e auxiliares de enfermagem bem como outros profissionais e cidadãos para debater o tema “**A Enfermagem e o Cuidado com a Vida**”
- III. propiciar o intercâmbio técnico, científico, político e cultural entre os profissionais e organizações de enfermagem dos Estados da Federação e do Exterior e entre entidades nacionais e internacionais interessadas;
- IV. constituir-se em um espaço de expressão social e política da Enfermagem brasileira;
- V. estimular a reflexão sobre a inserção da Enfermagem na sociedade;
- V. favorecer a articulação da ABEn Nacional com suas Seções e Regionais a fim de ampliar sua base organizativa;
- VI. subsidiar a implementação de projeto político profissional que garanta condições de trabalho adequadas e reconhecimento social.

Art. 4º - O 65º CBEn terá como fontes de receitas para custeio de suas atividades, recursos oriundos de inscrições dos inscritos/participantes, de cotas de patrocínio de expositores da Feira de Exposição Tecnológica, de agências de fomento e de apoio de órgãos de governo.

Parágrafo único. A receita líquida apurada será dividida entre a ABEn Nacional, promotora do evento, e a ABEn-RJ, realizadora do evento, de acordo com a RESOLUÇÃO CONABEN Nº 01/2011-GESTÃO 2010-2013, DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

Art. 5º – O 65º CBEn será presidido pela Presidente da ABEn/Nacional e, em sua ausência ou impedimento eventual será substituída pela Vice-Presidente da ABEn Nacional, conforme estabelece o art. 63 do estatuto da entidade.



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52
DOU 11/09/52

Art. 6º - O Planejamento, a programação, a execução e a avaliação geral do evento é de responsabilidade da Comissão Executiva do 65º CBEn

Parágrafo único: O planejamento do 65º CBEn, inclui a definição de subcomissões, organizadas para garantir a implementação das atividades programadas e assegurar a realização do evento.

Art. 7º - A Comissão Executiva será coordenada pela presidente da ABEn/RJ, e em sua ausência ou impedimento eventual será substituída pela Vice-Presidente da Seção, nos termos desse regimento.

Art. 8º - Os integrantes das subcomissões devem ser associados da ABEn, estarem quites com a anuidade da ABEn e homologados pela Diretoria da ABEn/RJ.

Art. 9º - Compõem a Comissão Executiva do 65º CBEn

I. Presidente do 65º CBEn – **Ivone Evangelista Cabral**

II. Coordenadora da Comissão Executiva – **Sonia Maria Alves**

III. Vice coordenadora da Comissão Executiva – **Ângela Maria La Cava**

IV. Coordenador da Subcomissão de Secretaria – **Ilma Bayão de Lima**

V. Coordenador da Subcomissão de Tesouraria – **Jose Wellington Peixoto Lima**

VI. Coordenador da Subcomissão de Temas – **Sonia Acioli de Oliveira**

VII. Coordenador da Subcomissão de Monitoria e apoio ao estudante – **Maria da Soledade Simeão dos Santos**

VIII. Coordenador da Subcomissão de Infraestrutura - **Luiza Mara Correia**

IX. Coordenador da Subcomissão de Divulgação e Imprensa – **Solange Gonçalves Belchior**

X. Coordenador da Subcomissão de Recepção, Transporte, Hospedagem – **Marta de Fátima Lima Barbosa**

XI. Coordenador da Subcomissão Sócio cultural – **Rosangela de Almeida Castro Amorim**

XII. Coordenador da Subcomissão de Saúde e Bem-estar - **José Carlos Lima de Campos**

XIII. Coordenador do Paulo Freire – **Denise Sanches**

XIV. Representantes da ABEn Nacional - **Margarita Ana Rubin Unicovsky e Iraci do Carmo França**

Parágrafo primeiro. Integra a Subcomissão de Temas, um dois representantes indicados pela Diretoria da ABEn Nacional.

Parágrafo segundo: Os integrantes da Comissão Executiva, Núcleo Executivo e membros das subcomissões deverão cumprir e fazer cumprir os termos do presente Regimento.

Art. 10º - A Comissão Executiva é responsável pela definição das diretrizes políticas, administrativas, financeiras e operacionais do 65º CBEn .

Art. 11º - A Comissão Executiva terá um Núcleo Executivo, responsável por articular, encaminhar deliberações e assessorar as Subcomissões.

Parágrafo único. O Núcleo Executivo será assim constituído:

I. Coordenador da Comissão Executiva

II. Vice-coordenador da Comissão Executiva



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52
DOU 11/09/52

- III. Coordenador da Subcomissão de Secretária
- IV. Coordenador da Subcomissão de Tesoureira
- V. Coordenador da Subcomissão de Temas
- VI. Coordenador da Subcomissão de Infra estrutura
- VII. Representantes da ABEn Nacional

CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12º - Compete à Presidente do 65º CBEn:

- I. Decidir sobre o cerimonial das Sessões Solenes de Abertura e Encerramento;
- II. Presidir as Sessões Solenes de Abertura e Encerramento, assegurando-se, na composição da mesa, a participação da Presidente da Seção ABEn-RJ e demais autoridades convidadas;
- III. Articular a visibilidade política do evento junto às autoridades Federais, Estaduais e Municipais;
- IV. Encaminhar o projeto científico e o plano orçamentário do evento aos fóruns e instâncias deliberativas da ABEn (Diretoria Nacional e CONABEn) para apreciação e deliberação;
- V. Criar condições estruturais, gerenciais e políticas para a implementação do projeto técnico-científico e plano orçamentário, tais como convocação e presidência de reunião; assinatura de correspondências oficiais e certificados, autorização de despesas imprevistas, entre outras atribuições previstas no artigo 62 do Estatuto da ABEn;
- VI. Deliberar sobre o convite e a lista de convidados que participarão das Sessões de Abertura e Encerramento;
- VII. Assinar contratos de prestação de serviços, locação de estandes e de convênios.

Art. 13º - Compete à Comissão Executiva:

- I. Planejar e apresentar, para análise e deliberação da ABEn Nacional, a proposta de organização do 65º CBEn incluindo: logomarca oficial, composição da comissão organizadora, tema central e subtemas, objetivos, local, público alvo, período, atividades sociais e científicas, normas para submissões e data limite de submissão de trabalhos, critérios de avaliação, valores de inscrição e proposta orçamentária;
- II. Elaborar o projeto do 65º CBEn e submetê-lo à diretoria da ABEn Nacional e CONABEn para avaliação e aprovação;
- III. Coordenar o trabalho das Subcomissões, acompanhar e avaliar o cumprimento do cronograma estabelecido;
- IV. Elaborar projetos a serem encaminhados às agências financiadoras e patrocinadoras para captação de recursos acompanhando a tramitação dos mesmos;
- V. Prever e prover recursos e condições que viabilizem o desenvolvimento e a execução do trabalho das Subcomissões em todas as etapas do 65º CBEn;
- VI. Deliberar sobre a contratação de serviços de terceiros (montadoras de stands, firmas de segurança e limpeza, assessorias e consultorias especiais, transportadora, estabelecimento bancário para movimentação financeira e outros);
- VII. Aprovar a proposta de trabalho de todas as subcomissões;
- VIII. Definir critérios e condições para a comercialização da Feira de Exposição Tecnológica;
- IX. Prestar informações à Diretoria da ABEn Nacional e ao CONABEn quanto à estrutura, temário, organização e movimentação financeira do 65º CBEn, quando solicitada;



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52
DOU 11/09/52

- X. Participar, conjuntamente com a Presidente do evento, da organização das sessões solenes de abertura, de outorga de prêmios, de encerramento e outras;
- XI. Destituir qualquer componente das Subcomissões em caso do não cumprimento do que estabelece este Regimento;
- XII. Decidir sobre o uso de uniforme pela Comissão Executiva no período de realização do evento;
- XIII. Elaborar o Livro Programa do evento e viabilizar sua divulgação;
- XIV. Elaborar o relatório final do Congresso, com base no desempenho das Subcomissões e encaminhá-lo à diretoria da ABEn Nacional;
- XV. Apresentar à Diretoria da ABEn Nacional a prestação de contas parcial e final do 65º CBEn incluindo receitas e despesas;
- XVI. Expedir convites às autoridades, por meio da empresa organizadora do evento;
- XVII. Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento.

Art. 14º - Compete à Coordenadora da Comissão Executiva:

- I. Coordenar o processo de organização e realização do 65º CBEn;
- II. Apresentar ao CONABEn o projeto do 65º CBEn;
- III. Convocar e presidir as reuniões da Comissão Executiva definindo a pauta;
- IV. Assinar a correspondência oficial expedida;
- V. Autorizar a efetivação de quaisquer despesas, acordadas em reunião da comissão executiva;
- VI. Movimentar, junto com a Tesouraria, a conta bancária do evento;
- VII. Coordenar a elaboração do relatório final do congresso e encaminhá-lo para aprovação da Diretoria Nacional e CONABEn;
- VIII. Assinar certificados juntamente com a Presidente da ABEn- Nacional;

Art. 15º - Compete à Vice coordenadora da Comissão Executiva:

- I. Colaborar com a coordenadora da comissão executiva no processo de organização e realização do 65º CBEn;
- II. Assumir todas as atribuições da coordenadora, quando do impedimento da mesma.
- III. Colaborar com a coordenadora da comissão executiva na elaboração do Relatório Final do Congresso.

Art. 16º - Cada Subcomissão terá um Coordenador que poderá ser substituído em seus impedimentos por um dos seus integrantes.

Parágrafo único. Os Coordenadores das Subcomissões deverão participar das reuniões e atividades diversas da Comissão Executiva, apresentando o processo de trabalho de sua respectiva Subcomissão.

Art. 17º - Compete à Subcomissão de Secretaria:

- I. Integrar o Núcleo Executivo, por meio de sua coordenadora, assumindo a secretaria geral, que junto com a Coordenadora Local da Comissão Executiva, elabora a pauta e a ata das reuniões;
- II. Acompanhar o recebimento, expedição e arquivamento da correspondência da Comissão Executiva;
- III. Elaborar o plano de trabalho incluindo Infraestrutura de recursos humanos, materiais de consumo, e equipamentos para o funcionamento pleno da Secretaria;



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52
DOU 11/09/52

- IV. Acompanhar o processo de inscrição de congressistas e distribuição de materiais, incluindo crachás, pastas e certificados dos participantes,
- V. Acompanhar a instalação e funcionamento da Secretaria do 65º CBEEn antes, durante e após a realização do evento, incluindo montagem, layout e organização interna;
- VI. Definir normas para formulação, apresentação e votação de moções;
- VII. Acompanhar os Secretário de Mesas de Trabalhos na elaboração dos relatórios de todas as Seções;
- VIII. Informar com clareza e objetividade aos inscritos/participantes que o certificado de participação no evento permanecerá disponível na página eletrônica, devendo ser baixado utilizando-se do código de barra constante no crachá;
- IX. Apresentar a avaliação final, na Solenidade de Encerramento;
- X. Elaborar o relatório da subcomissão.

Paragrafo Único: A Coordenadora da Subcomissão de Secretária será a Secretária Geral do 65º CBEEn

Art. 18º - Compete à Subcomissão de Monitoria e Apoio ao Estudante:

- I. Prever número necessário de monitores para apoio ao evento, envolvendo Universidades e Faculdades locais, instituições de ensino técnico nível médio vinculadas a ABEn
- II. Propor critérios para seleção de monitores;
- III. Realizar capacitação de monitores selecionados, com base na Cartilha do Monitor
- IV. Providenciar monitores de acordo com as necessidades e demandas das Subcomissões e reuniões específicas;
- V. Controlar a frequência dos monitores nas atividades e substituir os faltosos;
- VI. Acompanhar a atuação dos monitores durante a realização do 65º CBEEn;
- VII. Prover condições necessárias para que os monitores desenvolvam suas ações no âmbito do evento.
- VIII. Zelar para que as atribuições sejam cumpridas fielmente.
- IX. Organizar estratégias de apoio ao estudante congressista, providenciando alternativas de hospedagem a serem disponibilizadas;
- X. Elaborar o relatório da subcomissão.

Art. 19º - Compete à Subcomissão de Infraestrutura:

- I. Estudar com as Subcomissões os espaços necessários para elaborar a proposta de layout do 65º CBEEn;
- II. Coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços de terceiros prestados por empresas ou assessores contratados;
- III. Acompanhar a organização do local para a realização do Congresso;
- IV. Definir as estratégias para sinalização, segurança, limpeza e decoração do local do evento;
- V. Assegurar os recursos audiovisuais solicitados pela Subcomissão de Temas, e seu funcionamento durante o Congresso;
- VI. Providenciar balcão de informações, achados e perdidos e ouvidoria no local do evento;
- VII. Assegurar ampla informação aos participantes do 65º CBEEn acerca da isenção de responsabilidade do evento, da ABEn e do Centro de Convenções nos casos de perda, roubo, furto e ou extravio de pertences pessoais



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52
DOU 11/09/52

- VIII. Participar da distribuição das atividades no local do evento, juntamente com a Subcomissão de Temas, Subcomissão Social e Cultural e Subcomissão de Saúde e Bem-estar;
- IX. Acompanhar a montagem e desmontagem da Feira de Exposição Tecnológica;
- X. Avaliar e opinar sobre a contratação de serviços de terceiros (limpeza, alimentação, reprografia, segurança e outros), que deverão ser mantidos no local durante a realização do Evento;
- XI. Definir critérios para concessão de espaço para a realização de outras atividades que envolvam organizações ou grupos;
- XII. Providenciar condições e infraestrutura para o funcionamento da Comissão Executiva, Subcomissões e Diretoria da ABEn Nacional;
- XIII. Auxiliar no controle do uso do crachá por todos os participantes, expositores, convidados e membros de comissões, em todas as atividades programadas;
- XIV. Elaborar o relatório da subcomissão.

Art. 20º - Compete à Subcomissão de Tesouraria:

- I. Elaborar a proposta orçamentária do 65º CBEn com base nos planos orçamentários das Subcomissões e respectivas fontes de receita;
 - II. Apresentar à Comissão Executiva, para aprovação, a proposta orçamentária e de aplicação financeira do Congresso;
 - III. Propor e acompanhar o processo de captação de recursos (locação da Feira de Exposição, doações, patrocínios e outros);
 - IV. Providenciar a abertura de conta bancária com a Coordenadora da comissão executiva, como monitorar o sistema de gerenciamento de recebimento dos boletos dos inscritos, dos expositores e de pagamento dos prestadores de serviço nos eventos;
 - V. Apresentar à Comissão Executiva e à ABEn Nacional os balancetes mensais e o balanço final do evento, com detalhamento de receitas e despesas;
 - VI. Estabelecer normas de controle de custos e prestação de contas para as demais Subcomissões;
 - VII. Efetuar os pagamentos programados e demais despesas previstas, junto com a coordenadora da comissão executiva;
 - VIII. Manter o controle e guarda da documentação comprobatória dos pagamentos efetuados e da movimentação bancária;
 - IX. Acompanhar as negociações relativas a execução do plano comercial aprovado pela Comissão Executiva;
 - X. Organizar os documentos fiscais e contábeis do 65º CBEn, encaminhando-os, mensalmente, a empresa de contabilidade que presta serviços a ABEn Nacional;
- Parágrafo único.** O Coordenador da Subcomissão de Tesouraria será o Tesoureiro do 65ºCBEn.

Art.21º - Compete à Subcomissão de Temas:

- I. Propor o temário e programa técnico-científico do 65ºº CBEn;
- II. Elaborar normas de inscrição, seleção e apresentação de trabalhos para as sessões de comunicação coordenada, pôsteres, cursos, oficinas, dentre outros, cujo prazo de submissão é de **12 de maio de 2013**;
- III. Elaborar normas orientadoras para a proposição e seleção de reuniões de grupo de interesse, informando seu aceite/recusa aos proponentes, com até 30 dias de antecedência do evento;



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52
DOU 11/09/52

- IV. Propor nomes de conferencistas, palestrantes e outros profissionais para ministrar cursos e presidir as mesas de trabalho, acatando sugestões da Comissão Executiva e da Diretoria da ABEn Nacional e CONABEn;
- V. Colaborar com a Diretora Científico-Cultural da ABEn Nacional no planejamento, organização e desenvolvimento das premiações oferecidas pelo 65º CBEn e a Sessão de Premiação;
- VI. Colaborar com a Diretora de Publicações e Comunicação Social da ABEn Nacional no planejamento e organização. Participar da implementação da Sessão de Lançamento e Publicações Científicas.
- VII. Coordenar o processo de avaliação dos trabalhos científicos inscritos, articulando-se com a Empresa Organizadora de Evento;
- VIII. Criar condições para que a Empresa Organizadora de Evento realize a prestação do serviço contratado, incluindo a comunicação com autor(es), dos trabalhos científico inscritos, sobre o respectivo aceite e demais informações pertinentes;
- IX. Organizar o conteúdo do material a ser publicado nos Anais do Congresso com 45 dias de antecedência à realização do evento, assegurar a entrega dos Anais do 65º CBEn aos inscritos/participantes no primeiro dia do evento;
- X. Colaborar com a Comissão Executiva e com a Presidente do evento na elaboração de projetos a serem encaminhados a Agências Financiadoras;
- XI. Elaborar a grade de programação científica, em suas partes e na totalidade, assegurando as condições necessárias ao seu cumprimento;
- XII. Fornecer a Subcomissão de Divulgação e Imprensa informações que possibilitem a divulgação da programação técnico-científica do Congresso na imprensa em geral e nos informativos específicos da ABEn;
- XIII. Organizar e divulgar, juntamente com a Empresa Organizadora, a programação dos trabalhos a serem apresentados nas sessões de Comunicação Coordenada, Sessão Poster e Temas Livres que concorrem a prêmio;
- XIV. Elaborar o relatório da subcomissão.

Art. 22º - Compete à Subcomissão de Divulgação e Imprensa:

- I. Participar das reuniões da Comissão Executiva;
- II. Propor materiais físicos e midiáticos para divulgação nos meios de comunicação;
- III. Acompanhar a confecção e distribuição dos materiais de divulgação (cartazes, folders, faixas, outdoors, e outros impressos relativos ao evento);
- IV. Articular-se com a assessoria de comunicação do evento para a proposição de atividades relacionadas à divulgação;
- V. Acompanhar e colaborar em todo o processo de divulgação do Congresso em âmbito local, nacional e internacional;
- VI. Acompanhar e auxiliar, o trabalho da empresa de assessoria de comunicação do evento da ABEn, na produção de textos, notas e informes a serem divulgados pela ABEn Nacional, Seções e Regionais, principalmente na página eletrônica do 65º CBEn;
- VII. Acompanhar e auxiliar a empresa de assessoria de comunicação da ABEn, na produção de notícias e informes para a imprensa local, nacional e organizações internacionais da Enfermagem;



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52
DOU 11/09/52

- VIII. Participar junto com a empresa de assessoria de comunicação e com a Presidente do evento, na elaboração de agenda de entrevistas, audiências públicas e outros, no período anterior e durante o evento;
- IX. Acompanhar e auxiliar no trabalho da empresa de assessoria de comunicação da ABEn, na elaboração de boletins informativos do 65º CBEn durante a realização do evento;
- X. Coordenar e acompanhar os trabalhos na Sala de Imprensa do evento;
- X. Acolher os jornalistas e repórteres que cobrirão o evento;
- XI. Elaborar o relatório da subcomissão.

Art. 23º - Compete à Subcomissão de Recepção, Transporte, Hospedagem

- I. Acompanhar e receber informações da Agência de Viagem oficial dos eventos da ABEn;
- II. Acompanhar e participar na recepção e transporte de conferencistas, convidados especiais, membros da Diretoria Nacional e Conselho Fiscal da ABEn;
- III. Acolher conferencistas, autoridades, convidados especiais e a Diretoria Nacional da ABEn;
- IV. Colaborar com a Subcomissão de Monitoria na organização de estratégias de apoio ao estudante;
- V. Colaborar com a Subcomissão de Divulgação na elaboração de informações sobre o evento para serem colocadas nos terminais rodoviário, aeroportuário, hotel e local do evento;
- VI. Incluir no instrumento de avaliação do evento, a ser distribuídos aos inscritos/participantes, itens que avaliem a qualidade da prestação de serviços oferecidos pela Agência Oficial dos eventos;
- VII. Elaborar relatório da subcomissão.

Art. 24º - Compete à Subcomissão Sociocultural:

- I. Programar e assegurar a viabilização de atividades socioculturais e visitas técnicas a instituições locais para os participantes do Congresso;
- II. Levantar informações referentes a restaurantes, áreas de lazer e entretenimento turismo e mapa da cidade, para incluir nas pastas dos congressistas;
- III. Acompanhar as atividades socioculturais durante a realização do evento;
- IV. Planejar, organizar e implementar a grade de programação sociocultural a ser desenvolvida no decorrer do evento;
- V. Articular as apresentações culturais durante o 65º CBEn com a Comissão Executiva, subcomissão de temas, empresa organizadora, assessoria de comunicação e agência de viagem oficial dos eventos;
- VI. Assessorar a Secretaria do evento, fornecendo informações úteis aos inscritos/participantes;
- VII. Propor modelos de uniformes para a Comissão Executiva, Subcomissões, pessoal de apoio, monitores, bem como monitorar o seu uso no decorrer do evento;
- VIII. Incluir no instrumento de avaliação do evento, a ser distribuídos aos inscritos/participantes, itens que avaliem a qualidade da programação sociocultural dos eventos; planejar, organizar, implementar e avaliar o programa de atividades da “Tenda Paulo Freire”;
- X. Elaborar o relatório da subcomissão.

Art.25º - Compete à Subcomissão de Saúde e Bem-estar:

- I. Planejar, organizar e implementar plano de atendimento de emergência/urgência no local do Evento, assegurando as condições que viabilizam o atendimento pré-hospitalar;
- II. Divulgar informações sobre serviços de saúde locais e os respectivos convênios que mantém;
- III. Planejar, organizar e implementar atividades no “Espaço Saúde” para os inscritos/participantes;



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52
DOU 11/09/52

- IV. Elaborar a estatística dos atendimentos realizados;
- V. Elaborar o relatório das atividades desenvolvidas pela subcomissão.
- VI. Elaborar instrumento de avaliação da qualidade do atendimento prestado às pessoas no espaço saúde do evento.

CAPÍTULO V - DO TEMÁRIO E DA PROGRAMAÇÃO

Art. 26º - O temário oficial do 65º CBEn, abordará o tema central
“ Enfermagem e o Cuidado com a Vida”

Art. 27º. A programação do 65º CBEn incluirá:

- I. Sessões solenes de abertura, de premiação, lançamento de publicações científicas e encerramento;
- II. Conferências, mesas redondas, fórum, mostras, rodas de conversa, “Tenda Paulo Freire”, dentre outros;
- III. Apresentação de trabalhos científicos, tais como relatórios de pesquisa, de teses, dissertações, monografias e temas livres;
- IV. Cursos e oficinas;
- V. Exposições tecnológicas, culturais e de livros;
- VI. Plenária final para apresentação e discussão do Documento Síntese do Congresso e votação de moções;
- VII. Atividades socioculturais;
- VIII. Reuniões institucionais e de grupos de interesse mediante solicitação na página eletrônica do evento, **até 12/08/2012.**

Parágrafo único. Presidentes, secretários, coordenadores de sessões e palestrantes receberão os certificados no local do evento. Os palestrantes receberão seus certificados ao final da sessão de que participam.

Art. 28º - A inscrição de trabalhos na Seção de Temas Livres, Pôster, Cursos, Oficinas e Lançamento de Livros e Revistas deverão obedecer a normas específicas elaboradas pela Subcomissão de Temas e publicadas no site do 65º CBEn

Parágrafo primeiro. A inscrição de trabalhos para prêmios concedidos pela ABEn Nacional deverá seguir o estabelecido em seus regulamentos específicos, divulgados no portal de eventos da ABEn Nacional e na página eletrônica do 65º CBEn.

Parágrafo segundo. Os programas das Sessões Coordenada, e de Temas Livres que concorrem a prêmio e pôster integrarão os programas do 65º CBEn.



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52
DOU 11/09/52

CAPÍTULO VII - DAS INSCRIÇÕES E DOS DIREITOS DOS INSCRITOS/PARTICIPANTES

Art. 30º - Poderão inscrever-se no 64º CBEn associados quites com a ABEn (Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem e Estudantes dos Cursos de Graduação e Técnico de Enfermagem) e outros profissionais, podendo participar das atividades científicas e socioculturais, **em conformidade com o Termo de Adesão a Política dos Eventos da ABEn.**

Art.31º - As inscrições no Congresso serão feitas mediante pagamento das taxas constantes nos quadros a seguir:

Quadro 1 – Valores para associados da ABEn

Categoria	29/10/12 a 31/12/12 (R\$)	01/01/13 a 30/06/13 (R\$)	01/07/13 a 30/09/13 (R\$)	No local (R\$)
Enfermeiro	224,00	249,00	311,00	373,20
Tecnico/Auxiliar de Enfermagem	157,00	174,00	218,00	272,12
Estudante de graduação e pós graduação	112,00	124,00	155,50	194,37
Estudante de curso técnico de enfermagem	78,50	87,00	109,00	136,06

Quadro 2 – Valores para não associados

Categoria	29/10/12 a 31/03/13 (R\$)	01/04/13 a 31/07/13 (R\$)	01/08/13 a 30/09/13 (R\$)	No local (R\$)
Enfermeiro e outros profissionais	530,90	589,94	670,80	774,60
Tecnico/Auxiliar de Enfermagem e outros profissionais de nível médio	348,84	387,60	444,20	514,90
Estudante de graduação e pós graduação	265,50	295,00	335,00	387,00
Estudante de curso técnico de enfermagem	185,50	193,80	222,10	257,50



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52
DOU 11/09/52

Quadro 3 – Valores para participantes internacionais – Dólar

Categoria	01/01/13	01/06/13	No local
	a 31/05/13 (US\$)	a 30/09/13 (US\$)	
Enfermeiro e outros profissionais	346,00	400,00	460,00
Estudante de graduação e pós graduação	173,00	200,00	210,00

Art.32° - Para que o inscrito/participante efetive sua inscrição no 65° CBEn será necessário a leitura e concordância com o Termo de Aceite a Política de Adesão aos Eventos da ABEn, divulgado na página eletrônica dos eventos. www.abeneventos.com.br/65cben.

Art. 33° - Os inscritos/participantes terão direito a:

- I. Inscrever-se em até dois cursos/oficinas sem custo adicional;
- II. inscrever-se até dois trabalhos científicos para apresentação em ambos os eventos, de acordo com as Normas de submissão de trabalhos científicos;
- III. concorrer a premiação em quaisquer das modalidades oferecidas, obedecendo o Regimento Interno e as prerrogativas nele constante;
- IV. receber o crachá de identificação para circular somente nas dependências onde a programação do evento será implementada, na área da Feira de Exposição Tecnológica e restaurantes adjacentes à área de realização do evento;
- V. obter a devolução de taxa de inscrição, se atender as prerrogativas constantes no Termo de Aceite à Política de Adesão aos Eventos da ABEn, firmado no ato de inscrição;
- VI. receber pasta contendo o material do evento;
- VII. receber informações sobre o aceite do trabalho e modalidade de apresentação no prazo de até 30 dias antes da realização do evento;
- VIII. receber os Anais do evento ou instruções sobre como obtê-lo em ambiente virtual;
- IX. receber em seu correio eletrônico, informações sobre como acessar a programação final do evento, para que organize em tempo hábil sua grade individual de frequência às atividades programadas pelo evento;
- X. ter acesso a informações claras, objetivas e precisas sempre que for necessário;
- XI. Receber orientações sobre como obter o certificado de participação no evento.

Paragrafo primeiro: Em caso de perda ou extravio do crachá, poderá ser fornecida uma 2ª via, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento de 25% do valor da taxa de inscrição no local do evento.

Paragrafo segundo: O uso do crachá de identificação é obrigatório para circular nas dependências onde o 65° CBEn realizar-se-á



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52
DOU 11/09/52

CAPÍTULO VIII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.35°. A ABEn Nacional, a ABEn-RJ, e a Administração do Centro de Convenções onde realizar-se-á o 65° CBEn, não se responsabilizarão por furto ou roubo, perda ou de objetos pessoais e de materiais do inscrito/participantes, cabendo a Ele/Ela tomar as precauções necessárias para a manutenção da posse de seus pertences.

Parágrafo único: o serviço de guarda-volumes não destina-se a guarda de objetos pessoais do inscrito/participante, que possua valor comercial ou afetivo.

Art. 36° - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva e/ou Diretoria da ABEn Nacional.

Aprovação do Regimento no 64° CBEn

Ivone Evangelista Cabral
Presidente da ABEn Nacional