



**20º Seminário Nacional de Pesquisa em Enfermagem – 20º SENPE
1º Seminário Internacional de Pesquisa em Enfermagem – 1º SINPE**

**24 a 28 de junho de 2018
Campus da UERJ**

Tema central: Ciência da Enfermagem Brasileira: Resistir é Preciso.

**PROMOÇÃO ABEn NACIONAL
REALIZAÇÃO ABEn Rio de Janeiro**

**Brasília (DF)
2018**

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Do evento, tema central e objetivos

Art. 1º O Vigésimo Seminário Nacional de Pesquisa em Enfermagem (20º SENPE) e Primeiro Seminário Internacional de Pesquisa em Enfermagem (1º SINPE), doravante, ambos os eventos serão denominados como 20º SENPE, acontecerá na cidade de Rio de Janeiro - RJ, no período de 24 a 28 de junho de 2019, no Campus da Universidade do Estado do Rio de Janeiro, Rua São Francisco Xavier, 524. Maracanã, Rio de Janeiro-RJ.

Parágrafo único. O 20º SENPE será promovido pela Associação Brasileira de Enfermagem – ABEn Nacional e realizado pela ABEn Seção RJ. Entre as instituições parceiras e apoiadoras, estão: a Universidade Estadual do Rio de Janeiro (UERJ), Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), Universidade Federal Fluminense (UFF), seus respectivos programas de pós-graduação e outras instituições que venham a agregar-se.

Art. 2º O tema central do 20º SENPE será “**Ciência da Enfermagem Brasileira: Resistir é Preciso**”, desdobrado nos seguintes eixos temáticos:

1. Política de desenvolvimento da ciência da enfermagem brasileira
2. Pesquisa e financiamento da ciência da enfermagem
3. Agenda de prioridades de pesquisa em enfermagem
4. O pesquisar na prática e consolidação da ciência de enfermagem

Art. 3º São **objetivos** do 20º SENPE:

- Refletir e debater sobre os rumos da ciência de enfermagem, sua expansão e consolidação em tempos de crises e escassez de financiamentos;
- Debater o estatuto da ciência de enfermagem, a responsabilidade social e o impacto da pesquisa em enfermagem na produção, disseminação e transposição do conhecimento para o fazer profissional;
- Discutir as implicações do conhecimento gerado pela Ciência de Enfermagem na formulação de políticas públicas (sociais e de saúde) de cuidado (em Saúde e Enfermagem), na formação de novos pesquisadores e no trabalho colaborativo em redes;
- Promover intercâmbio interinstitucional e socialização do conhecimento de enfermagem produzido pelas instituições de pesquisa, ensino e assistência à saúde, nos âmbitos nacional e internacional;
- Refletir sobre potencialidades e limites da ciência de enfermagem na implementação da Agenda de Prioridades de Pesquisa em Saúde no Brasil, em tempos de crises e escassez de financiamento das práticas.

CAPÍTULO II

Da organização

Art. 4º A **Presidência** e a **Coordenação Nacional** do 20º SENPE estão, respectivamente, a cargo da Presidente da ABEn Nacional e da Diretora do Centro de Estudos e Pesquisas em Enfermagem da ABEn Nacional, conforme previsto no Art. 49, inciso II, Seção IV, e no Art. 54, inciso V, Seção IX, do Estatuto Social da ABEn, em vigor.

Art. 5º A **Vice-presidência** e a **Coordenação Local** do 20º SENPE estão, respectivamente, a cargo da Presidente da ABEn Seção RJ e da Diretora do Centro de Estudos e Pesquisas em Enfermagem da ABEn Seção RJ, nos termos deste Regimento.

Art. 6º A Organização do 20º SENPE é uma responsabilidade compartilhada entre a ABEn Nacional e a ABEn Seção Rio de Janeiro, nos termos dos artigos 4º e 5º deste Regimento, sendo promovida pela primeira e realizada pela segunda, com a Comissão Executiva e as Subcomissões.

§ 1º A **Comissão Executiva** do 20º SENPE é constituída por:

- a) Presidente: Presidente da ABEn Nacional
- b) Vice-Presidente: Presidente da ABEn RJ
- c) Coordenadora Nacional: Diretora do CEPEn da ABEn Nacional
- d) Coordenadoras Local: Diretora do CEPEn da ABEn RJ
- e) Diretora Financeira da ABEn Nacional
- f) Coordenadora da Subcomissão de Temas e Documentação

§ 2º As **Subcomissões** do 20º SENPE 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

§ 3º As **Subcomissões** do 20º SENPE são constituídas por associadas e associados da ABEn, quites com as anuidades dos anos de organização e de realização do evento.

§ 4º As **Subcomissões** do 20º SENPE deverão trabalhar articuladamente e de acordo com as diretrizes da Comissão Executiva do evento.

CAPÍTULO III **Das competências**

Art. 7º Compete à **Presidente**:

- a) Presidir as Sessões Solenes de Abertura e Encerramento do evento
- 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 Nacional (Diretoria, CONABEn)
- d) Criar condições estruturais, gerenciais e políticas para a implementação do projeto técnico-científico e do plano orçamentário do evento
- e) Assinar a documentação e correspondência do evento, juntamente com a **Vice-Presidente** do evento
- f) Assinar todos os contratos necessários à viabilização do evento
- g) Apreçar a versão definitiva do Relatório Final do evento e encaminhá-lo às instâncias deliberativas da ABEn Nacional

Art. 8º Compete à **Vice-Presidente**:

- a) Assinar a documentação e correspondência do evento, juntamente com a Presidente do evento
- b) Manter, em parceria com a Coordenadora da **Subcomissão de Tesouraria e Captação de Recursos**, o controle financeiro do evento
- c) Elaborar e gerenciar a execução do plano orçamentário, juntamente com a **Diretora Financeira da ABEn Nacional**
- d) Elaborar a pauta, convocar e presidir as reuniões da Comissão Executiva e das **Subcomissões** do evento
- e) Responsabilizar-se pela gestão solidária e aplicação dos recursos captados para a realização do evento.

Art. 9º Compete à **Coordenadora Nacional**

- a) Coordenar o evento em âmbito nacional
- b) Atuar como interlocutor da Comissão Executiva e das Subcomissões junto à Diretoria Nacional da ABEn
- c) Gerenciar a execução do projeto do evento no âmbito nacional
- d) Participar das reuniões da Comissão Executiva
- e) Monitorar a execução do plano de trabalho do evento em articulação com a Coordenação Local

Art. 10 Compete à **Coordenadora Local**

- a) Coordenar o evento em âmbito local
- b) Assessorar as submissões na elaboração dos seus planos de trabalho e orçamentário, bem como acompanhar a sua execução;
- c) Acompanhar a execução do cronograma de reunião das subcomissões
- d) Monitorar o trabalho das subcomissões em âmbito local
- e) Representar as Subcomissões nas reuniões da Comissão Executiva
- f) Captar recursos e patrocínios em parceria com a Subcomissão de Tesouraria e Captação de recursos
- g) Acompanhar a execução do plano orçamentário e o trabalho da empresa organizadora do evento contratada, no âmbito local
- h) Elaborar o Relatório final do evento

Art. 11 Compete à **Comissão Executiva** do 20º SENPE, como responsável pelo planejamento, coordenação e execução dos trabalhos:

- a) Elaborar o projeto técnico-científico, o plano orçamentário e o **Regimento Interno** do 20º SENPE, encaminhando-os às instâncias deliberativas da ABEn Nacional, para aprovação
- b) Aprovar o temário e o programa técnico-científico do evento
- c) Constituir as **Subcomissões** e apreciar seu plano de trabalho e relatórios
- d) Promover a viabilização técnico-científica do evento
- e) Encaminhar o projeto técnico-científico e o plano orçamentário a agências de fomento, órgãos financiadores e outros patrocinadores de eventos
- f) Prestar contas aos órgãos financiadores, ao término do evento
- g) Elaborar, aprovar e divulgar o Relatório Final do evento

Art. 12 Compete à **Subcomissão de Secretaria**, em parceria com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) Coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução de serviços de **Secretaria**, prestados por empresas ou assessores contratados, em articulação com a Coordenação Local do SENPE

- b) Acompanhar o processo de inscrição dos participantes no Seminário, cursos e demais atividades técnico-científicas
- c) Acompanhar a instalação e funcionamento da Secretaria do evento, incluindo atendimento ao público; emissão e distribuição de certificados a palestrantes, expositores e mesários; distribuição de crachás e material a participantes, palestrantes, Comissão Organizadora e expositores
- d) Providenciar, em parceria com a **Subcomissão de Temas e Documentação**, a publicação do Programa e dos Anais do evento
- e) Elaborar o relatório de atividades da **Subcomissão**, encaminhando-o para aprovação da **Comissão Executiva** e composição do Relatório Final do evento

Art. 13 Compete à **Subcomissão de Temas e Documentação**:

- a) Definir a programação técnico-científica do evento de acordo com o tema central, eixos temáticos e objetivos do 20º SENPE aprovados pelas instâncias deliberativas da ABEn Nacional.
- b) Propor nomes de conferencistas, palestrantes, e/ou outros profissionais, e de secretários, moderadores e coordenadores de sessões
- c) Organizar e publicar, em parceria com a **Subcomissão de Secretaria**, o livro Programa e os Anais do evento
- d) Propor normas para inscrição, seleção e apresentação de trabalhos científicos, para lançamento de livros, revistas e demais atividades científicas, tais como reunião de grupos de interesse, cursos, oficinas, simpósios, entre outras
- e) Constituir Comissão Julgadora para avaliar os trabalhos científicos inscritos no evento, exceto os trabalhos concorrentes aos prêmios que serão concedidos durante o 20º SENPE, a serem avaliados por Comissão especialmente designada para este fim pela Diretoria da ABEn Nacional.
- f) Constituir Grupo de Trabalho especialmente designado para selecionar as propostas de outras atividades científicas a ocorrerem durante o 20º SENPE, tais como reunião de grupos de interesse, cursos, oficinas, simpósios satélites; e para selecionar as propostas de lançamento de obras e produtos inéditos, científicos ou de ficção, nos formatos de CD-Rom, DVD, livro, revista, material educativo, entre outros possíveis
- g) Elaborar instrumentos de avaliação do evento e apresentar o resultado na Seção de Encerramento
- h) Elaborar o relatório de atividades da **Subcomissão**, encaminhando-o para aprovação da **Comissão Executiva** e composição do Relatório Final do evento

Art. 14 Compete à **Subcomissão de Infraestrutura**, em parceria com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) Coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução de serviços relacionados à **Infraestrutura** necessária ao evento, prestados por empresas ou assessores contratados
- b) Acompanhar o preparo do local para a realização do evento
- c) Monitorar a sinalização, segurança, limpeza e decoração do local do evento
- d) Assegurar os espaços físicos e os equipamentos necessários à exposição científica e tecnológica
- e) Assegurar os recursos audiovisuais solicitados pela **Subcomissão de Temas e Documentação**, e o funcionamento desses recursos durante o evento
- f) Acompanhar a montagem e desmontagem das estruturas de estandes e mesas expositoras ou outras

- g) Propor a contratação de serviços de limpeza, alimentação, segurança e outros, que não estejam contemplados no contrato firmado com o local do evento
- h) Assegurar ampla informação aos participantes acerca da isenção de responsabilidade do evento e da ABEn em casos de perda de pertences pessoais
- i) Providenciar espaço físico e equipamentos necessários ao acolhimento de convidados e palestrantes, e ao funcionamento da **Comissão Executiva e Diretoria da ABEn Nacional** no local, durante todo o evento
- j) Assegurar a logística necessária ao atendimento de saúde de participantes do evento, em caso de urgências
- k) Assegurar a logística necessária a amamentação, em caso de participante lactante
- l) Elaborar o relatório de atividades da **Subcomissão**, encaminhando-o para aprovação da **Comissão Executiva** e composição do Relatório Final do evento

Art. 15 Compete à **Subcomissão Sociocultural e de Divulgação**, em parceria com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) Providenciar e acompanhar a confecção e distribuição de material para divulgação do evento em âmbito local, regional e nacional
- b) Organizar as atividades socioculturais do evento
- c) Providenciar a cobertura do evento em mídias sociais, impressas e falada
- d) Propor textos, notas e informes para serem divulgados pela ABEn Nacional, Seções e Regionais, pela imprensa local e nacional e organizações internacionais de Enfermagem
- e) Elaborar, em parceria com a **Diretora do Centro de Publicações e Comunicação Social da ABEn Nacional**, boletins informativos durante o evento
- f) Elaborar o relatório de atividades da **Subcomissão**, encaminhando-o para aprovação da **Comissão Executiva** e composição do Relatório Final do evento.

Art. 16 Compete à **Subcomissão de Recepção, Hospedagem e Transporte**, em conjunto com a agência oficial do evento:

- a) Propor opções de hospedagem e transporte, apresentando à **Comissão Executiva** as melhores alternativas para divulgação em âmbito nacional
- b) Manter um fluxo constante de informações sobre hospedagem e transporte aos participantes, virtualmente e em balcão de informações no local do evento
- c) Acolher conferencistas, convidados especiais e **Diretoria da ABEn Nacional** em sua chegada à cidade e durante todo o evento
- d) Estabelecer um sistema efetivo de transporte de conferencistas, convidados e **Diretoria da ABEn Nacional** durante todo o evento
- e) Propor estratégia de orientação aos participantes, no aeroporto, terminal rodoviário e no local do evento
- f) Monitorar hospedagem, alimentação e transporte de conferencistas, convidados especiais e **Diretoria da ABEn Nacional**
- g) Elaborar o relatório de atividades da **Subcomissão**, encaminhando-o para aprovação da **Comissão Executiva** e composição do Relatório Final do evento

Art. 17 Compete à **Subcomissão de Tesouraria e Captação de Recursos**, em parceria com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) Coordenar a execução do plano orçamentário juntamente com a **Diretora Financeira da ABEn Nacional** e a **Vice-Presidente** do evento

- b) Avaliar as propostas de empresas de prestação de serviços quanto a custo, qualidade e adequação do orçamento aos recursos disponíveis pelo evento, para encaminhamento à **Comissão Executiva**
- c) Responsabilizar-se pela guarda de documentação comprobatória das despesas do evento
- d) Apresentar os balancetes parciais do evento à **Comissão Executiva**
- e) Elaborar o relatório de atividades da **Subcomissão**, encaminhando-o para aprovação da **Comissão Executiva** e composição do Relatório Final do evento
- f) Fazer contato com patrocinadores potenciais para captação de recursos para o evento

Art. 18 Compete à **Subcomissão de Monitoria**, em conjunto com a empresa responsável pela organização do evento:

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

CAPÍTULO IV **Do programa técnico-científico**

Art. 19 O Programa do 20º SENPE incluirá:

- a) Cursos e reuniões
- b) Sessões (abertura, premiação e encerramento)
- c) Conferência
- d) Mesas redondas e mesas coordenadas
- e) Simpósios satélites e painéis
- f) Sessões e-pôsteres
- g) Lançamento de obras e produtos inéditos
- h) Outras atividades congêneres

§ 1º A proposição de cursos, oficinas, simpósios satélite, reuniões de grupos de interesse, ou de outras atividades técnicas deve ser feita até a data de **02 de abril de 2019**. A **Subcomissão de Temas e Documentação** informará a decisão tomada sobre a proposição até a data de **30 de junho de 2019**.

§ 2º As **normas para inscrição e apresentação** de trabalhos científicos e para **lançamento** de obras e produtos inéditos, científicos ou de ficção, nos formatos de CD-Rom, DVD, livro, revista, material educativo, entre outros possíveis, serão divulgadas no site do evento.

CAPÍTULO V **Dos participantes**

Art. 20 As inscrições como participantes do 20º SENPE estão abertas a associados efetivos (Enfermeiros), associados especiais (Técnicos e Auxiliares de Enfermagem), associados temporários (Estudantes de Graduação em Enfermagem) e profissionais de outras áreas.

Parágrafo único. As inscrições no evento limitam-se a um total máximo de **1.500** participantes.

Art. 21 Os valores das inscrições para participação no evento e para participação em cursos, propostos pela **Comissão Executiva** e aprovados pelas instâncias deliberativas da ABEn Nacional, por categoria de participante e período de inscrição, são os constantes nos Quadros a seguir.

Parágrafo único. As taxas efetivamente pagas serão ressarcidas aos inscritos que desistirem de participar do evento ou de curso, na seguinte proporção: 50% do valor efetivamente pago, quando a desistência ocorrer até 80 dias antes do início do evento; 10% do valor efetivamente pago, quando a desistência ocorrer até 50 dias antes do início do evento, desde que a desistência seja formalizada em correspondência encaminhada à **Comissão Executiva**.

**VALORES DE INSCRIÇÃO NO 20º SENPE, POR CATEGORIA DE PARTICIPANTE
E PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

| VALORES PARA ASSOCIADOS DA ABEn | | | | |
|---|----------------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|
| CATEGORIA* | PERÍODO/ VALORES (R\$) | | | |
| | 13/11/2018 A 10/03/2019 | 11/03 a 30/04/2019 | 01/05 a 03/06/2019 | No dia do evento |
| Enfermeiro | 220,00 | 350,00 | 450,00 | 600,00 |
| Estudante de graduação e Pós-graduação | 110,00 | 175,00 | 225,00 | 300,00 |
| Técnico ou auxiliar de Enfermagem | 150,00 | 250,00 | 380,00 | 530,00 |
| Estudante de Curso Técnico de Enfermagem | 75,00 | 125,00 | 190,00 | 265,00 |

| VALORES PARA NÃO ASSOCIADOS DA ABEn | | | |
|--|----------------------------|-----------------------|------------------|
| CATEGORIA* | PERÍODO/ VALORES (R\$) | | |
| | 13/11/2018 a 10/03/2019 | 11/03 a 30/04/2019 | No dia do evento |
| Enfermeiros | 470,00 | 700,00 | 850,00 |
| Outros profissionais | 570,00 | 800,00 | 950,00 |
| Estudantes de Graduação e Pós-graduação | 275,00 | 350,00 | 425,00 |
| Técnicos e Auxiliares de | 400,00 | 500,00 | 630,00 |

| | | | |
|---|--------|--------|--------|
| Enfermagem | | | |
| Estudantes de Curso Técnico de Enfermagem | 200,00 | 250,00 | 315,00 |

* Pessoas acima de 60 anos, de qualquer das categorias, têm desconto de 50% no valor da inscrição

CAPÍTULO VI

Das disposições gerais e transitórias

Art. 22 A **Comissão Executiva** do 20º SENPE poderá alterar a ordem do Programa, se necessário, fazendo as devidas comunicações aos interessados.

Art. 23 As decisões da **Comissão Executiva** serão tomadas pela maioria simples de seus membros.

Art. 24 Os integrantes da **Comissão Executiva** e de todas as **Subcomissões** deverão cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno.

Art. 25 Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Executiva** do 20º SENPE.

Aprovado em Reunião de Diretoria da ABEn RJ em 5 de outubro de 2018.

Aprovado em Reunião de Diretoria da ABEn Nacional, em 9 de novembro de 2018, durante o 79º CBEN, em Curitiba-Paraná.

Aprovado em Reunião do CONABEn, em 10 de novembro de 2018, durante o 79º CBEN, em Curitiba-Paraná

Rosa Maria Godoy Serpa da Fonseca
Presidente da ABEn Nacional

Maria Itayra Coelho de Souza Padilha
Diretora do CEPEn Nacional

Sonia Acioli de Oliveira
Presidente da ABEn-RJ

Ivone Evangelista Cabral
Diretora do CEPEn Rio de Janeiro