



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52



10ª JBEg®

JORNADA BRASILEIRA DE ENFERMAGEM GERONTOLÓGICA

Enfermagem gerontológica e a atenção básica à saúde

12 a 14 de agosto de 2015 - Curitiba-PR

Auditório da Pós-graduação da Universidade Positivo

REGIMENTO INTERNO

2015



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

REGIMENTO INTERNO DA 10ª JORNADA BRASILEIRA DE ENFERMAGEM GERONTOLÓGICA

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 1º – A 10ª Jornada Brasileira de Enfermagem Gerontológica doravante denominada **10ª JBEG**, acontecerá na cidade de Curitiba, de 12 a 14 de agosto de 2015, no Auditório da Pós-graduação da Universidade Positivo, situado a Rua Prof. Pedro Viriato Parigot de Souza, 5300 - Cidade Industrial, Curitiba - PR, CEP 81280-330.

Art. 2º - A **10ª JBEG** é promovida pela Associação Brasileira de Enfermagem – ABEn Nacional e realizada pela ABEn Seção Paraná.

Art. 3º – São objetivos da **10ª. JBEG**:

- 1) Congregar profissionais para discutir o processo de envelhecimento, velhice e o idoso no Brasil, com ênfase no cuidado de enfermagem e sua interface com as políticas de cuidados ao idoso no âmbito da Atenção Básica à Saúde, incluindo a Estratégia de Saúde da Família.
- 2) Debater as contribuições da enfermagem no processo de organização e articulação das redes de atenção à pessoa idosa.
- 3) Discutir e estabelecer as prioridades de ensino e pesquisa no âmbito da enfermagem geriátrica e gerontológica, considerando a interface do cuidado com as políticas de atenção à pessoa idosa.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º – A Presidência e a Coordenação Nacional da 10ª JBEG estão a cargo da ABEn Nacional, conforme previsto no Art. 70, Item IV, Seção III, do Estatuto da Associação Brasileira de Enfermagem, em vigor.

Parágrafo Primeiro - A Presidente da 10ª. JBEG é a Presidente da ABEn Nacional.



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

Parágrafo Segundo - A Comissão Executiva é constituída por:

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

Parágrafo Terceiro - As Subcomissões da 10ª. JBEG são as seguintes:

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

Parágrafo Quarto - As Subcomissões são constituídas por associados/as da ABEn.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º – Compete à *Presidente* da 10ª JBEG:

- a) Presidir as sessões solenes de abertura e de encerramento do evento, assegurando a participação na composição das mesas nestas solenidades da coordenadora do Departamento Científico de Enfermagem Gerontológica da ABEn Nacional, da Presidente da Seção ABEn-PR 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;



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

- f) Assinar os contratos de prestação de serviços, após analisada a 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.

Art. 6º - Compete à *Vice-Presidente* da 10ª JBEG:

- a) Assinar a documentação e correspondências referentes 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 com a Tesoureira da ABEn Nacional e Coordenadora da Subcomissão de Tesouraria e Captação de Recursos;
- d) Compor as Subcomissões e apreciar seus planos de trabalho e relatórios com a Coordenadora Local;
- e) Elaborar a pauta, convocar e presidir as reuniões das Subcomissões 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.

Art. 7º - Compete à *Coordenadora Nacional* da 10ª JBEG as seguintes atividades:

- a) Coordenar 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 e Vice-Presidente do evento;



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

j) Elaborar o Relatório Final do evento.

Art. 8º - Compete à *Coordenadora Local* da 10ª JBEG:

- a) Participar das reuniões da Comissão Executiva;
- b) Desenvolver no plano local as iniciativas necessárias para implementar o tema central, em conjunto com a Coordenadora Nacional e a Vice-Presidente;
- c) Sistematizar as demandas das subcomissões para serem tratadas nas reuniões da Comissão Executiva;
- d) Assessorar as submissões na elaboração dos seus planos de trabalho, bem como acompanhar a sua execução;
- e) 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;
- f) Encaminhar o projeto à agências de fomento, órgãos financiadores e outros patrocinadores de eventos no âmbito local;
- g) 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 Secretaria, Temas e Documentação* da 10ª JBEG:

- a) Definir a programação científica da 10ª JBEG;
- 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 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, rodas de conversa entre outras;
- f) Acompanhar o processo de inscrição dos participantes na Jornada, cursos e demais atividades científicas;
- g) Viabilizar o registro de moções apresentadas pela plenária do evento;
- h) 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;
- i) Organizar as diferentes sessões previstas na programação científica;



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

- j) Definir e cumprir prazos para a entrega de textos científicos para publicação nos Anais do evento;
- k) Elaborar instrumentos de avaliação do evento e apresentar o resultado da avaliação na Seção de Encerramento;
- l) 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 Avaliação de Trabalhos Científicos*:

- a) Elaborar instrumentos de avaliação de trabalhos científicos;
- b) Realizar a avaliação dos trabalhos científicos inscritos no evento e responder aos interessados, no prazo estabelecido pela Comissão Executiva, do seu aceite ou não para apresentação no evento em uma das modalidades previstas;
- c) Elaborar o relatório de atividades da Subcomissão, encaminhando-o para aprovação da Comissão Executiva e composição do relatório final.

Art. 11 - Compete à *Subcomissão de Tesouraria e Captação de Recursos* da 10ª JBEG junto com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) Coordenar a execução do plano orçamentário com a Vice-Presidente e movimentar com a Tesoureira da ABEn Nacional e Coordenadora da Subcomissão de Tesouraria e Captação de Recursos a conta bancária do evento e gerenciar a execução do plano orçamentário;
- b) Avaliar as propostas 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 Único - Compete a coordenadora da Subcomissão de Tesouraria e Captação de Recursos movimentar com a Vice-presidente, as contas bancárias do evento, bem como efetuar pagamentos.



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

Art. 12 – Compete à *Subcomissão de Recepção, Hospedagem e Transporte* da 10ª JBEG, junto 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;
- 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 Divulgação* da 10ª JBEG, 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 junto 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 10ª JBEG durante o evento junto 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.



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

Art. 14 – Compete à *Subcomissão de Infraestrutura* da 10ª JBEG com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) Providenciar o preparo do local para a realização do evento;
- b) Levantar junto a 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 providencias 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;
- 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 de 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 infraestrutura para o funcionamento dos serviços de urgência e emergência;
- k) Proporcionar contato dos participantes com terapias alternativas garantindo espaço de acolhimento para as práticas.
- l) Providenciar infraestrutura 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 10ª JBEG 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;



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

- 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 10ª JBEG será implementada da seguinte forma:

- a) Cursos pré-evento;
- b) Prova de Obtenção de Título de Especialista em Enfermagem Gerontológica;
- c) Sessão de abertura;
- d) Conferência de abertura;
- e) Conferências temáticas;
- f) Mesas redondas;
- g) Sessão coordenada;
- h) Sessão pôster;
- 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, Documentação e Secretaria, aprovadas pelas instâncias competentes da ABEn.

Parágrafo Primeiro - As inscrições dos trabalhos devem inserir-se no tema central do evento “Enfermagem Gerontológica e a Atenção Básica à Saúde” e nos eixos temáticos:

1. Enfermagem e a pessoa idosa na Atenção Básica à Saúde.
2. Rede de atenção à pessoa idosa - interface social e Saúde.
3. Produção técnico-científica da Enfermagem Gerontológica.

Parágrafo Segundo - As modalidades de apresentação de trabalhos científicos na 10ª JBEG será de sessão pôster dialogado. Apenas trabalhos premiados de resumo expandido terá comunicação coordenada. Os tipos de trabalho poderão ser: relato de experiências nos serviços de saúde ou comunidade, projetos de intervenção, pesquisas, extensão, resultados de pesquisas de trabalhos de final de curso (TCC), cursos de especialização, dissertação de mestrado, doutorado e outras pesquisas científicas.



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

CAPÍTULO V

DOS PARTICIPANTES

Art. 18 – Poderão participar da 10ª JBEG 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 – Serão aceitas inscrições de resumos de trabalhos **até 15 de junho de 2015**.

Art. 20 - A proposição de cursos/oficinas, grupos de interesse e lançamento de publicações científicas (livros, revista, mídia eletrônica) devem ser feitas **até 13 de julho de 2015**.

Art. 21 – As inscrições no evento limitam-se a **700** (setecentos) 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 ABEn 2015

Categoria	15/01/15 a 30/04/15 (R\$)	01/05/15 a 05/08/15 (R\$)	No Local do evento (R\$)
Enfermeiro (a) Sócio	295,00	340,00	390,00
Técnico/Auxiliar de Enfermagem Sócio	220,00	250,00	290,00
Estudante de Graduação em Enfermagem Sócio	150,00	190,00	215,00
Estudante de Pós-Graduação em Enfermagem Sócio	150,00	190,00	215,00
Estudante de Curso Técnico de Enfermagem Sócio	110,00	135,00	160,00



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

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

Categoria	15/01/15 a 30/04/15 (R\$)	01/05/15 a 05/08/15 (R\$)	No Local do evento (R\$)
Enfermeiro(a) e Outros Profissionais Não Sócio	600,00	680,00	750,00
Técnico/Auxiliar de Enfermagem Não Sócio	400,00	480,00	540,00
Estudante de Graduação em Enfermagem Não Sócio	310,00	360,00	410,00
Estudante de Pós-Graduação em Enfermagem Não Sócio	310,00	360,00	410,00
Estudante de Curso Técnico de Enfermagem Não Sócio	210,00	240,00	275,00

CAPÍTULO VI

DA DIREÇÃO E ORDEM DOS TRABALHOS

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

- Coordenador;
- Moderador;
- 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.



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

Declarada de Utilidade Pública pelo Decreto Federal nº 31.417/52

DOU 11/09/52

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 10ª JBEG 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 da 10ª JBEG, baseado no Estatuto da ABEn, aprovado em 31 de outubro de 2005 – Goiânia.

Aprovado em Reunião de Diretoria Nacional em 02 de fevereiro de 2012.

Aprovado pelo 66º CONABEn em 04 de outubro de 2014.

ANGELA MARIA ALVAREZ

PRESIDENTE DA ABEn NACIONAL