



## ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM



### REGIMENTO INTERNO

#### CAPÍTULO I

##### Das finalidades e objetivos

Art. 1º – O décimo terceiro Seminário Nacional de Diretrizes para Educação em Enfermagem, doravante denominado 13º SENADEn, acontecerá na cidade de Ananindeua (PA), de 30 de agosto a 01 de setembro de 2012, na Universidade da Amazônia (UNAMA), Campus BR, localizado na Rodovia BR316, Km 3, CEP: 67.113-101 – Belém (PA).

Art. 2º – o 13º SENADEn é **promovido** pela Associação Brasileira de Enfermagem – ABEn Nacional e **realizado** pela ABEn Seção Pará. Entre as instituições **parceiras e patrocinadoras**, estão: Universidade da Amazônia (UNAMA); Universidade Federal do Pará (UFPA); Universidade do Estado do Pará (UEPA); Secretaria de Estado de Saúde do Pará (SESPA); Secretaria Municipal de Saúde de Belém (SESMA); Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Pará (FAPESPA); Conselho Federal de Enfermagem (Cofen); Conselho Regional de Enfermagem do Pará (Coren-PA).

Art. 3º – São objetivos do 13º SENADEn:

- Historicizar e discutir a aderência dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação às diretrizes curriculares nacionais (dcn), em 10 anos de sua implantação no Brasil.
- Problematicar sobre a educação superior e profissional de enfermagem, modalidades de formação presencial e à distância, PRÓ-SAÚDE E PET-SAÚDE, no contexto da formação para o sistema único de saúde (sus)
- Promover um diálogo entre formação de enfermagem, necessidades sociais em saúde e mercado de trabalho, no contexto de escassez de profissionais de enfermagem no mundo.
- Analisar a expansão de cursos de enfermagem e o desafios para a qualidade da formação profissional.
- Debater a inovação e a transmissão do conhecimento na educação em enfermagem.

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

SGA Norte - Quadra 603 - Conjunto B - CEP 70.830-030 - Fone 3226-0653 - Fax 3225-4473 - Brasília – DF

Home page: [www.abennacional.org.br](http://www.abennacional.org.br) – E-mail: [aben@abennacional.org.br](mailto:aben@abennacional.org.br)



## **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM**

### **CAPÍTULO II**

#### **Da organização**

Art. 4º – A Presidência e a Coordenação Nacional do 13º SENADEn 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 do 13º SENADEn é a Presidente da ABEn Nacional.

Parágrafo 2º - A Comissão Executiva é constituída por:

- a) Presidente: Presidente da ABEn Nacional;
- b) Vice-Presidente: Presidente da ABEn Seção PA;
- c) Coordenadora Nacional: Diretora de Educação da ABEn Nacional;
- d) Coordenador Local: Diretor de Educação da ABEn Seção PA;
- e) Coordenadores de Subcomissões.

Parágrafo 3º - As Subcomissões do 13º SENADEn 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** do 13º SENADEn:

- a) presidir as Sessões Solenes de Abertura e Encerramento, assegurando-se, na composição da mesa, a participação da Diretora de Educação da ABEn Nacional, da Presidente da ABEn Seção PA 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 a pertinência pela Subcomissão de Tesouraria
- g) Propor o Plano Comercial do evento em conjunto com a Empresa Organizadora do evento, para submeter a aprovação da Comissão Executiva.



## **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM**

Art. 6º – Compete à **Coordenadora Nacional** do 13º SENADEn 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** do 13º SENADEn:

- 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;
- e) elaborar a pauta, convocar e presidir as reuniões das Subcomissões;
- 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. 8º – Compete à **Coordenadora Local** do 13º SENADEn as seguintes atividades:

- 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;
- c) sistematizar as demandas das subcomissões para serem tratadas nas reuniões da Comissão Executiva;
- d) assessorar as submissões na elaboração do seus planos de trabalho e orçamentário, 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 a 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 Temas e Documentação** do 13º SENADEn:

- a) definir a programação científica do 13º SENADEn;

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

SGA Norte - Quadra 603 - Conjunto B - CEP 70.830-030 - Fone 3226-0653 - Fax 3225-4473 - Brasília - DF

Home page: [www.abennacional.org.br](http://www.abennacional.org.br) - E-mail: [aben@abennacional.org.br](mailto:aben@abennacional.org.br)



## **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM**

- 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** do 13º SENADEn, 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 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 1º - 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.

Art. 11 – Compete à **Subcomissão de Secretaria** do 13º SENADEn, 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)



## **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM**

- e) organizar, juntamente com a Subcomissão de Temas e Documentação, a publicação do Programa e dos Anais;
- f) encaminhar e acompanhar projetos e relatórios do evento;
- 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) 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** do 13º SENADEn, 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;
- 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** do 13º SENADEn, 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 003/2011, de 06/10/2011;
- b) divulgar o evento em âmbito local, regional e nacional, nos termos previstos na Resolução CONABEn número 003/2011, de 06/10/2011;
- c) organizar as atividades culturais e sociais do evento;
- d) providenciar a cobertura da imprensa, rádio e televisão para o evento, em conjunto com a assessoria de imprensa contratada, quando for o caso;
- e) 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;
- f) elaborar boletins informativos do 13º SENADEn durante o evento, em conjunto com a assessoria de imprensa contratada, quando for o caso;
- g) elaborar o relatório de atividades da Subcomissão, encaminhando-o para aprovação da Comissão Executiva e composição do relatório final.

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

---

SGA Norte - Quadra 603 - Conjunto B - CEP 70.830-030 - Fone 3226-0653 - Fax 3225-4473 - Brasília - DF

Home page: [www.abennacional.org.br](http://www.abennacional.org.br) - E-mail: [aben@abennacional.org.br](mailto:aben@abennacional.org.br)

---



## **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM**

Art. 14 – Compete à **Subcomissão de Infraestrutura** do 13º SENADEn, 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 inscrites/participantes no evento<sup>1</sup>;
- 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 perda, extravio, furto ou roubo dos pertences pessoais;
- i) providenciar infraestrutura para o funcionamento da Comissão Executiva e Diretoria da ABEn Nacional no local, durante todo o evento;
- j) 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** do 13º SENADEn, 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.

---

<sup>1</sup> Inclui: Pactuar com Gestor Municipal a infraestrutura de acesso aos serviços de urgência e emergência e alocação de hospital de referencia para o atendimento dos participantes do evento.



## **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM**

### **CAPÍTULO IV**

#### **Do Programa**

Art. 16 – A programação do 13º SENADEn será implementada da seguinte forma:

- a) Curso/Oficina/Fórum pré-evento;
- b) Sessão de abertura;
- c) Conferência de abertura;
- d) Conferências;
- e) Mesas redondas;
- f) Sessão pôster;
- g) Reuniões de grupos de interesse;
- h) 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: 1. Modalidades de formação e inovações em uma década de Diretrizes Curriculares; 2. Expansão de cursos de Enfermagem e o desafio da qualidade da formação; 3. Diálogo entre formação de Enfermagem, necessidades sociais em saúde e mercado de trabalho.

Parágrafo 2º - 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 do 13º SENADEn, associados efetivos (Enfermeiros), associados especiais (Técnicos e Auxiliares de Enfermagem), associados temporários (Estudantes de Graduação em Enfermagem), não associados e outras categorias profissionais, que concordarem com o **TERMO DE ADESÃO A POLITICA DE INSCRIÇÃO NOS EVENTOS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM**.

Art. 19 – A proposição de cursos/oficinas, grupos de interesse e lançamento de publicações científicas (livros, revista, mídia eletrônica) deve ser feita até 20/03/2012. Resultado das proposições aceitas pela subcomissão de temas e documentação até 20/04/2012.

Art 20 - As inscrições de trabalhos científicos devem ser feitas até 30/04/2012. **Resultado dos aceites pela Subcomissão de Temas e Documentação até 15/05/2012.**

Art. 21 – As inscrições no evento limitam-se a 700 participantes.

Art. 22 – Os valores das inscrições no 13º SENADEn propostos pela Comissão Executiva e definidos pelo CONABEn são:



## ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM

### a) Valores para Associados da ABEn

<b>Categoria</b>	<b>13/10/2011 a 30/04/2012 (R\$)</b>	<b>01/05/2012 a 31/07/2012 (R\$)</b>	<b>A partir de 01/08/2012 (R\$)</b>
Enfermeiro	245,00	280,00	350,00
Técnico/Auxiliar de Enfermagem	105,00	120,00	150,00
Estudante de graduação e de pós-graduação	122,50	140,00	175,00
Estudante de curso Técnico de Enfermagem	52,50	60,00	75,00

### b) Valores para Não Associados da ABEn e outros profissionais

<b>Categoria</b>	<b>13/10/2011 a 30/04 /2012 (R\$)</b>	<b>01/05/2012 a 31/07/2012 (R\$)</b>	<b>A partir de 01/08/2012 (R\$)</b>
Enfermeiro e outros profissionais	425,00	460,00	530,00
Técnico/Auxiliar de Enfermagem e outros profissionais de nível médio	215,00	230,00	260,00
Estudante de graduação e de pós-graduação	212,50	230,00	265,00
Estudante de curso Técnico de Enfermagem	107,50	115,00	130,00

Parágrafo único - Valores de inscrição em Cursos/Oficinas/Fórum pré-evento para as pessoas que **não se inscreveram como participantes do 13º SENADEn**:

### a) Valores para Associados da ABEn

<b>Categoria</b>	<b>30/08/2012 (se houver vaga) R\$</b>	
	Duração da atividade	
	4 horas	8 horas
Enfermeiro	50,00	100,00
Técnico/Auxiliar de Enfermagem	40,00	80,00
Estudante de graduação e de pós-graduação	25,00	50,00
Estudante de curso Técnico de Enfermagem	20,00	40,00

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

SGA Norte - Quadra 603 - Conjunto B - CEP 70.830-030 - Fone 3226-0653 - Fax 3225-4473 - Brasília - DF

Home page: [www.abennacional.org.br](http://www.abennacional.org.br) - E-mail: [aben@abennacional.org.br](mailto:aben@abennacional.org.br)





## **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM**

b. valores para Não Associados da ABEn e outros profissionais

<b>Categoria</b>	<b>30/08/2012</b> (se houver vaga) <b>R\$</b>	
	Duração	
	4 horas	8 horas
Enfermeiro e outros profissionais	100,00	200,00
Técnico/Auxiliar de Enfermagem e outros profissionais de nível médio	80,00	160,00
Estudante de Graduação e de Pós-Graduação	50,00	100,00
Estudante de curso Técnico de Enfermagem	40,00	80,00

### **CAPÍTULO VI**

#### **Da direção e ordem dos trabalhos**

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

- a) Coordenador;
- b) Moderador;
- 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. O saldo remanescente será rateado igualmente entre a ABEn Nacional, promotora do evento, e a ABEn-Sessão PA – realizadora do evento, para fins de despesas de custeio da entidade.

Art. 28 – A Comissão Executiva do 13º SENADEn 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 13º SENADEn.

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

SGA Norte - Quadra 603 - Conjunto B - CEP 70.830-030 - Fone 3226-0653 - Fax 3225-4473 - Brasília – DF

Home page: [www.abennacional.org.br](http://www.abennacional.org.br) – E-mail: [aben@abennacional.org.br](mailto:aben@abennacional.org.br)



## **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ENFERMAGEM**

Baseado no Estatuto da ABEn de 31/10/2005 – Goiânia.  
Aprovado pela Comissão Executiva do 3º SENABS, em 03/10/2011.  
Alterado pela Comissão Executiva do 3º SENABS, em 30/01/2012.  
Aprovado na 6ª Reunião de Diretoria, em 01/02/2012.  
Aprovado pelo 64º CONABEn de Maceió, em 06/10/2012.  
Aprovada alteração em Reunião do 65º CONABEn, em 04/02/2012.

Ivone Evangelista Cabral  
Presidente – gestão 2010-2013