



4º+SENABS

SEMINÁRIO NACIONAL DE DIRETRIZES DE ENFERMAGEM
NA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NA RESOLUTIVIDADE
E QUALIDADE DA ATENÇÃO BÁSICA

FACULDADE UNIGRAN CAPITAL - CAMPO GRANDE (MS)
27 a 30 de abril de 2014

REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO INTERNO DO 4º SENABS

CAPÍTULO I

Das finalidades e objetivos

Art. 1º – O quarto Seminário Nacional de Diretrizes para Enfermagem na Atenção Básica em Saúde, doravante denominado 4º SENABS, acontecerá na cidade Campo Grande (MS), de 27 a 30 de abril de 2014, na Faculdade UNIGRAN Capital, localizada à Rua Abrão Julia Rahe, 325. Bairro Monte Castelo - CEP: 79.010-010 – Campo Grande (MS).

Art. 2º – o 4º SENABS é **promovido** pela Associação Brasileira de Enfermagem – ABEn Nacional e **realizado** pela ABEn Seção Mato Grosso do Sul. Entre as instituições **parceiras e patrocinadoras**, estão: Faculdade UNIGRAN Capital; Universidade Federal de Mato Grosso do Sul (UFMS); Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS), Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul (SES); Secretaria Municipal de Saúde de Campo Grande (SESAU); Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino, Ciência E Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul (Fundect); Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP); Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz Cerrado-Pantanal); Conselho Regional de Enfermagem de Mato Grosso do Sul (Coren-MS); Organização Panamericana de Saúde (OPAS) e Ministério da Saúde (MS).

Art. 3º – São objetivos do 4º SENABS:

- a) Discutir a qualidade e a resolutividade da assistência e do cuidado de enfermagem na Atenção Básica de Saúde;
- b) Debater a responsabilidade social e o impacto da assistência de enfermagem na produção, disseminação e utilização do conhecimento na Atenção Básica em Saúde;
- c) Promover intercâmbio interinstitucional e socialização do conhecimento de enfermagem produzido pelas instituições de pesquisa, ensino e assistência à saúde, nos âmbitos nacional e internacional, no que tange à Atenção Básica em Saúde;
- d) Refletir sobre limites e potencialidades da Enfermagem na Atenção Básica em Saúde e sua contribuição para a transformação das práticas em saúde e em enfermagem neste âmbito

CAPÍTULO II

Da organização

Art. 4º – A Presidência e a Coordenação Nacional do 4º SENABS 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 4º SENABS 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 MS;

c) Coordenadora Nacional: Coordenadora do Departamento Científico de Atenção Primária à Saúde

d) Coordenador Local: Diretor de Assuntos Profissionais da ABEn Seção MS;

e) Coordenadores de Subcomissões.

Parágrafo 3º - As Subcomissões do 4º SENABS 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 4º SENABS:

a) presidir as Sessões Solenes de Abertura e Encerramento, assegurando-se, na composição da mesa, a participação da Diretora de Assuntos Profissionais da ABEn Nacional, da Presidente da ABEn Seção MS 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.

Art. 6º – Compete à **Coordenadora Nacional** do 4º SENABS 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 4º SENABS:

- 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 4º SENABS 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 4º SENABS:

- a) definir a programação científica do 4º SENABS;
- 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.

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

Art. 10 – Compete à **Subcomissão de Tesouraria e Captação de Recursos** do 4º SENABS, 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 proposta das empresas de prestação de serviços quanto ao custo, qualidade e adequação do orçamento aos recursos disponíveis pelo evento para, encaminhamento a Presidente da Comissão Executiva ;
- c) elaborar propostas para levantamento de recursos financeiros para a execução do evento;
- d) negociar espaços físicos para a exposição científica e tecnológica;
- e) responsabilizar-se pela guarda de documentação comprobatória das despesas;
- f) apresentar o balancete do evento à Comissão Executiva;
- g) acompanhar o movimento financeiro do evento;
- h) elaborar o relatório de atividades da Subcomissão, encaminhando-o para aprovação da Comissão Executiva e composição do relatório final.

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

Art. 11 – Compete à **Subcomissão de Secretaria** do 4º SENABS, em conjunto com a empresa responsável pela organização do evento:

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

Art. 12 – Compete à **Subcomissão de Recepção, Hospedagem e Transporte** do 4º SENABS, 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 4º SENABS, 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 4º SENABS 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.

Art. 14 – Compete à **Subcomissão de Infraestrutura** do 4º SENABS, em conjunto com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) providenciar o preparo do local para a realização do evento;
- b) levantar junto Subcomissão de Temas e Documentação, a necessidade de recursos audiovisuais e físicos, e demanda de pessoal para assegurar a realização adequada do evento;
- c) providenciar a sinalização, segurança, limpeza e decoração do local do evento, em conjunto com a Empresa Organizadora prestadora de serviço;
- d) participar da elaboração do Plano Comercial do evento;
- e) tomar providências necessárias para a manutenção de ambiente e condições logísticas que promovam o acolhimento, a saúde e o bem-estar dos inscritos/participantes no evento¹;
- 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.

¹ 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.

Art. 15 – Compete à **Subcomissão de Monitoria** do 4º SENABS, em conjunto com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) definir os critérios de seleção dos monitores e submeter à apreciação e aprovação da Comissão Executiva do evento;
- b) elaborar o plano de trabalho dos monitores, coordenar e supervisionar a sua implementação;
- c) realizar o treinamento dos monitores para atuar no período do evento;
- d) propor modelo de uniforme dos monitores para apreciação e aprovação da Comissão Executiva;
- e) estabelecer as diretrizes de atuação dos monitores no período pré-evento, durante e após o evento;
- f) encaminhar a lista de monitores à Secretaria do evento para providenciar os certificados de participação;

g) elaborar o relatório de atividades da Subcomissão, encaminhando-o para aprovação da Comissão Executiva e composição do relatório final.

CAPÍTULO IV

Do Programa

Art. 16 – A programação do 3º SENABS será implementada da seguinte forma:

- a) Cursos/Oficinas/Fóruns pré-evento;
- b) Sessão de abertura;
- c) Conferência de abertura;
- d) Mesa redonda;
- e) Rodas de conversa;
- f) Sessão coordenada;
- g) Sessão pôster;
- h) Reuniões de grupos de interesse;
- i) Sessão de encerramento.

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

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

- a) Resolutividade da Assistência de Enfermagem no âmbito da Atenção Básica em Saúde
- b) Qualidade da Atenção Básica em Saúde e a Assistência de Enfermagem
- c) Visibilidade social da Enfermagem na Atenção Básica em Saúde

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 4º SENABS, 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 À POLÍTICA 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 31/03/2014. Resultado das proposições aceitas pela subcomissão de temas e documentação até 10/04/2014.

Art 20 - As inscrições de trabalhos científicos devem ser feitas até 20/03/2014. **Resultado dos aceites pela Subcomissão de Temas e Documentação até 15/04/2014.**

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

Art. 22 – Os valores das inscrições no 4º SENABS propostos pela Comissão Executiva e definidos pelo CONABEn são:

a) Valores para Associados da ABEn

Categorias	Valor promocional 01/06/2013 a 14/02/2014 (R\$)	15/02/2013 a 07/03/2014 (R\$)	08/03/2014 a 04/04/2014 (R\$)	05/04/2014 até o local do evento (R\$)
Enfermeiro	224,00	249,00	311,00	373,00
Técnico/Auxiliar de Enfermagem	157,00	174,00	218,00	272,00
Estudante de graduação e pós-graduação	112,00	124,50	155,50	194,50
Estudante de curso técnico de enfermagem	78,50	87,00	109,00	136,00

b) Valores para Não Associados da ABEn e outros profissionais

Categorias	Valor promocional 01/06/2013 a 14/02/2014 (R\$)	15/02/2013 a 07/03/2014 (R\$)	08/03/2014 a 04/04/2014 (R\$)	05/04/2014 até o local do evento (R\$)
Enfermeiro e outros profissionais	531,00	590,00	671,00	775,00
Técnico/Auxiliar de Enfermagem e outros profissionais de nível médio	349,00	388,00	444,00	515,00
Estudante de graduação e pós graduação	265,50	295,00	335,50	387,50
Estudante de curso técnico de enfermagem	185,50	194,00	222,00	257,50

Parágrafo único - Valores de inscrição em Cursos, Oficinas e Fóruns pré-evento para as pessoas que **não se inscreveram como participantes do 4º SENABS**:

a) Valores para Associados da ABEn: R\$80,00

b) Valores para Não Associados da ABEn e outros profissionais: R\$100,00

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-Seção MS – realizadora do evento, para fins de despesas de custeio da entidade.

Art. 28 – A Comissão Executiva do 4º SENABS 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 4º SENABS.

Baseado no Estatuto da ABEn de 02 de junho de 2013, Natal – Rio Grande do Norte.

Aprovado pela Comissão Executiva do 4º SENABS, em 10/02/2014.

Aprovado na 6ª Reunião de Diretoria, em 13/02/2014.

Aprovado pelo 6Xº CONABEn de Brasília, em 14/02/2014.

Ângela Maria Alvarez
Presidente ABEn Nacional
Gestão 2013-2016