

REGIMENTO INTERNO DO 11º SIMPÓSIO NACIONAL DE DIAGNÓSTICO DE ENFERMAGEM – SINADEn 2013

CAPÍTULO I Das finalidades e objetivos

Art. 1º – O Décimo Primeiro Simpósio Nacional de Diagnóstico de Enfermagem, doravante denominado 11º SINADEn, acontecerá na cidade de Curitiba -PR, de 1º a 3 de agosto de 2013, na Pontifícia Universidade Católica do Paraná (PUCPR).

Art. 2º – O 11º SINADEn é promovido pela Associação Brasileira de Enfermagem – ABEn Nacional e realizado pela ABEn Seção Paraná e entre as instituições parceiras e patrocinadoras está a PUCPR.

Art. 3º – São objetivos do 11º SINADEn:

- 1) Compartilhar, com a comunidade de enfermagem, as experiências de Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) no âmbito do ensino, da assistência, da gerência e da pesquisa.
- 2) Estabelecer espaços promotores de intercâmbio interinstitucional e de socialização do conhecimento produzidos pelas instituições de saúde e de enfermagem, de ensino e educação permanente.
- 3) Discutir as responsabilidades legais e éticas da Sistematização da Assistência de Enfermagem enquanto processo de trabalho e direito do cidadão usuário dos cuidados de enfermagem.
- 4) Refletir sobre a situação atual da formação acadêmica e educação permanente da Sistematização da Assistência de enfermagem, enquanto espaço de construção da autonomia da prática profissional.

CAPÍTULO II Da organização

Art. 4º – A Presidência e a Coordenação Nacional do 11º SINADEn 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 11º SINADEn 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 Paraná;
- c) Coordenadora Nacional: Diretora Nacional de Assuntos Profissionais;
- d) Coordenadora Local: Diretora de Assuntos Profissionais da ABEn Seção Paraná;
- e) Coordenadores de Subcomissões.

Parágrafo 3º - As Subcomissões do 11º SINADEn 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/as da ABEn.

CAPÍTULO III **Das Competências**

Art. 5º – Compete à **Presidente** do 11º SINADEn:

- a) presidir as Sessões Solenes de Abertura e Encerramento, assegurando na composição das mesas a participação da Diretora Nacional de Assuntos profissionais, da Presidente da ABEn Seção Paraná 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 à aprovação da Comissão Executiva.

Art. 6º – Compete à **Coordenadora Nacional** do 11º SINADEn 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 à 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 11º SINADEn:

- 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, juntamente com a Diretora Tesoureira da ABEn Nacional e a 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 11º SINADEn 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 dos 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 11º SINADEn:

- a) definir a programação científica do 11º SINADEn;
- b) submeter a programação científica à apreciação da Comissão Executiva e à aprovação da Diretoria Nacional da ABEn 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 11º SINADEn, em conjunto com a empresa responsável pela organização do evento:

- a) coordenar a execução do plano orçamentário, em conjunto com a Vice- Presidente, e movimentar, juntamente com a Diretora 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 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 único - Compete à 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 11º SINADEn, 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 11º SINADEn, 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 11º SINADEn, 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 nº 003/2011, de 06 de outubro de 2011;
- b) divulgar o evento em âmbito local, regional e nacional, em conformidade com a Resolução citada acima;
- 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 11º SINADEn 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 11º SINADEn, 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 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 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 11º SINADEn, 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 11º SINADEn será implementada da seguinte forma:

- a) Curso/oficina/workshop no 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 no seguinte tema e eixos temáticos: **Sistematização da Assistência de Enfermagem e a responsabilidade social nos campos de prática profissional:**

- **ENSINO**
- **ASSISTÊNCIA**
- **PESQUISA**
- **GESTÃO.**

Parágrafo 2º - Os trabalhos científicos serão analisados por pares, os quais confirmarão a modalidade de apresentação, se pôster ou sessão coordenada.

CAPÍTULO V Dos Participantes

Art. 18 – Poderão participar do 11º SINADEn, 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 e grupos de interesse deve ser feita até 20/03/2013, sendo que o resultado com as proposições aceitas pela Subcomissão de Temas e Documentação até 20/04/2013.

Art. 20 - As inscrições de trabalhos científicos devem ser feitas até 30/05/2013, sendo que resultado do aceite pela Subcomissão de Temas e Documentação será até 1º/07/2013.

Parágrafo 1º - O número de trabalhos por relator é de no máximo 2 (dois).

Parágrafo 2º - O relator do trabalho deverá estar inscrito no evento e os todos os autores devem ser associados da ABEn, se profissionais de enfermagem.

Art. 21 – As inscrições no evento limitam-se 800 (oitocentos) participantes.

Art. 22 – Os valores das inscrições no 11º SINADEn propostos pela Comissão Executiva e definidos pelo CONABEn são:

- a) Valores para Associados da ABEn

CATEGORIA	29/10/2012 a 31/12/2012 Valor promocional R\$	01/01/2013 a 30/04/2013 R\$	01/05/2013 a 30/06/2013 RS	A partir de 01/07/2013 R\$
Enfermeiro	150,00	187,00	210,00	280,00
Técnico/Auxiliar de Enfermagem	104,00	130,00	150,00	195,00
Estudante de graduação em enfermagem	75,00	93,00	110,00	140,00
Estudante de Pós- graduação	75,00	93,00	110,00	140,00
Estudante de Curso Técnico de Enfermagem	52,00	65,00	80,00	98,00

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

CATEGORIA	29/10/2012 a 31/12/2012 Valor promocional R\$	01/01/2013 a 30/04/2013 R\$	01/05/2013 a 30/06/2013 RS	A partir de 01/07/2013 Até o local R\$
Enfermeiro e outros profissionais	407,00	510,00	560,00	630,00
Técnico/Auxiliar de Enfermagem	265,00	331,00	360,00	416,00
Estudante de graduação em enfermagem	204,00	255,00	280,00	315,00
Estudante de Pós- graduação	204,00	255,00	280,00	315,00
Estudante de Curso Técnico de Enfermagem	132,00	165,50	180,00	208,00

Parágrafo único - Valores de inscrição em Cursos/Oficinas/Workshop pré-evento para as pessoas que **não se inscreveram como participantes do 11º SINADEn**:

a) Valores para Associados da ABEn

CATEGORIA	01/08/2013 (se houver vaga) Em Reais
-----------	--

	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 em Enfermagem	20,00	40,00

b) Valores para Não Associados da ABEn e outros profissionais

CATEGORIA	01/08/ 2013 (se houver vaga) em Reais	
	Duração da atividade	
	4 horas	8 horas
Enfermeiro e outros profissionais	100,00	200,00
Técnico/Auxiliar de Enfermagem	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 será 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 Paraná – realizadora do evento, para fins de despesas de custeio da entidade.

Art. 28 – A Comissão Executiva do 11º SINADEn 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 11º SINADEn.

Aprovado pelo 66º CONABEn, Porto Alegre - RS, em 25 de outubro de 2012.

Ivone Evangelista Cabral
Presidente da ABEn Nacional
Gestão 2010-2013