



Serviço Público Federal  
Universidade Federal Fluminense  
Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa  
Semana Científica da EEAAC

## REGIMENTO INTERNO

### **CAPÍTULO I**

#### Das finalidades

Art. 1º - A Semana Científica da Escola de Enfermagem da Universidade Federal Fluminense, realizar-se-á no mês de outubro, e se constitui como marco comemorativo do aniversário da Instituição. Tem por finalidade promover o aprimoramento e divulgação do conhecimento científico e cultural da comunidade de Enfermagem e facilitar a troca de experiência entre as diversas áreas do saber.

### **CAPÍTULO II**

#### Dos Objetivos

Art. 2º - A Semana Científica da Escola de Enfermagem da Universidade Federal Fluminense tem como objetivo:

I - Promover o intercâmbio científico e cultural entre os profissionais de enfermagem e de área de Saúde/Educação em âmbito nacional, de assuntos ligados ao ensino, pesquisa e prática profissional.

II - Possibilitar a divulgação de conhecimentos produzidos pelos profissionais de enfermagem e saúde nas áreas de ensino, pesquisa, assistência e extensão.

III - Favorecer o debate intelectual entre autores de enfermagem e seu público.

IV - Atuar como fórum de debates sobre questões de enfermagem.

### **CAPÍTULO III**

#### Da organização

Art. 3º - A Semana Científica da Escola de Enfermagem da Universidade Federal Fluminense reger-se-á por este regimento aprovado pelo Colegiado de Unidade e homologado pela Direção da Escola de Enfermagem.

§ 1º - A Comissão Executiva, responsável pela organização e realização da Semana Científica, será composta pela Direção, Chefias de Departamento, Coordenação de Curso de Graduação e Pós-Graduação da Escola de Enfermagem, representante do Diretório Acadêmico Aurora de Afonso Costa, Diretoria de Enfermagem do Hospital Universitário Antonio Pedro e Coordenadores das Subcomissões: de temas, infraestrutura, secretaria e documentação social divulgação e finanças.

§ 2º - A Comissão Executiva atuará como órgão deliberativo, consultivo e normativo, responsável pela direção geral do evento.

### **CAPÍTULO IV**

#### Das Competências

Art. 4º - A Comissão Executiva da Semana Científica compete:

- I – Elaborar projeto, definir e aprovar o plano orçamentário.
- II – Promover a viabilização técnica, científica e financeira do projeto. Selecionar a temática da semana e submeter ao Colegiado de Unidade.
- III – Constituir as comissões e apreciar suas propostas e relatórios.
- IV – Aprovar o programa.
- V – Exercer a coordenação geral do Evento.
- VI – Aprovar o relatório final do Evento e divulgá-lo.
- VII – Apresentar o orçamento e a prestação de contas junto aos órgãos financiadores e comunidade acadêmica
- VIII – Realizar as inscrições do evento, assim como cursos e oficinas da Semana.
- IX – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste regimento.

Art. 5º - Compete ao Presidente e Vice-presidente da Comissão Executiva:

- I – Convocar e presidir as reuniões da Comissão Executiva.
- II – Elaborar juntamente com o secretário a pauta das reuniões da Comissão Executiva.

- III – Movimentar a conta bancária vinculada ao Evento, quando houver.
- IV – Assinar os certificados juntamente com o secretário.
- V – Coordenar as atividades desenvolvidas durante o Evento.

Art. 6º - Ao Secretário da Comissão Executiva compete:

- I – Elaborar juntamente com o Presidente e Vice-Presidente as pauta de reuniões.
- II – Secretariar as reuniões da Comissão Executiva redigindo as atas e documentos, assim como ofícios e cartas convites.
- III – Definir prazos para entrega do material a ser multiplicado.
- IV – Encaminhar e controlar a correspondência específica da Comissão Executiva.
- V – Estabelecer espaço físico para instalação da secretaria do evento.
- VI – Providenciar e assinar certificados e atestados de freqüência aos participantes que solicitarem.
- VII – Arquivar cópias de todos os documentos relativos à Semana Científica.
- VIII – Expedir avisos e comunicações durante o evento.

Art. 7º - À Subcomissão de Temas compete:

- I – Apresentar à comissão Executiva plano de atividade.
- II – Convidar conferencistas e componentes da mesa submetendo os nomes à Comissão Executiva.
- III – Elaborar folder e submete-los à Comissão Executiva para aprovação.
- IV – Encaminhar à Comissão de Infraestrutura a necessidade de espaço para desenvolvimento das atividades tais como: sala, recursos audiovisuais e outros.
- V – Elaborar normas para apresentação de trabalhos.
- VI – Receber os trabalhos para os temas oficiais e temas livres.
- VII – Promover a execução do programa assegurando o cumprimento dos trabalhos e a composição das mesas.
- VIII – Elaborar modelo de avaliação do Evento e submete-lo à Comissão Executiva para apreciação.
- IX – Redigir e assinar expedientes relativos à Subcomissão.
- X – Elaborar juntamente com a Comissão Executiva o relatório final.
- XI – Apresentar a avaliação do evento na sessão de encerramento.

Art. 8º - À Subcomissão de Secretaria e Documentação compete:

- I – Participar da Comissão Executiva através do Coordenador.
- II – Instalar secretaria para organização e distribuição do material a ser disponibilizado aos participantes.
- III – Providenciar digitação e xerox do material necessário ao Evento.

- IV – Providenciar e distribuir certificados aos participantes do Evento e atestados de frequência aos participantes que solicitarem.
- V – Proceder o arquivamento de cópias de todos os documentos e encaminhar ao secretário da comissão executiva.
- VI – Expedir avisos e comunicações.
- VII – Proceder o controle dos participantes do evento.
- VIII – Integrar-se com as demais Subcomissões

Art. 9º - À Subcomissão de Finanças compete:

- I – Movimentar juntamente com o Presidente ou Vice-presidente da Comissão Executiva, as despesas relativas à Semana Científica.
- II – Efetuar pagamentos e responsabilizar-se pela guarda da documentação comprobatória.
- III – Elaborar plano de arrecadação de fundos, bem como, de sua aplicação além do relatório de prestação de contas.
- IV – Encaminhar para a Comissão de Temas e Redação o relatório final.
- V – Integrar-se com as demais Subcomissões.

Art. 10º - À Subcomissão de Infraestrutura compete:

- I – Participar da Comissão Executiva através do Coordenador.
- II – Determinar juntamente com a Comissão Executiva o espaço físico para realização da Semana Científica (salas, montagem de stand, banheiros, etc.).
- III – Promover condições adequadas de infraestrutura para as atividades programadas.
- IV – Providenciar recursos materiais e audiovisuais necessários à realização do Evento (som, vídeo, retro-projetor, projetor de slides, camisetas e outros).
- V – Manter entrosamento com as demais Subcomissões.
- VI – Selecionar, orientar e distribuir os monitores para atuarem nas atividades da Semana Científica.
- VII – Elaborar cartazes com a programação diária da Semana Científica.
- VIII – Organizar o cerimonial do Evento.
- IX – Identificar os espaços que serão utilizados para a realização das atividades.
- X – Elaborar o relatório final das atividades desenvolvidas e encaminhar à Comissão Executiva.

Art. 11º - À Subcomissão Social e de Divulgação compete:

- I – Providenciar impressão de folder elaborado pela Subcomissão de Temas.
- II – Elaborar e providenciar impressão de cartazes.
- III – Providenciar confecção de faixas.

IV – Fazer relação de Instituições de Ensino, de Saúde e de autoridades a serem convidadas e encaminha-la à Comissão Executiva.

V – Distribuir convites elaborados pela Comissão Executiva.

VI – Providenciar divulgação do Evento nos meios de Comunicação: jornais, inclusive de circulação interna da UFF.

VII – Fazer contatos com Órgãos Públicos e Privados no sentido de obter apoio logístico para o Evento.

VIII – Providenciar hospedagem e transporte para os palestrantes convidados.

IX – Receber os palestrantes convidados

X – Fazer o levantamento de atividades culturais no período do Evento.

XI – Organizar e oferecer atividades sócio-culturais.

XII – Entrosar com demais Subcomissões.

XIII – Elaborar o relatório final das atividades e encaminhar à Comissão Executiva.

## **CAPÍTULO V**

### Dos Participantes

Art. 12º - Poderão participar do Evento: enfermeiros assistenciais, docentes e discentes, convidados especiais, representantes de órgãos nacionais e internacionais, outros profissionais da Saúde e Educação e áreas afins e usuários do Sistema de Saúde.

## **CAPÍTULO VI**

### Da Direção e Ordem dos Trabalhos

Art. 13º - As sessões de abertura e encerramento serão coordenadas por membros da Comissão Executiva.

Art. 14º - Os trabalhos da Semana Científica da Escola de Enfermagem da Universidade Federal Fluminense desenvolver-se-ão da seguinte forma:

- a) – sessão de abertura
- b) – sessões plenárias para exposição de temas
- c) – mesas redondas
- d) – cursos
- e) – sessão pôster e coordenada
- f) – oficinas
- g) – sessão de encerramento

Art. 15º - A mesa dos trabalhos será composta por:

- a) – coordenador (es)
- b) – secretário (s)
- c) - expositores

Parágrafo Único: Os Coordenadores e os Secretários serão escolhidos pela Comissão de Temas com aprovação da Comissão Executiva.

Art. 16º - Compete ao Coordenador de Mesa:

- a) – abrir, presidir e encerrar os trabalhos
- b) – coordenar os debates

Art. 17º - Compete ao Secretário de Mesa:

- a) – registrar resumo do trabalho da sessão
- b) – registrar ocorrências conforme instruções

Art. 18º - Os trabalhos de Semana Científica terão início na hora marcada tendo a seguinte ordem:

- a) – abertura
- b) – comunicações
- c) – execução do programa determinado
- d) - encerramento

## **CAPÍTULO VII**

### Do Relatório Final

Art. 19º - Do Relatório Final da Semana Científica da Escola de Enfermagem da Universidade Federal Fluminense será elaborado pela Subcomissão de Temas e Secretaria do Evento.

§ 1º - O documento que trata o caput do artigo será submetido à apreciação da Comissão Executiva

§ 2º - O documento será composto por: apresentação, patrocínio, comissão executiva, subcomissões de temas e redação, infraestrutura, secretaria, registro, finanças, social, divulgação e regimento, programa e documentos (textos e exposições).

Art. 20º - A avaliação da Semana Científica será efetivada segundo instrumento específico, constando do relatório final.

## **CAPÍTULO VIII**

### Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 21º - A Comissão Executiva da Semana Científica da Escola de Enfermagem da Universidade Federal Fluminense poderá alterar

a ordem do programa, se necessário, fazendo as devidas comunicações

Art. 22º - As datas das reuniões da Comissão Executiva serão decididas pelos seus membros, sendo o comparecimento obrigatório.

Art. 22º - Cabe aos coordenadores das Subcomissões agendar e convocar seus membros para as reuniões.

Art. 24º - Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Comissão Executiva.