



**EDITAL DE SELEÇÃO DE MONITORIA**  
**IX ENCONTRO DE ENFERMAGEM OBSTÉTRICA E NEONATAL**  
**DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



## **SELECAO DE MONITORES**

Este edital visa selecionar estudantes de Enfermagem de todos os níveis de formação, para atuarem como monitores no IX ENEON promovido pela Associação Brasileira de Enfermagem Obstétrica do Estado do Rio de Janeiro – ABENFO-RJ, no período de 15 a 17 de julho de 2026, na cidade do Rio de Janeiro. Os interessados devem atender aos requisitos e normas estabelecidas no edital.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O objetivo desta monitoria é incentivar estudantes de cursos de graduação e pós-graduação, Lato Sensu ou Stricto Sensu em Enfermagem a participarem e se envolverem em eventos científicos nacionais na área.

1.2 O papel dos monitores em um evento científico é essencial para garantir o bom andamento das atividades e proporcionar uma experiência positiva para todos os participantes. Eles atuam como intermediários entre os organizadores e os participantes, oferecendo suporte logístico, técnico e administrativo, além de contribuírem significativamente para o sucesso do evento. Além disso, após o evento, contribuem ativamente participando de reuniões de avaliação e fornecendo feedback para futuras melhorias nos eventos da ABENFO-RJ.

1.3 A monitoria é uma atividade voluntária para associados da ABENFO-RJ. A entidade e a Comissão Organizadora não se responsabilizam por remuneração financeira, subsídios de transporte, hospedagem ou outras despesas relacionadas à atividade. Esta atividade não implica em vínculo empregatício com a ABENFO-RJ.

### **2. DAS VAGAS**

2.1 Serão oferecidas até 30 vagas de monitoria para o IX ENEON.

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS**

3.1 Estudantes de cursos de graduação e pós-graduação em Enfermagem, com matrícula ativa em instituições de **ensino presencial** públicas e privadas do Brasil, podem se candidatar à monitoria.

3.2 Para se candidatar à monitoria, o estudante deve estar associado à ABENFO em 2026.

### **4. DAS OBRIGAÇÕES E ATIVIDADES**

4.1 Todas as atividades são supervisionadas pelos coordenadores das comissões e subcomissões organizadoras do evento.

4.2 Para o cumprimento das atividades previstas para a função de monitoria, a(o) estudante deverá dispor de, no mínimo, 30 horas.

4.3 Os monitores podem ser alocados em diversas atividades conforme a necessidade, antes, durante e após o evento, para desenvolverem as atividades a seguir:

#### **4.3.1 Antes do evento**

**I. Reuniões e treinamentos:** Participar de reuniões e treinamentos, on-line e/ou presenciais, junto às comissões organizadoras; conhecer a programação do evento e as suas responsabilidades específicas.

**II. Divulgação do evento:** Participar ativamente das atividades de divulgação do evento nas instituições de ensino, serviços de saúde e redes sociais; realizar outras tarefas pertinentes, definidas pela Comissão Organizadora do congresso, Comissão de Monitoria e demais subcomissões.

**III. Preparativos logísticos:** Ajudar na preparação dos materiais do evento, como crachás, kits de boas-vindas e outros itens necessários; auxiliar na organização e disposição dos espaços físicos onde o congresso realizado.

#### **4.3.2 Durante o evento**

**I. Recepção e orientação:** Recepcionar e acolher palestrantes e participantes no local do evento e orientá-los, esclarecendo dúvidas; fornecer informações sobre o cronograma do evento, localização das salas e outras dúvidas dos participantes.

**II. Atendimento ao Público:** Ajudar os participantes com necessidades especiais; fornecer informações sobre transporte e restaurantes próximos.

**III. Moderação e mediação:** Moderação de espaços científicos, como apresentações de trabalhos, intervenções culturais; auxiliar o(a) moderador(a) durante as atividades do evento; mediação com prestadores de serviços.

**IV. Apoio em Sessões de Perguntas e Respostas:** Gerenciar microfones e auxiliar na organização de filas para perguntas.

**V. Apoio logístico e técnico:** Apoio a palestrantes, apoio logístico; apoio em serviços de informática, organização de atividades, manejo de espaços; auxiliar palestrantes com a configuração de equipamentos audiovisuais; distribuir e coletar materiais de apoio (apostilas, formulários de feedback etc.); controlar o tempo das apresentações.

**VI. Organização e distribuição:** Garantir que todos os materiais necessários estejam disponíveis e distribuídos conforme necessário.

**VII. Apoio às Comissões:** assessorar as diferentes comissões do evento; realizar registros fotográficos e auxiliar na comunicação e publicações relacionadas ao evento.

#### **4.3.3 Após o evento**

**I. Atividades administrativas:** Participar de atividades burocráticas, como tabulação e divulgação da avaliação e atividades desenvolvidas durante o evento, podendo ser realizadas on-line; colaborar

com a elaboração dos relatórios; participar de reuniões de avaliação, on-line, para discutir o que funcionou bem e o que poderia ser melhorado; contribuir com sugestões para futuros eventos; distribuir e coletar formulários de feedback dos participantes e palestrantes; ajudar na análise preliminar dos dados de feedback.

## 5 CERTIFICAÇÃO

5.1 O monitor que cumprir as atividades de capacitação e realização do evento receberá certificado de monitoria emitido pela ABENFO-RJ conforme carga horária de 30 horas e certificado de participação no evento.

## 6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições para monitoria poderão ser realizadas no período de 23 de maio a 26 de junho de 2026 até às 23h59min.

6.2 O requisito para inscrever-se é preencher o Formulário de inscrição para seleção de Monitores incluindo: 1) Comprovante de matrícula atualizado, em curso de graduação ou pós-graduação Lato Sensu ou Stricto Sensu em Enfermagem, fornecido pela instituição formadora, 2) Carteirinha da ABENFO 2026. Disponível em: <https://forms.gle/Bmur1dQSSZFp4csLA>

6.3 A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

## 7 DO PROCESSO SELETIVO E RESULTADO

7.1 A seleção será realizada por meio da análise da ficha de inscrição via Google Forms. Os primeiros 30 candidatos que responderem corretamente o formulário “Inscrição para monitoria do IX ENEON – 2026” estarão selecionados.

7.2 O resultado será divulgado até o dia 06 de julho de 2026 pelo e-mail [eneon2026@gmail.com](mailto:eneon2026@gmail.com)

## 8 CRONOGRAMA

Atividade	Data
Inscrição	23 de maio a 26 de junho de 2026
Resultado das inscrições homologadas	01 de julho de 2026
Resultado da classificação	06 de julho de 2026
Reunião Online de Acolhimento e planejamento das atividades da Monitoria	09 de julho de 2026
Evento	15 a 17 de julho

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A comissão organizadora poderá verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a). A inverdade de qualquer informação implicará na sua desclassificação;

9.2 O desligamento do(a) monitor(a) poderá ocorrer nas seguintes situações: deixar de comparecer a qualquer atividade para a qual foi escalado(a) sem a devida justificativa. O monitor poderá ter no máximo uma ausência não justificada; ultrapassando esse limite, será considerado para desligamento. Apresentar comportamento antiético ou inadequado, observado pelos responsáveis pela organização do evento ou reportado pelos participantes. A avaliação da conduta será feita pela Comissão de Monitoria do evento. A Comissão de Monitoria reserva-se o direito de avaliar cada caso individualmente e tomar as decisões necessárias para manter o bom andamento do evento.

9.3 Quaisquer situações não previstas no presente Edital serão resolvidas pela Comissão de Monitoria do Evento.

9.4 Dúvidas devem ser encaminhadas por e-mail para [eneon2026@gmail.com](mailto:eneon2026@gmail.com)

Rio de Janeiro, 22 de maio de 2026

COMISSÃO DE MONITORIA