

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA  
DE PESQUISADORAS/ES NEGRAS/OS

ORIENTAÇÕES GERAIS E NORMATIVAS  
PARA REALIZAÇÃO DE CONGRESSOS  
DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE  
PESQUISADORAS/ES NEGRAS/OS  
COPENES

GOIÂNIA, JULHO DE 2018

ORGANIZAÇÃO



**ORIENTAÇÕES GERAIS E NORMATIVAS PARA REALIZAÇÃO DE  
CONGRESSOS DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE  
PESQUISADORES(AS) NEGROS(AS) – COPENES, 2018**

### **Gestão Biênio 2016-2018**

Presidente – Profa. Dra. Anna M. Canavarro Benite

Secretária Executiva – Profa. Dra. Nicéa Quintino Amauro

Diretora de Relações Institucionais – Profa. Dra. Fernanda Souza Bairros

Diretora de Relações Internacionais – Profa. Dra. Ana Beatriz Sousa Gomes

Diretora das Áreas Acadêmicas – Profa. Dra. Raquel Amorim dos Santos

## Sumário

|   |    |
|---|----|
| <b>1. Apresentação</b> .....                                    | 4  |
| <b>2. Da normativa para realização de eventos da ABPN</b> ..... | 5  |
| <b>3. Do acordo de cooperação</b> .....                         | 7  |
| <b>4. Da Comissão Organizadora</b> .....                        | 11 |
| <b>5. Da dinâmica de organização</b> .....                      | 13 |
| <b>6. Da composição da programação e suas normas</b> .....      | 14 |
| <b>7. Do modelo de texto completo</b> .....                     | 17 |
| <b>8. Dos anais</b> .....                                       | 17 |
| <b>9. Do relatório final e do repasse de recursos</b> .....     | 18 |
| <b>ANEXOS</b> .....   | 19 |

## 1. Apresentação

Prezados(as) Senhores(as),

Este documento objetiva estabelecer orientações gerais e normativas para a realização de Congressos da Associação Brasileira de Pesquisadores(as) Negros(as) (Copenes) e demais eventos promovidos pela ABPN e pelo Consórcio Nacional de Núcleos de Estudos Afro-brasileiros (Coneabs).

A ABPN é uma associação civil sem fins lucrativos, filantrópica, assistencial, cultural, científica e independente, cuja finalidade é o ensino, a pesquisa e a extensão acadêmico-científica sobre temas relevantes para as populações negras no Brasil. Tem por objetivo congregar pesquisadores(as) para desenvolver, divulgar e promover a pesquisa, a educação e a aplicação responsável do conhecimento, como forma de impulsionar o desenvolvimento humano e socioeconômico sustentável do país e do mundo.

Dentre suas finalidades, previstas em regime estatutário, está a de **promover conferências, reuniões, cursos e debates relacionados a temas de interesse das populações negras no Brasil**, realizando encontros nacionais (em anos pares) e regionais (em anos ímpares) entre pesquisadores(as) negros(as) – os **Copenes**, que integram os mais expressivos eventos científicos do país.

O **Congresso Brasileiro de Pesquisadores(as) Negros(as)** é o encontro bianual da ABPN que congrega associados(as) em ações de articulação, divulgação, promoção, valorização e construção de uma agenda nacional voltada aos estudos africanos e afro-brasileiros. A ABPN também se preocupa com uma agenda internacional de cooperação e intercâmbio com importantes instituições e pesquisadores(as) de diferentes partes do mundo. Já os **Congressos Regionais de Pesquisadores(as) Negro(as)**, que também ocorrem bianualmente, visam reunir os associados(as) numa articulação regional do país (Sul, Sudeste, Norte, Nordeste, Centro-Oeste) para promover o encontro entre pesquisadores(as) negros(as), intelectuais, professores(as) estudantes e ativistas da luta antirracista que desenvolvam pesquisas no campo das relações raciais, tendo como foco a população negra. Os objetivos do evento também consistem em proporcionar um estado da arte sobre pesquisas que têm como objeto o patrimônio histórico-cultural afro-brasileiro e as relações raciais desenvolvidas em cada região.

Ressaltamos que nesses eventos **toda a diretoria da ABPN deve compor a comissão organizadora**, visto que a organização dos encontros envolve atividades e articulações dos quais diretoras e diretores da Associação devem fazer parte de modo a garantir seu desenvolvimento e fortalecimento.

Até o momento, a ABPN realizou nove Copenes nacionais, três Copenes regionais no Sul, três no Centro-Oeste, dois no Sudeste, um no Nordeste e um no Norte. Esses eventos se constituíram em espaço de divulgação, circulação e promoção da produção científica de

pesquisadores(as) negros(as) e de estudiosos(as) das temáticas vinculadas à população negra.

Reunindo e sistematizando as experiências dos Copenes, este documento se propõe a normatizar a estrutura organizativa dos encontros a fim de aperfeiçoar e otimizar esses eventos, tão significativos para a ABPN.

## 2. Da normativa para realização de eventos da ABPN

A ABPN mantém a normativa de eventos construída na gestão anterior, que aponta as primeiras orientações quanto ao papel da Associação e à proposição de seus eventos, bem como estabelece suas finalidades, as formas de organização e prestação de contas dos Copenes, repartição dos recursos, entre outros aspectos, conforme segue:

### NORMATIVA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

#### Da participação da ABPN

Art. 1º: A Associação Brasileira de Pesquisadores(as) Negros(as) é definida em seu estatuto como uma associação civil que, dentre suas finalidades, promove “conferências, reuniões, cursos e debates relacionados aos temas de interesse das populações negras do Brasil” (Art. 4º).

Parágrafo Único: Para alcance de tais finalidades, a ABPN estabelecerá parcerias com os Neabs no intuito de favorecer a exequibilidade dos eventos.

#### Dos eventos

Art. 2º: Constituem eventos nos quais a parceria com a ABPN se efetiva aprioristicamente.

I – Congressos Brasileiros de Pesquisadores(as) Negros(as), realizados nos anos pares, coordenados por Neab ou grupos de Neabs, conforme local de realização definido em Assembleia Geral;

II – Congressos Estaduais de Pesquisadores(as) Negros(as), realizados nos anos ímpares, promovidos pelas seções estaduais da ABPN;

III – Encontros Regionais de Pesquisadores(as) Negros(as), promovidos pelas coordenações regionais da ABPN.

§ 1º – A ABPN comporá a Comissão Executiva dos processos de organização dos eventos, por meio da indicação de convidados(as), articulação com órgãos para estabelecimento de parceria, e outros encaminhamentos definidos com a coordenação dos eventos.

§ 2º – A ABPN poderá apoiar os demais eventos promovidos pelos Neabs mediante definição de apoio mantida com a Diretoria de Relações Institucionais e as coordenações dos Neabs.

### **Dos recursos advindos do evento e dimensões gerais**

Art. 3º – Os recursos advindos dos processos de inscrição nos eventos serão destinados, primeiramente, ao custeio do Copene nacional e regional;

Parágrafo Único – Após a conclusão do evento, os recursos que compuserem o caixa, na qualidade de saldo, após cumprimento de todas as obrigações financeiras da coordenação do evento, terão a seguinte destinação:

I – 70% (setenta por cento) dos recursos do saldo serão destinados à ABPN, para compor as fontes de recursos da Associação, na qualidade de “rendas eventuais” (Art. 40);

II – 30% (trinta por cento) dos recursos do saldo serão destinados ao(s) grupo(s) que coordenou(aram) o evento.

### **Dos Copenes**

Art. 4º – O planejamento do evento necessitará ser organizado com antecedência mínima de 24 meses para os encontros nacionais;

I – Os convidados em eventos nacionais deverão contemplar: as regiões brasileiras equitativamente; representação dos gêneros; e campos do conhecimento e convidados(as) estrangeiros(as);

II – As atividades acadêmicas carecerão contemplar mesas redondas; simpósios temáticos; conferências; painéis; minicursos; oficinas; programações culturais e banners de iniciação científica;

III – Os eventos deverão abranger monitores de graduação com objetivo de formar recursos humanos;

IV – As estratégias de execução do evento, somente aquelas estruturais, carecerão ser socializadas previamente com a diretoria da ABPN;

V – Os eventos deverão comportar avaliações em todas as suas atividades e apresentá-las no Relatório Final;

VI – Os eventos nacionais deverão comportar publicações para resguardar sua memória e para projetar o encontro no Qualis\eventos (Relatório de Planejamento; Anais do evento; CDs; publicação online dos trabalhos completos e Relatório Final);

VII – Há necessidade de espaço de convivência para pesquisadores(as) e monitores(as);

VIII – A página de publicização do evento nacional deverá ser postada com no mínimo 12 (doze) meses de antecedência;

IX – Os convidados e as convidadas para os eventos nacionais deverão estar em dia com a anuidade da ABPN e com a taxa de inscrição do evento;

X – As taxas do evento deverão ser acordadas com a ABPN;

XI – O pagamento das taxas deverá ser assumido de acordo com a categoria do(a) convidado(a);

XII – O(a) convidado(a) que não se encontra em dia com o Copene anterior, se convidado para o Copene seguinte, não terá suas despesas custeadas pelo evento atual.

São Paulo, 24 de outubro de 2014.

Gestão 2014-2016:

Presidente: Paulino de Jesus Francisco Cardoso (Universidade do Estado de Santa Catarina – Udesc)

Secretária Executiva: Wilma de Nazaré Baia Coelho (Universidade Federal do Pará – UFPA)

Diretora de Relações Internacionais: Sátira Pereira Machado (Núcleo de Estudos Afro-Brasileiros da Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul – PUC-RS)

Diretor de Relações Institucionais: Wilson Roberto de Mattos (Universidade do Estado da Bahia – Uneb)

Diretora das Áreas Acadêmicas: Renísia Cristina Garcia Filice (Universidade de Brasília – UnB)

Editora-coordenadora da *Revista da ABPN*: Tânia Mara Pedroso Muller

### 3. Do acordo de cooperação

A ABPN e a instituição a que pertence o Neab responsável pela organização do encontro deverão celebrar parceria para realizar o evento, por meio de um acordo de cooperação que as oficializa como instituições organizadoras, conforme o modelo abaixo e também o anexo:

#### ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE  
SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE..... E  
A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE  
PESQUISADORES(AS) NEGROS(AS) –  
ABPN.

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 201X, UNIVERSIDADE..., doravante denominada..., com sede e foro na cidade de..., situada à rua, número, bairro, CEP, Estado, \_\_\_\_\_, neste ato representado na forma do artigo\_\_\_\_, inciso \_\_, de seu Estatuto, por seu Magnífico Reitor..., firma o presente acordo de cooperação com a Associação Brasileira de Pesquisadores(as) Negros(as), doravante denominada ABPN, com sede e foro na cidade do Rio de Janeiro (RJ), à Av. Maracanã 229, Bairro Maracanã, neste ato representado na forma do artigo 44, inciso IX, de seu Estatuto, por seu presidente..., da Universidade..., com a interveniência do Núcleo de Estudos... da Universidade..., devidamente certificado pela instituição e cadastrado junto ao diretório de grupos do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), neste ato representado pela... e pelo Grupo de Estudos... da Universidade..., também devidamente

certificado pela instituição e cadastrado junto ao diretório de grupos do CNPq, neste ato representado pelo..., celebram o presente Acordo de Cooperação, em conformidade com as condições estabelecidas nas cláusulas que seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – Este Acordo tem por objeto a cooperação técnico-científica entre a Universidade... e a ABPN, para a realização do... nas dependências da..., nos seus diferentes campi localizados na região... do estado de..., nas áreas de atuação e interesses comuns, tendo em vista a divulgação da produção científica nacional e internacional de pesquisadores(as) brasileiros(as) e estrangeiros(as) em diferentes estágios de formação, bem como o fomento ao diálogo e a cooperação científica entre pesquisadores(as) brasileiros(as) e estrangeiros(as). Esta cooperação também tem como objetivo a realização de ações de pesquisa, extensão e apoio ao ensino, visando o cumprimento da Lei Federal nº 10.639/2003 e a implementação, o acompanhamento e a avaliação do Parecer CP nº 003/2004, que tratam das Diretrizes Curriculares para a Educação das Relações Étnico-Raciais e ensino de História da África e da Cultura Afro-Brasileira na educação infantil, básica e superior e outras iniciativas relativas a políticas de diversidades nos sistemas de ensino.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO**

2.1 – As atividades referidas no item 1.1 serão desenvolvidas pelas instituições supracitadas, por meio dos grupos de pesquisa intervenientes, bem como dos Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros e de outros grupos de estudo correlatos vinculados a ambas as instituições.

2.2 – Os partícipes concordam que coordenarão o projeto professores(as) pesquisadores(as) da Universidade..., sócios(as) da ABPN, aprovados(as) em Assembleia Geral da entidade realizada em...,..., no dia... de... de 201X, junto com a proposta de realização do... nas dependências da Universidade...

2.3 – Os coordenadores da ação objeto desta cooperação deverão apresentar num prazo de até 60 dias, nas devidas instâncias da Universidade... e da ABPN para fins de aprovação, o Projeto Técnico-Científico contendo, dentre outros pontos:

I – Título e descrição do projeto;

II – Obrigações dos partícipes;

III – Recursos necessários à execução do projeto, indicando fontes de financiamento, bem como formas de gestão dos recursos;

IV – Despesas necessárias à realização do evento.

V – Aplicação dos possíveis saldos excedentes oriundos das receitas financeiras do projeto;

PARAGRAFO ÚNICO – Para fins de administração dos recursos financeiros desta proposta, poderá ser contratada como interveniente, no que couber, uma fundação de apoio para gerir a captação de recursos.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBJETIVOS DA COPERAÇÃO**

3.1 – Desenvolver ações de produção e divulgação do conhecimento científico e de extensão inovadora, de caráter interinstitucional e multidisciplinar – voltadas para avaliação e acompanhamento da implementação do Parecer CNE/CP nº 003/2004 e da Resolução CNE nº 001/2004, que tratam das Diretrizes Curriculares para a Educação das Relações Étnico-Raciais e Ensino de História da África e da Cultura Afro-Brasileira;

3.2 – Fomentar a cooperação e o intercâmbio em nível nacional e internacional com foco na reflexão acerca das desigualdades étnico-raciais e das políticas de promoção de igualdade;

3.3 – Mobilização de recursos humanos de alto nível e qualificação científica, no Brasil e no exterior, com vistas ao intercâmbio e à cooperação científica nas áreas de atuação afins entre as instituições cooperadas.

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS AÇÕES**

Para atingir os objetivos acordados neste instrumento jurídico, os CONVENIENTES se propõem a:

4.1 – Apoiar estrutural e financeiramente, nos termos das normas específicas de cada instituição, a realização do..., a ocorrer no mês de... de 201X, na..., seja por meio de recursos próprios de cada instituição, seja por meio da captação de recursos junto a agências de fomento à

pesquisa e organização de eventos científicos, bem como a órgãos públicos e privados;

4.2 – Destinar locais adequados, bem como a infraestrutura disponível na instituição, para a realização do evento, observando as normas referentes à preservação do patrimônio público da instituição sede;

4.3 – Alocar recursos humanos disponíveis para apoio à execução das ações necessárias à realização do projeto;

4.4 – Envolver diferentes órgãos na execução desta cooperação com vistas a consolidar, no âmbito das instituições, experiências de pesquisa e extensão na formação de professores para superar práticas de racismo e discriminação;

4.5 – Incentivar o desenvolvimento de estudos e pesquisas que ampliem os conhecimentos e subsidiem a execução de políticas educacionais para as comunidades remanescentes de quilombos e outros territórios negros e indígenas;

4.6 – Envolver as instituições de educação básica e os movimentos sociais nos processos de organização, planejamento, implementação e execução da proposta.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1 – O prazo de vigência deste instrumento será de 24 meses, com início a partir de sua assinatura e publicidade, podendo ser prorrogado por prazo indefinido, enquanto estiverem presentes os objetivos comuns aqui definidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA – OUTRAS DISPOSIÇÕES**

6.1 – As entidades CONVENIENTES mobilizarão esforços para ampliar o diálogo institucional e interinstitucional, necessários ao bom andamento desta ação de cooperação, podendo estabelecer com órgãos congêneres (como agências de fomento à pesquisa, órgãos dos poderes públicos, instituições do ensino superior, etc.), em conjunto ou individualmente, outros acordos de cooperação com vistas ao fiel cumprimento dos objetivos aqui definidos, desde que não constituam conflito com este termo.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

7.1 – Constitui-se em encargo de cada instituição CONVENIENTE a publicação do extrato deste Acordo de Cooperação e dos convênios decorrentes em *Diário Oficial*, nos moldes previstos no Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993, com as modificações introduzidas pela Lei nº 8.883/1994 e Lei nº. 9.032/1995.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

8.1 – Este Acordo de Cooperação poderá ser rescindido pelos partícipes, denunciado ou rescindido a qualquer tempo, se houver inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas bem como dos convênios que porventura venham a ser celebrados, mediante notificação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitadas as obrigações

assumidas com terceiros e saldados os compromissos financeiros, se existirem.

8.2 – No caso de rescisão, havendo pendências ou trabalhos em execução, os partícipes definirão em um Termo de Encerramento as responsabilidades relativas à conclusão ou extinção de cada trabalho e das demais pendências, inclusive as referentes ao destino de bens eventualmente cedidos por empréstimo ou comodato, aos direitos autorais e de propriedade dos trabalhos em andamento, bem como as restrições ao uso de bens e à divulgação de informações colocadas à disposição dos partícipes.

#### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

Fica eleito o Foro de uma das Varas da Fazenda Pública da Seção Judiciária da CONVENIENTE autora da ação.

E para validade do que pelos partícipes foi pactuado, firmou-se este instrumento em 3 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas, a fim de que produza os efeitos jurídicos e legais, em juízo ou fora dele.

..., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201X

#### 4. Da Comissão Organizadora

Os(as) coordenadores(as) do encontro deverão convocar a comunidade acadêmica para compor a **Comissão Organizadora** do evento. Essa comissão deve ser composta de representantes indicados(as) por Neabs dos estados que compõem a região (em caso de congressos regionais) e do país (em caso de congresso nacional), sócios(as) da ABPN em dia com a anuidade e demais representantes de entidades e instituições apoiadoras do evento. Lembramos que toda a diretoria da ABPN deve fazer parte da Comissão Organizadora. Segue o modelo de convocação:

##### Apresentação

A Assembleia Geral da Associação Brasileira de Pesquisadores(as) Negros(as) (ABPN), realizada durante o IX Congresso Brasileiro de Pesquisadores(as) Negros(as) (Copene), na cidade de Dourados, Mato Grosso do Sul, de 23 a 28 de janeiro de 2017, aprovou a realização do X Copene na Universidade Federal de Uberlândia (UFU). Nessa oportunidade a referida assembleia indicou algumas diretrizes para nortear a organização do evento, a saber:

- a) observação da proporcionalidade de gênero na programação geral do evento e das temáticas relativas às mulheres negras;
- b) relação da ABPN com a educação básica, buscando ampliar a participação dos Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros (Neabs) e dos profissionais da educação básica na programação do Copene;
- c) diálogo com os movimentos sociais, particularmente com o Movimento Negro, contemplando a participação deles no evento;
- d) ampliação do diálogo entre a ABPN e as Comunidades Quilombolas;
- e) aproximação entre a ABPN e estudantes africanos(as) em intercâmbio no Brasil.

Uberlândia, no estado de Minas Gerais, é a maior cidade da região do Triângulo Mineiro. Possui a segunda economia mais importante do estado, e sua localização geográfica é estrategicamente privilegiada. Ao longo de seus mais de 120 anos de existência, transformou-se no maior centro de distribuição atacadista da América Latina, sendo detentora de uma moderna rede de comunicação, composta por emissoras de TV,

rádios e uma companhia local de telefonia fixa e celular, com condições ideais para receber turistas e sediar grandes eventos. A cidade possui infraestrutura para realização de grandes eventos, como o Teatro Municipal, com capacidade para mais de oitocentas pessoas, o Center Convention, com capacidade para aproximadamente 5 mil pessoas, uma vasta rede hoteleira, que agrega conforto, qualidade e preços acessíveis, além de rodoviária e rodovias ligando Uberlândia às principais cidades do país e um moderno aeroporto, com voos diretos ou com conexão para capitais brasileiras e do exterior.

A UFU, uma das mais importantes instituições de ensino superior do país, conta hoje com uma ampla estrutura acadêmica voltada para atividades de ensino, pesquisa e extensão universitária. Composta por sete campi em quatro cidades do Triângulo Mineiro (Uberlândia, Ituiutaba, Patos de Minas e Monte Carmelo), conta com mais de uma dezena de auditórios com capacidade entre setenta e oitocentas pessoas, salas de aula equipadas com multimídias, ginásios poliesportivos, centros de convivência e amplos espaços para eventos abertos, além de uma sede campestre.

Em nome das entidades organizadoras, a ABPN, a UFU e o Consócio Nacional de Núcleos de Estudos Afro-Brasileiros (Coneabs), temos a satisfação de convidar a comunidade de pesquisadores(as), profissionais da educação básica e ativistas de movimentos sociais para

o X Copene, que ocorrerá de 12 a 17 de outubro de 2018 na UFU, em Uberlândia (MG).

O evento tem como objetivo constituir-se em espaço de divulgação, circulação e promoção da produção científica de pesquisadores(as) negros(as) e estudiosos(as) das temáticas vinculadas à população negra na perspectiva do diálogo entre povos africanos e da Diáspora. Com isso o X Copene pretende estimular debates e reflexões acerca da intelectualidade negra nos diferentes campos do conhecimento científico e áreas do saber na perspectiva de resistência, enfrentamento e combate às diversas formas de racismo, particularmente a segregação de negros e negras nos espaços sociais e na produção acadêmica. Esse evento reunirá professores(as), pesquisadores(as) e estudantes das mais diversas instituições acadêmicas de todas as regiões do Brasil, somados a ativistas dos movimentos sociais e convidados estrangeiros.

Nesta primeira circular convocamos todos os sócios da ABPN, bem como os Neabs espalhados pelas cinco regiões do país, para a construção da estrutura organizativa do evento por meio da participação na Comissão Organizadora do X Copene.

Farão parte da Comissão Organizadora Nacional os signatários da proposta aprovada na Assembleia Geral no IX Copene, a Diretoria da ABPN e os(as) organizadores(as) dos três últimos Copenes, bem como:

a) um representante indicado por Neabs, sócio da ABPN e em dia com a anuidade de 2017;

b) um representante de cada instituição mineira apoiadora do X Copene;

As propostas deverão ser encaminhadas para o e-mail: [xcopene2018@gmail.com](mailto:xcopene2018@gmail.com)

Cronograma do evento:

•11/12/2017 a 30/01/2018 – Composição da Comissão Científica e da Comissão Organizadora.

Informações: [www.copene2018.eventos.dype.com.br](http://www.copene2018.eventos.dype.com.br)

conduzir a organização do evento, a comissão deve distribuir seus membros nas seguintes equipes:

- a) SECRETARIA – É responsável por secretariar o evento, agendar reuniões, elaborar pautas, atas e acompanhar as atividades das outras equipes. Também cabe à secretaria confeccionar o Relatório Final.
- b) EDITAIS – Esta equipe é incumbida de localizar os editais disponíveis e adequar o projeto-base do evento aos moldes e demandas de cada edital de agência/instituição de fomento.
- c) FINANCEIRO – Cabe a esta equipe a gestão de todos os recursos financeiros do evento, incluindo a prestação de contas final.
- d) CONVITES E PROGRAMAÇÃO – Sua função é convidar palestrantes e, em seguida, administrar as confirmações e negativas, a fim de organizar a programação do evento.
- e) COMUNICAÇÃO – Esta equipe é responsável pela comunicação e pela identidade visual do evento (criação do site e de perfis no Facebook e no Twitter, confecção de banners, folders, etc.).
- f) MATERIAIS – É responsável pelos materiais que serão necessários durante o evento, como pastas, bolsas, canecas, blocos de nota, camisetas, entre outros.
- g) INFRAESTRUTURA – Esta equipe providencia espaços e equipamentos necessários para o bom andamento do evento, bem como acompanha as atividades e soluciona possíveis problemas com a infraestrutura geral.

## 5. Da dinâmica de organização

Cabe à Comissão Organizadora distribuir e administrar todas as funções e atividades para a realização do evento com no mínimo um ano de antecedência. Nos primeiros momentos, o grupo deve reunir-se quinzenalmente para repassar as demandas, urgências e demais tarefas que se fizerem necessárias. Nos últimos quatro meses antes do evento recomenda-se que as reuniões ocorram semanalmente, a fim de prever possíveis problemas e pendências e resolvê-los com antecedência. Para

- h) PASSAGEM, HOSPEDAGEM E TRASLADOS – O papel dessa equipe consiste em providenciar orçamentos de passagens e hospedagens para palestrantes, bem como solicitar os traslados.
- i) INSCRIÇÕES E CERTIFICADOS – Esta equipe é responsável por acompanhar as inscrições do evento, criar formulários, conferir pagamentos (articulada com o Financeiro), enviar resumos para avaliação, montar a programação das sessões temáticas, cuidar do credenciamento, fazer os certificados e entrar em contato por e-mail a fim de orientar os(as) inscritos(as).
- j) CULTURA – Esta equipe é responsável pelas atrações culturais do evento, incluindo entrar em contato e articular a vinda, os cachês, condições especiais, materiais necessários, entre outras demandas das(os) artistas.
- k) MONITORIA – É a equipe que articula a chamada de monitoras(es) para o evento, organiza o manual da monitoria, o treinamento e as escalas, além de acompanhar as(os) monitoras(es) na execução do evento.
- l) ALIMENTAÇÃO – Sua função é providenciar os alimentos necessários durante o evento, incluindo almoços de palestrantes, da monitoria e da equipe organizadora e os *coffee breaks*, cafés nas salas etc. Também é responsável por viabilizar a entrega de tickets, dispor as comidas e atender demais demandas que possam surgir referente à alimentação durante o evento.

ANAIS – Esta equipe é responsável por viabilizar a publicação dos trabalhos apresentados no evento, incluindo todos os trâmites burocráticos que essa atividade demanda.

## 6. Da composição da programação e suas normas

A Comissão Organizadora deve elaborar uma programação participativa, convocando a todos os sócios da ABPN, bem como os Neabs da região ou do país, para construir a estrutura organizativa do evento por meio da participação na proposição de atividades. A programação deve ser composta pelos seguintes itens, com as respectivas normas:

### a) CONFERÊNCIAS

Tratam-se de preleções públicas sobre determinado assunto técnico, artístico, científico ou literário, com duração máxima de duas horas por sessão. O(A) conferencista expõe um tema previamente escolhido e em seguida responde às perguntas formuladas por escrito pelo auditório e dirigidas à mesa. O(A) coordenador(a) que irá moderar uma conferência deve ser sócio(a) da ABPN com titulação de doutor(a).

### b) MESAS-REDONDAS

Com duração de duas horas cada sessão, as mesas-redondas são espaços de debate de grandes temas regionais e/ou nacionais vinculados aos objetos de estudo de pesquisadores(as) negros(as) e da ABPN. São

coordenadas por um(a) sócio(a) da ABPN, que poderá convidar até quatro expositores(as) – com titulação mínima de mestre, sócios(as) ou não da ABPN, estudiosos(as) da temática proposta. Podem também participar das mesas-redondas na qualidade de expositores(as) os mestres das tradições de matrizes africanas, pelo seu notório saber no que se refere à temática geral do evento.

c) PROGRAMAÇÃO ESPECIAL

Composta por encontros, seminários, *workshops*, jornadas, fóruns e outras atividades agregadas à programação do evento conforme interesse e proposição da Comissão Organizadora.

d) SESSÕES TEMÁTICAS DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHO

São espaços destinados à apresentação e discussão de pesquisas concluídas ou em estágio avançado de desenvolvimento. A proposta de Sessão Temática deverá ser feita por até três coordenadores(as) vinculados(as) a instituições diferentes, preferencialmente de estados diferentes, que terão a incumbência de avaliar e selecionar as comunicações inscritas na respectiva sessão e definir sua programação, sempre com o objetivo de garantir ampla participação e tempo necessário para apresentações, discussão e aprofundamento das questões suscitadas. Em cada Sessão Temática deve ser aceita no máximo quarenta propostas, e para ser efetivada a sessão deverá ter no mínimo dez trabalhos inscritos; exceções podem ser avaliadas. Cada exposição deve durar até quinze minutos.

Apresentação de comunicação oral nas Sessões Temáticas

Os(As) proponentes de comunicação oral nas Sessões Temáticas do X COPENE deverão ser: preferencialmente associados(as) da ABPN e, nesse caso, estar em dia com a anuidade no ato da inscrição; outros(as) pesquisadores(as), negros(as) ou não, com estudo científico em andamento ou concluído; profissionais com experiência didático-pedagógica na educação básica, em especial professores. As temáticas tratadas são relativas aos povos negros e da Diáspora, particularmente às populações afro-brasileiras. As propostas de comunicação oral nas Sessões Temáticas deverão ter: título; resumo (com no máximo 2.800 caracteres e até cinco palavras-chave); discriminação do objeto da pesquisa ou da experiência didático-pedagógica; referencial teórico e metodológico; etapas de desenvolvimento; principais resultados alcançados e referência a possível agência financiadora e/ou instituição de desenvolvimento. **Os resumos são geralmente inseridos em campo específico do próprio sistema de inscrição online. Quando não for o caso, os(as) proponentes devem seguir o modelo de *template* anexo.**

Cada inscrito(a) poderá apresentar apenas um trabalho em somente uma Sessão Temática, seja como autor(a) ou coautor(a). O(A) inscrito(a) deverá escolher três Sessões Temáticas na ordem de sua preferência. Caso não seja aceito(a) no primeira, será realocado(a) na opção seguinte. A

avaliação, o aceite e a eliminação de trabalhos são de responsabilidade dos(as) coordenadores(as) de cada Sessão.

Caso a Sessão Temática seja cancelada em razão de não atingir o número mínimo de dez participantes, as pessoas inscritas serão realocadas nas opções seguintes de sua escolha. Não haverá devolução do valor de inscrição. Se o trabalho não for aceito, o(a) inscrito(a) poderá usar o valor pago como ouvinte.

#### e) APRESENTAÇÃO DE PÔSTER

Deve ser destinada aos projetos de iniciação científica em andamento, desenvolvidos por estudantes de graduação das instituições brasileiras e por discentes do ensino médio vinculados(as) aos Programas de Iniciação Científica dessas instituições, particularmente estudantes negros(as) e aqueles(as) que se dedicam aos estudos africanos e afro-brasileiros, vinculados aos Neabs. Cada estudante poderá submeter no máximo uma proposta de pôster, seja na qualidade de autor(a) ou de coautor(a). Para isso, deve enviar um resumo expandido com no mínimo 2200 e no máximo 2800 caracteres. Opcionalmente cada inscrito(a) poderá submeter um texto completo, conforme template, para publicação nos anais do evento. Cada proposta poderá ter no máximo cinco autores(as), incluindo obrigatoriamente o(a) orientador(a). Para que a proposta seja aprovada é preciso que todos os autores e autoras estejam inscritos no evento. No caso de estudantes do ensino médio, a inscrição será gratuita. É obrigatório que o(a) orientador(a) dos trabalhos seja sócio(a) da ABPN,

esteja quite com a anuidade, tenha se inscrito no evento e pago o valor da inscrição de acordo com a modalidade escolhida, bem como acompanhe os(as) alunos(as) na apresentação. A avaliação e o aceite dos trabalhos propostos são de responsabilidade da Comissão Científica do evento. Cada pôster deve ter duas horas de exposição.

#### f) MINICURSOS E OFICINAS

São espaços de atualização, aprofundamento e disseminação de teorias, metodologias e práticas pedagógicas inovadoras, com duração de seis horas distribuídas em três sessões de duas horas diárias. Destinam-se especialmente para secundaristas, estudantes de graduação e de pós-graduação, professores(as) do ensino fundamental e médio, bem como a demais interessados no tema de cada minicurso e oficina. As atividades poderão ser ministradas por até dois(duas) docentes com titulação mínima de mestre. Para cada minicurso ou oficina deverão ser abertas entre trinta e cinquenta vagas, a critério dos(as) proponentes, e estas poderão ser ampliadas, havendo comum acordo entre a Comissão Organizadora e os(as) professores(as).

#### g) ENCONTRO DAS ÁREAS CIENTÍFICAS (Programação exclusiva dos Congressos Nacionais)

Possibilitam que os pesquisadores divulguem seus trabalhos desenvolvidos por área comum à comunidade científica e à população em geral. Cada área científica da ABPN deverá apresentar propostas de organização do encontro para a composição do Congresso Nacional.



## 7. Do modelo de texto completo

Como forma de padronizar a publicação de textos completos dos eventos organizados pela ABPN, os trabalhos devem ser elaborados conforme o *template* anexo, observando as seguintes normas:

Além do resumo expandido (mínimo de 2.200 caracteres e máximo de 2.800), é importante – mas não obrigatório – enviar o texto completo para publicação nos Anais do X Copene. Os textos completos para publicação nos Anais deverão ser apresentados nas seguintes condições:

- título;
- autoria, com no máximo cinco nomes, que deverão ser os mesmos da comunicação – não se aceitarão inclusões ou exclusões;
- titulação e vínculo institucional;
- resumo com no máximo 2.800 caracteres e até cinco palavras-chave; discriminação do objeto da pesquisa ou da experiência didático-pedagógica; referencial teórico e metodológico; etapas de desenvolvimento; principais resultados alcançados; e referência à possível agência financiadora e/ou instituição de desenvolvimento.
- Introdução, desenvolvimento (em uma ou mais seções), considerações finais/conclusões e referência.

- O texto deverá ser digitado em formato doc. ou RTF, com margens inferiores, superiores e laterais de 3 cm, páginas numeradas a partir da segunda, com no mínimo cinco e no máximo quinze páginas. Deve ser redigido com estreita observação ao que estabelece a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como às normas ortográficas e gramaticais e demais convenções acadêmicas aplicáveis.
- Os textos serão publicados tal qual apresentados, e as correções das normas ortográficas e técnicas são de inteira responsabilidade dos(as) autores(as).

## 8. Dos anais

A Comissão Organizadora deverá publicar os anais de seus congressos. Enquanto uma coleção de trabalhos científicos apresentados em um evento, esse documento pode conter resumos, resumos expandidos, artigos completos, pôsteres e outros tipos de trabalho, conforme o objetivo do evento.

Os anais devem estar disponíveis para consulta *online* ou ser distribuídos em CD-rom. Em qualquer caso, devem ser encaminhados para a diretoria da ABPN de modo que possam ser inseridos no site oficial da Associação, no espaço Memórias Copenes.

## 9. Do relatório final e do repasse de recursos

A Comissão Organizadora deverá redigir o **Relatório Final** do evento, apresentando nele os seguintes itens: projeto; atas de reunião; fotos e memórias (relatos); resultados alcançados (qualitativos e quantitativos); e quadro financeiro. Tal documento deve ser encaminhado à Diretoria e demais instituições e entidades que compuseram a Comissão Organizadora.

Acerca do **Repasse de Recursos**, conforme normativa de eventos, os valores advindos da inscrição de participantes serão destinados primeiramente ao custeio do evento (Copene nacional e regional). Concluído o congresso, os recursos que compuserem o caixa na qualidade de saldo, após cumprimento de todas as obrigações financeiras da coordenação do evento, terão a seguinte destinação:

I – 70% (setenta por cento) dos recursos do saldo serão destinados à ABPN, para compor as fontes de recursos da Associação, na qualidade de “rendas eventuais” (Art. 40);

II- 30% (trinta por cento) dos recursos do saldo serão destinados ao(s) grupo(s) que coordenou(aram) o evento.

## ANEXOS

### LOGO DO EVENTO

**Inserir o título aqui (Com este estilo de letra: Arial, 16). O título deve ser claro e conciso (Utilize parágrafo único, não tecla “enter” no título).**

*Nome (s) do/a (s) autores (as) em no máximo quatro (4) e como nota de rodapé, titulação, vínculo institucional (s) autores/as (todos/as deverão estar inscritos/as no evento).*

*Palavras-Chave: Inserir aqui as palavras-chave (letra: Arial, itálico, 10) separadas por **vírgula** (máximo de 5 palavras com até 50 caracteres).*

Resumo: (Arial – Fonte tamanho 10 – Espaço Simples – máximo de 200 palavras)

**TÍTULO DOS TÓPICOS (ARIAL – FONTE TAMANHO 12 - ESPAÇO SIMPLES, NEGRITO)**

Este modelo foi preparado usando o editor de texto MS-Word. Para a elaboração do artigo devem ser rigorosamente respeitados os padrões estabelecidos nos próximos parágrafos.

**Tamanho do Papel:** Antes de digitar o texto, assegure-se que a página está configurada para papel A4 (210 x 297 mm), no modo retrato.

**Margens do texto:** As margens devem ser de 2,5 cm na borda superior, 2,5 cm na inferior, 2,5 cm na esquerda e 2,0 cm na borda direita.

**Extensão do Artigo:** O tamanho mínimo do artigo será de 8 páginas e o máximo não poderá exceder 15 páginas. Artigos fora desses limites serão recusados.

**Formato da Página:** Todo o texto deve ser justificado à direita e à esquerda (com exceção das referências).

**Fontes:** Use Arial – fonte tamanho 12 - espaçamento simples entre linhas.

**Parágrafos:** 1,5 cm

**TÍTULO DOS TÓPICOS (ESTILO: TITULO\_SEÇÃO\_ARTIGO, ARIAL – TAMANHO FONTE 12 - ESPAÇO SIMPLES, NEGRITO)**

## LOGO DO EVENTO

Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);

Citações. (Arial – Fonte tamanho 10 - Espaço Simples) Citações. (Arial – Fonte tamanho 10 - Espaço Simples) Citações. (Arial – Fonte tamanho 10 - Espaço Simples) Citações. (Arial – Fonte tamanho 10 - Espaço Simples)



Figura 1: legendas - Arial 10, Negrito

Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples); Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);

**Quadro 1: legendas - Arial 10, Negrito**

| <b>Dado1</b> | <b>Dado2</b> |
|--------------|--------------|
| Valor1       | Valor2       |
| Valor3       | Valor4       |

Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);

**Tabela 2: legendas - Arial 10, Negrito**

| <b>Dado1</b> | <b>Dado2</b> |
|--------------|--------------|
| Valor1       | Valor2       |
| Valor3       | Valor4       |

Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);Texto (Arial – Fonte tamanho 12 - Espaço simples);

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

As Referências, elemento obrigatório, devem ser elaboradas de acordo com a NBR 6023/2002.

[Como fazer: <http://www.bu.ufsc.br/framerefer.html>.]